УТВЕРЖДЕНО

Решением Совета директоров

Публичного акционерного общества

«Саратовнефтегаз»

«01» февраля 2021 года

Протокол №715 от «03» февраля 2021 года

**Положение**

**о Комитете по аудиту Совета директоров**

**Публичного акционерного общества**

**«Саратовнефтегаз»**

**2021 г**.

Настоящее положение (далее - «Положение») о Комитете по аудиту Совета директоров Публичного акционерного общества «Саратовнефтегаз» (далее – «Общество») разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации (далее – «РФ»), Уставом Общества и его внутренними документами.

Комитет по аудиту (далее – Комитет) является консультативно-совещательным органом при Совете директоров Общества (далее – Совет директоров) и создается в целях предварительной проработки вопросов и подготовки рекомендаций Совету директоров Общества по вопросам его компетенции в части контроля за финансово-хозяйственной деятельностью Общества, а также по иным вопросам, делегированным Комитету Советом директоров Общества. Решения Комитета носят рекомендательный характер для Совета директоров Общества.

Комитет подотчетен в своей деятельности Совету директоров Общества и ежегодно предоставляет Совету директоров Общества отчет о проделанной работе.

При осуществлении своей деятельности Комитет руководствуется законодательством Российской Федерации, уставом Общества, внутренним документом Общества, регулирующим деятельность Совета директоров Общества (Положением о Совете директоров Общества), настоящим Положением и иными внутренними документами Общества.

1. **ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КОМИТЕТА ПО АУДИТУ**

1.1. Основной целью Комитета является содействие эффективному выполнению функций Совета директоров в части контроля за финансово-хозяйственной деятельностью Общества. Являясь комитетом Совета директоров, Комитет непосредственно отвечает за предоставление рекомендаций Совету директоров по назначению внешнего аудитора и по определению размера его вознаграждения. Комитет осуществляет контроль за работой внешнего аудитора, а также участвует в разрешении разногласий по вопросам финансовой отчетности между руководством Общества и внешним аудитором. Кроме того, Комитет действует от имени Совета директоров при осуществлении надзора за системой внутреннего контроля, отчетностью и аудитом Общества. Комитет осуществляет надзор за аудитом Общества (как внутренним, так и внешним); рассматривает вопросы, поставленные перед Комитетом аудитором и/или Советом директоров, и представляет Совету директоров соответствующие рекомендации.

1.2. Основной задачей Комитета является предварительное рассмотрение наиболее важных вопросов компетенции Совета директоров в части, касающейся функций Комитета, и подготовка рекомендаций Совету директоров для принятия решений по таким вопросам (далее - рассмотрение).

**2. ФУНКЦИИ КОМИТЕТА ПО АУДИТУ**

К основным функциям Комитета по аудиту относятся:

*2.1. Контроль за обеспечением полноты, точности и достоверности финансовой отчетности Общества.*

В рамках данной функции Комитет осуществляет:

а) анализ существенных положений учетной политики и отчетности Общества, включая анализ отражения в отчетности сложных и нетипичных операций, сделок со связанными сторонами и операций, для учета которых требуется выработка оценок и/или значительная доля субъективности при применении соответствующих российских стандартов бухгалтерского учета и другого действующего законодательства;

б) анализ совместно с руководством Общества и внешними аудиторами результатов аудита, включая рассмотрение трудностей при проведении аудита, правомерности существенных корректировок, сделанных по результатам внешнего аудита, правомерности применения допущения о непрерывности деятельности Общества, соблюдения требований действующего законодательства и стандартов аудита;

в) анализ годовой финансовой отчетности и соответствующих документов, подаваемых в регулирующие органы, с целью определения их полноты, непротиворечивости информации, и представления обоснованной и ясной оценки положения, показателей деятельности и перспектив Общества;

г) обеспечение понимания процесса подготовки руководством Общества промежуточной финансовой отчетности, а также характера и степени участия внутренних и внешних аудиторов;

д) анализ промежуточной финансовой отчетности совместно с руководством и внешними аудиторами до подачи в регулирующие органы с целью оценки полноты и непротиворечивости информации.

