

УТВЕРЖДЕНО

Советом директоров ОАО «Мечел»

Протокол от «18» декабря 2006г.

Председательствующий на заседании

ПОЛОЖЕНИЕ

о Комитете Совета директоров по аудиту ОАО «Мечел»

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Назначение	3
2.	Область применения	3
3.	Нормативные ссылки	3
4.	Термины и определения.....	3
5.	Сокращения.....	3
6.	Требования к организации деятельности Комитета по аудиту.....	4
7.	Требования к составу Комитета по аудиту и процедурам его формирования	8
8.	Порядок работы Комитета по аудиту	11
9.	Порядок проведения заседаний Комитета по аудиту	12
10.	Требования к оформлению протокола заседания.....	14
11.	Требования к хранению и использованию документов Комитета по аудиту	15
12.	Требования к обеспечению конфиденциальности информации.....	15
13.	Внесение изменений.....	16
14.	Заключительные положения.....	16

1. Назначение

Настоящее Положение о Комитете по аудиту Совета директоров (далее «Положение») является внутренним документом ОАО «Мечел» (далее – «Компания»), определяет порядок формирования, компетенцию, права и обязанности членов, порядок работы и принятия решений Комитета по аудиту Совета директоров (далее - «Комитет»).

2. Область применения

Данное Положение распространяется на всех членов Комитета по аудиту, а также на членов Совета директоров и сотрудников Компании при осуществлении взаимодействия с Комитетом.

3. Нормативные ссылки

В своей деятельности Комитет по аудиту руководствуется:

- действующим законодательством Российской Федерации,
- действующими правилами Нью-йоркской фондовой биржи и Комиссии по ценным бумагам и биржам США и иных бирж, на которых обращаются ценные бумаги Компании,
- Уставом Компании,
- Положением о Совете директоров Компании,
- решениями Совета директоров,
- Положением о нормах делового поведения и этики,
- настоящим Положением,
- иными внутренними документами Компании, утверждаемыми Общим собранием акционеров и Советом директоров.

4. Термины и определения

- Комитет по аудиту – постоянно действующий комитет Совета директоров Компании.
- Руководство Компании – Генеральный директор и Заместители генерального директора, Исполнительный директор.

5. Сокращения

В данном Положении используются следующие сокращения:

- КЦББ – Комиссии по ценным бумагам и биржам США

- КРУ – контрольно-ревизионное управление
- СВА – Служба внутреннего аудита

6. Требования к организации деятельности Комитета по аудиту

- 6.1. Основная цель деятельности Комитета по аудиту состоит в оказании содействия Совету директоров в исполнении обязанностей и принятии решений по следующим направлениям:
- годовая финансовая отчетность и годовой аудит;
 - независимый внешний аудит;
 - внутренний аудит;
 - внутренний контроль;
 - ревизионная комиссия;
 - прочие направления деятельности.
- 6.2. Комитет по аудиту не участвует в хозяйственной деятельности Компании и не дублирует деятельность каких-либо подразделений Компании.

Для достижения данной цели Комитет по аудиту в рамках указанных направлений деятельности выполняет следующие функции:

- 6.3. Годовая финансовая отчетность и годовой аудит
- 6.3.1. Комитет по аудиту осуществляет надзор за процессом подготовки годовой финансовой отчетности Компании и информирует Совет директоров о результатах этой работы. Комитет по аудиту рассматривает проекты финансовой отчетности, отчета о финансовом положении и результатах деятельности, анализирует приемлемость учетной политики, обоснованность существенных оценок и ясность пояснений к финансовой отчетности.
- 6.3.2. До представления годовой финансовой отчетности в соответствии с требованиями действующего законодательства Комитет по аудиту анализирует и обсуждает проект годовой отчетности по следующим вопросам:
- принципы и стандарты учетной политики, которые должны быть использованы в процессе подготовки отчетности;
 - варианты представления финансовой информации в рамках общепринятых принципов бухгалтерского учета, которые обсуждались с руководством Компании, возможные последствия применения таких альтернативных вариантов, и вариант, которому отдает предпочтение внешний аудитор;
 - возможное влияние инициатив в нормативно-правовой области и области бухгалтерского учета, а также инициатив по формированию забалансовых структур на финансовую отчетность Компании;
 - прочие важные моменты, которые обсуждались внешним аудитором и руководством Компании, в таких документах как письма руководству или перечень неурегулированных разногласий.
- 6.3.3. Комитет по аудиту рассматривает результаты годовой аудиторской проверки финансовой отчетности по всем вопросам, которые должны доводиться до сведения Комитета по аудиту внешним аудитором в соответствии с общепринятыми стандартами аудита.

