

**УТВЕРЖДЕНО**

**Решением Совета директоров**

**ПАО АНК «Башнефть»**

**от «17» декабря 2020 г.**

**Протокол от «18» декабря 2020 г.**

**№ 20-2020**

**Введено в действие «30» декабря 2020 г.**

**ПОЛОЖЕНИЕ ПАО АНК «БАШНЕФТЬ»  
О КОМИТЕТЕ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ ПАО АНК «БАШНЕФТЬ» ПО АУДИТУ**

**№ П4-01 Р-0122 ЮЛ-300**

**ВЕРСИЯ 1.00**

**Г. УФА  
2020**

---

# СОДЕРЖАНИЕ

1. ВВОДНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
НАЗНАЧЕНИЕ .....	3
ОБЛАСТЬ ДЕЙСТВИЯ .....	3
ПЕРИОД ДЕЙСТВИЯ И ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ.....	3
2. ГЛОССАРИЙ .....	4
2.1. ТЕРМИНЫ И ОБОЗНАЧЕНИЯ КОРПОРАТИВНОГО ГЛОССАРИЯ .....	4
2.2. ТЕРМИНЫ И ОБОЗНАЧЕНИЯ ДЛЯ ЦЕЛЕЙ НАСТОЯЩЕГО ДОКУМЕНТА .....	4
2.3. СОКРАЩЕНИЯ .....	5
3. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ КОМИТЕТА .....	6
4. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И РАБОТЫ КОМИТЕТА .....	9
5. КОМПЕТЕНЦИЯ И ПОЛНОМОЧИЯ КОМИТЕТА .....	16
6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....	18
7. ССЫЛКИ .....	19

# 1. ВВОДНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

## НАЗНАЧЕНИЕ

Положение ПАО АНК «Башнефть» «О комитете Совета директоров ПАО АНК «Башнефть» по аудиту» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 26.12.1995 № 208-ФЗ «Об акционерных обществах», Кодексом корпоративного управления, рекомендованным Банком России к применению акционерными обществами, ценные бумаги которых допущены к организованным торгам, Уставом ПАО АНК «Башнефть», Положением о Совете директоров ПАО АНК «Башнефть» и определяет задачи, функции, компетенцию, полномочия, порядок формирования и деятельности комитета Совета директоров ПАО АНК «Башнефть» по аудиту.

## ОБЛАСТЬ ДЕЙСТВИЯ

Настоящее Положение обязательно для исполнения всеми работниками ПАО АНК «Башнефть».

В случае если в результате изменения действующего законодательства Российской Федерации и/или Устава ПАО АНК «Башнефть» нормы настоящего Положения вступают с ними в противоречие, необходимо руководствоваться законодательством Российской Федерации и/или Уставом ПАО АНК «Башнефть».

## ПЕРИОД ДЕЙСТВИЯ И ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ

Настоящее Положение является локальным нормативным документом постоянного действия.

## 2. ГЛОССАРИЙ

### 2.1. ТЕРМИНЫ И ОБОЗНАЧЕНИЯ КОРПОРАТИВНОГО ГЛОССАРИЯ

В настоящем Положении используются термины Корпоративного глоссария: *Бухгалтерская (финансовая) отчетность, Контрольные процедуры, Конфликт интересов, Система управления рисками и внутреннего контроля.*

### 2.2. ТЕРМИНЫ И ОБОЗНАЧЕНИЯ ДЛЯ ЦЕЛЕЙ НАСТОЯЩЕГО ДОКУМЕНТА

**ВНЕШНИЙ АУДИТОР (АУДИТОР)** Коммерческая организация, являющаяся членом одной из саморегулируемых организаций аудиторов и имеющая право проверять общественно-значимые хозяйствующие субъекты, а также соответствующая обязательным требованиям закупочной документации к исполнителю.

**ВНУТРЕННИЙ АУДИТ ПАО АНК «БАШНЕФТЬ» (ВНУТРЕННИЙ АУДИТ)** Деятельность по предоставлению независимых и объективных гарантий и консультаций, направленная на совершенствование работы организации. Внутренний аудит помогает ПАО АНК «Башнефть» достичь поставленных целей, в том числе используя систематизированный и последовательный подход к оценке и повышению эффективности процессов управления рисками, внутреннего контроля и корпоративного управления.

