

Утверждено  
решением совета директоров  
ПАО НПО "Наука",  
протокол № СД\05-2024

от "15" апреля 2024г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о комитете совета директоров по аудиту**  
**ПАО НПО «Наука»**

Настоящее Положение о Комитете по аудиту при Совете директоров ПАО НПО “Наука” (далее – Положение) разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом ПАО НПО “Наука” (далее – Общество), Положением о Совете директоров Общества, с учетом рекомендаций Кодекса корпоративного управления.

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение (далее - Положение) является внутренним документом Общества, определяющим основные направления деятельности, компетенцию и полномочия комитета совета директоров по аудиту (далее - Комитет), а также порядок формирования состава Комитета и порядок его работы.

1.2. Комитет является коллегиальным совещательным органом, созданным в целях содействия эффективному выполнению функций совета директоров в части контроля за финансово-хозяйственной деятельностью Общества. Деятельность Комитета осуществляется в соответствии с компетенцией, определенной Положением. Комитет не является органом управления Общества согласно законодательству Российской Федерации.

1.3. Комитет представляет совету директоров заключения и рекомендации по рассматриваемым вопросам в рамках своей компетенции. Комитет представляет совету директоров годовой отчет о проделанной работе, а также отчет о своей деятельности в любое время по требованию совета директоров.

1.4. Комитет Общества не принимает на себя гражданские права и обязанности. Комитет не участвует в операционной деятельности Общества, не дублирует функциональные обязанности структурных подразделений и работников Общества.

## 2. Направление деятельности комитета

2.1. Основными задачами комитета по аудиту являются:

2.1.1. в области бухгалтерской (финансовой) отчетности:

а) контроль за обеспечением полноты, точности и достоверности бухгалтерской (финансовой) отчетности общества;

б) анализ существенных аспектов учетной политики общества;

в) участие в рассмотрении существенных вопросов и суждений в отношении бухгалтерской (финансовой) и консолидированной финансовой отчетности Общества;

2.1.2. в области управления рисками, внутреннего контроля;

а) контроль 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;

б) анализ и оценка исполнения политики в области управления рисками и внутреннего контроля;

в) контроль процедур, обеспечивающих соблюдение обществом требований законодательства, а также этических норм, правил и процедур общества, требований бирж;

г) анализ и оценка исполнения политики управления конфликтом интересов;

2.1.3. в области проведения внутреннего и внешнего аудита:

а) обеспечение независимости и объективности осуществления функции внутреннего аудита;

б) рассмотрение политики в области внутреннего аудита (положения о внутреннем аудите);

в) рассмотрение плана деятельности подразделения внутреннего аудита;

г) рассмотрение вопросов о назначении внутреннего аудитора и размере его вознаграждения;

д) рассмотрение существующих ограничений полномочий или бюджета на реализацию функции внутреннего аудита, способных негативно повлиять на эффективное осуществление функции внутреннего аудита;

е) оценка эффективности осуществления функции внутреннего аудита;

ж) оценка независимости, объективности и отсутствия конфликта интересов внешних аудиторов общества, включая оценку кандидатов в аудиторы общества, выработку предложений по назначению, переизбранию и отстранению внешних аудиторов общества, по оплате их услуг и условиям их привлечения;

з) надзор за проведением внешнего аудита и оценка качества выполнения аудиторской проверки и заключений аудиторов;

и) обеспечение эффективного взаимодействия между Обществом и внешними аудиторами общества;

к) разработка и контроль за исполнением политики общества, определяющей принципы оказания и совмещения аудитором услуг аудиторского и неаудиторского характера обществу;

2.1.4. в области противодействия недобросовестным действиям работников общества и третьих лиц;

а) контроль эффективности функционирования системы оповещения о потенциальных случаях недобросовестных действий работников общества и третьих лиц, а также об иных нарушениях в обществе;

б) надзор за проведением специальных расследований по вопросам потенциальных случаев мошенничества, недобросовестного использования инсайдерской или конфиденциальной информации;

в) контроль за реализацией мер, принятых исполнительным руководством общества по фактам информирования о потенциальных случаях недобросовестных действий работников и иных нарушениях.