- 6.3.4. Комитет по аудиту проводит отдельные встречи с внешним аудитором с целью обсуждения всех проблем или затруднений в рамках аудита и разногласий с руководством, а также вопросов, которые внешний аудитор должен обсуждать с Комитетом по аудиту согласно требованиям стандартов бухгалтерского учета / стандартов аудиторских проверок.
- 6.3.5. Комитет по аудиту в соответствии с договорными отношениями с внешним аудитором, рассматривает и обсуждает с руководством и внешним аудитором промежуточное заключение внешнего аудитора на отчет о финансовых результатах деятельности Компании, включая сопутствующую переписку между внешним аудитором и руководством Компании.
- 6.4. Независимый внешний аудит
- 6.4.1. Комитет по аудиту готовит рекомендации Совету директоров по кандидатам во внешние аудиторы Компании, в том числе по вопросам привлечения, назначения и расторжения контрактов с внешними аудиторами, оплаты их услуг и плана работ, а также осуществляет надзор за их деятельностью, включая разрешение разногласий, возникающих между руководством Компании и аудиторами по вопросам финансовой отчетности.
- 6.4.2. Комитет по аудиту вправе проводить встречи и переговоры с аудиторскими компаниями для отбора кандидатур внешнего аудитора Компании, в том числе может обратиться к ним с просьбой о предоставлении предложений и дополнительных материалов.
- 6.4.3. Комитет по аудиту принимает решения о совместимости предоставления внешним аудитором Компании каких-либо разрешенных неаудиторских услуг, с сохранением независимости внешнего аудитора в соответствии с требованиями действующего законодательства.
- 6.4.4. Комитет по аудиту ежегодно проверяет независимость и соответствие внешнего аудитора требованиям законодательства, а также осуществляет контроль качества выполнения работ независимым аудитором, опыт и квалифицированность старшего персонала независимого аудитора, оказывающего Компании аудиторские услуги. При проведении такой проверки Комитет по аудиту:
- получает и проверяет заключение по итогам проверки финансово-хозяйственной деятельности Компании, подготовленное внешним аудитором осуществляет его оценку, в котором описаны применяемые аудиторской фирмой внутренние процедуры контроля, а также любые существенные вопросы, возникшие в результате последней по времени внутренней проверки контроля качества, внутриотраслевой проверки фирмы другими аудиторскими фирмами, запроса или расследования органами государственной власти и местного самоуправления или уполномоченных организаций, в течение последних пяти лет, в отношении одной или более независимых аудиторских проверок, проведенных аудиторской фирмой, а также любые шаги, предпринятые для решения таких вопросов;
 - запрашивает и проверяет отчет, подготовленный внешним аудитором, с описанием всех отношений между внешним аудитором и Компанией и рассматривает влияние, которое могут иметь какие-либо отношения или услуги, на объективность и независимость внешнего аудитора;

- запрашивает у внешнего аудитора подтверждение того, что внешний аудитор соблюдает требования по ротации партнеров, установленные КЦББ.
- 6.4.5. Комитет по аудиту рассматривает вопрос о целесообразности применения Компанией ротации в отношении внешних аудиторских фирм для проведения ежегодной аудиторской проверки.
- 6.5. Внутренний аудит
- 6.5.1. Назначение на должность, условия трудового договора, решения о поощрении (наказании), а также решение о прекращении полномочий руководителя СВА утверждается приказом генерального директора Компании по согласованию с Комитетом по аудиту.
- 6.5.2. Комитет по аудиту утверждает ежегодный план аудита, структура и бюджет СВА утверждаются Генеральным директором по согласованию с Комитетом по аудиту.
- 6.5.3. Комитет по аудиту анализирует регулярные отчёты СВА, представляющие в обобщённом формате результаты работы и наиболее существенные аудиторские комментарии.
- 6.5.4. Комитет по аудиту рассматривает вопрос существующих ограничений, препятствующих СВА эффективно выполнять поставленные задачи, и способствует устранению таких ограничений.
- 6.5.5. Комитет по аудиту проводит не реже одного раза в квартал встречи с Руководителем СВА без участия руководства Компании.
- 6.5.6. В случае возникновения необходимости Комитет по аудиту формирует запросы СВА на проведение внеочередных аудитов и анализирует результаты выполнения таких запросов.
- 6.6. Внутренний контроль
- 6.6.1. Комитет по аудиту анализирует отчёты внутренних и внешних аудиторов о состоянии системы внутреннего контроля.
- 6.6.2. Комитет по аудиту обсуждает с руководством Компании политику в отношении оценки рисков и управления рисками, подверженность Компании существенным рискам и действия, предпринятые руководством для ограничения, отслеживания и контроля такой подверженности.
- 6.6.3. Комитет по аудиту анализирует результаты и качество выполнения разработанных руководством мероприятий (корректирующих шагов) по совершенствованию системы внутреннего контроля.
- 6.7. Ревизионная комиссия
- 6.7.1. Комитет по аудиту рассматривает заключения Ревизионной комиссии по результатам проверки финансово-хозяйственной деятельности Компании.
- 6.7.2. Комитет по аудиту участвует в совместных заседаниях по вопросам, относящимся к компетенции Комитета и Ревизионной комиссии.