*Примечание: Термин «Внутренний аудит» также используется для определения соответствующей функции либо должностного лица, выполняющего указанную функцию.*

**ВНУТРЕННИЙ КОНТРОЛЬ ПАО АНК «БАШНЕФТЬ» (ВНУТРЕННИЙ КОНТРОЛЬ)** Процесс, осуществляемый субъектами системы управления рисками и внутреннего контроля, направленный на обеспечение разумной уверенности достижения следующих целей ПАО АНК «Башнефть»:

- эффективность финансово-хозяйственной деятельности;
- надежность финансовой и нефинансовой отчетности;

соблюдение применимого законодательства и локальных нормативных документов.

**ИНСАЙДЕРСКАЯ ИНФОРМАЦИЯ ПАО АНК «БАШНЕФТЬ»** Точная и конкретная информация, которая не была распространена или предоставлена (в том числе сведения, составляющие коммерческую, служебную и иную охраняемую законом тайну), распространение или предоставление которой может оказать существенное влияние на цены финансовых инструментов, иностранной валюты и (или) товаров, и которая относится к информации, включенной в Перечень сведений, относящихся к инсайдерской информации ПАО АНК «Башнефть» (Перечень инсайдерской информации).

**КОРПОРАТИВНАЯ СИСТЕМА КОМПЛАЕНС ПАО АНК «БАШНЕФТЬ»** Комплекс профилактических мероприятий и предупреждающих действий по недопущению нарушений законодательства,

<b>(КОРПОРАТИВНАЯ СИСТЕМА КОМПЛЕАНС)</b>	требований отраслевых норм и нормативных документов ПАО АНК «Башнефть» в целях обеспечения высоких профессиональных и этических стандартов, минимизации рисков несоблюдения законодательства и предотвращения существенного финансового убытка или потери деловой репутации.
<b>РЕВИЗИОННАЯ КОМИССИЯ ПАО АНК «БАШНЕФТЬ»</b>	Выборный орган, осуществляющий контроль финансово-хозяйственной деятельности Общества и деятельности его органов управления, должностных лиц, подразделений и служб, филиалов и представительств.
<b>РУКОВОДИТЕЛЬ ВЕРХНЕГО ЗВЕНА ПАО АНК «БАШНЕФТЬ»</b>	Должностное лицо, ответственное за определенное направление деятельности ПАО АНК «Башнефть» или управление ПАО АНК «Башнефть» в целом (Генеральный директор ПАО АНК «Башнефть», заместители Генерального директора ПАО АНК «Башнефть», должности, приравняемые к должности заместителя Генерального директора ПАО АНК «Башнефть»).
	<p><i>Примечание:</i>  Заместители генерального директора, должности, приравняемые к должности заместителя Генерального директора ПАО АНК «Башнефть» - должности, которые в своем наименовании содержат формулировку «заместитель генерального директора», «главный инженер», «главный геолог», «главный бухгалтер», «главный аудитор».</p>
<b>СИСТЕМА КОРПОРАТИВНОГО УПРАВЛЕНИЯ</b>	Система взаимоотношений между исполнительными органами ПАО АНК «Башнефть», Советом директоров ПАО АНК «Башнефть», акционерами, Обществами Группы и другими заинтересованными сторонами. Корпоративное управление является инструментом для определения целей Компании и средств достижения этих целей, а также обеспечения эффективного контроля за деятельностью Компании со стороны акционеров и других заинтересованных сторон.
<b>СТРУКТУРНОЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ ПАО АНК «БАШНЕФТЬ»</b>	Структурное подразделение ПАО АНК «Башнефть» с самостоятельными функциями, задачами и ответственностью в рамках своих компетенций, определенных положением о структурном подразделении.

### 2.3. СОКРАЩЕНИЯ

<b>КОМИТЕТ</b>	Комитет Совета директоров ПАО АНК «Башнефть» по аудиту.
<b>ОБЩЕСТВО</b>	ПАО АНК «Башнефть».
<b>СП ВА</b>	Структурное подразделение ПАО АНК «Башнефть», ответственное за организацию и осуществление внутреннего аудита.

### 3. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ КОМИТЕТА

3.1. Комитет является консультативно-совещательным органом Совета директоров Общества и создается в целях углубленной 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.

Комитет не является органом управления Общества и не имеет права действовать от имени Совета директоров Общества. Решения Комитета носят рекомендательный для Совета директоров Общества характер.

3.2. Основной задачей Комитета является оказание содействия Совету директоров Общества в обеспечении им защиты интересов акционеров Общества посредством осуществления контроля полноты и достоверности финансовой и иной отчетности Общества, надежности и эффективности системы управления рисками и внутреннего контроля, корпоративной системы комплаенс, внутреннего аудита и системы корпоративного управления.

