

**Утверждено**

решением Совета директоров  
ОАО АФК «Система»  
13 декабря 2014 г.

Протокол № 10-14  
от 17 декабря 2014 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О КОМИТЕТЕ ПО ЭТИКЕ И КОНТРОЛЮ  
СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ  
Открытого акционерного общества  
«Акционерная финансовая корпорация «Система»**



Москва  
2014 г.

## **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с действующим законодательством, Уставом ОАО АФК «Система» (далее – Общество), Кодексом корпоративного поведения и иными внутренними документами Общества.
- 1.2. Настоящее положение определяет статус, порядок назначения членов, компетенцию и функции, порядок организации работы и принятия решений Комитета по этике и контролю (далее – «Комитет») Совета директоров открытого акционерного общества Акционерная Финансовая Корпорация «Система» (далее – «ОАО АФК «Система» или «Общество»).
- 1.3. Комитет является органом Совета директоров Общества и служит для целей содействия формированию в Обществе эффективной системы экономической безопасности, внутреннего контроля, и противодействию мошенничеству и прочим злоупотреблениям, связанным с нарушением применимого законодательства.
- 1.4. Комитет не является органом Общества, через Комитет Общество не принимает на себя гражданские права и обязанности.
- 1.5. В своей деятельности Комитет руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Общества, Кодексом корпоративного поведения, Этическим кодексом, а также иными внутренними документами Общества.

### **1. ФУНКЦИИ КОМИТЕТА**

- 2.1. Основными функциями Комитета по этике и контролю Совета директоров ОАО АФК «Система» являются:
  - а) Содействие, совместно с Комитетом по аудиту, финансам и рискам, развитию функции внутреннего контроля и аудита Общества, анализ итогов деятельности в этой области.
  - б) содействие развитию функции обеспечения безопасности Общества, анализ итогов деятельности в этой области;
  - в) анализ адекватности и эффективности системы внутреннего контроля и аудита Общества,
  - г) анализ адекватности и эффективности системы обеспечения безопасности Общества, включая системы информационной безопасности;
  - д) утверждение, совместно с Комитетом по аудиту, финансам и рискам, планов внутренних аудиторских проверок;
  - е) рассмотрение результатов проверок Общества и компаний группы, проведенных подразделением, осуществляющим функции внутреннего контроля и аудита;
  - ж) рассмотрение, совместно с Комитетом по аудиту, финансам и рискам, годового и полугодового отчетов о деятельности подразделения, осуществляющего функции внутреннего контроля и аудита;
  - з) оценка, совместно с Комитетом по аудиту, финансам и рискам, деятельности подразделения, осуществляющего функции внутреннего контроля и аудита;
  - и) рассмотрение случаев мошенничества и существенных нарушений применимого законодательства в группе компаний АФК «Система»;
  - к) мониторинг соблюдения требований Кодекса этики Общества;
  - л) рассмотрение плана устранения нарушений, выявленных подразделением, осуществляющим функции внутреннего контроля и аудита, и контроль за его выполнением;
  - м) содействие функционированию системы по противодействию коррупции в Обществе и компаниях группы АФК «Система»;

- н) участие в разработке и предварительное утверждение планов мероприятий в соответствии с применимым законодательством в области противодействия коррупции;
  - о) по предложению Президента Общества предварительное согласование кандидатур на замещение должностей руководителей (i) подразделения, ответственного за функцию обеспечения безопасности, и (ii) подразделения, ответственного за организацию внутреннего контроля и аудита, а также ежегодное одобрение их КПЭ для последующего вынесения на рассмотрение Комитета по назначениям, вознаграждениям и корпоративному управлению Совета директоров Общества;
  - п) контроль эффективности функционирования системы оповещения о потенциальных нарушениях в деятельности ОАО АФК «Система», в том числе о случаях недобросовестных действий работников ОАО АФК «Система» и третьих лиц;
  - р) контроль за реализацией мер, принятых должностными лицами ОАО АФК «Система» в рамках системы оповещения о потенциальных нарушениях в деятельности ОАО АФК «Система».
- 2.2. Решения Комитета носят рекомендательный характер для Совета директоров Общества.
- 2.3. Комитет имеет право давать поручения менеджменту Общества в рамках своей компетенции.

