

**АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО
«ЦЕНТРАЛЬНО-АЗИАТСКАЯ ЭЛЕКТРОЭНЕРГЕТИЧЕСКАЯ КОРПОРАЦИЯ»**

**«Согласовано»
Решением Комитета по аудиту
АО «ЦАЭК»**

**«30» ноября 2011 г.
(протокол № 4)**

**«Утверждено»
Решением Совета директоров
АО «ЦАЭК»**

**«01» декабря 2011 г.
(протокол № 8)**

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИТЕТЕ ПО АУДИТУ
СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ АО «ЦАЭК»**

**Республика Казахстан
Алматы, 2011**

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Основные термины и определения	3
2.	Общие положения	4
3.	Цели и задачи Комитета	5
4.	Функции Комитета	5
5.	Состав Комитета и порядок его формирования	7
6.	Председатель Комитета и порядок его избрания	7
7.	Права Комитета	8
8.	Обязанности Комитета	9
9.	Порядок проведения заседаний Комитета	10
10.	Подотчетность Комитета	11
11.	Взаимодействие Комитета с исполнительными органами Общества и иными лицами	11
12.	Конфиденциальность информации	12
13.	Заключительные положения	12

1. ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

- 1.1 **АО «ЦАЭК»** (далее – Общество) - Акционерное общество «Центрально-Азиатская Электроэнергетическая Корпорация».
- 1.2 **Совет директоров АО «ЦАЭК»** (далее – Совет директоров) – орган управления, осуществляющий общее руководство деятельностью Группы, за исключением решения вопросов, отнесенных действующим Законом РК «Об Акционерных обществах» и Уставом Общества к исключительной компетенции общего собрания акционеров.
- 1.3 **Группа** - Акционерное общество «Центрально-Азиатская Электроэнергетическая Корпорация» (АО «ЦАЭК»), как материнская организация и его дочерние организации (ДО) – Акционерное общество «СЕВКАЗЭНЕРГО», Акционерное общество «ПАВЛОДАРЭНЕРГО», Товарищество с ограниченной ответственностью «Астанаэнергосбыт» - и другие дочерние организации, которые уже включены или будут включены в Группу в будущем.
- 1.4 **Комитет по аудиту Совета директоров АО «ЦАЭК»** (далее - Комитет) – является консультационно-совещательным органом Совета директоров АО «ЦАЭК» и создается в целях оказания содействия Совету директоров по мониторингу принятых решений и процессов, предназначенных для обеспечения достоверности финансовой отчетности и функционирования адекватных систем внутреннего контроля и управления рисками.
- 1.5 **Дочерняя организация** (далее – ДО) – организация, в том числе неинкорпорированная организация, такая как Товарищество, которая контролируется другой организацией (называемой материнской).
- 1.6 **Внутренний аудит** - это деятельность, связанная с независимой и объективной проверкой и предоставлением консультаций, направленных на повышение эффективности деятельности организации, в том числе оценкой эффективности внутреннего контроля.
- 1.7 **Департамент внутреннего аудита АО «ЦАЭК»** (далее – ДВА) – структурное подразделение Общества, осуществляющее внутренний аудит, созданное в соответствии с законодательством Республики Казахстан, основными функциями которого являются оценка надежности отчетности и эффективности деятельности Группы, а также соответствия всем нормативным требованиям законодательства Республики Казахстан.
- 1.8 **Риск** - потенциальное событие (или стечение обстоятельств) в будущем, которое в случае своей реализации может оказать негативное влияние на достижение Группой своих долгосрочных и краткосрочных целей.
- 1.9 **Система управления рисками** (далее - СУР) - набор взаимосвязанных элементов объединенных в единый процесс. В рамках данного процесса, Совет директоров, руководство и сотрудники, каждый на своем уровне, участвуют в выявлении потенциальных негативных событий, которые могут повлиять на

деятельность Группы, а также в управлении этими событиями в рамках приемлемого для акционеров уровня риска.