3.3. К функциям Комитета относятся:

3.3.1. Контроль обеспечения полноты, точности и достоверности бухгалтерской (финансовой) отчетности Общества и оценка качества проведения аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности Общества посредством:

- анализа существенных корректировок, внесенных по результатам проведения внешнего аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности Общества;
- рассмотрения существенных изменений в процедурах подготовки бухгалтерской (финансовой) отчетности Общества;
- регулярного взаимодействия с работниками и структурными подразделениями Блока Заместителя генерального директора по экономике и финансам Общества в части разработки требований к стандартам финансового, налогового, бухгалтерского и управленческого учета в Обществе, а также проведения выборочного контроля соответствия таких стандартов установленным требованиям, рассмотрения существенных вопросов в отношении бухгалтерской (финансовой) отчетности Общества;
- предварительного рассмотрения локальных нормативных документов Общества, определяющих основополагающие принципы и подходы к организации деятельности Общества в области формирования и предоставления бухгалтерской (финансовой) отчетности (локальные нормативные документы уровня «Политика»).

3.3.2. Обеспечение независимости и объективности внешнего аудита посредством:

- регулярного взаимодействия с внешним аудитором Общества;
- оценки независимости аудитора и отсутствия у него конфликта интересов;
- разработки предложений по допустимым видам и объемам неаудиторских услуг, предоставляемых аудитором Общества, а также размеру вознаграждения, выплачиваемого Обществом за такие услуги;

- проведения оценки заключения аудитора Общества и ее представления в письменном виде Совету директоров Общества (приобщается к материалам к годовому общему собранию акционеров Общества);

### 3.3.3. Обеспечение эффективного взаимодействия внешнего аудитора с Обществом посредством:

- рассмотрения совместно с внешним аудитором Общества и СП ВА, известных фактов недобросовестных действий, существенных недостатков процедур внутреннего контроля, а также оценки их влияния на отчетность Общества;
- рассмотрения требований внешнего аудитора Общества о созыве внеочередного общего собрания акционеров Общества и представления Совету директоров Общества рекомендаций относительно возможности удовлетворения таких требований.

### 3.3.4. Обеспечение независимости и объективности внутреннего аудита посредством:

- предварительного рассмотрения локальных нормативных документов, определяющих основополагающие принципы и подходы к организации деятельности Общества в области внутреннего аудита (локальные нормативные документы уровня «Политика»);
- регулярного взаимодействия с СП ВА в целях:
  - ♦ рассмотрения существенных ограничений полномочий или бюджета на реализацию функции внутреннего аудита, способных негативно повлиять на эффективное осуществление функции внутреннего аудита;
  - ♦ рассмотрения представляемой им информации (планов деятельности, отчетов о результатах деятельности, об оценке эффективности системы управления рисками и внутреннего контроля, об итогах проведения отдельных проверок, включая информацию о выявленных существенных недостатках и нарушениях, а также планов мероприятий по совершенствованию функции внутреннего аудита);
  - ♦ организации независимой оценки качества деятельности в области внутреннего аудита не реже одного раза в пять лет.

### 3.3.5. Контроль эффективности функционирования и надежности системы управления рисками и внутреннего контроля посредством:

- предварительного рассмотрения локальных нормативных документов, определяющих основополагающие принципы и подходы к организации деятельности Общества в области системы управления рисками и внутреннего контроля (локальные нормативные документы уровня «Политика»);
- регулярного взаимодействия с Генеральным директором Общества в целях рассмотрения представляемых им отчетов об оценке эффективности системы управления рисками и внутреннего контроля, включая информацию по ключевым рискам и мероприятиям по управлению такими рисками, отчетов по их реализации, а также по эффективности процедур внутреннего контроля и комплаенс.

### 3.3.6. Регулярное взаимодействие с Ревизионной комиссией Общества в целях:

- анализа заключения по результатам проверки финансово-хозяйственной деятельности Общества, бухгалтерской (финансовой) отчетности Общества и данных, содержащихся в годовом отчете и годовой бухгалтерской отчетности Общества, а также информации, не относящейся к результатам годовой проверки финансово-хозяйственной деятельности Общества;

- рассмотрения требований Ревизионной комиссии Общества о созыве внеочередного общего собрания акционеров Общества и подготовки Совету директоров Общества рекомендаций о возможности удовлетворения этих требований;
- предварительного рассмотрения и подготовки рекомендаций по внесению изменений и дополнений во внутренние документы Общества, регламентирующие деятельность Ревизионной комиссии Общества.