## 2. Права и обязанности комитета и его членов

### 2.1. Комитет имеет право:

- а) по поручению Совета директоров осуществлять контроль за исполнением органами Общества решений Совета директоров по вопросам своей компетенции;
- б) запрашивать у должностных лиц Общества документы, отчеты, объяснения и другую информацию, в том числе сведения конфиденциального характера;
- в) приглашать на свои заседания должностных лиц и работников Общества;
- г) проводить встречи с внешним аудитором и сотрудниками Ревизионной комиссии без участия представителей исполнительного руководства Общества;
- е) в пределах своей компетенции и в предусмотренном настоящим Положением порядке осуществлять другие полномочия, определенные Советом директоров.

### 2.2. Комитет обязан:

- а) представлять Совету директоров заключения и рекомендации по вопросам в рамках своей компетенции;
- б) представлять Совету директоров отчет о проделанной работе в любое время по требованию Совета директоров;
- в) одобрять объем аудиторских услуг, оказываемых аудитором Общества, на уровне, достаточном для соблюдения им профессиональных стандартов аудиторской деятельности;
- г) обеспечить взаимодействие Совета директоров, внешнего аудитора и Ревизионной комиссии.

### 2.3. Члены Комитета вправе:

- а) получать необходимую информацию о деятельности Общества, знакомиться с учредительными, учетными, отчетными, организационно-распорядительными и прочими документами Общества, в том числе носящими конфиденциальный характер, по вопросам, входящим в компетенцию Комитета;
- б) требовать в письменном виде созыва заседания Комитета;
- в) вносить предложения, обсуждать и голосовать по вопросам повестки дня заседания Комитета;
- г) выражать в письменном виде свое мнение, а также несогласие с решениями Комитета и доводить его до сведения Совета директоров;
- д) в пределах своей компетенции и в предусмотренном настоящим Положением порядке осуществлять другие полномочия, определенные Советом директоров.
- е) 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.

#### 2.4. Члены Комитета обязаны:

- а) добросовестно выполнять свои обязанности по осуществлению деятельности члена Комитета, осуществлять свою деятельность честно и ответственно в интересах Общества в целом в соответствии с целями и задачами Комитета, соблюдать лояльность по отношению к Обществу;
- б) затрачивать на работу в Комитете время, необходимое для эффективного исполнения своих обязанностей члена Комитета;
- в) прилагать все усилия для участия в заседаниях Комитета, активно участвовать в заседаниях Комитета и высказывать свое мнение;
- г) не использовать и не передавать другим лицам информацию, ставшую им известной о деятельности Общества, которая при попадании к третьим лицам может существенным образом повлиять на Общество и его деловую репутацию;
- д) в процессе реализации своих обязанностей соблюдать требования, установленные действующим законодательством Российской Федерации, Уставом, Положением о Совете директоров Общества, настоящим Положением;
- е) 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 решениями, которые должны быть приняты Комитетом.

## 4. Формирование Комитета

4.1. Комитет состоит не менее чем из трех членов, которые определяются советом директоров из своего состава по представлению председателя совета директоров. Полномочия членов Комитета прекращаются одновременно с прекращением полномочий сформировавшего его Совета директоров. Совет директоров вправе досрочно прекратить полномочия членов Комитета и заново сформировать состав Комитета.

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

4.3. Председатель Комитета определяется советом директоров по представлению председателя совета директоров.

4.4. Председатель совета директоров не может являться председателем Комитета.

4.5. Председатель Комитета должен обладать знаниями и опытом, необходимыми для осуществления контроля за проведением аудита, управлением рисками и реализацией иных функций, входящих в компетенцию Комитета.

