



УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор
ОАО «Мечел»
_____/Е.В. Михель/
20 декабря 2010г.

**Положение
об Управлении внутреннего контроля и
аудита ОАО «Мечел»**

Оглавление

1. Общие положения.....	3
2. Основные функциональные обязанности Управления внутреннего контроля и аудита	4
3. Права, обязанности и ответственность	5
3.1. Права, обязанности и ответственность Директора Управления внутреннего контроля и аудита	5
3.2. Права, обязанности и ответственность сотрудников Управления внутреннего контроля и аудита..	6

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение определяет основные функции и задачи Управления внутреннего контроля и аудита (далее - УВКА) ОАО «Мечел» (далее – Компания), функции, права и обязанности руководителя и сотрудников УВКА.
- 1.2. Основной задачей УВКА является предоставление Комитету совета директоров по аудиту Компании (далее – Комитет по аудиту) и Руководству Компании гарантий, а также консультаций, направленных на повышение акционерной стоимости, содействие Компании в достижении целей по управлению бизнесом и совершенствованию хозяйственной деятельности. Для этого УВКА осуществляет независимую и объективную оценку операционной, финансовой и информационной систем в части процессов управления рисками, контроля и корпоративного управления с целью повышения эффективности этих процессов. Планирование и организация деятельности УВКА осуществляется на основе результатов идентификации и оценки рисков, присущих деятельности Компании.
- 1.3. В своей деятельности УВКА руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом Компании, Положением о Совете директоров, решениями Совета директоров, Стандартами Профессиональной Деятельности Внутреннего Аудита и Кодексом Этики, установленными Международным Институтом Внутренних Аудиторов, действующими правилами Нью-Йоркской фондовой биржи, Комиссии по ценным бумагам и биржам США и иных бирж, на которых обращаются ценные бумаги Компании, Положением о Комитете совета директоров по аудиту, настоящим Положением и иными внутренними документами Компании, утверждаемыми Собранием акционеров и Советом директоров Компании, а также решениями Комитета по аудиту Компании.
- 1.4. УВКА административно подчинено Генеральному директору Компании, а функционально – Председателю Комитета по аудиту.
- 1.5. В организационную структуру УВКА входят:
 - Департамент внутреннего аудита;
 - Департамент внутреннего контроля;
 - Контрольно-ревизионный департамент;
 - Региональные подразделения – структурные подразделения внутреннего контроля и аудита на предприятиях Группы, находящиеся в функциональном подчинении УВКА, (далее – РП ВКА).
- 1.6. Подразделения, выполняющие функции внутреннего контроля и аудита, в том числе контрольно-ревизионные подразделения на предприятиях, являющихся дочерними по отношению к Компании (далее – предприятия Группы), административно подчинены управляющему/Генеральному директору предприятия, на котором они созданы, функционально – Директору УВКА Компании.
- 1.7. Организация новых подразделений, выполняющих функции внутреннего контроля и аудита, в том числе контрольно-ревизионных подразделений на предприятиях Группы (функционал, численность, организационная структура, фонд оплаты труда, квалификационные требования) производится по согласованию с Директором УВКА.

2. Основные функциональные обязанности Управления внутреннего контроля и аудита

Основными функциональными обязанностями УВКА являются:

- 2.1. Контроль за исполнением процедур внутреннего контроля и анализ эффективности системы внутреннего контроля в целом, а также эффективности контроля отдельных стратегических проектов и направлений деятельности Компании;
- 2.2. Периодическая оценка дизайна и тестирование операционной эффективности ключевых контрольных процедур на уровне Компании в целом и на уровне отдельных бизнес-процессов, представление независимого заключения об эффективности системы внутреннего контроля;
- 2.3. Оценка адекватности уровня рисков деятельности Компании, а также отдельных проектов, процессов, решений и сделок целям деятельности, требованиям законодательства РФ и нормативной базы Компании;
- 2.4. Координация взаимодействия с внешним аудитором Компании и прочими организациями для обеспечения достижения целей УВКА и Компании;
- 2.5. Контроль за соответствием совершенных в Компании финансовых и хозяйственных операций интересам Компании с целью защиты её активов;
- 2.6. Проверка бухгалтерской и оперативной информации, предоставляемой функциональными подразделениями Компании, включая экспертизу средств и способов, используемых для идентификации, оценки, классификации такой информации и составление на ее основе отчетности, а также специальное изучение отдельных статей отчетности, включая детальные проверки операций, остатков по бухгалтерским счетам;
- 2.7. Проверка наличия, состояния и обеспечения сохранности имущества Компании, включая оценку организации процессов учета, эффективности использования, исполнения решений Руководства Компании, в отношении использования активов, оценку текущей ликвидности активов;
- 2.8. Независимая оценка и анализ финансового состояния Компании;
- 2.9. Разработка методик и инструкций по организации системы внутреннего контроля в Компании и оказание консультаций по их внедрению и применению;
- 2.10. Активное содействие Комитету по аудиту, Совету директоров и Руководству Компании, путем оказания соответствующих консультаций:
 - в совершенствовании системы корпоративного управления до уровня соответствия лучшим мировым практикам;
 - в повышении эффективности системы внутреннего контроля;
 - в создании эффективной системы управления рисками;
 - в проведении внешнего аудита Компании по Стандартам бухгалтерского учета РФ и США;
 - в создании эффективной системы управления активами и инвестициями и их оценки;
 - в создании эффективной информационной среды и системы информационной безопасности
- 2.11. Выявление, классификация и анализ рисков деятельности Компании и предприятий Группы, включая стратегические риски, операционные риски, риски соблюдения требований законодательства и требований регулирующих органов, финансовые риски и риски по отношению к финансовой отчетности. Разработка предложений по снижению возможных