- 6.7.3. Комитет по аудиту вырабатывает рекомендации по внесению изменений и дополнений во внутренние документы Компании, регламентирующие деятельность Ревизионной комиссии.
- 6.7.4. Комитет по аудиту рассматривает отчеты и иные подготовленные Ревизионной комиссией материалы о выявленных нарушениях и подготавливает рекомендации Совету директоров Компании о способах предупреждения подобных нарушений в будущем.
- 6.8. Прочие направления деятельности
- 6.8.1. Комитет по аудиту обсуждает пресс-релизы о доходах Компании, а также финансовую информацию, представляемые аналитикам и рейтинговым агентствам.
- 6.8.2. Комитет по аудиту обсуждает с руководством любую корреспонденцию, полученную от государственных исполнительных органов, или отправленную таковым, жалобы сотрудников или опубликованные отчеты, в которых поднимаются существенные вопросы относительно финансовых отчетов Компании, процесса подготовки финансовой отчетности, политики бухгалтерского учета или СВА Компании.
- 6.8.3. Комитет по аудиту обсуждает с Руководителем Департамента судебно-правовой защиты или внешним юрисконсультантом любые юридические вопросы, представленные вниманию Комитета по аудиту, которые, по обоснованному ожиданию, могут оказывать существенное влияние на финансовую отчетность Компании.
- 6.8.4. Комитет по аудиту устанавливает четкую политику в отношении приема на работу сотрудников независимого аудитора Компании или ее бывших сотрудников.
- 6.8.5. Комитет по аудиту устанавливает порядок приема, хранения и обращения с жалобами, полученными Компанией в отношении вопросов бухгалтерского учета, систем внутреннего контроля и аудиторских проверок. Комитет по аудиту устанавливает также порядок конфиденциальных и анонимных обращений сотрудников по вопросам сомнительного бухгалтерского учета или аудиторских проверок.
- 6.8.6. Комитет по аудиту регулярно докладывает через своего Председателя Совету директоров о результатах своей работы и рассматривает с ним любые вопросы, возникающие в отношении достоверности и полноты финансовой отчетности Компании, соблюдения Компанией законодательных или нормативно-правовых требований, эффективности работы и независимости внешнего аудитора Компании, эффективности работы СВА Компании или любой иной вопрос, который Комитет по аудиту сочтет необходимым или целесообразным доложить Совету директоров.
- 6.8.7. Комитет по аудиту осуществляет контроль выполнения рекомендаций аудиторов и решений Совета директоров по вопросам, относящимся к своей компетенции.
- 6.8.8. Комитет по аудиту контролирует соблюдение Компанией этических норм в соответствии с Положением о нормах делового поведения и этики.
- 6.8.9. Комитет по аудиту поддерживает свободное и открытое взаимодействие между внешними аудиторами, внутренними аудиторами, руководством Компании и самим Комитетом.

- 6.8.10. Комитет по аудиту вправе инициировать проверки или оценки с привлечением как внутренних, так и внешних ресурсов по вопросам, относящимся к своей компетенции, а также вопросам анализа процедур принятия определенных операционных или инвестиционных решений, вопросам экологии, оценки размеров резервов и другим вопросам.
- 6.8.11. Комитет по аудиту не реже раза в год производит оценку эффективности своей работы и его членов, включая рассмотрение соблюдения настоящего Положения и предоставляет отчет о своей работе Совету директоров.
- 6.8.12. Не реже одного раза в год проводит анализ настоящего Положения и в случае необходимости вносит в него соответствующие поправки, которые затем утверждаются Советом директоров.

