

Утверждено
на заседании Совета директоров
ПАО «ГАЗ-Тек»
« 24 » декабря 2020 года
(Протокол №45 от 30.12.2020 г.)

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИТЕТЕ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ
ПУБЛИЧНОГО АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА «ГАЗ-Тек»
ПО АУДИТУ
(редакция 3)**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Комитете Совета директоров Публичного акционерного общества «ГАЗ-Тек» (далее «Общество») по аудиту (далее по тексту - «Положение») является основным документом, регламентирующим деятельность Комитета Совета директоров Общества по аудиту (далее «Комитет») и определяющим вопросы его компетенции, порядок формирования состава и его функционирование.

1.2. Комитет содействует осуществлению контроля Совета директоров Общества (далее — Совет директоров) за финансово-хозяйственной деятельностью Общества. Основными задачами Комитета являются предварительное рассмотрение вопросов, связанных с контролем за финансово-хозяйственной деятельностью Общества, в том числе с оценкой независимости аудитора Общества и отсутствием у него конфликта интересов, а также с оценкой качества проведения аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности общества, а также всестороннее изучение отдельных вопросов, отнесенных к компетенции Совета директоров, и подготовка рекомендаций для принятия решений Советом директоров.

1.3. В своей деятельности Комитет полностью подотчетен Совету директоров.

1.4. Комитет действует в рамках предоставленных ему полномочий в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Общества, Положением о Совете директоров и настоящим Положением. Вопросы деятельности Комитета, не урегулированные настоящим Положением и иными обязательными для Общества нормативными актами, решаются в соответствии с рекомендациями Кодекса корпоративного управления (далее «Кодекс корпоративного управления»), одобренного Советом директоров Банка России (письмо Банка России от 10 апреля 2014 г. N 06-52/2463).

2. Направление деятельности Комитета

2.1. Основными функциями (задачами) Комитета являются:

- контроль за финансово-хозяйственной деятельностью Общества, включая контроль за обеспечением полноты, точности и достоверности бухгалтерской (финансовой) отчетности Общества, анализ существенных аспектов учетной политики Общества.

- оценка кандидатов в аудиторы Общества, в том числе оценка независимости аудитора и отсутствие у него конфликта интересов,

- оценка качества проведения аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности Общества;

- обеспечение независимости и объективности осуществления функций внутреннего и внешнего аудита;

- контроль за надежностью и эффективностью функционирования системы управления рисками и внутреннего контроля.

Комитет, осуществляя деятельность в соответствии со своей компетенцией, проводит совместную работу с аудитором Общества, Ревизионной комиссией Общества, Службой внутреннего аудита и, при необходимости, с иными структурными подразделениями Общества в соответствии с настоящим Положением.

2.3. В рамках возложенных функций Комитет рассматривает и при необходимости готовит рекомендации для Совета директоров и/или проекты решений по следующим вопросам:

2.3.1. В отношении обеспечения независимости и объективности осуществления функции внешнего аудита:

- оценка независимости, объективности и отсутствия конфликта интересов внешних аудиторов Общества;

- оценка кандидатов в аудиторы Общества, подготовка для Совета директоров Общества рекомендаций по кандидатуре аудитора Общества, который выбирается из числа независимых аудиторов, обладающих высокой профессиональной репутацией, для последующего

одобрения данной кандидатуры общим собранием акционеров Общества;

- формирование мнения о независимости аудитора Общества, выработка рекомендаций Совету директоров по принятию мер, обеспечивающих независимость аудитора Общества;

- подготовка для Совета директоров рекомендаций о размере вознаграждения аудитору Общества;

- предварительное рассмотрение и одобрение допустимых видов и объемов неаудиторских услуг, предоставляемых аудитором Общества, и размера вознаграждения, выплачиваемого Обществом за такие услуги;

- рассмотрение и оценка результатов внешних аудиторских проверок, в том числе замечаний, содержащихся в заключении аудитора Общества, а также мер, принятых исполнительными органами Общества по результатам аудиторских проверок и/или по рекомендации аудитора Общества, в части обоснованности и приемлемости используемых методов ведения бухгалтерского учета, принципов подготовки финансовой отчетности Общества, существенных оценочных показателей в финансовой отчетности и ее корректировок, изменений, касающихся учетной политики, методов ведения бухгалтерского учета и подготовки финансовой отчетности;

- оценка качества проведения аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности Общества, в том числе оценка аудиторского заключения до предоставления его акционерам на общем собрании акционеров;

- обеспечение эффективного взаимодействия между подразделением внутреннего аудита и внешними аудиторами Общества.