4.6. Председатель Комитета:

- 1) устанавливает порядок работы Комитета;
- 2) определяет приоритеты в деятельности Комитета и формирует план его работы;

- 3) принимает решение о созыве заседаний Комитета и председательствует на них;
- 4) утверждает повестку дня заседаний Комитета;
- 5) способствует проведению открытого и конструктивного обсуждения вопросов повестки дня и выработке согласованных заключений и рекомендаций;
- 6) докладывает о результатах работы Комитета на заседаниях совета директоров.

## 5. Порядок работы Комитета

### 5.1. Заседания комитета

5.1.1. Комитет проводит заседания на регулярной основе, по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. В случае необходимости Комитет проводит внеочередные заседания.

5.1.2. Заседания Комитета созываются секретарем Комитета по решению председателя Комитета.

5.1.3. Председатель Комитета утверждает повестку дня и определяет продолжительность заседаний Комитета, форму проведения заседания, а также обеспечивает эффективное исполнение Комитетом своих обязанностей.

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

5.1.5. Член Комитета вправе обратиться к председателю Комитета с предложением о проведении внеочередного заседания Комитета.

5.1.6. Уведомление о проведении заседания Комитета, с указанием повестки дня заседания, места, времени и даты его проведения должно быть направлено каждому члену Комитета и иным лицам, присутствие которых на заседании Комитета необходимо. Уведомление должно быть направлено не позднее чем за три рабочих дня 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.

5.1.7. По решению председателя Комитет вправе проводить заседания посредством видео-конференц-связи или телефона. Председатель вправе обратиться к Комитету с просьбой принять решение относительно определенных документов путем обмена сообщениями по электронной почте, факсу и письмами.

5.1.8. С учетом специфики вопросов, рассматриваемых Комитетом, присутствие на заседаниях Комитета лиц, не являющихся членами Комитета, допускается исключительно по приглашению председателя Комитета.

5.1.9. Председатель Комитета при необходимости приглашает для участия в заседаниях Комитета членов исполнительных органов Общества. Комитет должен регулярно заслушивать отчеты членов исполнительных органов Общества по вопросам

создания и функционирования системы управления рисками и внутреннего контроля Общества, обеспечения ее эффективной работы.

5.1.10. Председатель Комитета, при необходимости, приглашает на заседания Комитета любых должностных лиц Общества, представителей внутреннего и внешних аудиторов Общества.

5.1.11. Встречи Комитета или председателя Комитета с внутренним аудитором Общества по вопросам, относящимся к компетенции внутреннего аудитора, проводятся по мере необходимости.

## 5.2. Секретарь Комитета

5.2.1. Секретарем Комитета является секретарь совета директоров Общества (Корпоративный секретарь).

5.2.2. Секретарь Комитета в течение (3) трех рабочих дней после даты проведения заседания Комитета готовит протокол заседания, подписывает (утверждает) его у председателя Комитета и направляет всем членам Комитета.

5.2.3. Секретарь Комитета обеспечивает хранение протоколов заседаний Комитета и их доступность для ознакомления всеми членами совета директоров Общества.

## 5.3. Кворум и принятие решений

5.3.1. 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.

5.3.2. Решения Комитета принимаются большинством голосов участвующих в заседании (голосовании) членов Комитета. При равенстве голосов решающим является голос председателя Комитета.

5.3.3. Решения Комитета могут быть приняты заочным голосованием (опросным путем). Решение о проведении заочного голосования принимает Председатель Комитета.

5.3.4. Для проведения заочного голосования всем членам Комитета направляются уведомления о проведении заочного голосования, отвечающие требованиям пункта 5.1.6. настоящего Положения, и бюллетени для голосования. Бюллетени для голосования должны содержать указание на дату представления бюллетеня в Комитет.

5.3.5. Заполненные и собственноручно подписанные членами Комитета бюллетени для голосования представляются секретарю комитета.

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

## 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.

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 комитета 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. 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.