7. Требования к составу Комитета по аудиту и процедурам его формирования

- 7.1. Комитет состоит не менее чем из трех членов.
- 7.2. Членами Комитета по аудиту могут быть только независимые директора, в соответствии с требованиями Устава Общества.
- 7.3. Члены Комитета по аудиту назначаются Советом директоров большинством голосов после консультации с кандидатами. По решению Совета директоров Компании полномочия всех или части членов Комитета по аудиту могут быть прекращены досрочно. Изменения в составе Комитета по аудиту могут быть произведены Советом директоров по предложению любого члена Совета директоров.
- 7.4. Члены Комитета по аудиту могут назначаться неограниченное количество раз.
- 7.5. Исполнение обязанностей члена Комитета по аудиту является добровольным и персональным. Представительство членов Комитета по аудиту по доверенности не допускается.
- 7.6. При назначении Председателя и членов Комитета по аудиту должны учитываться их образование, профессиональная подготовка, опыт работы, специальные знания, необходимые для выполнения функций Комитета по аудиту. Каждый из членов Комитета должен обладать базовыми знаниями в области финансов или получить соответствующие знания в течение одного года после своего избрания в Комитет по аудиту; при этом, по крайней мере, один член Комитета по аудиту должен обладать квалификацией в сфере бухгалтерского учёта и/или финансового менеджмента (в дальнейшем именуемый «Финансовый эксперт»), предусмотренной требованиями Нью-йоркской фондовой биржи и Комиссии по ценным бумагам и биржам США («КЦББ»).
- 7.7. При выборе кандидатов в члены Комитета по аудиту, а также в период деятельности Комитета по аудиту, не должны допускаться личная заинтересованность или наличие конфликта интересов члена Комитета по аудиту с Компанией. Любая информация о наличии действительного или потенциального конфликта интересов должна раскрываться членами Комитета по аудиту и незамедлительно доводиться до сведения Комитета по аудиту и Совета директоров Компании.

- 7.8. Член Комитета по аудиту Компании может сложить с себя полномочия, подав письменное заявление Председателю Комитета по аудиту за две недели до даты прекращения полномочий.
- 7.9. После получения заявления от члена Комитета по аудиту о сложении с себя полномочий Председатель Комитета по аудиту должен инициировать включение в повестку дня ближайшего заседания Совета директоров вопроса о назначении нового члена Комитета по аудиту или об утверждении меньшего численного состава Комитета по аудиту.
- 7.10. Членам Комитета по аудиту выплачивается вознаграждение и/или компенсируются расходы, связанные с исполнением ими своих обязанностей, в размере и порядке утвержденными Советом директоров.
- 7.11. Председателя Комитета по аудиту назначает Совет директоров.
- 7.12. Совет директоров Компании вправе в любое время прекратить полномочия существующего Председателя Комитета по аудиту и назначить нового.
- 7.13. Председатель Комитета по аудиту организует работу Комитета по аудиту, в частности:
- созывает заседания Комитета и председательствует на них;
 - утверждает повестку дня заседаний Комитета по аудиту;
 - организует обсуждение вопросов на заседаниях Комитета по аудиту;
 - при голосовании в случае равенства голосов членов Комитета по аудиту обладает решающим голосом;
 - формирует план работы Комитета по аудиту на основании планов работы органов управления Компанией и предложений членов Комитета;
 - распределяет обязанности среди членов Комитета по аудиту;
 - сообщает Совету директоров о наличии личной заинтересованности или действительного или потенциального конфликта интересов членов Комитета по аудиту с Компанией;
 - представляет результаты работы Комитета на заседаниях Совета директоров Компании;
 - представляет Комитет по аудиту в отношениях с Генеральным директором, Ревизионной комиссией Компании, со структурными подразделениями Компании, с внешним аудитором и организациями, привлеченными к работе Комитетом по аудиту или Компанией, по вопросам компетенции Комитета по аудиту;
 - отвечает за получение максимально полной и достоверной информации, необходимой для выполнения Комитетом своих функций;
 - выполняет иные функции, которые предусмотрены действующим законодательством, Уставом Компании, настоящим Положением и иными внутренними документами Компании, утверждаемыми Общим собранием акционеров и Советом директоров;
 - устанавливает порядок работы Комитета по аудиту;
 - разрабатывает формы и сроки представления информационно-аналитических материалов Совету директоров Компании.
- 7.14. В случае отсутствия Председателя Комитета по аудиту его функции осуществляет один из членов Комитета по аудиту по его поручению или по решению Совета директоров Компании.