2.3.2. В рамках взаимодействия с Ревизионной комиссией Общества:

- анализ сферы деятельности Ревизионной комиссии, планов комиссии, результатов проверок и заключений; составление рекомендаций по повышению эффективности деятельности Ревизионной комиссии Общества;

- рассмотрение заключения Ревизионной комиссии по результатам годовой проверки финансово-хозяйственной деятельности Общества и прочей информации, представленной Ревизионной комиссией;

- рассмотрение актов проверок, заключений, сообщений Ревизионной комиссии Общества о выявленных за соответствующий период деятельности Общества нарушениях и подготовка рекомендаций Совету директоров Общества о способах предупреждения подобных нарушений в будущем;

- обсуждение с членами Ревизионной комиссии вопросов контроля за финансово-хозяйственной деятельностью Общества.

2.3.3. В отношении обеспечения независимости и объективности осуществления функции внутреннего аудита:

- анализ сферы деятельности Службы внутреннего аудита, планов, результатов проверок; составление рекомендаций по повышению эффективности деятельности Службы внутреннего аудита;

- рассмотрение сообщений, заключений, отчетов, рекомендаций и иных документов Службы внутреннего аудита о выявленных за соответствующий период деятельности Общества нарушениях и подготовка рекомендаций Совету директоров Общества о способах предупреждения подобных нарушений в будущем.

2.3.4. В рамках функционирования системы управления рисками и внутреннего контроля:

- осуществление контроля за надежностью и эффективностью системы управления рисками и внутреннего контроля и системы корпоративного управления, включая оценку эффективности процедур управления рисками и внутреннего контроля Общества, практики корпоративного управления и подготовку предложений по их совершенствованию;

- осуществление анализа и оценки исполнения политики в области управления рисками

и внутреннего контроля;

- осуществление контроля за процедурами, обеспечивающими соблюдение Обществом требований законодательства, а также этических норм, правил и процедур Общества, требований бирж;

- осуществление анализа и оценки исполнения политики управления конфликтом интересов;

- совместно с Директором Общества и Службой внутреннего аудита разработка процедур внутреннего контроля за финансово-хозяйственной деятельностью Общества, рассмотрение результатов их выполнения и оценки эффективности управления рисками.

2.4. По решению Совета директоров на рассмотрение Комитета могут быть внесены и другие вопросы, относящиеся к его компетенции.

3. Права и обязанности Комитета и его членов

3.1. Комитет вправе:

3.1.1. По поручению Совета директоров осуществлять контроль за исполнением органами Общества решений Совета директоров по направлениям своей деятельности.

3.1.2. Получать от должностных лиц Общества документы, отчеты, объяснения и другую информацию, в том числе сведения конфиденциального характера.

3.1.3. Приглашать на заседания Комитета членов Совета директоров, членов Ревизионной комиссии, Руководителя Службы внутреннего аудита и иных должностных лиц и работников Общества.

3.1.4. Привлекать, в том числе приглашать на свои заседания независимых экспертов и консультантов.

3.1.6. Осуществлять иные полномочия, определенные Советом директоров.

3.2. Комитет обязан:

3.2.1. В соответствии с действующим законодательством и внутренними документами Общества представлять в Совет директоров рекомендации, а также иные документы.

3.2.2. Представлять Совету директоров отчеты о проделанной работе согласно плану работы Совета директоров, а также внеочередные отчеты по требованию Совета директоров.

3.3. Члены Комитета вправе:

3.3.1. Получать необходимую информацию о деятельности Общества, знакомиться с учредительными, учетными, отчетными, организационно-распорядительными и прочими документами Общества, в том числе носящими конфиденциальный характер.

3.3.2. Требовать в письменном виде созыва заседания Комитета.

3.3.3. Вносить предложения, обсуждать и голосовать по вопросам повестки дня заседания Комитета.

3.3.4. Выражать в письменном виде свое мнение, а также несогласие с решениями Комитета и доводить его до сведения Председателя Комитета.

3.3.5. Получать за исполнение своих обязанностей вознаграждение и/или компенсацию расходы, связанных с исполнением ими своих обязанностей, в размере и порядке, рекомендованном Советом директоров Общества и одобренном общим собранием акционеров Общества.

3.3.6. Осуществлять иные полномочия, определенные Советом директоров.

3.4. Члены Комитета обязаны:

3.4.1. Добросовестно выполнять свои обязанности члена Комитета, действовать честно и ответственно в интересах Общества.

3.4.2. Принимать участие в заседаниях Комитета.

