

УТВЕРЖДЕНО  
Решением Правления СРО ААС  
от «18» июня 2020 г.  
(протокол №456)

**Положение  
об Апелляционном комитете  
Саморегулируемой организации аудиторов  
Ассоциации «Содружество»**

Москва – 2020

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок создания Апелляционного комитета Саморегулируемой организации аудиторов Ассоциации «Содружество» (далее – СРО ААС), правовую и организационную основы его деятельности, место в системе органов СРО ААС.

1.2. Апелляционный комитет (далее также – «Комитет») является органом СРО ААС, осуществляющим предварительное рассмотрение поступивших в Правление СРО ААС жалоб на решения Дисциплинарной комиссии.

1.3. Положение об Апелляционном комитете разработано в соответствии с Федеральным законом от 30 декабря 2008 г. № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности», Федеральным законом от 1 декабря 2007 г. № 315-ФЗ «О саморегулируемых организациях», уставом СРО ААС, локальными актами СРО ААС.

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

1.5. Апелляционный комитет подотчетен Правлению СРО ААС.

## **2. Основные задачи и функции Апелляционного комитета**

2.1. Основными задачами Апелляционного комитета являются:

2.1.1. обеспечение гарантии права членов СРО ААС и иных заинтересованных лиц на беспристрастное и квалифицированное рассмотрение Правлением СРО ААС жалоб на вынесенные в отношении членов СРО ААС решения Дисциплинарной комиссии СРО ААС;

2.1.2. минимизация рисков отмены в судебном порядке решений, принятых Правлением СРО ААС, по рассмотрению вышеназванных жалоб на решения Дисциплинарной комиссии.

2.2. К функциям Апелляционного комитета относятся:

2.2.1. предварительное рассмотрение на предмет обоснованности жалоб, поданных членами СРО ААС в Правление СРО ААС на решения Дисциплинарной комиссии СРО ААС;

2.2.2. подготовка по результатам предварительного рассмотрения вышеназванных жалоб мотивированных заключений Правлению СРО ААС об обоснованности жалоб и рекомендуемых к принятию решений (далее – «мотивированное заключение» или «заключение»).

Мотивированные заключения носят для Правления СРО ААС рекомендательный характер.

### **3. Права и обязанности Апелляционного комитета**

3.1. Апелляционный комитет в целях реализации возложенных на него задач и выполнения функций вправе:

3.1.1. запрашивать у лиц, чьи жалобы рассматриваются, участников дисциплинарного производства, прочих заинтересованных в рассмотрении жалоб лиц, специализированных органов и профильных комитетов, работников СРО ААС письменные и/или устные пояснения, а также документы, необходимые для рассмотрения поступивших в Правление СРО ААС жалоб;

3.1.2. привлекать для участия в предварительном рассмотрении жалоб независимых экспертов с целью получения письменных и/или устных разъяснений в предметной области, касающейся рассмотрения конкретной жалобы;

3.1.3. приглашать на свои заседания лиц, чьи жалобы рассматриваются, участников дисциплинарного производства, прочих заинтересованных в рассмотрении жалоб лиц, членов специализированных органов и профильных комитетов, работников СРО ААС;

3.1.4. рекомендовать Правлению СРО ААС приглашать на заседания Правления лиц, чьи жалобы рассматриваются, участников дисциплинарного производства, прочих заинтересованных в рассмотрении жалоб лиц, членов соответствующих специализированных органов и профильных комитетов;

3.1.5. использовать нормативно-справочные и информационные системы СРО ААС, а также прочую материальную базу СРО ААС;

3.1.6. совершать с учетом норм локальных актов СРО ААС иные действия, необходимые для предварительного рассмотрения поступающих в Правление СРО ААС указанных в настоящем Положении жалоб и подготовки мотивированного заключения.

3.2. Апелляционный комитет обязан выполнять возложенные на него функции в установленные сроки и в строгом соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом СРО ААС, настоящим Положением и прочими локальными актами СРО ААС.

#### **4. Состав Апелляционного комитета. Права и обязанности Председателя, Секретаря и членов Комитета**

4.1. Численность Апелляционного комитета утверждается Правлением СРО ААС и не может составлять менее трех членов, включая Председателя Комитета.

4.2. Персональный состав Апелляционного комитета утверждается сроком на три года Правлением СРО ААС из числа лиц, имеющих высшее юридическое и/или экономическое образование и опыт работы, соответствующий функционалу Комитета, или опыт осуществления аудиторской деятельности.

В состав Апелляционного комитета не могут входить члены Дисциплинарной комиссии, Комиссии по контролю качества и Комитета по профессиональной этике и независимости аудиторов СРО ААС.