- 7.15. Секретарь Комитета по аудиту назначается по решению Комитета по аудиту. Секретарем Комитета может быть назначен сотрудник аппарата Совета директоров, один из членов Комитета по аудиту, штатный сотрудник Компании или привлеченное лицо.
- 7.16. Секретарь Комитета по аудиту выполняет следующие функции:
- обеспечивает подготовку и проведение заседаний Комитета, сбор и систематизацию материалов к заседаниям;
 - своевременно направляет членам Комитета и приглашенным лицам уведомления о проведении заседаний Комитета по аудиту, повестку дня заседаний, материалы по вопросам повестки дня;
 - осуществляет протоколирование заседаний Комитета;
 - организует ведение и хранение архива Комитета по аудиту;
 - под руководством Председателя Комитета по аудиту осуществляет контроль неукоснительного соблюдения требований настоящего Положения;
 - осуществляет учет адресованной Комитету по аудиту и/или его Председателю, и/или его членам корреспонденции (в том числе запросов и обращений) и организационно обеспечивает подготовку соответствующих ответов, разъяснений, а также резолюций Комитета по аудиту на поступающую корреспонденцию в иной форме;
 - направляет членам Комитета по аудиту корреспонденцию, поступившую в их адрес и не содержащую при этом требования или предложения вынести соответствующий вопрос на заседание Комитета по аудиту, и при необходимости оказывает содействие членам Комитета по аудиту в подготовке ответов на письма, запросы и т.п.;
 - ведет журнал официальной переписки (входящей и исходящей документации) Комитета по аудиту;
 - следит за соблюдением сроков, установленных для Комитета по аудиту решениями Совета директоров или другими решениями.
- 7.17. Члены Комитета по аудиту обязаны:
- действовать в интересах Компании, осуществлять свои права и исполнять обязанности в отношении Компании добросовестно и разумно;
 - участвовать в работе, принимать участие и голосовать на заседаниях Комитета по аудиту;
 - незамедлительно в письменном виде информировать Комитет по аудиту о наличии личной заинтересованности или конфликте интересов в принятии того или иного решения;
 - соблюдать требования настоящего Положения, иных внутренних документов Компании;
 - не разглашать конфиденциальную информацию;
 - доводить до сведения Совета директоров информацию о юридических лицах, в которых они владеют 20 и более процентами голосующих акций (долей, паев), и юридических лицах, в органах управления которых они занимают должности.
- 7.18. Члены Комитета по аудиту несут ответственность в соответствии с нормами действующего законодательства Российской Федерации.

8. Порядок работы Комитета по аудиту

- 8.1. Комитет по аудиту осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы на год, утвержденный в установленном порядке Советом директоров.
- 8.2. Для обеспечения деятельности Комитета по аудиту, бюджетом Компании предусматривается финансирование деятельности Комитета по аудиту (бюджет Комитета по аудиту).
- 8.3. Предложения о размере годового бюджета Комитета по аудиту направляются Совету директоров для включения в годовые и ежеквартальные финансовые планы Компании. Комитет по аудиту вправе формировать и направлять в Совет директоров предложения по изменению бюджета Комитета по аудиту.
- 8.4. Генеральный директор, Совет директоров, члены Ревизионной комиссии, внешний аудитор Компании, руководители структурных подразделений Компании, а также иные работники Компании по требованию Комитета по аудиту обязаны в установленные им разумные сроки предоставить полную и достоверную информацию и документы по вопросам компетенции Комитета по аудиту или письменный отказ в предоставлении такой информации с указанием причин такого отказа.
- 8.5. Требование о предоставлении информации и документов, указанных в пункте 8.4 настоящего Положения, оформляется письменно за подписью Председателя Комитета по аудиту.
- 8.6. Информация и документы, указанные в требовании Комитета по аудиту, предоставляются в Комитет через Секретаря Комитета.
- 8.7. По решению Комитета по аудиту или Председателя Комитета по аудиту к работе Комитета могут привлекаться эксперты и консультанты. В качестве экспертов могут быть привлечены работники Компании, независимые специалисты или сторонние организации. Данные лица могут принимать участие в заседаниях Комитета по аудиту без права голоса по вопросам повестки дня.
- 8.8. Оплата услуг сторонних организаций и независимых специалистов, привлеченных к работе Комитета по аудиту, осуществляется за счет средств Компании.
- 8.9. Комитет по аудиту обязан:
 - уведомлять Совет директоров о своей деятельности посредством представления в Совет директоров отчетов о деятельности Комитета по аудиту;
 - представлять Совету директоров ежегодный отчет о реализации выполняемых Комитетом по аудиту задач. Ежегодный отчет Комитета, за исключением конфиденциальной информации, подлежит включению в состав годовой отчетности Компании, утверждаемой годовым общим собранием акционеров. Отчет Комитета по аудиту должен содержать информацию о деятельности Комитета по аудиту в течение года, в частности, о:
 - подготовленных для Совета директоров заключениях и рекомендациях по различным вопросам в соответствии с компетенцией Комитета по аудиту;
 - выявленных нарушениях правил, изложенных в Главе 12 настоящего Положения;
 - полученных от сторонних организаций профессиональных услугах;
 - соблюдении бюджета Комитета по аудиту;