*2.2. Контроль за надежностью и эффективностью функционирования системы управления рисками и внутреннего контроля в Обществе:*

В рамках данной функции Комитет осуществляет в том числе:

а) анализ и контроль адекватности, надежности и эффективности функционирования системы внутреннего контроля Общества, включая системы информационной и технологической безопасности;

б) оценку процедур, используемых Обществом для выявления основных рисков, связанных с финансово-хозяйственной деятельностью Общества, и оценку соответствующих процедур контроля (включая процедуры контроля потерь и страхования рисков) с целью определения их надежности, достаточности и эффективности;

в) рассмотрение и анализ отчетов внутреннего и внешних аудиторов по оценке системы внутреннего контроля и бизнес рисков, существенных замечаний и рекомендаций, содержащихся в таких отчетах, а также рассмотрение ответов руководства Общества и действий, предпринятых для устранения замечаний;

г) рассмотрение совместно с руководством Общества, внутренним и внешними аудиторами любых случаев нарушения законодательства, мошенничества и существенных недостатков в процедурах внутреннего контроля и управления рисками;

*2.3. Обеспечение независимости и объективности осуществления функций внутреннего и внешнего аудита:*

В рамках данной функции Комитет осуществляет:

* + - 1. анализ плана проведения внутреннего аудита и соответствующего бюджета (любых последующих изменений), а также проведенных мероприятий, основных замечаний, ответов руководства Общества и результатов мероприятий, направленных на устранение выявленных недостатков;

б) рассмотрение политики Общества в области внутреннего аудита;

в) обеспечение устранения необоснованных ограничений деятельности Специалиста по внутреннему аудиту;

г) проведение регулярных встреч со Специалистом по внутреннему аудиту, для обсуждения любых вопросов, которые, по мнению Комитета или указанных сторон, требуют конфиденциального обсуждения;

д) анализ и оценка эффективности деятельности Специалиста по внутреннему аудиту;

е) предварительное утверждение аудиторских и сопутствующих аудиту услуг;

ж) оценку объема аудиторских процедур и методов проведения проверки, предложенных внешними аудиторами (в том числе, координацию мероприятий, осуществляемых внешними и внутренними аудиторами), с целью обеспечения эффективного покрытия всех основных бизнес рисков Общества;

з) анализ работы внешних аудиторов, предоставление рекомендаций Совету директоров относительно выбора, повторного назначения внешних аудиторов, или отказа от их услуг;

и) проверку и подтверждение независимости внешних аудиторов путем получения от аудиторов заявлений, касающихся взаимоотношений между аудиторами и Обществом;

к) изучение итоговых документов и основных наблюдений внешних аудиторов (например, письма руководству), и соответствующих ответов руководства;

л) рассмотрение аудиторского заключения, подтверждающего достоверность бухгалтерской отчетности Общества. Результаты рассмотрения заключения аудитора Общества, подготовленные Комитетом по аудиту, предоставляются в качестве материалов к годовому общему собранию акционеров Общества.

Все аудиторские и сопутствующие аудиту услуги, предоставляемые Обществу внешними аудиторами, подлежат предварительному утверждению Комитетом.

*2.4. Контроль эффективности функционирования системы оповещения о потенциальных случаях недобросовестных действий работников Общества (в том числе недобросовестного использования инсайдерской или конфиденциальной информации) и третьих лиц, а также иных нарушениях в деятельности Общества, а также контроль за реализацией мер, принятых исполнительными органами Общества в рамках такой системы.*

*2.5. Подготовка отчетов и предоставление информации акционерам:*

* + - 1. предоставление Комитетом после каждого своего заседания Совету директоров отчета о работе Комитета, рассмотренных вопросах и выработанных рекомендациях;
      2. обеспечение свободного обмена информацией между Специалистом по внутреннему аудиту, внешними аудиторами и Советом директоров;
      3. рассмотрение других отчетов, публикуемых Обществом, и относящихся к сфере компетенции Комитета.

