

Утверждено  
решением Совета директоров  
АО «Газпром газораспределение Саратовская область»  
(протокол № 2 от 10.11.2020)

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О КОМИТЕТЕ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ  
АО «ГАЗПРОМ ГАЗОРАСПРЕДЕЛЕНИЕ САРАТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ» ПО АУДИТУ**

Настоящее Положение о Комитете Совета директоров АО «Газпром газораспределение Саратовская область» по аудиту (далее - Положение) разработано и утверждено в соответствии с Уставом АО «Газпром газораспределение Саратовская область», Положением о Совете директоров АО «Газпром газораспределение Саратовская область», а также действующим законодательством Российской Федерации.

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок образования, деятельности Комитета Совета директоров АО «Газпром газораспределение Саратовская область» по аудиту (далее - Комитет).

1.2. Комитет содействует осуществлению контроля Совета директоров АО «Газпром газораспределение Саратовская область» (далее - Совет директоров) за финансово-хозяйственной деятельностью АО «Газпром газораспределение Саратовская область» (далее - Общество).

1.3. Основными задачами Комитета являются предварительное всестороннее рассмотрение вопросов, связанных с контролем за финансово-хозяйственной деятельностью Общества, в том числе с оценкой независимости аудитора Общества и отсутствием у него конфликта интересов, с оценкой качества проведения аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности Общества, а также подготовка рекомендаций для принятия решений Советом директоров Общества.

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

1.5. Предложения о создании Комитета и кандидатурах для избрания в Комитет вносятся лицами, которые в соответствии с Уставом АО «Газпром газораспределение Саратовская область» 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 бухгалтерской (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. Бухгалтерская (финансовая) отчетность Общества:

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

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

#### 2.1.2. Функционирование системы внутреннего контроля и системы управления рисками в Обществе:

а) рассмотрение и обсуждение отчетов исполнительных органов, аудитора Общества и Подразделения внутреннего аудита (далее - ПВА) о состоянии и результатах работы систем внутреннего контроля и управления рисками;

б) проведение регулярных совещаний с руководителями Общества для рассмотрения существенных рисков и проблем контроля и соответствующих планов по их устранению;

в) рассмотрение и оценка результатов выполнения разработанных исполнительным органом Общества мероприятий по совершенствованию систем внутреннего контроля и управления рисками;

г) предварительное одобрение кандидатуры на должность начальника ПВА, продления полномочий и освобождения его от должности, а также основных условий трудового соглашения с ним.

#### 2.1.3. Соблюдение Кодекса корпоративной этики АО «Газпром газораспределение Саратовская область».

#### 2.1.4. Деятельность ПВА:

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

б) ежегодное рассмотрение и одобрение годового плана работы ПВА и существенных изменений в План работы ПВА;

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

г) обсуждение вопросов повышения эффективности деятельности ПВА;

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

е) периодическое, не реже раза в год, рассмотрение вопроса о подтверждении факта

организационной независимости, объективности и отсутствия конфликта интересов ПВА;

ж) рассмотрение существенных ограничений, препятствующих эффективному решению ПВА 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) подготовка рекомендаций для Совета директоров по кандидатуре внешнего аудитора Общества;

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

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 неаудиторских 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. 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, Ревизионной комиссии;

представителей аудитора Общества;

руководителя Подразделения внутреннего аудита ;

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 совещания с аудитором Общества и работниками ПВА 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. 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 АО «Газпром газораспределение Саратовская область», Положением о Совете директоров, настоящим Положением, Кодексом корпоративной этики.

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.

3.5. По решению Совета директоров Общества членам Комитета в период исполнения ими своих обязанностей могут выплачиваться вознаграждение и (или) компенсироваться расходы, связанные с исполнением ими функций членов Комитета.

#### 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 Секретарем Комитета (далее - Секретарь), который назначается большинством голосов членов Комитета. Секретарем может быть один из членов Комитета.

## 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 генерального директора Общества.

5.5. Секретарь 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 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. Член Комитета, заявивший о конфликте интересов, не вправе принимать участие в голосовании по указанному вопросу.

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 Секретарю.

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 отсутствии в бюллетене подписи голосующего члена Комитета, а также если бюллетень содержит поправки и/или оговорки к предложенному проекту решения.

5.18. По итогам очного заседания и 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 не позднее 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 дата проведения заседания;

лица, 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 и Секретарем 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 у Секретаря в течение 3 лет, после чего сдаются в архив Общества.

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. Положение и все изменения и дополнения к нему вступают в силу с даты их утверждения Советом директоров Общества.

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