

УТВЕРЖДЕНО
Решением Правления СРО ААС
от «25» августа 2023 года (протокол № 637)

ПОЛОЖЕНИЕ
о Комитете по информации
Саморегулируемой организации аудиторов
Ассоциации «Содружество»

Москва - 2023

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок создания и деятельности Комитета по информации (далее – Комитет) Саморегулируемой организации аудиторов Ассоциации «Содружество» (далее – СРО ААС).

1.2. Комитет является профильным органом СРО ААС, предметной областью деятельности которого является реализация информационной политики СРО ААС.

1.3. Решение о создании и ликвидации Комитета принимается Правлением СРО ААС по предложению председателя Правления, члена Правления СРО ААС.

1.4. Комитет считается образованным со дня принятия соответствующего решения Правлением СРО ААС.

1.5. Комитет СРО ААС в своей деятельности руководствуется требованиями законодательства Российской Федерации, уставом СРО ААС, решениями органов управления СРО ААС, настоящим Положением, иными локальными нормативными актами СРО ААС.

2. Цели, задачи и функции Комитета

2.1. Целью создания и деятельности Комитета является реализация информационной политики СРО ААС, направленной на раскрытие информации о деятельности СРО ААС и членах СРО ААС.

2.2. Комитет для достижения целей своей деятельности решает следующие задачи:

- выполнение нормативных требований к раскрытию информации о СРО ААС и членах СРО ААС;
- удовлетворение информационных потребностей членов СРО ААС, иных заинтересованных лиц.

2.3. Комитет для решения возложенных на него задач осуществляет следующие функции:

- 2.3.1. контроль за деятельностью уполномоченных структурных подразделений и работников дирекции СРО ААС, направленной на сбор, анализ, обобщение и раскрытие информации о СРО ААС и членах СРО ААС, деятельности СРО ААС и членов СРО ААС, подлежащей обязательному раскрытию;
- 2.3.2. обеспечение актуализации (обновления) информации на сайте СРО ААС;
- 2.3.3. обеспечение взаимодействия СРО ААС со средствами массовой информации;
- 2.3.4. пропаганда повышения качества аудиторских услуг, престижа аудиторской профессии;
- 2.3.5. обеспечение информационного взаимодействия с потребителями аудиторских услуг;
- 2.3.6. обеспечение информационного взаимодействия внутри СРО ААС;
- 2.3.7. подготовка и распространение информационно-аналитических и специализированных материалов (пресс-релизов, информационных материалов, статей, интервью и др.), предназначенных для членов СРО ААС, пользователей

- аудиторских услуг, представителей СРО ААС в целевых органах, прочих заинтересованных лиц;
- 2.3.8. подготовка (участие в подготовке) заключений и отзывов СРО ААС на проекты нормативных правовых актов, относящихся к предметной области деятельности Комитета;
 - 2.3.9. разработка (участие в разработке) проектов локальных нормативных актов СРО ААС, относящихся к предметной области деятельности Комитета;
 - 2.3.10. рассмотрение поступивших в СРО ААС и относящихся к предметной области деятельности Комитета обращений, запросов auditors, аудиторских организаций и иных лиц;
 - 2.3.11. подготовка экспертных мнений по запросам органов управления, специализированных и иных органов СРО ААС по вопросам, относящимся к предметной области деятельности Комитета.
- 2.4. Решения, принимаемые Комитетом при предварительном рассмотрении вопросов, включенных в компетенцию органов управления, специализированных и иных органов СРО ААС, носят рекомендательный характер.

3. Обязанности и права Комитета

3.1. Комитет обязан:

- 3.1.1. по поручению Правления, председателя Правления СРО ААС взаимодействовать с государственными органами, профессиональными объединениями, прочими организациями и лицами по вопросам, относящимся к предметной области деятельности Комитета;
- 3.1.2. обеспечивать содержательное наполнение раздела сайта СРО ААС, посвященного деятельности Комитета;
- 3.1.3. подготавливать для рассмотрения соответствующими органами управления СРО ААС материалы, информацию, документы (проекты документов) по вопросам, включенным в повестку дня соответствующего органа и относящимся к предметной области деятельности Комитета;
- 3.1.4. выполнять поручения Правления СРО ААС, относящиеся к предметной области деятельности Комитета.