## **2. СОСТАВ КОМИТЕТА**

- 3.1. Формирование персонального состава членов Комитета проходит на первом после годового общего собрания акционеров Общества заседании Совета директоров Общества.
- 3.2. Полномочия членов Комитета прекращаются с момента открытия Годового общего собрания акционеров Общества.
- 3.3. Комитет формируется не менее чем из 3 (трех) членов Совета директоров Общества.
- 3.4. Состав Комитета утверждается решением Совета директоров Общества. Кандидатуры в состав Комитета выдвигаются членами Совета директоров Общества. Персональный состав Комитета определяется Советом директоров Общества простым большинством голосов.
- 3.5. Совет директоров Общества назначает Председателя Комитета, ответственного за руководство деятельностью Комитета.
- 3.6. Полномочия любого члена Комитета могут быть прекращены в любое время по решению Совета директоров Общества, принимаемому по инициативе Совета директоров Общества или его членов, Председателя Комитета, а также члена Комитета.
- 3.7. Для организации работы Комитета Совет директоров Общества назначает Секретаря Комитета из числа сотрудников Общества либо из числа членов Комитета.
- 3.8. В случае если Совет директоров Общества не принял решения о назначении Секретаря Комитета, либо ранее назначенный Секретарь Комитета по каким-либо причинам не может далее исполнять свои обязанности, Председатель Комитета назначает другого Секретаря Комитета из числа сотрудников Общества либо из числа членов Комитета.

### **3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ КОМИТЕТА**

#### 4.1. Члены Комитета имеют право:

- а) запрашивать и получать любые документы Общества;
- б) запрашивать у должностных лиц Общества информацию и объяснения по любым вопросам, отнесенным к компетенции Комитета;
- в) привлекаться к участию в рабочих встречах, переговорах заседаниях комиссий, рабочих комитетов, совещаний рабочих групп по любым вопросам, относящимся к компетенции Комитета, а также участвовать в качестве членов рабочей делегации Общества в деловых поездках и визитах;
- г) для целей исполнения своих обязанностей и по согласованию с Председателем Комитета за счет средств Общества использовать услуги внешних консультантов;
- д) требовать созыва заседания Комитета, выносить вопросы на рассмотрение Комитета;
- е) требовать отражения в Протоколе заседания Комитета своего особого письменного мнения.

#### 4.2. Члены Комитета обязаны:

- а) присутствовать и принимать активное участие в подготовке и обсуждении вопросов, рассматриваемых на заседаниях Комитета;
- б) участвовать в принятии решений Комитета путем голосования по вопросам повестки дня его заседаний;
- в) принимать обоснованные решения, для чего изучать всю необходимую информацию (материалы), проводить расследования и доводить до сведения всех членов Комитета всю информацию, имеющую отношение к принимаемым решениям;
- г) информировать Председателя Комитета о невозможности личного участия в очередном заседании с указанием причин;
- д) при принятии решений действовать добросовестно и разумно в интересах акционеров Общества и всех заинтересованных лиц с учетом рекомендаций Российского Кодекса корпоративного поведения и лучшей практики корпоративного управления, принятой за рубежом;
- е) выполнять поручения Председателя Комитета;
- ж) в соответствии с утвержденным в Обществе внутренними документами о противодействии использованию информации, раскрытие которой может оказать существенное влияние на рыночную стоимость ценных бумаг корпорации, не раскрывать инсайдерскую информацию третьим лицам и не использовать такую информацию в личных целях либо в интересах членов семьи, своих аффилированных лиц.

#### 4.3. Для привлечения услуг внешних консультантов, в случае необходимости, Комитет вносит свои предложения в бюджет Общества.

### **4. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОМИТЕТА**

5.1. Работу Комитета возглавляет Председатель Комитета. Председатель Комитета утверждается решением Совета директоров и несет персональную ответственность за результаты работы Комитета и достижение поставленных перед ним целей.

#### 5.2. Председатель Комитета:

- а) организует разработку и выносит на утверждение Комитета план работы Комитета;