3.3.7. Контроль эффективности функционирования системы оповещения о потенциальных случаях недобросовестных действий работников Общества (в т.ч. недобросовестного использования инсайдерской и конфиденциальной информации) и третьих лиц и иных нарушениях в деятельности Общества посредством:

- осуществления надзора за проведением специальных проверок (расследований) по вопросам потенциальных случаев мошенничества, коррупции, недобросовестного использования инсайдерской информации и/или иных недобросовестных действий работников Общества;
- контроля за реализацией мер, принятых Генеральным директором Общества в рамках такой системы.

3.3.8. Обеспечение регулярного взаимодействия Совета директоров Общества с Генеральным директором Общества, структурными подразделениями Блока Заместителя генерального директора по экономике и финансам Общества, структурными подразделениями Общества, ответственными за вопросы внутреннего аудита, управления рисками и внутреннего контроля, Ревизионной комиссией Общества посредством проведения рабочих встреч и совместных заседаний по вопросам:

- развития единой корпоративной культуры, способствующей эффективному функционированию системы управления рисками и внутреннего контроля, внутреннего аудита, практики корпоративного управления;
- координации деятельности в области аудита (внешнего и внутреннего), управления рисками и внутреннего контроля;
- осуществления контроля над соблюдением работниками Общества требований локальных нормативных документов, определяющих основополагающие принципы и подходы к организации деятельности Общества в области: формирования и предоставления бухгалтерской (финансовой) отчетности, внутреннего аудита, системы управления рисками и внутреннего контроля, корпоративного управления и управления конфликтами интересов;
- реализации и мониторинга контрольных процедур;
- иным вопросам, отнесенным к функциям Комитета.



## 4. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И РАБОТЫ КОМИТЕТА

4.1. Комитет формируется из членов Совета директоров Общества, обладающих профессиональным опытом и знаниями в соответствующей сфере, и иных компетентных лиц, если законодательством Российской Федерации и Уставом Общества не предусмотрено иное.

Члены Комитета могут быть избраны в состав Комитета неограниченное количество раз.

Комитет состоит не менее чем из трех членов.

По решению Совета директоров Общества полномочия любого или всех членов Комитета могут быть прекращены досрочно.

4.2. В случае необходимости к работе Комитета могут на временной или постоянной основе привлекаться приглашенные участники без права голоса – эксперты и/или консультанты, обладающие необходимыми профессиональными опытом и знаниями.

Привлечение экспертов и/или консультантов возможно с соблюдением принятых в Обществе процедур доступа к информации конфиденциального характера.

Привлекаемые к работе Комитета эксперты и/или консультанты не обладают правом голоса при принятии Комитетом решений по вопросам его компетенции.

4.3. Совет директоров Общества вправе прекратить полномочия одного или нескольких членов Комитета, в том числе по письменному заявлению члена Комитета, представленному за две недели до даты выхода из Комитета Председателю Совета директоров Общества.

4.4. Председатель Комитета и его заместитель избираются Советом директоров Общества из числа членов Комитета.

4.4.1. Председатель Совета директоров Общества не может являться Председателем Комитета.

4.4.2. Председатель Комитета обеспечивает эффективную организацию его деятельности, в т.ч.:

- созывает заседания Комитета, определяет его повестку дня;
- председательствует на заседаниях Комитета, организует ведение протокола;
- обеспечивает конструктивное обсуждение вопросов компетенции Комитета при проведении очных заседаний Комитета;
- информирует Совет директоров Общества по запросу его членов о работе Комитета;
- выполняет иные функции, предусмотренные настоящим Положением и иными внутренними документами Общества, регулирующими деятельность Комитета.

4.4.3. Председатель Комитета несет ответственность за своевременное и полное доведение рекомендаций Комитета до сведения Совета директоров Общества.

4.4.4. В случае отсутствия Председателя Комитета его функции может исполнять заместитель Председателя Комитета. В случае отсутствия Председателя Комитета и его заместителя функции Председателя Комитета может исполнять член Комитета (Председательствующий), избираемый большинством голосов членов Комитета, участвующих в заседании.

4.5. Права и обязанности членов Комитета:

4.5.1. Члены Комитета вправе:

- вносить предложения при формировании плана заседаний Комитета на предстоящий период;
- инициировать созыв заседания Комитета;
- запрашивать, своевременно и в полном объеме получать от Генерального директора Общества и иных работников Общества всю информацию, необходимую для принятия взвешенных решений по вопросам компетенции Комитета;
- знакомиться с протоколами заседаний Комитета, получать копии (выписки) из указанных протоколов с соблюдением требований о защите конфиденциальной и иной охраняемой законом и внутренними документами Общества информации;
- требовать внесения в протокол заседания Комитета своего особого мнения по вопросам повестки дня и принимаемым решениям;
- если это не запрещено законодательством Российской Федерации, получать за исполнение своих обязанностей вознаграждение и/или компенсацию расходов, связанных с исполнением функций члена Комитета, в размере, определенном Общим собранием акционеров и в соответствии с действующими в Обществе принципами выплаты вознаграждения членам Совета директоров Общества.