*2.6. Прочие функции, в том числе:*

* + - 1. осуществление других действий, связанных с настоящим Положением, по поручению Совета директоров;
      2. организация и надзор за ходом особых расследований по мере необходимости;
      3. ежегодная проверка и оценка достаточности требований данного Положения. Вынесение предложенных изменений на утверждение Советом директоров;
      4. ежегодное подтверждение исполнения обязанностей, приведенных в данном Положении;
      5. ежегодная оценка работы Комитета и его членов;
      6. анализ эффективности системы контроля за соблюдением требований законодательства и нормативных актов, результатов внутренних расследований и последующих мер, предпринятых руководством Общества (включая меры дисциплинарного воздействия) в отношении случаев мошенничества и несоблюдения законодательства и нормативных требований;
      7. анализ замечаний, подготовленных по результатам проверок регулирующих органов и наблюдений аудиторов;
      8. получение оперативной информации от руководства и юридических консультантов Общества по вопросам соблюдения законодательства.

1. **СОСТАВ КОМИТЕТА ПО АУДИТУ**
   1. Комитет состоит не менее чем из трех членов. В состав Комитета могут входить только члены Совета директоров. Назначение членов Комитета, отстранение членов Комитета от исполнения обязанностей и определение сроков членства входит в компетенцию Совета директоров. Количественный и персональный состав Комитета утверждается Советом директоров по представлению Председателя Совета директоров.
   2. К составу Комитета предъявляются следующие требования:

3.2.1. Лицо, являющееся единоличным исполнительным органом Общества, не может являться членом Комитета.

3.2.2. По крайней мере один из членов Комитета должен обладать опытом и знаниями в области подготовки, анализа, оценки и аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности.

* 1. Срок полномочий членов Комитета не может превышать срок полномочий действующего на момент назначения состава Совета директоров, при этом допускается возможность переизбрания их на новый срок.
  2. По решению Совета директоров полномочия любого члена Комитета (всех членов) могут быть прекращены досрочно. Председатель и члены Комитета могут сложить с себя свои полномочия при направлении заявления в Совет директоров в срок не позднее, чем за 30 (тридцать) дней до предполагаемого прекращения полномочий в Комитете.
  3. Комитет возглавляет Председатель, утверждаемый Советом директоров из числа членов Комитета, соответствующих требованиям п.3.2, п.3.6 настоящего Положения, по представлению Председателя Совета директоров Общества.
  4. Председатель Совета директоров не может быть Председателем Комитета.
  5. Функции секретаря Комитета выполняет секретарь Совета директоров, если иное лицо, из числа членов Комитета, не будет назначено Советом директоров.

1. **. ЗАСЕДАНИЯ КОМИТЕТА ПО АУДИТУ И РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ**

4.1. Комитет проводит заседания на регулярной основе, по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Комитет осуществляет свою деятельность по поручению Совета директоров и в соответствии с планом своей работы. Проект плана работы Комитета формируется на его первом заседании на основе письменных предложений членов Совета директоров и Комитета. Члены Комитета подотчетны Председателю Комитета и отчитываются перед ним о результатах своей работы.

4.2. Заседания Комитета проводятся в очной форме (путем совместного присутствия). В целях оперативного решения задач, стоящих перед Комитетом, допускается проведение заочного голосования по вопросам повестки дня, осуществляемое путем письменного опроса членов Комитета.

* 1. Решение о созыве заседаний принимает Председатель Комитета на основании плана его работы.
  2. Председатель Комитета утверждает повестку дня заседания и определяет продолжительность заседаний Комитета, а также обеспечивает эффективное исполнение Комитетом своих обязанностей.

Уведомление о проведении заседания Комитета направляется Секретарем Комитета с указанием повестки дня заседания, места, времени и даты его проведения, и должно быть направлено каждому члену Комитета и иным лицам, присутствие которых на заседании Комитета необходимо. Уведомление должно быть направлено не позднее чем за пять рабочих дней до даты проведения заседания. Документы, необходимые для подготовки и участия в заседании, должны быть направлены членам Комитета, а также иным лицам, приглашенным для участия в заседании Комитета, одновременно с уведомлением. Уведомление о проведении заседания Комитета, а также документы, необходимые для подготовки и участия в заседании, могут направляться по телекоммуникационным или иным каналам связи, позволяющим достоверно установить отправителя, в том числе по электронной почте.