3.2. Комитет при осуществлении своей деятельности вправе:

- 3.2.1. взаимодействовать по вопросам своей деятельности со специализированными, профильными, представительными и иными органами СРО ААС, структурными подразделениями СРО ААС;
- 3.2.2. пользоваться в установленном порядке программными продуктами, информационными базами данных СРО ААС при условии соблюдения требований конфиденциальности информации, не подлежащей разглашению;
- 3.2.3. пользоваться в установленном порядке помещениями СРО ААС для проведения заседаний;
- 3.2.4. приглашать на свои заседания к участию в обсуждении вопросов повестки заседания экспертов и иных специалистов;
- 3.2.5. выносить на рассмотрение Правления СРО ААС информацию по вопросам деятельности Комитета;
- 3.2.6. создавать из числа членов Комитета постоянные и временные рабочие группы (подкомитеты) в области предметной деятельности Комитета;

3.2.7. получать необходимую для работы информацию от других органов и работников СРО ААС.

4. Состав Комитета

4.1. Количественный и персональный состав Комитета утверждаются Правлением СРО. Кандидатов в персональный состав Комитета выдвигают в равной пропорции Комитет аудиторских организаций на финансовом рынке СРО ААС (до его создания – Комитетом по аудиту общественно значимых организаций) и Комитет средних и малых аудиторских организаций СРО ААС.

Кроме этого, в состав Комитета вправе выдвинуть свою кандидатуру независимые члены Правления.

4.2. В состав Комитета входят:

- 4.2.1. председатель Комитета;
- 4.2.2. заместитель председателя Комитета;
- 4.2.3. члены Комитета.

Председатель, заместитель председателя, члены Комитета избираются Правлением СРО ААС сроком на три года с правом переизбрания на новый срок неограниченное количество раз.

Если срок полномочий Комитета истек, а новый состав Комитета не утвержден, Комитет продолжает действовать до утверждения нового состава Комитета.

4.3. Председателем Комитета, заместителем председателя Комитета может быть избран независимый член Правления, член СРО ААС, уполномоченный представитель юридического лица – члена СРО ААС, обладающий квалификацией и опытом работы в предметной области деятельности Комитета.

4.4. Членами Комитета могут быть:

- 4.4.1. члены СРО ААС, уполномоченные представители юридических лиц – членов СРО ААС, независимые члены Правления СРО ААС, работники СРО ААС (при условии соответствия их должностных обязанностей предметной области деятельности Комитета), обладающие квалификацией и опытом работы в предметной области деятельности Комитета;
- 4.4.2. другие лица по рекомендации членов СРО ААС, членов органов управления СРО ААС, обладающие квалификацией и опытом работы в предметной области деятельности Комитета.

4.5. Председатель Комитета утверждается Правлением СРО ААС по предложению Комитета аудиторских организаций на финансовом рынке (до его создания – Комитета по аудиту общественно значимых организаций).

4.6. Заместитель председателя Комитета назначается Правлением СРО ААС по предложению председателя Комитета.

4.7. Полномочия председателя, заместителя председателя и членов Комитета могут быть досрочно прекращены на основании личного заявления, а также в случае:

- 4.7.1. невыполнения или ненадлежащего выполнения своих обязанностей, возложенных настоящим Положением и/или решениями Комитета;
- 4.7.2. прекращения членства в СРО ААС (для лиц, избранных в Комитет в качестве

- члена СРО ААС);
- 4.7.3. прекращения членства в СРО ААС юридического лица или отзыва юридическим лицом своего представителя (для лиц, избранных в Комитет в качестве представителя юридического лица – члена СРО ААС);
- 4.7.4. прекращения членства в Правлении СРО ААС (для независимых членов Правления);
- 4.7.5. прекращения трудовых отношений с СРО ААС или отзыва работника генеральным директором СРО ААС (для членов Комитета – работников СРО ААС);
- 4.7.6. применения мер дисциплинарного или иного воздействия в виде приостановления членства в СРО ААС или исключения из членов СРО ААС (исключения из реестра аудиторов и аудиторских организаций) физического лица или юридического лица, представителем которого являлся председатель, заместитель председателя, член Комитета.
- 4.8. Решение о досрочном прекращении полномочий председателя, заместителя председателя или члена Комитета принимается Правлением СРО ААС.
- 4.9. В случае досрочного прекращения полномочий председателя Комитета, заместителя председателя, члена Комитета Правление СРО ААС утверждает нового председателя Комитета, заместителя Председателя, члена Комитета на оставшийся срок полномочий соответствующего состава Комитета (с учетом соблюдения требований пунктов 4.1., 4.5. и 4.6. настоящего Положения).
- 4.10. Председатель, заместитель председателя, члены Комитета принимают участие в его работе на общественных началах.

