

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИТЕТЕ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ ПАО «ГАЗПРОМ» ПО АУДИТУ

Настоящее Положение о Комитете Совета директоров ПАО «Газпром» по аудиту (далее — Положение) разработано в соответствии с Уставом ПАО «Газпром», Кодексом корпоративного управления (поведения) ПАО «Газпром», Положением о Совете директоров ПАО «Газпром», Типовым Положением о комитете Совета директоров ПАО «Газпром», а также действующим законодательством Российской Федерации.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет порядок образования, деятельности Комитета Совета директоров ПАО «Газпром» по аудиту (далее — Комитет).

1.2. Комитет содействует осуществлению контроля Совета директоров ПАО «Газпром» (далее — Совет директоров) за финансово-хозяйственной деятельностью ПАО «Газпром» (далее — Общество). Основными задачами Комитета являются предварительное всестороннее изучение отдельных вопросов, отнесенных к компетенции Совета директоров, и подготовка рекомендаций для принятия решений Советом директоров.

1.3. В своей деятельности Комитет подотчетен Совету директоров и действует в рамках полномочий, предоставленных Комитету в соответствии с настоящим Положением.

1.4. Предложения о создании Комитета и кандидатурах для избрания в Комитет вносятся лицами, которые в соответствии с Уставом ПАО «Газпром» имеют право созывать и требовать созыва заседания Совета директоров.

2. НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИТЕТА

2.1. Основными функциями Комитета являются:

- оценка кандидатов в аудиторы Общества, оценка заключения аудитора;
- обеспечение независимости и объективности осуществления функций внутреннего и внешнего аудита;
- контроль за обеспечением полноты, точности и достоверности финансовой отчетности Общества;
- контроль за надежностью и эффективностью функционирования системы управления рисками и внутреннего контроля.

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

2.1.1. Финансовая отчетность Общества:

а) 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;

б) рассмотрение других вопросов, которые, по мнению Комитета, могут повлиять на достоверность финансовой отчетности.

2.1.2. Функционирование системы управления рисками и внутреннего контроля (далее — СУРиВК)¹:

а) осуществление контроля за надежностью и эффективностью функционирования СУРиВК;

б) осуществление предварительного рассмотрения:

– внутренних документов Общества, определяющих политику Общества в области организации управления рисками и внутреннего контроля, включая принципы и подходы к организации, функционированию и развитию СУРиВК;

– предельно допустимых и пороговых уровней рисков для Общества и Группы Газпром;

– вопросов организации, функционирования и эффективности СУРиВК, в том числе результатов оценки и самооценки СУРиВК, при необходимости подготовка рекомендаций по улучшению СУРиВК;

в) рассмотрение сводной отчетности по рискам и процедурам внутреннего контроля, результатов выполнения процедур внутреннего контроля и оценки эффективности управления рисками.

2.1.3. Соблюдение Кодекса корпоративной этики ПАО «Газпром».

2.1.4. Деятельность Департамента, выполняющего функции внутреннего аудита (далее — Департамент):

а) рассмотрение и одобрение Положения о Департаменте и изменений к нему;

б) ежегодное рассмотрение и одобрение плана работы Департамента (в составе Перспективного плана проверок и Годового плана проверок) и существенных изменений в План работы Департамента;

в) периодическое, не реже раза в год, заслушивание отчета начальника Департамента о результатах работы Департамента;

г) обсуждение вопросов повышения эффективности деятельности Департамента;

д) периодическое, не реже раза в год, заслушивание отчета начальника Департамента о ходе выполнения программы повышения качества внутреннего аудита;

е) периодическое, не реже раза в год, рассмотрение вопроса о подтверждении факта организационной независимости Департамента;

ж) рассмотрение существенных ограничений, препятствующих эффективному решению Департаментом поставленных задач.

2.1.5. Взаимодействие с Ревизионной комиссией Общества:

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

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

2.1.6. Внешний аудит Общества:

а) обеспечение осуществления отбора аудитора Общества:

– обеспечение подготовки предложений по составу конкурсной комиссии по отбору аудиторской организации для осуществления обязательного ежегодного аудита Общества (далее — Конкурсная комиссия), учитывающих, что Председателем Конкурсной комиссии назначается один из членов Комитета, а также по порядку деятельности Конкурсной комиссии и определению сроков проведения конкурса, их согласование и представление на утверждение Председателю Правления Общества;

– согласование конкурсной документации, рассмотрение результатов оценки и сопоставления Конкурсной комиссией заявок участников конкурса и подготовка для Совета директоров рекомендаций по кандидатуре аудитора Общества;

б) обсуждение с аудитором Общества объемов и сроков проведения аудиторской проверки Общества;

¹ В соответствии с Политикой управления рисками и внутреннего контроля ПАО «Газпром», утвержденной решением Совета директоров ПАО «Газпром» от 25 декабря 2018 г. N 3195.

в) обсуждение с аудитором Общества промежуточных и окончательных результатов аудита перед их внесением на рассмотрение Совета директоров, а также результатов консультационных и иных услуг, оказываемых аудитором Общества;

г) обсуждение с аудитором Общества и исполнительными органами Общества отношений между аудитором и Обществом (включая услуги, оказываемые аудитором Обществу), которые способны повлиять на независимость аудитора;

д) получение от аудитора Общества и рассмотрение ежегодного официального письменного отчета с описанием всех отношений между аудитором и Обществом, а также аудитором и дочерними обществами, с целью определения обстоятельств, способных повлиять на независимость аудитора Общества;

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

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

з) оценка деятельности аудитора Общества.

2.2. Комитет осуществляет предварительное одобрение кандидатуры на должность начальника Департамента, продления полномочий и освобождения его от должности, а также основных условий трудового соглашения с ним.

2.3. 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, Правления, Ревизионной комиссии;
- представителей аудитора Общества;
- начальника Департамента;
- иных должностных лиц и работников Общества.

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

3.1.5. Проводить встречи с аудитором Общества и работниками Департамента без участия представителей исполнительных органов Общества.

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. По решению Общего собрания акционеров получать за работу в Комитете вознаграждение и (или) компенсацию расходов, связанные с исполнением ими своих функций. Размеры таких вознаграждений и компенсаций рассчитываются в соответствии с правилами, закрепленными во внутреннем документе Общества, регулирующем порядок определения размера вознаграждения членам Совета директоров.

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 «Газпром», 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 человек, которые избираются большинством голосов всех членов Совета директоров. Совет директоров вправе досрочно прекратить полномочия любого члена Комитета, а также переизбрать весь состав Комитета.

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

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

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

4.6. 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.

4.7. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комитета осуществляется Секретариатом Совета директоров (далее — Секретариат).

5. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИТЕТА

5.1. Заседания Комитета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

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 Председателя Правления Общества.

5.5. Секретариат информирует членов Комитета о заседании путем направления уведомления и материалов к заседанию, при необходимости переведенных на английский язык, с указанием даты, времени, места, формы проведения и повестки дня заседания в срок не позднее чем за 7 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).

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 7 рабочих дней до установленной даты представления заполненного бюллетеня в Комитет.

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

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 воз-

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. Протоколы заседаний Комитета хранятся в Секретариате в течение 3 лет, после чего сдаются в архив ПАО «Газпром».

6.6. Копии протоколов заседаний Комитета направляются членам Комитета.

6.7. Рекомендации Комитета представляются в Совет директоров в течение 3 рабочих дней с даты проведения заседания Комитета.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Изменения и дополнения к Положению утверждает Совет директоров.

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