- негативных последствий рисков, анализ вероятности их наступления, поддержание эффективности и постоянное развитие системы управления рисками, методологическая поддержка руководителей и сотрудников Компании, предприятий Группы в процессе выявления и оценки рисков;
- 2.12. Анализ, разработка и адаптация политик, методик, стандартов и инструкций по управлению рисками в соответствии с корпоративными стандартами;
 - 2.13. Обеспечение достаточной уверенности в достоверности финансовой отчетности Компании и соблюдения процедур ее подготовки, а также соблюдения требований законодательства РФ в области бухгалтерского и налогового учета;
 - 2.14. Своевременное информирование Комитета по аудиту и Генерального директора о выявленных отклонениях и нарушениях в деятельности Компании, а также представление предложений по устранению выявленных в ходе проведения проверок и мониторинга нарушений, недостатков и рекомендаций по повышению эффективности управления;
 - 2.15. Анализ и разработка рекомендаций по повышению эффективности и результативности бизнес-процессов Компании, оценка применимости стандартов, регламентов и методик, утвержденных и действующих в Компании;
 - 2.16. Оценка соответствия действий сотрудников Компании, принятым нормам корпоративной и деловой этики, стратегическим целям Компании, интересам акционеров;
 - 2.17. В рамках своих функций обеспечение эффективных коммуникаций с Советом директоров Компании, Комитетом по аудиту, в целях обеспечения Совета директоров Компании и Комитета по аудиту объективной, своевременной, полной и качественной информацией для принятия решений и получения обоснованной уверенности в оценке степени достижения Компанией поставленных целей;
 - 2.18. Оценка соответствия действующих в Компании, внутренних организационно-распорядительных документов действующему законодательству, требованиям регулирующих организаций, лучшей мировой практике, решениям Руководства Компании, стратегическим целям Компании, интересам акционеров;
 - 2.19. Детальные параметры перечисленных функций, обязанностей и ответственность при их выполнении более подробно перечислены в положениях о структурных подразделениях, входящих в состав УВКА;
 - 2.20. Оказание консультаций Руководству Компании, по вопросам, входящим в компетенцию УВКА, при условии сохранения независимости и объективности.

3. Права, обязанности и ответственность

3.1. Права, обязанности и ответственность Директора Управления внутреннего контроля и аудита

- 3.1.1. Общая организация работы УВКА в Компании возлагается на Директора Управления.
- 3.1.2. С целью обеспечения независимости и объективности УВКА, Директор Управления подчиняется административно Генеральному директору Компании, и функционально - Комитету по аудиту.
- 3.1.3. Комитет по Аудиту утверждает кандидатуру Директора Управления, условия трудового договора, а также определяет полномочия Директора Управления.
- 3.1.4. Директор Управления имеет право:

- выносить предложения Комитету по аудиту об основных направлениях работы УВКА на текущий период и на перспективу;
- контролировать исполнение приказов Генерального директора, решений Руководства Компании, Совета директоров Компании, рекомендаций и методических указаний Аудитора Компании и Комитета по аудиту;
- вести переписку с предприятиями Группы по вопросам, входящим в функции УВКА;
- запрашивать и получать от руководителей функциональных подразделений Компании, предприятий Группы информацию, документы и иные сведения, необходимые для выполнения возложенных на УВКА функций и задач;
- обращаться к Председателю Комитета по аудиту с предложением рассмотреть любой вопрос, относящийся к компетенции Комитета по аудиту.

3.1.5. Директор Управления обязан:

- принимать достаточные меры, чтобы иметь уверенность в том, что члены Комитета по аудиту имеют полную и объективную информацию о финансовом состоянии Компании, рисках системы корпоративного управления, внутреннего контроля и информационной безопасности. С этой целью Директор Управления:
 - периодически информирует членов Комитета по аудиту в форме письменных и устных сообщений о статусе выполнения годового плана работ УВКА, а также обо всех существенных фактах, выявленных в ходе реализации УВКА своих функций;
 - выступает инициатором заседаний Комитета по аудиту для обсуждения вопросов, находящихся в компетенции УВКА;
- по требованию Комитета по аудиту (минимум раз в год) представлять информацию (отчет) о деятельности УВКА;
- анализировать общие результаты деятельности УВКА и консультировать по вопросам разработки мер по совершенствованию системы внутреннего контроля в Компании;
- содействовать повышению профессионального уровня специалистов УВКА;
- осуществлять иные функции в рамках своих полномочий и в соответствии с настоящим Положением.