5. Права и обязанности членов Комитета

5.1. Члены Комитета имеют право:

- 5.1.1. голосовать при принятии решений на заседаниях Комитета;
- 5.1.2. вносить вопросы для обсуждения на заседании Комитета;
- 5.1.3. высказывать свою точку зрения по вопросам, рассматриваемым Комитетом.

5.2. Члены Комитета обязаны:

- 5.2.1. регулярно участвовать в заседаниях Комитета. Если член Комитета не может в силу каких-либо причин присутствовать на заседании (участвовать в заочном голосовании), он должен сообщить об этом председателю Комитета. Члены Комитета не вправе делегировать свои полномочия иным лицам, в том числе на основании доверенности;
- 5.2.2. выполнять в установленные сроки поручения, возложенные на них решениями Комитета и относящиеся к деятельности Комитета;
- 5.2.3. обеспечивать соблюдение режима конфиденциальности в отношении документов и сведений, отнесенных законодательством РФ и локальными нормативными актами СРО ААС к информации ограниченного доступа.

5.3. Если член Комитета отсутствует (не принимает участие) без уважительных причин более чем на трех заседаниях подряд, или более чем на 50 % от общего количества проведенных в течение года заседаний, то Комитет большинством голосов может принять решение о приостановлении полномочий этого члена Комитета и

одновременном вынесении на рассмотрение Правления СРО ААС вопроса об исключении данного члена из состава Комитета.

6. Права и обязанности председателя Комитета

6.1. Деятельность Комитета организует его председатель.

6.2. Председатель Комитета:

- 6.2.1. организует и руководит работой Комитета;
- 6.2.2. обеспечивает выполнение функций, возложенных на Комитет;
- 6.2.3. участвует в формировании предложений по кандидатурам в состав Комитета в объеме, определенном Основными правилами формирования комитетов и комиссий СРО ААС, утвержденными Правлением СРО ААС;
- 6.2.4. организует разработку и выполнение планов деятельности Комитета;
- 6.2.5. определяет дату, время и место проведения, повестку дня заседаний Комитета;
- 6.2.6. организует созыв, проведение и председательствует на заседаниях Комитета в соответствии с планом деятельности Комитета;
- 6.2.7. обеспечивает ведение, оформление и своевременную передачу в СРО ААС протоколов заседаний и иной документации Комитета для хранения;
- 6.2.8. представляет отчеты о деятельности Комитета Правлению СРО ААС;
- 6.2.9. принимает решения о привлечении к участию в работе Комитета в качестве экспертов юридических и физических лиц, как являющихся членами СРО ААС, так и не входящих в их число;
- 6.2.10. организует содержательное наполнение раздела сайта СРО ААС, посвященного деятельности Комитета.

7. Порядок работы Комитета

7.1. Деятельность Комитета осуществляется в соответствии с планом работы Комитета, утверждаемым решением Комитета. Заседания Комитета созываются по мере необходимости.

7.2. Заседания Комитета могут проводиться как в очной, так и в заочной форме. Заседания в очной форме проводятся путем совместного присутствия членов Комитета, в том числе с использованием видео-конференц-связи и иных телекоммуникационных средств связи, для обсуждения и принятия решений по всем вопросам повестки дня.

При заочной форме проведения заседания Комитета обсуждение вопросов повестки дня производится в электронном виде, а принятие решений – путем голосования бюллетенями.

Форма заседания определяется председателем Комитета в зависимости от вопросов повестки дня.

7.3. Заседания Комитета организует и проводит председатель Комитета. В случае его отсутствия заседание Комитета проводит заместитель председателя Комитета или один из членов Комитета (председательствующий), избранный большинством голосов членов Комитета, принимающих участие в заседании.