* 1. При необходимости Комитет может проводить дополнительные внеочередные заседания.
  2. Предполагается, что все члены Комитета будут присутствовать на каждом заседании. При этом принявшими участие в заседании Комитета считаются и члены Комитета, представившие Председателю свое письменное мнение заблаговременно.
  3. В случае необходимости Комитет может пригласить на свое заседание единоличного исполнительного органа управления Общества, аудиторов Общества и других лиц, а также запросить у них необходимую информацию. Комитет может приглашать на свои заседания иных лиц по направлениям деятельности Общества, а также представителя внешних аудиторов (в том числе, если они проходят в режиме видеоконференции). Другие члены Совета директоров, не являющиеся членами Комитета, также могут присутствовать на заседаниях Комитета.
  4. При необходимости Комитет может проводить дополнительные встречи с аудиторами и закрытые заседания. Не менее чем один раз в год Комитет может проводить двухсторонние встречи с внешними аудиторами, внутренним аудитором, а также с руководством Общества с целью обсуждения любых вопросов, которые, по мнению Комитета или указанных сторон, требуют конфиденциального обсуждения.
  5. Заседание Комитета является правомочным (имеет кворум), если в нем приняли участие не менее половины от числа членов Комитета. Участие членов Комитета в заседании с использованием видеоконференции или телефонной связи учитывается для целей определения кворума и результатов голосования.
  6. Комитет может отстранить от участия в заседании либо от обсуждения отдельного пункта повестки дня любое лицо (лиц) при наличии, по мнению Комитета, конфликта интересов.
  7. При голосовании члены Комитета обладают равными правами при принятии решений по рассматриваемым на заседании вопросам. Каждый член Комитета обладает одним голосом. Передача права голоса членом Комитета иному лицу (в том числе другому члену Комитета) не допускается.

4.12 Решение считается принятым, если «за» проголосовало большинство членов Комитета, принимавших участие в заседании. В случае отсутствия члена Комитета на заседании, проводимом в очной форме, он вправе представить Комитету своё мнение по проектам решений по вопросам повестки дня в письменном виде (письменное мнение).

При равенстве голосов, голос Председателя является решающим.

В случае несогласия с принятым решением член Комитета вправе изложить в письменном виде свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания Комитета.

* 1. Председатель Комитета способствует проведению открытого и конструктивного обсуждения вопросов повестки дня и выработке согласованных заключений и рекомендаций. Председатель Комитета может обратиться к руководству Общества с просьбой оказать содействие в подготовке повестки дня.
  2. На заседаниях Комитета ведется протокол, в котором указывается место и время проведения заседания, лица, присутствующие на заседании, повестка дня, вопросы, поставленные на голосование, предложения членов Комитета по рассматриваемым вопросам, итоги голосования и принятые решения. Протокол заседания Комитета составляется не позднее трех дней с даты его проведения. Протокол заседания Комитета подписывается Председателем Комитета, который несет ответственность за правильность его составления, и секретарем Комитета. Протоколам присваиваются порядковые номера, счет которым ведется раздельно с начала каждого календарного года. Подлинники протоколов заседаний Комитета учитываются и хранятся в Обществе. Секретарь Комитета направляет Протокол заседания Комитета всем членам Комитета.
  3. Комитет вносит в Совет директоров в письменной форме свои предложения и заключения по отдельным вопросам, поставленным перед ним Советом директоров. Копии протоколов заседаний Комитета предоставляются членам Совета директоров.

1. **КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ**
   1. В период исполнения обязанностей Председателя, члена Комитета, а также после

окончания срока полномочий в Комитете, лица, являющиеся (являвшиеся) членами Комитета, обязаны соблюдать требования конфиденциальности в отношении получаемой ими в связи с их деятельностью в Комитете информации, не являющейся общедоступной. Понятие информации, не являющейся общедоступной применительно к деятельности Общества, и ее состав устанавливаются решением Совета директоров Общества и/ или другими внутренними регламентными документами Общества.

1. **УТВЕРЖДЕНИЕ И ИЗМЕНЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**6.1.** Положение, а также любые изменения к нему утверждаются Советом директоров Общества.