

**ПОЛОЖЕНИЯ**  
**о Комитете Совета директоров по аудиту**  
**ОАО «Мечел»**

## **Оглавление**

1. Общие положения .....	3
2. Термины и определения.....	3
3. Цели и задачи комитета по аудиту .....	4
4. Компетенция комитета по аудиту.....	5
5. Права и обязанности Комитета по аудиту и его членов .....	9
6. Требования к составу Комитета по аудиту и процедурам его формирования .....	11
7. Порядок работы Комитета по аудиту .....	14
8. Порядок проведения заседаний Комитета по аудиту.....	15
9. Требования к оформлению протокола заседания.....	18
10. Требования к хранению и использованию документов Комитета по аудиту.....	18
11. Требования к обеспечению конфиденциальности информации.....	19
12. Заключительные положения.....	20

## **1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение о Комитете Совета директоров по аудиту (далее - «Положение») является внутренним документом ОАО «Мечел» (далее – «Компания»), определяет порядок формирования, состав, статус, компетенцию, права и обязанности, порядок работы, взаимодействия с органами управления Компании и принятия решений Комитета Совета директоров по аудиту (далее - «Комитет»).
- 1.2. Положение подготовлено в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Компании, Положением о Совете директоров Компании, Положением о нормах корпоративного поведения и этики, а также правилами листинга российских и зарубежных фондовых бирж, на которых котируются акции Компании.
- 1.3. Комитет создан с целью обеспечения контроля и участия Совета директоров Компании (далее - «Совет директоров») в осуществлении надзора за полнотой и достоверностью финансовой отчетности, надежностью и эффективностью системы внутреннего контроля, независимостью внешнего и внутреннего аудита, процессом обеспечения соблюдения законодательства РФ, правил листинга российских и зарубежных фондовых бирж, на которых котируются акции Компании, внутренних документов Компании.
- 1.4. Комитет по аудиту не участвует в хозяйственной деятельности Компании и не дублирует деятельность каких-либо подразделений Компании.
- 1.5. Комитет по аудиту действует в интересах акционеров Компании, и ее инвесторов, способствует установлению эффективной системы контроля за финансово-хозяйственной деятельностью Компании и обеспечивает эффективный контроль за финансово-хозяйственной деятельностью.
- 1.6. В своей деятельности Комитет полностью подчинен и подотчетен Совету директоров и действует в рамках полномочий, предоставленных Комитету Советом директоров в соответствии с настоящим Положением.
- 1.7. В своей деятельности Комитет руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом Компании, Положением о Совете директоров, решениями Совета директоров, действующими правилами Нью-йоркской фондовой биржи и Комиссии по ценным бумагам и биржам США (далее – «КЦББ») и иных бирж, на которых обращаются ценные бумаги Компании, настоящим Положением и иными внутренними документами Компании, утверждаемыми Собранием акционеров и Советом директоров Компании, а также решениями Комитета по аудиту Компании.
- 1.8. Термины, применяемые, но не определенные в настоящем Положении, используются в том смысле, в котором они используются в Уставе Компании и Положении о Совете директоров, если настоящим Положением не предусмотрено иное.

## **2. Термины и определения**

Аудитор – независимая компания, проводящая (проводившая) внешний аудит финансовой отчетности ОАО «Мечел».

Комитет по аудиту, Комитет – Комитет Совета директоров по аудиту ОАО «Мечел».

Компания – ОАО «Мечел».

КЦББ – Комиссия по ценным бумагам и биржам США.

Положение – Положение о Комитете Совета директоров по аудиту ОАО «Мечел».

Руководство Компании – Генеральный Директор ОАО «Мечел», Старшие Вице-президенты и Вице-президенты, члены Правления ОАО «Мечел».

Совет директоров – Совет директоров ОАО «Мечел».

УВКА – Управление внутреннего контроля и аудита ОАО «Мечел».