4.5.2. Члены Комитета обязаны:

- действовать добросовестно и разумно при исполнении своих функций, не использовать свое положение в ущерб интересам Общества;
- принимать активное участие в работе Комитета;
- проводить всестороннюю оценку информации и документов по вопросам компетенции Комитета;
- не разглашать любую информацию о деятельности Общества, его дочерних и зависимых обществ, ставшую известной им в процессе исполнения своих полномочий;
- незамедлительно информировать Комитет о наличии личной заинтересованности в принятии решения по вопросу повестки дня, воздерживаться от голосования или не принимать участие в голосовании по таким вопросам повестки дня;
- воздерживаться от действий, которые могут привести к возникновению конфликта между его интересами и интересами Общества и/или могут скомпрометировать Комитет, и/или поставить под сомнение профессионализм членов Комитета.

4.5.3. Передача права голоса членом Комитета иному лицу, в том числе другому члену Комитета, не допускается.

4.6. Секретарь Комитета:

4.6.1. Секретарь Комитета назначается Комитетом на первом заседании избранного Комитета. Секретарь Комитета может быть в любой момент переизбран по решению Комитета.

4.6.2. Функции секретаря Комитета может осуществлять секретарь Совета директоров Общества.

4.6.3. В случае осуществления полномочий секретаря Комитета секретарем Совета директоров Общества срок полномочий секретаря Комитета равен сроку полномочий секретаря Совета директоров Общества, определенному решением Совета директоров Общества, а если такой срок не определен – сроку осуществления секретарем Совета директоров Общества своих полномочий.

4.6.4. Секретарь Комитета обеспечивает организационное и техническое сопровождение деятельности Комитета, в т.ч.:

- запрашивает у членов Комитета предложения для формирования плана заседаний Комитета, формирует проект плана заседаний Комитета, направляет членам Комитета утвержденный план заседаний Комитета;
- в установленный п. 4.7.13 настоящего Положения срок информирует членов Комитета о проведении заседаний, направляет членам Комитета необходимые к заседанию информацию и материалы, а также бюллетени для голосования в случае проведения заочного голосования;
- оформляет итоги проведения заседаний Комитета (подводит итоги голосования по вопросам повестки дня, готовит и обеспечивает подписание протоколов заседаний);
- составляет, подписывает и предоставляет выписки из протоколов заседаний Комитета членам Комитета, членам Совета директоров Общества, не являющимся членами Комитета, лицам, инициировавшим рассмотрение Комитетом вопроса, с соблюдением требований о защите конфиденциальной и иной охраняемой законом и внутренними документами Общества информации;
- формирует проект отчета о деятельности Комитета для его последующего утверждения Комитетом и представления Совету директоров Общества;
- обеспечивает организационную и техническую поддержку в вопросах взаимодействия членов Комитета с органами управления и должностными лицами Общества;
- обеспечивает хранение материалов к заседаниям Комитета, бюллетеней и протоколов заседаний Комитета
- осуществляет учет и хранение входящей документации и копий исходящей документации Комитета;
- осуществляет иные функции в соответствии с настоящим Положением, решениями Совета директоров Общества и Комитета, поручениями Председателя Комитета.

4.7. Заседания Комитета:

4.7.1. Заседания Комитета проводятся по мере необходимости в соответствии с утвержденным Комитетом планом заседаний Комитета, но не реже двух раз в год.

4.7.2. План заседаний Комитета формируется на каждое полугодие на основе утвержденного плана заседаний Совета директоров Общества.

План заседаний Комитета может содержать не включенные в план заседаний Совета директоров Общества вопросы, оказывающие существенное влияние на развитие Общества, дополнительные вопросы в соответствии с функциями и задачами Комитета, а также вопросы в соответствии с поручениями Совета директоров Общества и с учетом предложений членов Комитета.

4.7.3. Проект плана заседаний Комитета формируется секретарем Комитета.

4.7.4. План заседаний Комитета утверждается после утверждения плана заседаний Совета директоров Общества на соответствующее полугодие.

4.7.5. В случае необходимости Комитетом могут проводиться внеочередные заседания, инициаторами которых могут быть Председатель Комитета, заместитель Председателя, член Комитета по своей инициативе и по предложению членов Совета директоров Общества, не являющихся членами Комитета, член Ревизионной комиссии Общества, аудитор Общества, руководители верхнего звена Общества, в том числе Генеральный директор Общества.