4.3. Полномочия Председателя и членов Апелляционного комитета могут быть прекращены досрочно:

4.3.1. по их личному заявлению;

4.3.2. в случае невыполнения или ненадлежащего выполнения своих обязанностей, возложенных на них настоящим Положением и/или поручениями Председателя Комитета;

4.3.3. в случае включения члена Апелляционного комитета в состав Дисциплинарной комиссии СРО ААС и/или Комиссии по контролю качества и/или Комитета по профессиональной этике и независимости аудиторов.

4.4. Досрочное прекращение полномочий Председателя и/или членов Апелляционного комитета по основанию, указанному в п/п 4.3.1, происходит с даты прекращения, указанной в личном заявлении, а при ее отсутствии – с даты подачи заявления в Правление СРО ААС.

4.5. Досрочное прекращение полномочий Председателя и/или членов Апелляционного комитета по основанию, указанному в п/п 4.3.2, происходит на основании решения Правления СРО ААС, принимаемого:

- в отношении Председателя Апелляционного комитета - по инициативе Правления СРО ААС;

- в отношении членов Комитета – по инициативе Председателя Апелляционного комитета.

4.6. Досрочное прекращение полномочий Председателя и/или членов Апелляционного комитета по основанию, указанному в п/п 4.3.3, происходит на основании решения Правления СРО ААС, принимаемого одновременно с

решением о включении члена Апелляционного комитета в состав Дисциплинарной комиссии СРО ААС или Комиссии по контролю качества СРО ААС.

4.7. Если в связи с досрочным прекращением полномочий члена (членов) Апелляционного комитета его численность составит менее трех человек, то Правление СРО ААС по представлению Председателя Комитета утверждает нового члена (новых членов) Комитета на оставшийся срок полномочий соответствующего состава Комитета.

При досрочном прекращении полномочий Председателя Апелляционного комитета Правление СРО ААС утверждает нового Председателя Комитета на оставшийся срок полномочий соответствующего состава Комитета.

4.8. Председатель Апелляционного комитета:

4.8.1. организует работу Апелляционного комитета;

4.8.2. организует подготовку, созыв, проведение и составление протоколов заседаний Апелляционного комитета; председательствует на заседаниях Комитета;

4.8.3. организует подготовку и вносит на рассмотрение Правления СРО ААС проекты локальных актов СРО ААС, необходимых для реализации возложенных на Комитет задач;

4.8.4. информирует Правление СРО ААС, готовит отчеты и отчитывается перед Правлением СРО ААС о деятельности Апелляционного комитета;

4.8.5. выполняет иные обязанности в целях реализации задач и функций, возложенных на Апелляционный комитет.

4.9. Председатель Апелляционного комитета вправе:

4.9.1. давать членам Комитета обязательные для исполнения поручения, связанные с реализацией возложенных на Комитет функций по предварительному рассмотрению жалоб, поступивших в Правление СРО ААС, и подготовке мотивированных заключений;

4.9.2. вносить на рассмотрение Правления СРО ААС вопросы, связанные с деятельностью Комитета;

4.9.3. обращаться в специализированные и профильные органы, к работникам СРО ААС с запросами о предоставлении информации, документов, об оказании прочего содействия, необходимого для выполнения функций, возложенных на Комитет.

4.10. Председатель Апелляционного комитета вправе иметь заместителя (заместителей) из числа членов Комитета, назначаемых Правлением СРО ААС по представлению Председателя Комитета.

Заместитель Председателя Апелляционного комитета выполняет обязанности Председателя Комитета, определенные настоящим Положением, во время отсутствия Председателя или по поручению последнего.

4.11. Члены Апелляционного комитета имеют право выносить на рассмотрение Председателя Комитета вопросы, возникающие в связи с рассмотрением переданных в Комитет жалоб, а также касающиеся деятельности Комитета в целом.

4.12. Члены Апелляционного комитета обязаны:

4.12.1. в случае наличия какой-либо заинтересованности в рассмотрении жалобы, переданной в Комитет, сообщить об этом Председателю Комитета и заявить самоотвод от участия в рассмотрении такой жалобы;

4.12.2. выполнять в установленные сроки поручения, возложенные на них Председателем Комитета и относящиеся к деятельности Комитета;

4.12.3. при участии в рассмотрении переданных в Комитет жалоб, а также выполнении иных поручений Председателя Комитета действовать строго в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом СРО ААС, настоящим Положением, прочими локальными актами СРО ААС;

4.12.4. при участии в рассмотрении переданных в Комитет жалоб оценивать фактические обстоятельства дела по своему внутреннему убеждению, основанному на всестороннем, полном, объективном и непосредственном исследовании имеющихся в деле доказательств.

