

**УТВЕРЖДЕНО**  
**решением Совета директоров**  
**ОАО «РБК» от «22» марта 2011 года**  
**(Протокол № 19 от «22» марта 2011 года)**

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О КОМИТЕТЕ ПО АУДИТУ**  
**СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ**  
**ОАО «РБК»**

**2011 год**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о Комитете по аудиту (далее «Положение») Совета директоров ОАО «РБК» (далее «Общество») является основным документом, регламентирующим деятельность Комитета по аудиту Совета директоров Общества (далее «Комитет») и определяющим вопросы его компетенции, порядок формирования состава и его функционирование.

1.2. Комитет является вспомогательным органом Совета директоров, создаваемым для предварительного рассмотрения вопросов, касающихся финансово-хозяйственной деятельности Общества. Решения Комитета имеют рекомендательный характер для Совета директоров Общества.

1.3. В своей деятельности Комитет руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Общества, Положением о Совете директоров и настоящим Положением.

## **2. Цель создания и компетенция Комитета**

2.1. Основной целью создания Комитета является содействие Совету директоров в осуществлении контроля над финансово-хозяйственной деятельностью Общества посредством предварительного рассмотрения и подготовки рекомендаций Совету директоров по вопросам, перечисленным в пункте 2.3 настоящего Положения.

2.2. Комитет содействует обеспечению фактического участия членов Совета директоров в осуществлении контроля и установлению их персональной осведомленности в отношении деятельности Общества.

2.3. К компетенции Комитета относятся следующие вопросы:

2.3.1. Взаимодействие Общества с аудиторами и анализ финансовой отчетности Общества:

а) Оценка кандидатов в аудиторы Общества, подготовка рекомендаций Совету директоров по выбору независимого аудитора;

б) Подготовка рекомендаций о размере вознаграждения услуг аудиторов;

в) Надзор за объемами и результатами аудиторских процедур, их эффективностью, а также оценка объективности аудиторов.

г) Надзор за учетом рекомендаций аудитора менеджментом Общества.

д) Анализ финансовой отчетности и результатов аудита, обсуждение их с внешними аудиторами и менеджментом Общества до вынесения ее на рассмотрение Совета директоров Общества.

е) Рассмотрение важных бухгалтерских и аудиторских вопросов, корректировок, изменений в учетной политике, которые могут оказать влияние на финансовые результаты Общества.

ж) Подготовка оценки заключения аудитора Общества, которая должна предоставляться в качестве материалов к годовому общему собранию акционеров Общества.

2.3.2. Надзор за системой внутреннего контроля Общества и анализ ее эффективности, содействие эффективной работе системы внутреннего контроля и взаимодействие внешнего аудита и внутреннего контроля:

а) Взаимодействие с Ревизионной комиссией Общества.

б) Надзор за учетом рекомендаций Ревизионной комиссии менеджментом Общества.

в) подготовка рекомендаций Совету директоров Общества по совершенствованию процедур внутреннего контроля Общества;

г) Подготовка рекомендаций по внесению изменений и дополнений во внутренние документы Общества, регламентирующие деятельность системы внутреннего контроля.

д) Рассмотрение предложений и подготовка рекомендаций по организации управления рисками, возникающими в процессе финансово-хозяйственной деятельности Общества.

е) Рассмотрение отчетов о деятельности органов внутреннего контроля Общества.

2.3.3. Рассмотрение предложений и подготовка рекомендаций Совету директоров по вопросам формирования финансово-хозяйственного плана Общества, надзор за точным исполнением указанного плана, в том числе, ежеквартальное заслушивание доклада ответственного лица об исполнении финансово-хозяйственного плана и отклонениях от него.

2.3.4 Представление Совету директоров информации о выявленных за соответствующий период деятельности Общества нарушениях и предложений по их устранению. Заключение о выявленных нарушениях также представляются Ревизионной комиссии Общества.

2.3.5 Представление Совету директоров для рассмотрения отчетов по вопросам, касающимся коммерческих и иных рисков, связанных с конкретными сделками и операциями Общества, а также оценки адекватности систем контроля и управления рисками.

2.3.6 Подготовка рекомендаций Совету директоров относительно целесообразности, обоснованности и эффективности операций, выходящих за рамки, установленные финансово-хозяйственным планом Общества (нестандартные операции) в процессе осуществления Обществом финансово-хозяйственной деятельности.