4.7.6. Повестку дня заседания Комитета определяет Председатель Комитета. До проведения заседания повестка дня заседания Комитета может быть изменена (дополнена/сокращена) по решению Председателя Комитета по своей инициативе, по предложению членов Комитета, членов Совета директоров Общества, не являющихся членами Комитета, Ревизионной комиссии Общества, аудитора Общества, Генерального директора Общества, иных руководителей верхнего звена Общества.

4.7.7. На заседания Комитета по решению Председателя Комитета могут приглашаться члены Совета директоров Общества, не являющиеся членами Комитета, члены Ревизионной комиссии Общества, представители аудитора Общества, Генеральный директор Общества, иные руководители верхнего звена и иные работники Общества.

4.7.8. Заседания Комитета могут проводиться в форме:

- совместного присутствия для обсуждения вопросов повестки дня, при этом любое заседание Комитета в форме совместного присутствия для обсуждения вопросов повестки дня может проводиться с использованием технических возможностей участия (телефонной (видео-) конференции);
- заочного голосования по вопросам повестки дня.

В случае проведения заседания Комитета в форме совместного присутствия для обсуждения вопросов повестки дня с использованием технических возможностей участия (телефонной (видео-) конференции), любой член Комитета, в том числе Председатель Комитета, заместитель Председателя Комитета, имеет право участвовать в таком заседании посредством использования технических возможностей участия (телефонной (видео-) конференции).

4.7.9. Заседания Комитета проводятся с применением мер защиты информации в целях недопущения несанкционированного доступа к сведениям, носящим конфиденциальный характер.

4.7.10. Заседание Комитета правомочно (имеет кворум), если в нем участвуют (к началу заседания получены письменные мнения, к дате окончания приема бюллетеней получены заполненные бюллетени) более половины от общего количества членов Комитета. При

отсутствии кворума заседание Комитета переносится на дату, определенную решением Председателя Комитета.

4.7.11. Заседания Комитета созываются его Председателем путем направления подписанного им уведомления о проведении заседания Комитета с указанием формы, даты, времени и места проведения заседания (а в случае проведения заочного голосования - даты и времени окончания приема бюллетеней для голосования и адреса направления (приема) бюллетеней), а также вопросов повестки дня заседания.

4.7.12. Не допускается проведение заседания Комитета в месте и (или) во время, создающих для большинства членов Комитета значительные препятствия для их участия в заседании либо делающих их участие невозможным.

При наличии обстоятельств, делающих невозможным или затрудняющих проведение заседания в месте и (или) во время, о которых члены Комитета были уведомлены, заседание по запланированной повестке дня может быть проведено в ином месте и (или) в иное время при условии согласования соответствующих изменений всеми членами Комитета.

Согласование указанных изменений с участниками заседания обеспечивается секретарем Комитета. Форма согласования может быть любой при условии, что она позволяет установить факт согласования изменений всеми членами Комитета.

4.7.13. Уведомление о проведении заседания Комитета с приложением материалов по вопросам повестки дня и бюллетеней для голосования (в случае заочного голосования) направляется секретарем Комитета членам Комитета не позднее 3 рабочих дней до даты проведения заседания.

По решению Председателя Комитета в исключительных случаях, не терпящих отлагательства, срок направления материалов членам Комитета может быть сокращен.

4.7.14. Заседания Комитета ведет Председатель Комитета. Протокол заседания ведет секретарь Комитета.

4.7.15. Решения Комитета принимаются простым большинством голосов членов Комитета, принимающих участие в заседании (с учетом письменных мнений членов Комитета, полученных до времени начала заседания).

Приглашенные на заседание лица не обладают правом голоса по рассматриваемым вопросам, при этом они могут довести свое мнение до членов Комитета в устной или письменной форме. Мнение приглашенного на заседание лица может быть занесено в протокол заседания (приобщено к протоколу заседания).

4.7.16. На заседании Комитета должна раскрываться любая информация о наличии личной заинтересованности (конфликта интересов) члена Комитета в принятии решения по тому или иному вопросу.

4.7.17. Протокол заседания Комитета составляется в единственном экземпляре не позднее 3 дней с даты проведения заседания и должен содержать:

- фирменное наименование Общества;
- форму, время и место проведения заседания Комитета (дата окончания приема бюллетеней – в случае проведения заочного голосования);

- перечень лиц, присутствующих на заседании, включая приглашенных лиц, не являющихся членами Комитета;
- перечень членов Комитета, представивших письменное мнение по вопросам повестки дня, а также письменные мнения членов Комитета (при наличии);
- указание на наличие кворума для проведения заседания Комитета;
- повестку дня заседания;
- указание на наличие заинтересованности (конфликта интересов) члена Комитета в принятии решения по вопросу (-ам) повестки дня заседания;
- вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
- принятые решения по вопросам повестки дня;
- особое мнение члена Комитета по вопросу повестки дня заседания.

