

УТВЕРЖДЕНО
Решением Правления СРО ААС
протокол № ____ от «13» марта 2020 года

ПОЛОЖЕНИЕ
о Комитете СРО ААС
по ИТ и кибербезопасности

Москва - 2020

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок создания и деятельности Комитета по ИТ и кибербезопасности Саморегулируемой организации аудиторов Ассоциации «Содружество» (далее – СРО ААС).
- 1.2. Решение о создании и ликвидации Комитета по ИТ и кибербезопасности СРО ААС (далее – Комитет) принимается Правлением СРО ААС по предложению Председателя Правления, члена Правления СРО ААС.
- 1.3. Комитет считается образованным со дня принятия соответствующего решения Правлением СРО ААС, если в решении не указано иное.
- 1.4. Комитет в своей деятельности руководствуется требованиями законодательства Российской Федерации, уставом СРО ААС, решениями органов управления СРО ААС, настоящим Положением и иными локальными актами СРО ААС.

2. ЦЕЛЬ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ КОМИТЕТА

- 2.1. Цель деятельности Комитета – содействие развитию и внедрению информационных технологий в области аудиторской деятельности, кибербезопасности аудиторской деятельности.
- 2.2. Для достижения указанных целей Комитете решает следующие задачи:
 - 2.2.1. обеспечение подготовки документов, представляющих позицию СРО ААС в области ИТ технологий, информационной и кибербезопасности в области аудиторской деятельности;
 - 2.2.2. информационная поддержка членов СРО ААС по вопросам, связанным с применением ИТ технологий, информационной и кибербезопасности в области аудиторской деятельности и оказания сопутствующих услуг.
- 2.3. Комитет для решения возложенных на него задач выполняет следующие функции:
 - 2.3.1. обеспечение подготовки документов, представляющих позицию СРО ААС в области информационных технологий и кибербезопасности в сфере аудиторской деятельности;
 - 2.3.2. организация взаимодействия СРО ААС с профильными профессиональными объединениями по вопросам информационных технологий и кибербезопасности;
 - 2.3.3. взаимодействие по поручению Правления, Председателя Правления СРО ААС с государственными органами по вопросам информационных технологий и кибербезопасности в сфере аудиторской деятельности;
 - 2.3.4. участие в проводимой СРО ААС экспертизе и подготовки заключений по результатам экспертизы проектов нормативных актов в области информационных технологий и кибербезопасности;
 - 2.3.5. организация взаимодействия СРО ААС и членов СРО ААС с разработчиками программного обеспечения в области информационных технологий и кибербезопасности в сфере аудиторской деятельности;
 - 2.3.6. информационное обеспечение членов СРО по вопросам, связанным с информационными технологиями и кибербезопасностью в сфере аудиторской деятельности, путем организации вебинаров, демонстраций программных продуктов, выпуска информационных писем, участия в семинарах, конференциях и прочих мероприятиях;
 - 2.3.7. поддержание в актуальном состоянии интернет-странички Комитета на сайте СРО ААС.

3. СОСТАВ КОМИТЕТА

- 3.1. Состав Комитета и его численность утверждаются Правлением СРО ААС.
- 3.2. В состав Комитета входят:
 - 3.2.1. Председатель Комитета;
 - 3.2.2. заместитель Председателя Комитета (по решению Правления);
 - 3.2.3. члены Комитета.
- 3.3. Председателем Комитета и заместителем Председателя Комитета может быть избран член СРО ААС или его представитель, обладающий высокой квалификацией и опытом работы по направлениям деятельности Комитета.