- иных существенных событиях по усмотрению Председателя Комитета по аудиту.
- 8.10. Отчет Комитета по аудиту представляет Совету директоров Компании Председатель Комитета по аудиту.
 - 8.11. Совет директоров Компании имеет право в любое время в течение года потребовать у Комитета по аудиту предоставить отчет о текущей деятельности Комитета. Сроки подготовки и представления такого отчета определяются решением Совета директоров Компании.
 - 8.12. Сроки выполнения Комитетом по аудиту поручений Совета директоров определяются Советом директоров. Комитет по аудиту должен учитывать, что по вопросам, требующим утверждения Советом директоров, протоколы и заключения (рекомендации) должны направляться Совету директоров не позднее, чем за 3 (Три) дня до даты заседания Совета директоров.
 - 8.13. Комитет по аудиту вправе по своему усмотрению направить Совету директоров Компании свои рекомендации по любому вопросу своей компетенции.
 - 8.14. Все заключения и рекомендации Комитета по аудиту оформляются в письменном виде.

9. Порядок проведения заседаний Комитета по аудиту

- 9.1. Заседания Комитета по аудиту проводятся по плану, утвержденному Комитетом по аудиту, а также по инициативе Совета директоров Компании, Председателя Комитета по аудиту, членов Комитета по аудиту, Генерального директора Компании, Ревизионной комиссии, руководителя СВА и внешнего аудитора Компании, но не реже 1 раза в течение каждого отчетного квартала.
- 9.2. Заседания Комитета по аудиту могут проводиться как в очной форме, так и путем проведения заочного голосования.
- 9.3. Председатель Комитета по аудиту утверждает место, дату и время проведения заседания Комитета по аудиту (или дату окончания приема бюллетеней для голосования), форму заседания, повестку дня заседания Комитета по аудиту и состав лиц, приглашаемых для участия в заседании Комитета по аудиту.
- 9.4. Повестка дня заседания Комитета по аудиту и состав лиц, приглашаемых для участия в заседании Комитета по аудиту, формируется Председателем Комитета по аудиту на основании утвержденных Комитетом по аудиту планов своей работы, а также на основании предложений лиц, выступивших инициатором заседания. Повестка дня каждого заседания Комитета по аудиту заранее направляется всем членам Совета директоров. Каждый независимый директор, а также Председатель Совета директоров имеет право на посещение любого заседания Комитета по аудиту вне зависимости от того, является ли он членом Комитета по аудиту.
- 9.5. Лица, имеющие в соответствии с п.9.1. настоящего Положения право инициировать проведение заседания Комитета по аудиту, направляют Секретарю Комитета обращение на имя Председателя Комитета о созыве заседания Комитета по аудиту не позднее, чем за 5 (Пять) рабочих дней до предполагаемой даты проведения заседания. Секретарь Комитета доводит указанные обращения до сведения Председателя Комитета по аудиту не позднее следующего рабочего дня после его получения.

Обращение о созыве заседания Комитета по аудиту должно содержать следующую информацию:

- имя лица, инициирующего созыв либо наименование органа, предъявившего такое требование;
- повестка дня заседания;
- проекты решений по вопросам повестки дня;
- дата проведения заседания;
- перечень информации (материалов), предоставляемых членам Комитета по аудиту к заседанию.