2.3.7 Иные, связанные с вышеуказанными вопросы, а также иные вопросы по поручению Совета директоров Общества.

### **3. Состав Комитета**

3.1. Комитет состоит из трех (или более) членов.

3.2. Членами Комитета могут быть только независимые (отвечающие критериям независимости, установленным пунктом 2.6. Положения о Совете директоров Общества) и неисполнительные (не входящие в состав исполнительных органов Общества) члены Совета директоров. К работе в Комитете могут привлекаться в качестве экспертов лица, не являющиеся членами Комитета и обладающие необходимыми профессиональными знаниями.

3.3. Для руководства деятельностью Комитета и координации его отношений с Советом директоров назначается Председатель Комитета. Главной задачей Председателя Комитета является обеспечение объективности при выработке Комитетом рекомендаций Совету директоров Общества.

3.4. Председателем Комитета может быть только независимый член Совета директоров. Председатель Комитета может входить в другие комитеты Совета директоров, но не может быть Председателем другого комитета.

3.5. В случае необходимости на заседания Комитета могут приглашаться Генеральный директор Общества, члены Совета директоров Общества, члены Ревизионной комиссии Общества, аудитор Общества, руководитель структурного подразделения, осуществляющий функции внутреннего контроля, другие должностные лица и работники Общества.

3.6. Секретарь Комитета назначается по решению Комитета.

### **4. Формирование Комитета**

4.1. Председатель и члены Комитета избираются Советом директоров из числа независимых и неисполнительных членов Совета директоров по представлению любого члена Совета директоров на первом заседании после избрания нового состава Совета директоров и действуют до назначения нового состава Совета директоров Общества. Изменения в составе Комитета могут быть произведены в любое время по решению Совета директоров Общества.

4.2. При избрании Председателя и членов Комитета должны учитываться их образование, профессиональная подготовка, опыт работы в сфере деятельности Комитета, навыки обращения с финансово-хозяйственной документацией и иные специальные знания, необходимые для осуществления членами Комитета своих полномочий.

### **5. Заседания Комитета**

5.1. Рабочие заседания Комитета проводятся в соответствии с утвержденным на заседании Комитета планом работы по необходимости.

5.2. Повестку дня заседания определяет Председатель Комитета. При этом любому члену Комитета должна быть предоставлена возможность вносить вопросы в повестку дня. По взаимному согласию членов Комитета повестка может быть изменена и дополнена.

5.3. Заседание созывается председателем Комитета по его собственной инициативе или по требованию члена Комитета. Председатель и члены Комитета могут требовать созыва заседания

Комитета вне плана работы Комитета. Члены Совета директоров, не являющиеся членами Комитета, Генеральный директор Общества, члены Ревизионной комиссии Общества, аудитор Общества, а также привлеченные для работы в заседании Комитета эксперты могут выходить с предложением рассмотреть любой вопрос, относящийся к компетенции Комитета. Такой вопрос может быть рассмотрен либо на ближайшем запланированном рабочем заседании Комитета, либо, если вопрос имеет особое значение и его рассмотрение не терпит отлагательства, на специально созванном заседании Комитета.

5.4. Оповещение о проведении заседания Комитета производится в разумный срок перед началом заседания, способом, согласованным членами Комитета.

5.5. Необходимые материалы по вопросам, включенным в повестку дня, своевременно представляются членам Комитета с тем, чтобы они могли подготовиться к их обсуждению.

5.6. Заседания Комитета проводятся либо в форме совместного присутствия, либо путем письменного опроса членов Комитета. Для проведения заседаний Комитета могут применяться технические средства связи (телефонные конференции, интернет и т.д.). Лица, приглашенные для участия в заседании, в том числе члены Комитета, могут представить свои мнения по вопросам повестки в письменном виде.

5.7. Рабочее заседание считается правомочным (имеет кворум) когда в нем принимают участие все члены Комитета. Отсутствие кворума ведет к переносу заседания Комитета. В исключительных случаях и при наличии уважительных причин рабочее заседание правомочно при меньшем кворуме, который в любом случае не должен быть менее половины от числа избранных членов Комитета.

5.8. На заседании Комитета должна раскрываться и доводиться до сведения Комитета любая информация о наличии личной заинтересованности члена Комитета в рассмотрении того или иного вопроса.