### **3. Цели и задачи комитета по аудиту**

- 3.1. Основной целью создания Комитета по аудиту является разработка и представление рекомендаций Совету директоров Компании по вопросам, касающимся:
  - 3.1.1. рассмотрения финансовой отчетности Компании;
  - 3.1.2. проведения ежегодного независимого внешнего аудита финансовой отчетности Компании;
  - 3.1.3. квалификации, качества оказываемых Аудитором услуг и соблюдения им требований аудиторской независимости;
  - 3.1.4. оценки системы внутреннего контроля и аудита, повышению ее эффективности;
  - 3.1.5. анализ деятельности Ревизионной комиссии Компании;
  - 3.1.6. мониторинга системы управления рисками;
  - 3.1.7. прочих аспектов деятельности Компании, в пределах компетенций, установленных в разделе 4 настоящего Положения.
- 3.2. Комитету предоставлены полномочия, а также на него возложены обязанности по подготовке рекомендаций Совету директоров по выбору, оценке деятельности и, при необходимости, замене Аудитора Компании с последующим их утверждением акционерами Компании.
- 3.3. Комитет, осуществляя деятельность в соответствии со своей компетенцией, с целью осуществления функции анализа внешнего аудита и финансовой отчетности Компании и предоставления соответствующих рекомендаций Совету директоров Компании проводит совместную работу с Аудитором, Ревизионной комиссией Компании и, при необходимости, с Руководством и структурными подразделениями Компании.

#### 4. Компетенция комитета по аудиту

В целях объективного и независимого информирования членов Совета директоров Комитет по аудиту в соответствии с возложенными на него задачами, установленными разделом 2 настоящего Положения, наделяется следующими полномочиями в рамках компетенции Совета директоров Компании.

##### 4.1. Компетенции Комитета в области рассмотрения финансовой отчетности.

4.1.1. Осуществление надзора за процессом подготовки годовой финансовой отчетности Компании, информирование Совета директоров о результатах этой работы, рассмотрение проектов финансовой отчетности, отчета о финансовом положении и отчета о комплексной прибыли и убытках, анализ приемлемости учетной политики, обоснованности существенных оценок и ясности пояснений к финансовой отчетности.

4.1.2. Анализ и обсуждение проекта годовой и квартальной финансовой отчетности до её опубликования или предоставления уполномоченному органу в соответствии с требованиями действующего законодательства 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 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 Аудитором и руководством Компании, в таких документах как письма руководству или перечень неурегулированных разногласий.

4.1.3. Проверка квартальной и годовой финансовой отчетности, отчета об анализе и оценке руководством финансового положения и финансовых результатов Компании.

##### 4.2. Компетенции Комитета в области обеспечения независимого внешнего аудита.

4.2.1. Подготовка рекомендаций 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 осуществление надзора за их деятельностью, включая разрешение разногласий, возникающих между руководством Компании и аудиторами по вопросам финансовой отчетности.

4.2.2. Проведение встреч и переговоров с аудиторскими компаниями для отбора кандидатур внешнего аудитора Компании, в том числе обращение к ним с просьбой о предоставлении предложений и дополнительных материалов.

4.2.3. Анализ и выдача заключений о совместимости предоставления Аудитором Компании каких-либо разрешенных неаудиторских услуг, с сохранением независимости внешнего аудитора в соответствии с требованиями российского

законодательства и правилами листинга российских и зарубежных фондовых бирж, на которых котируются акции Компании.

4.2.4. Ежегодная проверка независимости и соответствия Аудитора требованиям законодательства, а также осуществление контроля качества выполнения работ независимым аудитором, опыта и квалифицированности старшего персонала Аудитора, оказывающего Компании аудиторские услуги. При проведении такой проверки Комитет по аудиту:

- получает и проверяет заключение (отчет) по итогам проверки финансово-хозяйственной деятельности Компании, подготовленное Аудитором. Дает оценку заключению (отчету) Аудитора. Оценка заключения (отчета) Аудитора, подготовленная Комитетом, должна предоставляться в качестве материалов к годовому общему собранию акционеров Компании;
- получает и анализирует отчет по результатам проверки финансово-хозяйственной деятельности Компании и прочие документы, предоставленные Аудитором, в которых описаны применяемые аудиторской фирмой внутренние процедуры контроля, а также любые существенные вопросы, возникшие в результате последней по времени внутренней проверки контроля качества, внутриотраслевой проверки Аудитора 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 Аудитором, а также любые шаги, предпринятые для решения вышеперечисленных вопросов;
- запрашивает и проверяет отчет, подготовленный 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;
- получает и проверяет у Аудитора подтверждение того, что внешний аудитор соблюдает требования по ротации партнеров, установленные правилами листинга зарубежных фондовых бирж, в том числе правилами КЦББ, на которых котируются акции Компании.

4.2.5. Рассмотрение вопроса о целесообразности применения Компанией ротации в отношении внешних аудиторских фирм для проведения ежегодной аудиторской проверки.

4.2.6. Рассмотрение результатов годовой аудиторской проверки финансовой отчетности по всем вопросам, которые должны доводиться до сведения Комитета по аудиту внешним аудитором в соответствии с общепринятыми стандартами аудита.

4.2.7. Проведение встреч с Аудитором с целью обсуждения всех проблем или затруднений в рамках аудита и разногласий с руководством Компании, а также вопросов, которые Аудитор должен обсуждать с Комитетом по аудиту согласно требованиям стандартов бухгалтерского учета / стандартов аудиторских проверок.

4.2.8. Рассмотрение и обсуждение с руководством Компании и Аудитором промежуточных заключений Аудитора о финансовых результатах деятельности Компании, включая сопутствующую переписку между внешним аудитором и руководством Компании.

- 4.3. Компетенции Комитета в области обеспечения внутреннего контроля и аудита.
- 4.3.1. Предварительное одобрение назначения на должность, условий трудового договора, решения о поощрении (дисциплинарном взыскании), а также решения о прекращении полномочий руководителя УВКА.
- 4.3.2. Утверждение ежегодного плана аудитов, согласование структуры и бюджета УВКА.
- 4.3.3. Анализ регулярных отчётов УВКА, представляющих в обобщённом формате результаты работы и наиболее существенные аудиторские комментарии.
- 4.3.4. Оценка деятельности УВКА по итогам года.
- 4.3.5. Согласование Положения об УВКА.
- 4.3.6. Рассмотрение вопроса существующих ограничений, препятствующих УВКА эффективно выполнять поставленные задачи, и оказание содействия по устранению таких ограничений.
- 4.3.7. Проведение не реже одного раза в квартал встреч с Директором УВКА без участия Руководства Компании.
- 4.3.8. Формирование, в случае возникновения необходимости, запросов УВКА на проведение внеочередных аудитов УВКА, ревизий и прочих контрольных мероприятий, а также анализ результатов выполнения таких запросов.
- 4.3.9. Анализ отчётов внутренних и внешних аудиторов о состоянии системы внутреннего контроля.
- 4.3.10. Анализ результатов и качества выполнения разработанных руководством мероприятий (корректирующих шагов) по совершенствованию системы внутреннего контроля.
- 4.3.11. Рассмотрение информации о выявленных случаях мошенничества, хищений и злоупотреблений, оценка эффективности мер, принятых Руководством Компании, а также оценка эффективности системы предупреждения возникновения мошенничества, хищений и злоупотреблений.
- 4.4. Компетенции Комитета, касающиеся анализа деятельности Ревизионной комиссии.
- 4.4.1. Рассмотрение заключения Ревизионной комиссии по результатам проверки финансово-хозяйственной деятельности Компании.
- 4.4.2. Участие в совместных заседаниях по вопросам, относящимся к компетенции Комитета и Ревизионной комиссии.
- 4.4.3. Выработка рекомендаций по внесению изменений и дополнений во внутренние документы Компании, регламентирующие деятельность Ревизионной комиссии.
- 4.4.4. Рассмотрение отчетов и иных подготовленных Ревизионной комиссией материалов о выявленных нарушениях, и подготовка рекомендаций Совету директоров Компании о способах предупреждения подобных нарушений в будущем.