3.1.6. Директор Управления несет ответственность за:

- составление годового сводного заключения, а также промежуточных отчетов по результатам проведенных УВКА проверок, мониторинга финансово-хозяйственной деятельности и о состоянии системы внутреннего контроля в Компании;
- качество и своевременность выполнения задач и функций УВКА;
- выполнение утвержденных планов работы УВКА.

3.2. Права, обязанности и ответственность сотрудников Управления внутреннего контроля и аудита

3.2.1. В соответствии с настоящим Положением сотрудники УВКА пользуются правами, выполняют обязанности и несут ответственность, вытекающие из задач, функций УВКА и должностных инструкций.

3.2.2. Работники УВКА участвуют в проведении проверок, разработке рекомендаций по повышению эффективности системы внутреннего контроля, осуществлении мониторинга реализации согласованных действий Руководства Компании, разработанных на основании результатов проведенных УВКА проверок.

3.2.3. Работники УВКА имеют право:

- беспрепятственного допуска в служебные помещения проверяемых объектов;

- опечатывания (в случае необходимости) предоставленных им служебных помещений проверяемых объектов для обеспечения сохранности находящихся в них документов;
 - беспрепятственного доступа к необходимой информации, которой располагает Компания, включая компьютерные системы;
 - беспрепятственного доступа к документам, относящимся к предмету проверки;
 - получения отчетов о результатах проверки Аудитором, актов налоговых проверок Компании;
 - расширения круга вопросов (участков) проверки, если выявляется необходимость в таком расширении при выполнении программы проверки;
 - получения копий документов, подписанных уполномоченным должностным лицом и заверенных печатью;
 - копирования отдельных документов, в том числе получения копий файлов, любых записей, хранящихся в локальных вычислительных сетях и автономных компьютерных системах, а также получения расшифровки этих записей;
 - требования по согласованию с руководителем проверки проведения (или проведения лично с участием привлеченных лиц) полной или частичной инвентаризации основных средств, товарно-материальных ценностей для установления их фактического наличия и соответствия данным бухгалтерского учета;
 - получения от сотрудников проверяемых участков устных и письменных объяснений по вопросам, возникающим в ходе проведения проверки.
- 3.2.4. О случаях предоставления недостоверных документов, отказа в предоставлении информации или письменных обоснований, создания иных препятствий проведению проверки сотрудники УВКА докладывают Директору Управления, который обращается к Руководству Компании, с требованием о принятии мер ответственности к лицам, виновным в создании препятствий проведению проверки.
- 3.2.5. Сотрудники УВКА обязаны:
- придерживаться этических принципов внутреннего аудита. К таким принципам относятся независимость, объективность, ответственность, конфиденциальность;
 - соблюдать установленные в Компании требования по защите инсайдерской информации и информации, относящейся к коммерческой тайне;
 - руководствоваться в своей работе действующим законодательством, настоящим Положением, внутренними документами Компании;
 - соблюдать трудовую дисциплину;
 - обеспечивать надлежащее документирование процесса проводимой проверки в соответствии с требованиями внутренних документов, регулирующих деятельность УВКА.
- 3.2.6. За неисполнение или некачественное исполнение должностных обязанностей и другие нарушения действующих в Компании норм и правил на сотрудников УВКА может быть наложено дисциплинарное взыскание в форме, определяемой Трудовым кодексом Российской Федерации. Взыскание налагается приказом Генерального директора/уполномоченного лица Компании.
- 3.2.7. Сотрудники УВКА не несут ответственности за невыполнение своих рекомендаций по устранению нарушений, выявленных в ходе проверок, а также результаты мониторинга выполнения согласованных действий Руководства Компании.
- 3.2.8. Директор Управления и сотрудники УВКА не имеют права осуществлять какие-либо действия, которые могут привести к потере их независимости и объективности, а именно:

- участвовать в разработке и внедрении системы внутреннего контроля и контрольных процедур, или брать под свою ответственность какую-либо операционную деятельность в Компании;
- участвовать в деятельности, которая каким-либо образом может нанести ущерб беспристрастности их оценки или восприниматься как наносящая такой ущерб;
- участвовать в проверках областей деятельности, за которые они несли ответственность в течение последних двух лет (за исключением случаев принятия отдельного решения Комитетом по аудиту либо Генеральным директором Компании);
- принимать любые управленческие решения, инициировать или утверждать операции, не относящиеся непосредственно к деятельности УВКА;
- голосовать с правом решающего голоса при обсуждении любых вопросов стратегии и оперативного управления, быть согласующим лицом в процессах принятия решений (за исключением решений, связанных с организацией работы УВКА);
- принимать решения о наложении дисциплинарных взысканий на сотрудников Компании, за исключением сотрудников УВКА;
- отдавать какие-либо распоряжения и указания, регламентирующие действия сотрудников Компании, за исключением указаний по вопросам, связанным с организацией деятельности УВКА;
- разрабатывать организационно-распорядительные и нормативные документы, за исключением документов, регламентирующих деятельность УВКА;
- требовать от Руководства Компании исполнения своих рекомендаций.