5.9. Комитет может уполномочить члена (ов) Комитета подробно изучить определенный вопрос, находящийся в компетенции Комитета, и доложить выводы, сделанные в результате изучения.

5.10. Заседание Комитета ведет Председатель Комитета. По итогам заседания оформляется рекомендация Комитета (далее «Рекомендация»). Рекомендация представляется Совету директоров, на котором рассматривается соответствующий вопрос, либо, в случае необходимости, на рассмотрение ближайшего по времени проведения заседания Совета директоров. Рекомендация отражает мнение Комитета в целом. Если мнения членов Комитета не совпадают, то особые мнения должны быть указаны в Рекомендации. Решения Комитета оформляются письменно и подписываются Председателем.

5.11. Рекомендация подписывается Председателем Комитета. К Рекомендации могут прилагаться материалы, рассмотренные на заседании Комитета. Председатель Комитета несет ответственность за своевременное и полное доведение Рекомендации до сведения членов Совета директоров.

5.12. Секретарь Комитета обеспечивает хранение протоколов заседания Комитета и Рекомендаций, вырабатываемых Комитетом, в соответствии с процедурами хранения документации, принятыми в Обществе. Членам Комитета и членам Совета директоров, не являющимся членами Комитета, должен быть обеспечен доступ к протоколам заседания Комитета, материалам представленным на рассмотрение Комитета и Рекомендациям, вырабатываемым Комитетом.

## **6. Права, обязанности и ответственность членов Комитета**

6.1. Члены Комитета при осуществлении своих полномочий должны действовать в интересах Общества, осуществлять свои права и исполнять обязанности в отношении Общества добросовестно и разумно.

6.2. Члены Комитета несут ответственность за разглашение сведений, составляющих государственную и коммерческую тайну, а также за разглашение информации конфиденциального характера, ставшей им известной в период исполнения обязанностей членов Комитета. На членов Комитета распространяются требования по соблюдению конфиденциальности в отношении сведений, которые стали им известны в процессе работы, аналогичные требованиям, предъявляемым к членам Совета директоров.

6.3. Члены Комитета обязаны:

- всесторонне и полно участвовать в работе Комитета;
- своевременно посещать рабочие заседания Комитета и принимать деятельное участие в обсуждении вопросов повестки;
- изучать документы, представляемые на заседании и к заседанию Комитета;
- незамедлительно информировать Комитет о наличии личной заинтересованности в принятии того или иного решения;
- избегать действий, которые могут скомпрометировать компетентность Комитета или поставить под вопрос профессионализм его членов.

6.4. Члены Комитета имеют право:

- запрашивать у Совета директоров, Генерального директора, Ревизионной комиссии и аудитора Общества информацию и документы, касающиеся вопросов компетенции Комитета;
- получать от сторонних организаций профессиональные услуги, либо привлекать третьих лиц в качестве экспертов (консультантов), обладающих специальными знаниями по вопросам, отнесенным к компетенции Комитета, в рамках бюджета Комитета;
- вносить письменные предложения по формированию плана работы Комитета;
- вносить письменные предложения по включению вопросов в повестку дня заседаний Комитета;
- требовать созыва заседания Комитета;
- приглашать сотрудников, менеджмент Общества, членов других комитетов Совета директоров Общества, а также иных лиц для участия в очных заседаниях Комитета;
- осуществлять иные права, предусмотренные настоящим Положением.

## **7. Взаимодействие Комитета с органами Общества**

7.1. Секретарь Комитета обеспечивает технические и процедурные вопросы взаимодействия Комитета с иными органами и структурными подразделениями Общества.

7.2. Исполнительные органы Общества должны информировать Комитет обо всех значительных изменениях, касающихся вопросов компетенции Комитета.

## **8. Заключительные положения**

8.1. Настоящее Положение, а также все дополнения и изменения к нему, утверждаются Советом директоров Общества.

8.2. Вся информация о деятельности и решениях Комитета должна храниться у секретаря Совета директоров.

8.3. В период исполнения обязанностей членов Комитета, а также в течение трех лет после окончания срока полномочий в Комитете, лица, являющиеся (являвшиеся) членами Комитета, третьи лица, привлекаемые к работе Комитета, а также Секретарь Комитета, обязаны соблюдать требования конфиденциальности в отношении полученной ими информации, отнесенной установленным в Обществе порядком к коммерческой тайне Общества.