- 4.5. Компетенции Комитета, касающиеся процесса оценки независимым оценщиком имущества.
- 4.5.1. Подготовка рекомендаций Совету директоров Компании по кандидатуре независимого оценщика, анализ по требованию Совета директоров проведенной независимым оценщиком рыночной оценки имущества в случаях, предусмотренных российским законодательством, а также анализ по требованию Совета директоров проведенной оценки отдельных статей активов и имущества для целей отчетности по международным стандартам финансовой отчетности и возможной оценки залогов.
- 4.6. Компетенции Комитета, касающиеся мониторинга системы управления рисками.
- 4.6.1. Рассмотрение на регулярной основе отчетов Руководства Компании о статусе работ по управлению рисками, включая информацию о принимаемых мерах, направленных на устранение, минимизацию и/или смягчение последствий рисков.
- 4.6.2. Обсуждение с Руководством Компании и Аудитором политики в отношении управления рисками, правил и процедур оценки и мониторинга рисков, подверженности Компании существенным рискам и действий, предпринятых руководством Компании для ограничения, отслеживания и контроля такой подверженности.
- 4.7. Прочие компетенции Комитета.
- 4.7.1. Обсуждение пресс-релизов о доходах Компании, а также финансовой информации, представляемой аналитикам и рейтинговым агентствам.
- 4.7.2. Обсуждение с руководством Компании любой корреспонденции, полученной от государственных исполнительных органов, или отправленную таковым, жалоб сотрудников или опубликованных отчетов, в которых поднимаются существенные вопросы относительно финансовых отчетов Компании, процесса подготовки финансовой отчетности, политики бухгалтерского учета или УВКА Компании.
- 4.7.3. Обсуждение с Директором Управления по правовым вопросам или внешним юрисконсультантом любых юридических вопросов, представленных вниманию Комитета по аудиту, которые, по обоснованному ожиданию, могут оказывать существенное влияние на финансовую отчетность Компании.
- 4.7.4. Определение политики в отношении приема на работу сотрудников и бывших сотрудников Аудитора.
- 4.7.5. Определение порядка приема, хранения и обращения с жалобами, полученными Компанией в отношении вопросов бухгалтерского учета, систем внутреннего контроля и аудиторских проверок, а также порядка конфиденциальных и анонимных обращений сотрудников по вопросам сомнительного бухгалтерского учета или аудиторских проверок.
- 4.7.6. Осуществление регулярных докладов через своего Председателя Совету директоров о результатах своей работы и предоставление комментариев по любым вопросам, возникающим в отношении достоверности и полноты финансовой отчетности Компании, соблюдения Компанией законодательных или нормативно-правовых требований, эффективности работы и независимости Аудитора, эффективности

работы УВКА или любым иным вопросам, которые Комитет по аудиту сочтет необходимым или целесообразным доложить Совету директоров.

- 4.7.7. Осуществление контроля выполнения рекомендаций Аудитора и решений Совета директоров по вопросам, относящимся к своей компетенции.
- 4.7.8. Предварительное рассмотрение в рамках своей компетенции вопросов повестки дня заседаний Совета директоров Компании, подготовка рекомендаций Совету директоров по данным вопросам.
- 4.7.9. Рассмотрение вопросов касающихся контроля соблюдения Компанией этических норм в соответствии с Положением о нормах делового поведения и этики, в том числе обсуждение применяемых Руководством Компании процедур, призванных обеспечить соблюдение данного Положения.
- 4.7.10. Поддержка свободного и открытого взаимодействия между Аудитором, внутренними аудиторами, руководством Компании и самим Комитетом.
- 4.7.11. Инициация проверок или оценок 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.