7.4. Заседание Комитета проводится, если на нем присутствуют более половины его членов. Если на заседании нет кворума, председатель (председательствующий) принимает решение о роспуске заседания.

7.5. Решение на заседаниях принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании (участвующих в голосовании) членов Комитета.

7.6. В случае отсутствия члена Комитета на заседании он вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде.

7.7. Член Комитета, не согласный с принятым решением, имеет право высказать свое особое мнение устно или письменно. В протоколе делается отметка об этом (при письменном оформлении особого мнения) или излагается его суть (если особое мнение было изложено в устной форме). Особое мнение, оформленное письменно, приобщается к протоколу заседания.

7.8. На заседании Комитета рассматриваются вопросы, включенные в повестку дня. Повестка дня формируется председателем Комитета в соответствии с планом работы Комитета, поручениями органов управления СРО ААС, обращениями и запросами, направленными на рассмотрение Комитета.

7.9. По инициативе председателя Комитета, заместителя председателя Комитета, членов Комитета может быть принято решение о включении в повестку дня очного заседания дополнительных вопросов. За это решение должны проголосовать более половины членов Комитета, присутствующих на заседании.

7.10. По согласованию с председателем Комитета члены СРО ААС, а также их полномочные представители могут принимать участие в работе Комитета с правом совещательного голоса.

7.11. Председатель Комитета вправе принять решение о приглашении к участию в очном заседании члена СРО ААС (его представителя), предложившего на рассмотрение Комитета соответствующий вопрос. В этом случае, указанный член СРО ААС (его представитель) уведомляются о времени и месте проведения соответствующего заседания Комитета.

7.12. В случае необходимости любое очное заседание может быть отложено по решению большинства членов Комитета, присутствующих на заседании.

7.13. Решением Комитета по представлению председателя Комитета из числа членов Комитета или из числа работников СРО ААС (по согласованию с генеральным директором СРО ААС) назначается секретарь Комитета.

7.14. Секретарь Комитета подготавливает материалы к заседаниям Комитета, организует оформление и рассылку всем членам Комитета повестки дня заседаний, а также иной документации и материалов, осуществляет необходимую переписку в процессе подготовки заседаний Комитета, составляет списки лиц, приглашенных на заседания Комитета, ведет протоколы заседаний Комитета, подписывает и предоставляет выписки из протоколов заседаний Комитета, обеспечивает хранение протоколов заседаний Комитета, а также иных материалов и документов Комитета, осуществляет контроль за своевременностью выполнения решений Комитета.

8. Конфиденциальность

8.1. Председатель Комитета, заместитель председателя Комитета, члены Комитета, а также иные лица, привлекаемые к работе Комитета, обязуются сохранять конфиденциальность информации, полученной в ходе исполнения своих полномочий и выполнения поручений, и принимать все возможные меры, чтобы предохранить полученную информацию от разглашения. До начала осуществления полномочий указанные лица подписывают обязательство о соблюдении режима конфиденциальности по форме, предусмотренной локальными нормативными актами СРО ААС.

9. Документация и отчетность Комитета

9.1. Решения Комитета оформляются протоколом, который подписывает Председатель Комитета либо лицо, председательствовавшее на заседании Комитета, и секретарь Комитета.

9.2. Протоколы заседаний Комитета нумеруются последовательно в порядке возрастания номеров, начиная с номера 1.

9.3. Решения Комитета направляются заинтересованным лицам в виде выписок из протокола заседания Комитета.

9.4 Протоколы, а также документы, которые разрабатываются Комитетом, оформляются в письменном виде и передаются на хранение в СРО ААС.

9.5. Любой член СРО ААС может ознакомиться с протоколами, решениями и иными документами, разработанными Комитетом, в объеме, определяемом с учетом требований законодательства РФ и локальных нормативных актов СРО ААС об обеспечении конфиденциальности информации ограниченного доступа.

9.6. Комитет ежегодно в установленные Правлением СРО ААС сроки представляет отчет о своей деятельности Правлению СРО ААС.

10. Заключительные Положения

10.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение относится к компетенции Правления СРО ААС.