- 3.4. Председатель Комитета, Заместитель Председателя Комитета утверждаются Правлением СРО ААС сроком на три года с правом переизбрания на новый срок неограниченное количество раз.
- 3.5. Кандидатура Заместителя Председателя Комитета предлагается Правлению СРО на основании представления Председателя Комитета.
- 3.6. Секретарь Комитета избирается членами Комитета из членов Комитета, их представителей или работников СРО ААС по представлению Председателя Комитета сроком на 3 года с правом переизбрания неограниченное количество раз.
- 3.7. Члены Комитета назначаются Правлением СРО ААС сроком на три года с правом переизбрания на новый срок неограниченное количество раз.
- 3.8. Членами Комитета могут быть члены СРО ААС и их уполномоченные представители, обладающие высокой квалификацией и опытом работы по направлениям деятельности Комитета, имеющие желание и возможность участвовать в работе Комитета.
- 3.9. Члены Комитета могут участвовать в работе других комитетов СРО ААС одновременно.
- 3.10. Предполагается, что член Комитета обладает одной или несколькими компетенциями из перечисленных ниже:
 - 3.10.1. знание и опыт работы в области аудита;
 - 3.10.2. знание и опыт работы в области информационных технологий и кибербезопасности.
- 3.11. Срок полномочий Председателя и членов Комитета может быть досрочно прекращен:
 - 3.11.1. на основании личного заявления;
 - 3.11.2. в случае невыполнения или ненадлежащего выполнения своих обязанностей Председателя, члена Комитета, возложенных на них настоящим Положением, решениями Комитета;
 - 3.11.3. в случае утраты членом Комитета статуса, в котором он был избран на должность Председателя, члена Комитета.
- 3.12. Решение о досрочном прекращении полномочий Председателя или члена Комитета принимается Правлением СРО ААС.
- 3.13. Члены Комитета принимают участие в его работе на общественных началах.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ КОМИТЕТА

- 4.1. Члены Комитета имеют право:
 - 4.1.1. голосовать при принятии решений на заседаниях Комитета;
 - 4.1.2. вносить вопросы для обсуждения на заседаниях Комитета;
 - 4.1.3. высказывать свою точку зрения по вопросам, рассматриваемым Комитетом;
 - 4.1.4. формировать рабочие группы по направлению деятельности Комитета;
 - 4.1.5. получать информацию от других органов и сотрудников СРО ААС.
- 4.2. Члены Комитета обязаны 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 или Секретарю Комитета.
- 4.3. Члены Комитета обязаны предоставить Председателю Комитета актуальную электронную почту для осуществления дистанционных голосований.
- 4.4. Присутствие на заседании (участие в заочном голосовании) Комитета ее членов обязательно. Члены Комитета не вправе делегировать свои полномочия иным лицам.
- 4.5. Если член Комитета отсутствует (не принимает участие) более чем на трех заседаниях подряд, или более чем на 50 % от общего количества проведенных в данном году заседаний, то Комитет большинством голосов может принять решение о приостановлении полномочий этого члена Комитета и одновременным вынесением на рассмотрение Правления СРО ААС вопроса об исключении данного члена из состава Комитета.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ КОМИТЕТА, ЗАМЕСТИТЕЛЯ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ КОМИТЕТА

- 5.1. Деятельность Комитета организует его Председатель.
- 5.2. Председатель Комитета:
 - 5.2.1. организует и руководит работой Комитета;

- 5.2.2. обеспечивает выполнение задач, возложенных на Комитет;
 - 5.2.3. формирует предложения по персональным кандидатурам в состав Комитета и представляет их на утверждение Правлению СРО ААС;
 - 5.2.4. разрабатывает планы деятельности Комитета;
 - 5.2.5. организует выполнение планов деятельности Комитета;
 - 5.2.6. определяет дату, время и место проведения, повестку дня заседаний Комитета;
 - 5.2.7. организует созыв, проведение и председательствует на заседаниях Комитета в соответствии с планом деятельности Комитета;
 - 5.2.8. обеспечивает ведение, оформление и своевременную передачу в СРО ААС протоколов заседаний и иной документации Комитета для хранения;
 - 5.2.9. представляет отчеты о деятельности Комитета Правлению СРО ААС;
 - 5.2.10. принимает решения о привлечении в качестве экспертов юридических и физических лиц, как являющихся членами СРО ААС, так и не входящих в их число.
- 5.3. В случае временного отсутствия Председателя Комитета его функции исполняет Заместитель Председателя Комитета.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СЕКРЕТАРЯ КОМИТЕТА

- 6.1. Секретарь Комитета:
- 6.1.1. подготавливает материалы к заседаниям Комитета;
 - 6.1.2. организует оформление и рассылку всем членам Комитета повестки дня заседаний, а также иной документации и материалов;
 - 6.1.3. осуществляет необходимую переписку в процессе подготовки заседаний Комитета;
 - 6.1.4. составляет списки лиц, приглашенных на заседание Комитета;
 - 6.1.5. обеспечивает передачу в СРО ААС протоколов заседаний Комитета, а также иных материалов и документов для их последующего хранения;
 - 6.1.6. по поручению Председателя Комитета (его Заместителя) осуществляет контроль за своевременностью выполнения решений Комитета.

7. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИТЕТА

- 7.1. Деятельность Комитета осуществляется в соответствии с Планом работы Комитета, утвержденным решением Комитета. Заседания Комитета созываются по мере необходимости.
- 7.2. Заседания Комитета могут проводиться как в очной, так и в заочной форме. При заочной форме проведения заседания Комитета обсуждение вопросов повестки дня производится в письменном и/или электронном виде (по электронной почте).
- 7.3. Заседания Комитета организует и проводит Председатель Комитета. В случае его отсутствия заседание Комитета проводит Заместитель Председателя Комитета.
- 7.4. Очное заседание Комитета проводится, если на нем присутствуют не менее чем 30 % от членов Комитета. Если на заседании нет кворума, Председатель (председательствующий) принимает решение о роспуске заседания и назначении новой даты, времени и места проведения повторного заседания.
- 7.5. Заочное заседание Комитета проводится если в нем приняли участие не менее чем 30 % от членов Комитета. Уведомление о дате заседания, проводимого в очной форме, направляется Секретарем или Председателем Комитета (лицом его замещающим) членам Комитета не позднее чем за 5 рабочих дней до даты заседания, а о дате заседания в заочной форме – не позднее чем за 4 часа до даты его проведения.
- 7.6. Решение на заседаниях принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании (участвующих в голосовании) членов Комитета. При равном количестве голосов голос Председателя (председательствующего) является решающим.
- 7.7. В случае отсутствия члена Комитета на заседании он вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде.
- 7.8. 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.

- 7.9. 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, запросами, направленными на рассмотрение Комитета.
- 7.10. По инициативе Председателя Комитета, его членов может быть принято решение о включении в повестку дня заседания дополнительных вопросов. За это решение должны проголосовать более половины членов Комитета, присутствующих на заседании (участвующих в голосовании).
- 7.11. По согласованию с Председателем Комитета члены СРО ААС, а также их полномочные представители могут принимать участие в работе Комитета с правом совещательного голоса.
- 7.12. Член СРО ААС (его представитель), предложивший на рассмотрение Комитета соответствующий вопрос, имеет право присутствовать на этом заседании с правом совещательного голоса, а Председатель Комитета обязан сообщить указанному члену о времени и месте проведения соответствующего заседания Комитета.
- 7.13. В случае необходимости любое заседание может быть отложено по решению большинства членов Комитета, присутствующих на заседании (участвующих в голосовании).
- 7.14. По решению Комитета одному или нескольким его членам поручается работа в соответствии с направлениями деятельности Комитета, в том числе разработка предварительных проектов документов для рассмотрения на заседании Комитета.

8. ДОКУМЕНТАЦИЯ И ОТЧЕТНОСТЬ КОМИТЕТА

- 8.1. Решения Комитета оформляются протоколом, который подписывает председатель Комитета либо лицо, председательствовавшее на заседании Комитета, и Секретарь Комитета.
- 8.2. Протоколы заседаний Комитета нумеруются последовательно в порядке возрастания номеров, начиная с номера 1.
- 8.3. Решения Комитета направляются заинтересованным лицам в виде выписок из протокола заседания Комитета.
- 8.4. Протоколы, а также документы, которые разрабатываются Комитетом, оформляются в письменном виде и передаются на хранение в СРО ААС.
- 8.5. Любой член СРО ААС может ознакомиться с протоколами, решениями и иными документами, разработанными Комитетом.
- 8.6. Комитет ежегодно не позднее 31 января следующего года представляет отчет о своей деятельности Правлению СРО ААС.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 9.1. Изменения и дополнения к настоящему Положению подготавливаются Председателем Комитета по результатам обсуждения с членами Комитета.
- 9.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение относится к компетенции Правления СРО ААС.