## **5. Права и обязанности Комитета по аудиту и его членов**

- 5.1. Для реализации возложенных полномочий Совет директоров наделяет Комитет по аудиту следующими правами.
  - 5.1.1. Участвовать в контроле и проверках исполнения решений и поручений Совета директоров Компании по вопросам своей деятельности.
  - 5.1.2. Запрашивать и получать любую необходимую для осуществления своей деятельности информацию, документы, отчеты, пояснения от членов исполнительных органов Компании, аппарата Совета Директоров, членов Ревизионной комиссии, УВКА, руководителей структурных подразделений и иных сотрудников Компании другую информацию, в том числе сведения конфиденциального характера. Комитет по аудиту также вправе запрашивать информацию у дочерних, зависимых и управляемых обществ Компании. Информация у дочерних, зависимых и управляемых обществ Компании запрашивается в рамках законодательства и внутренних документов таких обществ.
  - 5.1.3. Приглашать на свои заседания должностных лиц и сотрудников Компании, а также её аффилированных лиц.
  - 5.1.4. Приглашать на свои заседания внешних экспертов и консультантов, а также пользоваться их услугами в рамках бюджета Комитета.
  - 5.1.5. Проводить встречи с Аудитором и сотрудниками УВКА без участия представителей исполнительного Руководства Компании.
  - 5.1.6. По мере необходимости инициировать и проводить специальные расследования, проверки или оценки с привлечением как внутренних, так и внешних ресурсов, в том числе независимых экспертов и консультантов, в целях получения независимого

мнения по возникающим вопросам в рамках бюджета Комитета либо сверх бюджета по согласованию с Председателем Совета директоров.

- 5.1.7. Делать предложения по внесению изменений и дополнений в настоящее Положение, разрабатывать и представлять на утверждение Совета директоров проекты документов, регламентирующих деятельность Комитета по аудиту.
- 5.1.8. Иными правами, необходимыми для осуществления Комитетом по аудиту возложенных на него полномочий.
- 5.2. В соответствии с целями создания Комитета по аудиту на него возложены следующие обязанности.
  - 5.2.1. Представлять Совету директоров заключения и рекомендации по вопросам его компетенции в рамках своих полномочий.
  - 5.2.2. Своевременно информировать Совет директоров о рисках, которым подвержена Компания.
  - 5.2.3. Представлять Совету директоров отчет о своей деятельности в любое время по его требованию.
  - 5.2.4. 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 разделе 11 настоящего Положения;
    - полученных от сторонних организаций профессиональных услугах;
    - соблюдении бюджета Комитета по аудиту;
    - иных существенных событиях по усмотрению Председателя Комитета по аудиту.
  - 5.2.5. Производить оценку эффективности работы Комитета и его членов не реже одного раза в год, включая рассмотрение соблюдения настоящего Положения.
- 5.3. Членам Комитета по аудиту предоставляются следующие права.
  - 5.3.1. Получать необходимую информацию о деятельности Компании, знакомиться с учредительными, учетными, отчетными, организационно-распорядительными и прочими документами Компании, в том числе носящими конфиденциальный характер, по вопросам, входящим в компетенцию Комитета.
  - 5.3.2. Требовать в письменном виде созыва заседания Комитета.
  - 5.3.3. Вносить предложения, обсуждать и голосовать по вопросам повестки дня заседания Комитета.

5.3.4. Выражать в письменном виде свое мнение, а также несогласие с решениями Комитета и доводить его до сведения Председателя Комитета.

5.3.5. В пределах своей компетенции и в предусмотренном настоящим Положением порядке осуществлять другие полномочия, определенные Советом директоров.

5.4. На членов Комитета по аудиту возложены следующие обязанности.

5.4.1. Действовать в интересах Компании честно и ответственно, осуществлять свои права и исполнять обязанности в отношении Компании добросовестно и разумно, соблюдать лояльность по отношению к Компании.

5.4.2. Соблюдать требования, установленные действующим законодательством Российской Федерации, требованиями КЦББ и Нью-Йоркской биржи, Уставом, Положением о Совете директоров Компании, настоящим Положением и иными внутренними документами Компании, утвержденными Советом директоров или общим собранием акционеров Компании.