3.4.3. В случае наличия у члена Комитета конфликта интересов по обсуждаемому вопросу повестки дня сообщать об этом другим членам Комитета.

3.4.4. Не использовать и не передавать другим лицам информацию о деятельности

Общества, которая при попадании к третьим лицам может существенным образом повлиять на Общество и его деловую репутацию.

3.4.5. В процессе реализации своих обязанностей соблюдать требования, установленные действующим законодательством Российской Федерации, Уставом ПАО «ГАЗ-Тек», Положением о Совете директоров, настоящим Положением.

3.4.6. Воздерживаться от действий, которые могут привести к возникновению конфликта между интересами члена Комитета и интересами Общества. Сообщать Совету директоров о возникновении конфликта интересов в связи с вопросами, обсуждаемыми Комитетом.

4. Формирование Комитета

4.1. Комитет создается по решению Совета директоров.

4.2. Комитет состоит не менее чем из трех членов Совета директоров Общества, являющихся независимыми, а если это невозможно в силу объективных причин – в него могут входить члены Совета директоров, не являющиеся единоличным исполнительным органом. Члены Комитета избираются большинством голосов всех членов Совета директоров сроком до следующего годового общего собрания акционеров. Совет директоров вправе досрочно прекратить полномочия любого члена Комитета, а также переизбрать весь состав Комитета.

4.3. Член Совета директоров Общества, избранный в Комитет в качестве независимого, в случае наступления обстоятельств, связанных с утратой им статуса независимого директора, обязан не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента наступления таких обстоятельств сообщить об этом Председателю Совета директоров Общества. Если в результате утраты такого статуса в составе Комитета не окажется ни одного из независимых директоров, Совет директоров Общества обязан в течение 2 (двух) недель с момента соответствующего уведомления избрать Комитет в новом составе в соответствии с требованиями настоящего Положения.

4.4. При избрании членов Комитета предпочтение должно отдаваться кандидатам, имеющим высшее образование в области финансов, юриспруденции, экономики и управления, а также имеющим опыт работы на финансовых и руководящих должностях.

4.5. Полномочия членов Комитета прекращаются одновременно с прекращением полномочий сформировавшего его Совета директоров.

4.6. Комитет возглавляет Председатель, избираемый большинством голосов всех членов Совета директоров. Совет директоров вправе досрочно переизбрать Председателя Комитета.

Председатель Совета директоров не может быть Председателем Комитета по аудиту.

4.7. Главной задачей Председателя Комитета является обеспечение эффективной работы Комитета и осуществление контроля за исполнением решений, принятых Советом директоров по направлениям деятельности Комитета.

4.8. Председатель Комитета:

- организует работу Комитета;
- созывает заседания Комитета и председательствует на них;
- определяет повестку дня заседаний Комитета;
- отчитывается о работе Комитета перед Советом директоров Общества;
- представляет Комитет в отношениях с должностными лицами, Ревизионной комиссией, аудитором Общества, другими лицами и организациями, привлеченными к работе Комитетом или Обществом по направлениям деятельности Комитета.

4.9. Секретарем Комитета является лицо, назначенное решением Совета директоров. Функции Секретаря Комитета могут быть возложены на Корпоративного Секретаря Общества или Секретаря Совета директоров Общества.

4.10. Секретарь Комитета обеспечивает подготовку и проведение заседаний Комитета, сбор и систематизацию материалов к заседаниям, своевременное направление членам Комитета и приглашенным лицам уведомлений о проведении заседаний Комитета, повестки

дня заседаний, материалов по вопросам повестки дня, составление протоколов заседаний Комитета, подготовку проектов решений Комитета, в случае проведения заседания в форме заочного голосования – направление бюллетеней для голосования, а также последующее хранение всех соответствующих материалов.

5. Порядок работы Комитета

5.1. Заседания Комитета проводятся по мере необходимости, но не менее одного раза в год.

5.2. Решение о созыве заседания Комитета принимает Председатель Комитета, самостоятельно или на основании предложения членов Комитета, Председателя Совета директоров и членов Совета директоров, аудитора Общества, Ревизионной комиссии Общества.

5.3. Заседания Комитета могут проводиться в форме очного заседания (в том числе в режиме видео- и/или телеконференции) и заочного голосования.

5.4. На рассмотрение Комитета вопросы вносятся:

- по решению Совета директоров;
- по инициативе Председателя Совета директоров;
- по инициативе Председателя Комитета;
- по инициативе члена Комитета;
- по инициативе Директора Общества.