Протокол заседания Комитета подписывается Председателем Комитета и передается на хранение секретарю Комитета.

4.7.18. Секретарь Комитета обеспечивает доведение принятых Комитетом решений (рекомендаций Совету директоров Общества) до сведения лиц, инициировавших рассмотрение вопроса Комитетом.

4.7.19. В случае необходимости предварительного рассмотрения Комитетом вопроса компетенции Совета директоров Общества принятое Комитетом решение по такому вопросу является рекомендацией Совету директоров Общества.

Рекомендация Совету директоров Общества представляется секретарем Комитета в форме выписки из протокола заседания Комитета, на котором был рассмотрен соответствующий вопрос.

Секретарь Комитета составляет и подписывает выписки из протоколов заседаний Комитета.

Выписка из протокола заседания Комитета может быть приобщена к материалам заседания Совета директоров Общества, в повестку дня которого включен такой вопрос.

4.8. Отчетность Комитета:

4.8.1. Председатель Комитета информирует Совет директоров Общества о работе Комитета, в том числе о выработанных рекомендациях и/или решениях Комитета по основным рассмотренным Комитетом вопросам.

4.8.2. Комитет ежегодно представляет Совету директоров Общества отчет о своей деятельности, предварительно утвержденный Комитетом, содержащий информацию о количестве проведенных заседаний, количестве и перечне рассмотренных вопросов, характере выданных рекомендаций, статистике участия членов Комитета в работе Комитета.

4.8.3. Отчет Комитета может содержать позицию Комитета и/или отдельных членов Комитета по вопросу об эффективности деятельности Комитета в отчетном году, предложения по совершенствованию работы Комитета, а также иную информацию, имеющую значение, согласно позиции Комитета или отдельных членов Комитета.

4.8.4. Отчет о деятельности Комитета может быть включен в состав годового отчета Общества по предложению Председателя Комитета.

4.8.5. Отчет о деятельности Комитета может быть использован в ходе проведения оценки деятельности Совета директоров Общества, Комитета, членов Комитета и членов Совета директоров Общества, в т.ч. для целей определения размера вознаграждения членов Комитета за исполнение ими своих функций.

## 5. КОМПЕТЕНЦИЯ И ПОЛНОМОЧИЯ КОМИТЕТА

5.7. К компетенции Комитета относится:

5.7.1. Предварительное рассмотрение и подготовка рекомендаций Совету директоров Общества по следующим вопросам:

- предварительное утверждение годового отчета Общества в части, касающейся функций Комитета;
- предварительное утверждение годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности Общества;
- оценка качества проведения аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности Общества;
- выработка предложений по назначению, переизбранию и отстранению внешних аудиторов Общества;
- определение размера оплаты услуг аудитора Общества;
- принятие решения о проверке Ревизионной комиссией Общества финансово-хозяйственной деятельности Общества, рассмотрение результатов такой проверки, проведенной по решению Совета директоров Общества, и принятие решения по ним в случае необходимости;
- рассмотрение вопросов организации, функционирования и эффективности системы управления рисками и внутреннего контроля;
- определение принципов и подходов к организации в Обществе системы управления рисками, внутреннего контроля и внутреннего аудита, контроль их реализации;
- принятие решения о назначении на должность и освобождении от занимаемой должности лица, ответственного за организацию и осуществление внутреннего аудита в Обществе (руководителя СП ВА), а также о согласовании условий трудового договора с ним;
- рассмотрение отчетов о деятельности внутреннего аудита Общества, планов деятельности внутреннего аудита Общества;
- подготовка рекомендаций Общему собранию акционеров Общества по вопросам:
  - ♦ порядок распределения прибыли и убытков Общества по результатам финансового года;
  - ♦ размер дивиденда по акциям и порядок его выплаты.
- утверждение следующих локальных нормативных документов Общества, а также любых изменений и дополнений к ним по вопросам, связанным с функциями Комитета:
  - ♦ кодекс корпоративного управления Общества;
  - ♦ локальные нормативные документы Общества определяющие основополагающие принципы и подходы к организации деятельности Общества (локальные нормативные документы уровня «Политика») в области:
    - внутреннего аудита (Положение о внутреннем аудите, определяющее цели, задачи и полномочия структурного подразделения, осуществляющего функции внутреннего аудита Общества);
    - системы управления рисками и внутреннего контроля;



- дивидендной политики (Дивидендная политика Общества);
  - противодействия вовлечению в коррупционную деятельность;
  - информационной политики, раскрытия и предоставления информации, охраны конфиденциальной информации, обеспечения информационной безопасности, противодействия неправомерному использованию инсайдерской информации.
- рассмотрение иных вопросов в рамках исполнения Комитетом своих функций, определенных настоящим Положением.