5.4.3. Принимать активное участие в работе и голосовать на заседаниях Комитета по аудиту; выделять на работу в Комитете время, необходимое для эффективного исполнения своих обязанностей члена Комитета, в том числе в вопросе подготовки и участия в заседаниях.

5.4.4. Незамедлительно в письменном виде информировать Комитет по аудиту о наличии личной заинтересованности или конфликте интересов по обсуждаемому вопросу повестки или в принятии того или иного решения.

5.4.5. Не использовать и не передавать другим лицам ставшую им известной информацию, о деятельности Компании, акциях и других ценных бумагах Компании и сделках с ними, которая может повлиять на Компанию, ее деловую репутацию, рыночную стоимость акций и других ценных бумаг Компании.

5.4.6. Воздерживаться от действий, которые могут привести к возникновению конфликта между интересами члена Комитета и интересами Компании, сообщать Совету директоров о возникновении конфликта интересов в связи с вопросами, обсуждаемыми Комитетом.

5.4.7. 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.

5.4.8. Информировать в письменном виде Совет директоров, в случае наступления событий, когда он перестает отвечать требованиям независимости, указанным в п. 6.2. и п.6.3 настоящего Положения, в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента наступления таких событий, но не позже даты, предшествующей дате ближайшего заседания Комитета.

5.5. Члены Комитета по аудиту несут ответственность в соответствии с нормами действующего законодательства Российской Федерации.

## **6. Требования к составу Комитета по аудиту и процедурам его формирования**

6.1. Комитет состоит не менее чем из трех членов.

- 6.2. Членами Комитета по аудиту могут быть только независимые директора, в соответствии с требованиями Устава Компании.
- 6.3. Членами Комитета по аудиту не могут быть директора, которые, а также, чьи близкие члены семей, являются или являлись в течение последних трех лет партнерами или работниками организации, которая являлась внешним или внутренним аудитором Компании.
- 6.4. 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.
- 6.5. Члены Комитета по аудиту могут назначаться неограниченное количество раз.
- 6.6. Исполнение обязанностей члена Комитета по аудиту является добровольным и персональным. Представительство членов Комитета по аудиту по доверенности не допускается.
- 6.7. 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 КЦББ.
- 6.8. 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.
- 6.9. Член Комитета по аудиту Компании может сложить с себя полномочия, подав письменное заявление Председателю Комитета по аудиту за две недели до даты прекращения полномочий.
- 6.10. 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, но не меньше чем установлено настоящим Положением.
- 6.11. Членам Совета директоров, исполняющим функции членов Комитета по аудиту, выплачивается вознаграждение и/или компенсируются расходы, связанные с исполнением этих функций, в размере и порядке утверждёнными Собранием акционеров Компании.
- 6.12. Председателя Комитета по аудиту назначает Совет директоров.

6.13. Совет директоров Компании вправе в любое время прекратить полномочия существующего Председателя Комитета по аудиту и назначить нового.

6.14. Председатель Комитета по аудиту организует работу Комитета по аудиту, в частности:

- созывает заседания Комитета и председательствует на них;
- предлагает для обсуждения повестку дня заседаний Комитета по аудиту, а также перечень вопросов для доклада Директора УВКА;
- организует обсуждение вопросов на заседаниях Комитета по аудиту, а также заслушивание мнения лиц, приглашенных к участию в заседании;
- 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 и с учетом плана заседаний Совета директоров Компании;
- распределяет обязанности среди членов Комитета по аудиту;
- сообщает Совету директоров о наличии личной заинтересованности или действительного или потенциального конфликта интересов членов Комитета по аудиту по обсуждаемому вопросу повестки, в принятии того или иного решения или по выполнению своих обязанностей;
- представляет результаты работы Комитета на заседаниях Совета директоров Компании;
- представляет Комитет по аудиту в отношениях с Руководством Компании, Ревизионной комиссией Компании, со структурными подразделениями Компании, с 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;
- устанавливает порядок работы Комитета по аудиту, по вопросам, не урегулированным настоящим Положением;
- разрабатывает формы и сроки представления рекомендаций, заключений и информационно-аналитических материалов Совету директоров Компании.
- выполняет иные функции, которые предусмотрены действующим законодательством, Уставом Компании, настоящим Положением и иными внутренними документами Компании, утверждаемыми Собранием акционеров и Советом директоров.