5.5. Секретарь Комитета информирует членов Комитета о заседании путем направления уведомления и материалов к заседанию, с указанием даты, времени, места, формы проведения и повестки дня заседания в срок не позднее чем за 5 рабочих дней до даты проведения заседания. В случае проведения заседания в форме заочного голосования направляются также бюллетени для голосования. Информация направляется согласованным с членами Комитета способом (по обычной или электронной почте, факсу). Указанный срок может быть сокращен в случае необходимости экстренного решения каких-либо вопросов, в случае если ни один из членов Комитета не возражает.

5.6. Кворум для проведения заседания (в том числе при заочном голосовании) составляет не менее половины числа избранных членов Комитета.

5.7. Заседание Комитета открывает и ведет его Председатель. В случае отсутствия Председателя члены Комитета избирают председательствующего на заседании большинством голосов членов Комитета, участвующих в заседании.

5.8. Порядок проведения заседания Комитета определяется председательствующим на заседании с учетом мнения членов Комитета. Если у членов Комитета отсутствуют замечания по подготовленным материалам, нет разногласий по предлагаемым рекомендациям, они могут быть приняты без обсуждения.

5.9. Комитет принимает решения большинством голосов его членов, участвующих в голосовании, в том числе при заочном голосовании. Председатель Комитета имеет право решающего голоса в случае равенства голосов членов Комитета, принимающих участие в голосовании.

5.10. Передача голоса одним членом Комитета другому члену Комитета, а также передача права голоса любому иному лицу по доверенности не допускается.

5.11. Член Комитета, имеющий конфликт интересов по обсуждаемому вопросу, должен сообщить об этом другим членам Комитета до проведения голосования.

5.12. Решения Комитета могут быть приняты заочным голосованием (опросным путем).

5.13. Решение о проведении заочного голосования принимает Председатель Комитета.

5.14. Для проведения заочного голосования всем членам Комитета направляются уведомления о проведении заочного голосования, отвечающие требованиям пункта 5.5 настоящего Положения, и бюллетени для голосования. Бюллетени для голосования должны

содержать указание на дату представления бюллетеня в Комитет. Уведомления о проведении заочного голосования направляются членам Комитета не позднее чем за 5 календарных дней до установленной даты представления заполненного бюллетеня в Комитет.

5.15. Заполненные и собственноручно подписанные членами Комитета бюллетени для голосования представляются Секретарю Комитета.

5.16. Принявшими участие в заочном голосовании считаются члены Комитета, бюллетени которых получены до указанной в бюллетене даты представления заполненного бюллетеня.

5.17. Бюллетень может быть признан недействительным полностью или частично по отдельным вопросам при наличии каких-либо знаков более чем в одной графе возможных вариантов голосования по вопросу или отсутствию в бюллетене подписи голосующего члена Комитета, а также если бюллетень содержит поправки и/или оговорки к предложенному проекту решения.

5.18. По итогам заочного голосования составляется протокол в соответствии с разделом 6 настоящего Положения.

6. Порядок оформления решений Комитета

6.1. На заседании Комитета ведется протокол.

6.2. Протокол очного заседания составляется в течение 3 рабочих дней после проведения заседания, согласовывается всеми членами Комитета, участвовавшими в заседании, и подписывается председательствующим на заседании Комитета. Любой член Комитета вправе письменно изложить свое особое мнение по вопросам повестки дня.

В протоколе очного заседания указываются:

– место и время проведения заседания;

– присутствующие на заседании;

– вопросы, поставленные на голосование, мнения членов Комитета по рассматриваемым вопросам, итоги голосования по ним и принятые решения.

6.3. Протокол заседания в случае заочного голосования составляется не позднее 3 рабочих дней с даты, установленной для представления заполненных бюллетеней, и подписывается Председателем Комитета. К протоколу прилагаются подписанные членами Комитета бюллетени для голосования.

6.4. При принятии Комитетом решений заочным голосованием в протоколе заседания (заочного голосования) указываются:

– дата составления протокола;

– члены Комитета, представившие заполненные и подписанные ими бюллетени для голосования в срок, установленный для представления таких бюллетеней;

– вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;

– принятые решения.

6.5. Копии протоколов заседаний Комитета направляются членам Комитета.

6.6. Рекомендации Комитета представляются в Совет директоров не позднее 3 рабочих дней с даты проведения заседания Комитета.

7. Утверждение и изменение Положения

7.1. Изменения и дополнения к настоящему Положению утверждает Совет директоров.

7.2. В случае если нормы Положения вступят в противоречие с положениями Устава Общества, применяются положения Устава ПАО «ГАЗ-Тек».