- б) созывает заседания Комитета и председательствует на них;
  - в) определяет форму проведения и утверждает повестку дня заседаний Комитета;
  - г) определяет список лиц, приглашаемых для принятия участия в заседании Комитета;
  - д) организует ведение протокола заседаний Комитета и подписывает протоколы заседаний Комитета;
  - е) распределяет обязанности между членами Комитета; дает поручения членам Комитета, связанные с углубленным изучением вопроса и подготовкой материалов для рассмотрения на заседании Комитета;
  - ж) отчитывается о результатах работы Комитета перед Советом директоров Общества;
  - з) осуществляет контроль за исполнением принятых решений;
  - и) использует доступные ресурсы Общества для достижения поставленных перед Комитетом целей, в том числе с использованием внешней экспертизы;
  - к) выполняет иные функции, вытекающие из целей и задач Комитета.
- 5.3. Секретарь Комитета:
- а) разрабатывает план работы Комитета;
  - б) направляет членам Комитета уведомления о предстоящих заседаниях и материалы по вопросам повестки дня;
  - в) подготавливает протокол заседания Комитета;
  - г) хранит протоколы и подготавливает и подписывает выписки из протоколов заседаний Комитета;
  - д) выполняет поручения Председателя Комитета.
- 5.4. Деятельность Комитета строится на плановой основе. Заседания Комитета проводятся по мере необходимости, но не реже 4 (четырёх) раз в год.
- 5.5. План работы Комитета составляется, как правило, сроком на один календарный год.
- 5.6. В план работы Комитета, в частности, могут включаться следующие вопросы:
- а) утверждение плана работы Комитета;
  - б) о стратегии в области безопасности;
  - в) о стратегии в области внутреннего контроля;
  - г) о результатах внутренних проверок службы безопасности и внутреннего контроля;
  - д) о ходе реализации мероприятий по предотвращению коррупции;
  - е) об оценке результатов работы подразделений, ответственных за организацию функции безопасности и внутреннего контроля в ОАО АФК «Система»;
  - ж) утверждение отчета Комитета перед Советом директоров Общества.
- 5.7. В плане работы Совета директоров ОАО АФК «Система» могут быть предусмотрены вопросы повестки дня, предварительное рассмотрение которых Комитетом, обязательно. В этом случае Комитет обязан включить такие вопросы в свой план работы.
- 5.8. При необходимости Комитет может проводить дополнительные заседания для обсуждения вопросов, которые Комитет сочтет необходимыми в рамках своей компетенции.
- 5.9. Комитет может отстранить от участия в заседании либо от обсуждения отдельного пункта повестки дня любое лицо (лиц) при наличии, по мнению Комитета, конфликта интересов.
- 5.10. По решению Председателя Комитета для участия в заседании Комитета могут приглашаться иные лица.
- 5.11. Деятельность Комитета осуществляется посредством рассмотрения вопросов повестки дня на заседаниях Комитета. Сроки и порядок проведения заседаний

устанавливаются Председателем Комитета. Кворум заседания составляет не менее 50% членов Комитета. Решения принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов голос Председателя Комитета является решающим.

- 5.12. Допускается проведение заседаний Комитета в заочной форме, в режиме телеконференции, а также в форме учета письменных мнений отсутствующих членов Комитета по вопросам повестки дня. Наличие письменного мнения отсутствующего члена Комитета по всем рассматриваемым вопросам повестки дня учитывается при определении кворума заседания.
- 5.13. Повестка дня Комитета утверждается Председателем Комитета. Каждый пункт повестки дня Комитета содержит формулировку вопроса и указание на ответственного за подготовку и представление соответствующих материалов (докладчика).
- 5.14. Ответственный за подготовку и представление материалов по вопросу повестки дня заседания Комитета обязан заблаговременно представить материалы по соответствующему вопросу повестки дня Секретарю Комитета.
- 5.15. Уведомление о предстоящем заседании Комитета направляется средствами электронной почты секретарем Комитета не позднее, чем за 3 (три) дня до даты проведения заседания с приложением к нему материалов по вопросам повестки дня заседания.
- 5.16. По результатам заседания Комитета секретарь Комитета составляет Протокол заседания. В протоколе заседания Комитета указывается:
  - а) дата, место и время проведения заседания;
  - б) состав участников заседания, включая членов комитета и приглашенных лиц;
  - в) повестка дня заседания;
  - г) предложения и замечания, высказанные в процессе обсуждения рассматриваемых вопросов;
  - д) результаты голосования по рассматриваемым вопросам и принятые решения.
- 5.17. Протокол заседания Комитета составляется в течение 2 (двух) рабочих дней с даты проведения соответствующего заседания.

## **5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 6.1. Настоящее Положение, а также изменения и дополнения к нему утверждается Советом директоров Общества простым большинством голосов.
- 6.2. Комитет ежегодно представляет Совету директоров Общества отчет о своей работе.
- 6.3. Положение о Комитете, сведения о персональном составе Комитета, публикуется Секретарем Комитета на сайте Общества в сети Интернет.