5.7.2. Предварительное рассмотрение вопросов, связанных с привлечением независимого оценщика в случаях, предусмотренных законодательством и локальными нормативными документами, действующими в Обществе.

5.8. Комитет уполномочен Советом директоров Общества действовать в рамках своей компетенции, определенной настоящим Положением, и по поручению Совета директоров Общества.

Комитет вправе запрашивать и получать от Общества, Генерального директора Общества и работников Общества любую информацию в рамках своей компетенции, необходимую для осуществления Комитетом своей деятельности.

Общество, Генеральный директор Общества и работники Общества обязаны содействовать Комитету в получении им запрошенной информации, обеспечивать полноту указанной информации и своевременность ее предоставления, проявлять собственную инициативу в предоставлении информации, имеющей значение для рассмотрения и принятия решения по вопросам компетенции Комитета, с учетом ограничений, установленных действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Общества и внутренними документами Общества.

## 6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.7. Для обеспечения деятельности Комитета планом финансово-хозяйственной деятельности Общества может быть предусмотрено финансирование деятельности Комитета.

6.8. В случае необходимости и по решению Комитета в рамках предусмотренного бюджета члены Комитета могут участвовать в профессиональных программах повышения квалификации.

6.9. Деятельность Комитета подлежит ежегодной оценке Советом директоров Общества.

6.10. Комитет на регулярной основе оценивает актуальность настоящего Положения и при необходимости готовит предложения Совету директоров Общества по его изменению/дополнению.

---

## 7. ССЫЛКИ

1. Федеральный закон от 26.12.1995 № 208-ФЗ «Об акционерных обществах».
2. Кодекс корпоративного управления, рекомендованный Банком России к применению акционерными обществами, ценные бумаги которых допущены к организованному торгам (письмо Центрального банка Российской Федерации от 10.04.2014 № 06-52/2463 «О кодексе корпоративного управления»).
3. Устав Публичного акционерного общества «Акционерная нефтяная Компания «Башнефть», утвержденный решением Общего собрания акционеров публичного акционерного общества Акционерная нефтяная Компания «Башнефть» от 24.06.2020, протокол от 26.06.2020 № 51.
4. Положение о Совете директоров Публичного акционерного общества «Акционерная нефтяная Компания «Башнефть», утвержденное решением Общего собрания акционеров публичного акционерного общества Акционерная нефтяная Компания «Башнефть» от 24.06.2020, протокол от 26.06.2020 № 51.

# ПЕРЕЧЕНЬ ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ТЕРМИНОВ, РОЛЕЙ И ОПРЕДЕЛЕНИЙ

## ТЕРМИНЫ И ОБОЗНАЧЕНИЯ КОРПОРАТИВНОГО ГЛОССАРИЯ

<p><b>БУХГАЛТЕРСКАЯ (ФИНАНСОВАЯ) ОТЧЕТНОСТЬ</b></p>	<p>– Информация о финансовом положении ПАО «НК «Роснефть» / Общества группы на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период, систематизированная в соответствии с требованиями, установленными законодательством РФ.</p>
<p><b>КОНТРОЛЬНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ</b></p>	<p>– Мероприятия, действия, автоматические операции информационных систем или комбинации данных процессов, разработанные для обеспечения разумной уверенности, что реагирование на риск осуществляется эффективно, своевременно и согласованно на различных уровнях управления и позволяет снизить вероятность и/или влияние риска или нескольких рисков одновременно до приемлемого уровня.</p>
<p><b>КОНФЛИКТ ИНТЕРЕСОВ</b></p>	<p>– Ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работников ПАО «НК «Роснефть»/Общества Группы и членов коллегиальных органов управления ПАО «НК «Роснефть»/Общества Группы влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение ими должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).</p>
<p><b>СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ РИСКАМИ И ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ</b></p>	<p>– Совокупность процессов управления рисками и внутреннего контроля, осуществляемых субъектами системы управления рисками и внутреннего контроля на базе существующей организационной структуры, внутренних политик и регламентов, процедур и методов управления рисками и внутреннего контроля, применяемых на всех уровнях управления и в рамках всех функциональных направлений.</p>