- 9.6. В случае обращения с инициативой проведения заседания Комитета по аудиту лиц, не указанных в п. 9.1. настоящего Положения, Председатель Комитета по аудиту принимает решение о проведении заседания Комитета либо об отказе в созыве заседания. Мотивированное решение об отказе в созыве заседания Комитета по аудиту направляется лицу, обратившемуся с инициативой проведения заседания Комитета, в течение 2 (Двух) рабочих дней с момента получения обращения Председателем Комитета по аудиту. Все члены Комитета по аудиту информируются о решениях об отказе.
- 9.7. Решение Председателя Комитета по аудиту об отказе в созыве заседания Комитета может быть принято в следующих случаях:
- вопросы, предложенные для включения в повестку дня заседания Комитета по аудиту, не отнесены настоящим Положением к его компетенции;
 - предложенные вопросы уже запланированы к рассмотрению в сроки, установленные Комитетом по аудиту;
 - не соблюден установленный настоящим Положением порядок предъявления обращений о созыве заседания;
 - полностью или частично не предоставлены материалы, необходимые для обсуждения и принятия решения по вопросам, вынесенным на заседание Комитета по аудиту.
- 9.8. Уведомление о проведении заседания Комитета по аудиту вместе с повесткой дня и материалами, необходимыми для принятия решения, направляются Секретарем Комитета по аудиту лицам, принимающим участие в заседании, не позднее, чем за 3 (Три) рабочих дня до даты проведения заседания Комитета. В случае проведения заседания Комитета путем заочного голосования, Секретарь Комитета не позднее, чем за 3 (Три) рабочих дня до даты проведения заочного голосования направляет членам Комитета по аудиту уведомление о проведении заседания с приложением бюллетеней для голосования по каждому вопросу повестки дня и всех необходимых для принятия решения документов.
- 9.9. В случае проведения очного заседания член(ы) Комитета по аудиту, не имеющий(-ие) возможности лично присутствовать на заседании, имеет(-ют) право направить свое письменное мнение с предлагаемыми решениями по вопросам повестки дня.
- 9.10. Председательствует на заседаниях Комитета по аудиту Председатель Комитета. В случае отсутствия Председателя его функции осуществляет один из членов Комитета по аудиту по его поручению или по решению Совета директоров Компании.
- 9.11. Заседание Комитета по аудиту правомочно, если в нём принимает участие более половины от общего числа его членов, а в случае проведения заседания путем заочного голосования – если на дату окончания приема бюллетеней для

голосования Комитетом получены бюллетени более чем от половины от общего числа членов Комитета.

- 9.12. Все решения принимаются Комитетом по аудиту простым большинством голосов членов Комитета по аудиту, присутствующих на заседании (приславших бюллетени при проведении заседания путем заочного голосования).
- 9.13. При решении вопросов каждый член Комитета по аудиту обладает одним голосом. Передача голоса членом Комитета другому члену Комитета по аудиту, а также иным лицам не допускается.
- 9.14. Участвующие в заседаниях Комитета по аудиту приглашенные лица могут выступать в обсуждениях, вносить предложения, делать замечания по обсуждаемым материалам, представлять справки по вопросам повестки дня заседания Комитета. Приглашенные лица не имеют права голоса по вопросам повестки дня заседания Комитета по аудиту. Отсутствие приглашенных экспертов не является поводом для переноса заседания, однако, когда без присутствия приглашенных невозможно обсуждение вопросов повестки дня заседания, Комитет по аудиту может принять решение о переносе рассмотрения указанных вопросов на следующее заседание.
- 9.15. В ходе заседания Комитет по аудиту может уполномочить члена(ов) Комитета подробно изучить определенный вопрос и доложить выводы, сделанные в результате изучения, на заседании Комитета по аудиту.
- 9.16. Если стало известно о наличии личной заинтересованности члена Комитета по аудиту в рассмотрении того или иного вопроса, данный член Комитета не принимает участия в голосовании по данному вопросу. Если количество незаинтересованных членов Комитета недостаточно для принятия решения, вопрос выносится на заседание Совета директоров без рекомендации Комитета по аудиту.