4.13. Секретарь Апелляционного комитета назначается решением Комитета из числа членов Комитета или (по согласованию с генеральным директором СРО ААС) из числа работников СРО ААС.

4.14. Секретарь Апелляционного 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, передает на хранение в СРО ААС протоколы заседаний Комитета, а также иные материалы и документы Комитета, осуществляет по поручению Председателя Комитета контроль за своевременностью выполнения решений Комитета.

## 5. Порядок работы Апелляционного комитета

5.1. Формами работы Апелляционного комитета являются заседания, проводимые:

- для предварительного рассмотрения жалоб, указанных в настоящем Положении, и подготовки мотивированных заключений (рассмотрение апелляционных дел);
- для решения прочих вопросов, связанных с деятельностью Комитета.

5.2. Заседания Комитета по решению Председателя могут проводиться в очной (в том числе с использованием режимов видео- и аудио-конференций) или заочной форме (голосование бюллетенями).

5.3. Заседания Апелляционного комитета проводятся по мере необходимости. Дата, время, форма и повестка дня заседания определяются Председателем Апелляционного комитета.

При этом дата проведения заседания Апелляционного комитета для предварительного рассмотрения жалоб, поданных в Правление СРО ААС, назначается Председателем Комитета с учетом сроков рассмотрения жалоб, установленных локальными актами СРО ААС.

5.4. Кворумом при проведении очных заседаний Апелляционного комитета является личное присутствие более половины членов Комитета. Передача права голоса по доверенности или иным способом не допускается.

5.5. Заочное заседание Комитета признается состоявшимся, если участие в голосовании приняли более половины членов Комитета.

5.6. Решения на заседаниях Апелляционного комитета принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании (принявших участие в голосовании при заочной форме заседания). В случае равенства голосов голос председательствующего на заседании является решающим.

5.7. Член Апелляционного комитета, не согласный с принятым решением, имеет право высказать свое особое мнение в письменной форме. В протоколе делается отметка об этом; особое мнение приобщается к протоколу.

5.8. Все члены Апелляционного комитета имеют равные права при принятии решений. При этом не может участвовать в обсуждении вопросов повестки дня, связанным с рассмотрением жалоб, и в голосовании по ним член Апелляционного комитета, который:

- заявил о наличии у него заинтересованности в рассмотрении соответствующей жалобы;

- участвовал в качестве консультанта, эксперта, специалиста или в любом другом качестве в деятельности Комитета по профессиональной этике и независимости аудиторов, Комиссии по контролю качества или Дисциплинарной комиссии, связанной с принятием обжалуемого решения.

5.9. На заседании Апелляционного комитета ведется протокол, который подписывается председательствующим на заседании и Секретарем Апелляционного комитета.

5.10. По результатам рассмотрения апелляционного дела Апелляционный комитет выносит мотивированное заключение о наличии или отсутствии оснований для признания обжалуемого решения необоснованным, незаконным, несоответствующим внутренним документам СРО ААС.

5.11. Заключение по результатам рассмотрения апелляционных дел подписывается председательствующим на заседании Комитета, на котором рассматривалась соответствующая жалоба.

5.12. Заключение должно содержать:

5.12.1. указание на обжалуемое решение Дисциплинарной комиссии;

5.12.2. фамилию, имя, отчество или полное наименование соответственно физического или юридического лица, подавшего рассматриваемую жалобу, ОРНЗ (при наличии) и статуса в рассматриваемом деле;

5.12.3. изложение требований лица, подавшего жалобу, и их оснований;

5.12.4. мотивированный вывод о наличии или отсутствии оснований для признания обжалуемого решения необоснованным, незаконным, несоответствующим внутренним документам СРО ААС;

5.12.5. рекомендацию Правлению СРО ААС для принятия решения по результатам рассмотрения жалобы.

## **6. Документация и отчетность Апелляционного комитета**

6.1. Протоколы, материалы апелляционных дел, а также документы, которые разрабатываются Апелляционным комитетом, передаются на хранение в СРО ААС.

6.2. Протоколы заседаний Апелляционного комитета, а также прочие материалы рассмотрения апелляционных дел могут предоставляться для ознакомления только членам Правления СРО ААС, а также лицам (их представителям), чьи жалобы рассматриваются, и лицам, в отношении которых была подана жалоба.



6.3. Комитет ежегодно не позднее 1 марта следующего года представляет отчет о своей деятельности Правлению СРО ААС.

## **7. Заключительные положения**

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

7.2. Изменения в настоящее Положение вступают в силу с момента их утверждения Правлением СРО ААС, если в решении Правления не указано иное.