6.15. В случае временного отсутствия Председателя Комитета по аудиту его функции осуществляет один из членов Комитета по аудиту по его поручению или по решению Совета директоров Компании.

6.16. 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.

6.17. 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;
- обеспечивает наличие письменных обязательств от третьих лиц, участвующих в заседаниях Комитета, о неразглашении информации;
- 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 и своевременно информирует Председателя Комитета о возникновении отклонений.

## **7. Порядок работы Комитета по аудиту**

- 7.1. Комитет по аудиту осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы на год, утвержденным в установленном порядке Советом директоров.
- 7.2. Для обеспечения деятельности Комитета по аудиту, бюджетом Компании предусматривается финансирование деятельности Комитета по аудиту (бюджет Комитета по аудиту).
- 7.3. 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.
- 7.4. Генеральный директор, Совет директоров, члены Ревизионной комиссии, Аудитор, 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.
- 7.5. Требование о предоставлении информации и документов, указанных в пункте 7.4. настоящего Положения, оформляется письменно за подписью Председателя Комитета по аудиту.

- 7.6. Информация и документы, указанные в требовании Комитета по аудиту, предоставляются в Комитет через Секретаря Комитета.
- 7.7. 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.
- 7.8. Оплата услуг сторонних организаций и независимых специалистов, привлеченных к работе Комитета по аудиту, осуществляется за счет средств Компании.
- 7.9. 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.
- 7.10. Отчет Комитета по аудиту представляет Совету директоров Компании Председатель Комитета по аудиту.
- 7.11. 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.
- 7.12. Комитет по аудиту вправе по своему усмотрению направить Совету директоров Компании свои рекомендации по любому вопросу своей компетенции.
- 7.13. Все заключения и рекомендации Комитета по аудиту оформляются в письменном виде.

## **8. Порядок проведения заседаний Комитета по аудиту**

- 8.1. 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 УВКА и внешнего аудитора Компании, но не реже 1 (одного) раза в течение каждого отчетного квартала.
- 8.2. Заседания Комитета по аудиту могут проводиться в очной форме, в том числе посредством конференцсвязи, так и путем проведения заочного голосования.
- 8.3. Председатель Комитета по аудиту утверждает место, дату и время проведения заседания Комитета по аудиту (или дату окончания приема бюллетеней для голосования), форму заседания, предлагает для обсуждения повестку дня заседания Комитета по аудиту и состав лиц, приглашаемых для участия в заседании Комитета по аудиту.
- 8.4. 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.

- 8.5. Лица, имеющие в соответствии с п.8.1. 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.

- 8.6. В случае обращения с инициативой проведения заседания Комитета по аудиту лиц, не указанных в п. 8.1. 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.

- 8.7. 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.

- 8.8. 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. В случае высокой срочности вопроса указанный срок может быть сокращен при условии, что все члены Комитета по аудиту получили надлежащее уведомление о заседании Комитета, и от них не поступило возражений.

- 8.9. 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.
- 8.10. Письменное мнение должно быть направлено на имя Председателя Комитета в срок до даты заседания Комитета по аудиту. Председатель Комитета до начала заседания обязан довести до сведения членов Комитета по аудиту мнения отсутствующих на заседании членов Комитета. Письменное мнение приобщается к протоколу заседания Комитета.
- 8.11. Председательствует на заседаниях Комитета по аудиту Председатель Комитета.
- 8.12. Заседание Комитета по аудиту правомочно (имеет кворум), 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.
- 8.13. В случае отсутствия кворума Председатель Комитета принимает решение о переносе даты проведения заседания, и членам Комитета направляется повторное уведомление.
- 8.14. Все решения принимаются Комитетом по аудиту простым большинством голосов членов Комитета по аудиту, присутствующих на заседании (приславших бюллетени при проведении заседания путем заочного голосования).
- 8.15. 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.
- 8.16. 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.
- 8.17. 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.
- 8.18. 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.