10. Требования к оформлению протокола заседания

- 10.1. Не позднее 3 (Трех) рабочих дней после проведения заседания Комитета по аудиту Секретарь Комитета по аудиту составляет протокол проведенного заседания. Протокол ведется на английском и русском языках.
- 10.2. Протокол заседания Комитета по аудиту должен содержать информацию о месте, дате и времени проведения заседания, членах Комитета по аудиту, присутствовавших на заседании, приглашенных лицах, повестке дня заседания, вопросах, поставленных на голосование и итогах голосования по ним, принятых решениях. В случае если решение принято не единогласно, итоги голосования должны указываться поименно. При проведении заседания путем заочного голосования Протокол должен содержать информацию о дате окончания приема бюллетеней для голосования, членах Комитета по аудиту, приславших заполненные бюллетени, повестке дня заседания, вопросах, поставленных на голосование и итогах голосования по ним, принятых решениях. Особые мнения членов Комитета по аудиту должны быть включены в протокол.
- 10.3. Протокол заседания Комитета по аудиту подписывают Председатель Комитета по аудиту и Секретарь Комитета по аудиту.
- 10.4. Протокол заседания Комитета по аудиту составляется в двух оригинальных экземплярах, один из которых в течение 3 (Трех) рабочих дней после подписания

направляется Совету директоров Компании с приложением подготовленных рекомендаций и заключений, а другой остается в архиве Комитета по аудиту.

- 10.5. Всем членам Комитета по аудиту направляются копии протокола заседания Комитета и подготовленных заключений и рекомендаций.
- 10.6. Решения Комитета по аудиту доводятся до заинтересованных лиц путем направления выписки из Протокола заседания Комитета по аудиту в течение 3 (Трех) дней с момента проведения заседания.

11. Требования к хранению и использованию документов Комитета по аудиту

- 11.1. В результате деятельности Комитета по аудиту формируется архив Комитета по аудиту.
- 11.2. Архив Комитета по аудиту включает:
 - протоколы заседаний Комитета по аудиту;
 - обращения о созыве заседаний Комитета по аудиту с приложениями;
 - сопроводительные материалы к протоколам заседания Комитета по аудиту;
 - иные информационные материалы к заседаниям Комитета по аудиту;
 - решения и рекомендации Комитета по аудиту;
 - входящую и исходящую корреспонденцию Комитета по аудиту.
- 11.3. Документы, включенные в архив Комитета по аудиту, подлежат хранению по месту нахождения единоличного исполнительного органа Общества не менее 7 (семи) лет. Хранение осуществляется за счет Компании.
- 11.4. Конфиденциальность информации, содержащейся в документах Комитета по аудиту, определяется Комитетом по аудиту и фиксируется в протоколе соответствующего заседания.
- 11.5. Документы из архива Комитета по аудиту должны быть доступны для ознакомления членам Совета директоров и членам Комитета по аудиту.
- 11.6. Доступ к документам из архива Комитета по аудиту членам Ревизионной комиссии, внешнему аудитору, , другим работникам Компании, а также третьим лицам осуществляется только по предварительному разрешению Председателя Комитета по аудиту.

12. Требования к обеспечению конфиденциальности информации

- 12.1. Члены Комитета по аудиту и Секретарь Комитета по аудиту не вправе использовать в личных целях или разглашать конфиденциальную информацию.
- 12.2. Члены Комитета по аудиту обязаны соблюдать конфиденциальность получаемой или создаваемой ими в связи с их работой в Компании информации.
- 12.3. В целях соблюдения требований о неразглашении конфиденциальной информации:
 - документы, предоставляемые в Комитет по аудиту, содержащие конфиденциальную информацию, должны иметь гриф «Конфиденциально», присвоенный по решению лица, предоставляющего такие документы;
 - документы, содержащие конфиденциальную информацию, предоставляемые Комитетом по аудиту, должны иметь гриф «Конфиденциально», присвоенный по решению Председателя Комитета по аудиту;

- каждое лицо, получившее документы с грифом «Конфиденциально», должно принимать все меры по охране конфиденциальной информации.
- 12.4. Третьи лица, которые участвуют в заседаниях или привлечены к работе Комитета по аудиту, должны предварительно подписать с Компанией Соглашение о взаимном неразглашении информации.

13. Внесение изменений

Изменения, вносимые в настоящее Положение, утверждаются решением Совета директоров Компании.

14. Заключительные положения

- 14.1. Если нормы настоящего Положения входят в противоречие с требованиями действующего законодательства Российской Федерации, применению подлежат нормы действующего законодательства.
- 14.2. Если нормы настоящего Положения входят в противоречие с требованиями Устава и Положения о Совете директоров Компании, приоритетными являются положения Устава и Положения о Совете директоров Компании.
- 14.3. Ответственность за приведение настоящего Положения в соответствие с требованиями действующего законодательства, Устава Компании и Положения о Совете директоров лежит на Председателе Комитета по аудиту.
- 14.4. Признание недействительными отдельных пунктов настоящего Положения не влечет за собой недействительность других пунктов настоящего Положения.