- 8.19. Рекомендации Комитета по аудиту предоставляются Совету директоров в течение 3 (трех) рабочих дней с даты проведения заседания Комитета по аудиту, но не позднее даты направления материалов по вопросам повестки дня членам Совета директоров. В случае если в силу объективных причин это представляется невозможным, Председатель Комитета на заседании Совета директоров от имени Комитета по аудиту доводит до сведения членов Совета директоров позицию Комитета по рассматриваемым вопросам.

## **9. Требования к оформлению протокола заседания**

- 9.1. 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.
- 9.2. 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.
- 9.3. Протокол заседания Комитета по аудиту подписывают Председатель Комитета по аудиту и Секретарь Комитета по аудиту.
- 9.4. 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.
- 9.5. Всем членам Комитета по аудиту направляются копии протокола заседания Комитета и подготовленных заключений и рекомендаций.
- 9.6. 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.

## **10. Требования к хранению и использованию документов Комитета по аудиту**

- 10.1. В результате деятельности Комитета по аудиту формируется архив Комитета по аудиту.
- 10.2. 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.
- 10.3. Документы, включенные в архив Комитета по аудиту, подлежат хранению по месту нахождения единоличного исполнительного органа Компании не менее 7 (семи) лет. Хранение осуществляется за счет Компании.
- 10.4. Конфиденциальность информации, содержащейся в документах Комитета по аудиту, определяется Комитетом по аудиту и фиксируется в протоколе соответствующего заседания.
- 10.5. Документы из архива Комитета по аудиту должны быть доступны для ознакомления членам Совета директоров и членам Комитета по аудиту.
- 10.6. Доступ к документам из архива Комитета по аудиту членам Ревизионной комиссии, УВКА, внешнему аудитору, другим работникам Компании, а также третьим лицам осуществляется только по предварительному разрешению Председателя Комитета по аудиту.

## **11. Требования к обеспечению конфиденциальности информации**

- 11.1. Члены Комитета по аудиту и Секретарь Комитета по аудиту не вправе использовать в личных целях или разглашать конфиденциальную информацию и информацию о деятельности Компании, акциях и других ценных бумагах Компании и сделках с ними, которая может повлиять на Компанию, ее деловую репутацию, рыночную стоимость акций и других ценных бумаг Компании.
- 11.2. Члены Комитета по аудиту обязаны соблюдать конфиденциальность получаемой или создаваемой ими в связи с их работой в Компании информации.
- 11.3. 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 соблюдать должную осмотрительность по работе и хранению таких документов, а также принимать все меры по охране конфиденциальной информации.
- 11.4. Третьи лица, которые участвуют в заседаниях, привлечены к работе Комитета по аудиту или получают доступ к документам из архива Комитета, должны предварительно подписать с Компанией Соглашение о взаимном неразглашении информации.

## **12. Заключительные положения**

- 12.1. Изменения, вносимые в настоящее Положение, утверждаются решением Совета директоров Компании.
- 12.2. Комитет по аудиту не реже одного раза в год проводит анализ настоящего Положения и в случае необходимости вносит в него соответствующие поправки, которые затем утверждаются Советом директоров.
- 12.3. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, регулируются действующим законодательством Российской Федерации, решениями Совета директоров и внутренними документами Компании.
- 12.4. Если отдельные нормы настоящего Положения входят в противоречие с требованиями действующего законодательства Российской Федерации, они утрачивают силу, и применению подлежат нормы действующего законодательства Российской Федерации.
- 12.5. Признание недействительными отдельных пунктов настоящего Положения не влечет за собой недействительность других пунктов настоящего Положения.
- 12.6. 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.
- 12.7. Ответственность за приведение настоящего Положения в соответствие с требованиями действующего законодательства, Устава Компании и Положения о Совете директоров лежит на Председателе Комитета по аудиту.