1.10 **Система внутреннего контроля** (далее - СВК) - совокупность политик, процессов, процедур, норм поведения и действий, объединенных в единый непрерывный процесс, являющийся частью процесса управления Группы, осуществляемый Советом директоров, всеми исполнительными, контрольными органами и сотрудниками, направленный на обеспечение разумной уверенности в достижении целей по следующим направлениям:

- эффективность и результативность основной деятельности Группы;
- соблюдение действующих законодательных и нормативных актов Республики Казахстан;
- достоверность отчетности и надежность системы ее подготовки;
- сохранность активов и предотвращение мошенничества и незаконных действий.

1.11 **Департамент Управления Рисками АО «ЦАЭК»** (далее – Департамент УР) – структурное подразделение Общества, организующее и методологически поддерживающее процессы управления рисками и внутреннего контроля.

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Настоящее Положение о Комитете по аудиту (далее - Положение) разработано с целью регламентирования деятельности Комитета и в соответствии с:

- Законом Республики Казахстан «Об акционерных обществах»;
- Уставом Общества;
- Кодексом корпоративного управления Общества;
- иными внутренними документами Общества.

2.2. Настоящее Положение определяет

- основные цели, задачи и функции Комитета;
- порядок формирования, статус и состав Комитета;
- права, обязанности и ответственность членов Комитета;
- порядок организации работы Комитета;
- взаимодействие Комитета с исполнительными органами Общества.

2.3. Комитет является постоянным рабочим органом при Совете директоров, обеспечивающим фактическое участие Совета директоров в осуществлении своевременного и эффективного контроля за финансово-хозяйственной деятельностью и функционированием СУР и СВК в Группе.

2.4. Комитет формируется по решению Совета директоров. В своей деятельности Комитет полностью подотчетен Совету директоров и действует в рамках полномочий, предоставленных ему Советом директоров.

2.5. Все предложения, разработанные Комитетом, являются рекомендациями, которые передаются на рассмотрение Совету директоров для принятия соответствующих управленческих решений.

3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КОМИТЕТА

- 3.1. Основными целями создания и деятельности Комитета являются:
- 3.1.1. Оказание содействия Совету директоров в эффективном осуществлении им регулирующих и надзорных функций в части:
- контроля за финансовой отчетностью и внутренним контролем;
 - контроля за наличием и функционированием в Группе адекватных СУР и СВК.
- 3.1.2. Совершенствование и укрепление внутреннего аудита.
- 3.1.3. Совершенствование и укрепление СУР и СВК;
- 3.1.4. Способствование постоянному развитию СУР и СВК.
- 3.2. В основные задачи Комитета входят:
- 3.2.2. Разработка и предоставление рекомендаций Совету директоров для принятия управленческих решений в области:
- финансовой отчетности Группы;
 - системы внутреннего контроля Группы;
 - системы управления рисками Группы;
 - деятельности внутреннего аудита Группы;
 - выбора аудиторской организации для проведения внешнего аудита.
- 3.2.3. Внедрение современных методов по совершенствованию риск-ориентированного внутреннего аудита, СУР и СВК в Группе;
- 3.2.4. Контроль за своевременным и полноценным выполнением:
- по внутреннему аудиту - Планов корректирующих действий;
 - по СУР и СВК - Планов мероприятий по совершенствованию СУР и СВК.
- 3.2.5. Внедрение эффективных программ тестирования эффективности СУР и СВК.

4. ФУНКЦИИ КОМИТЕТА

- 4.1. Комитет предварительно рассматривает финансовую отчетность Группы, а так же материалы, в которых содержится информация о результатах указанной отчетности, раскрываемые Группой акционерам и инвесторам.
- 4.2. Функциями Комитета по вопросам внутреннего аудита являются:
- 4.2.1. Оценка:
- кандидатов на должность директора и сотрудников ДВА Группы;
 - аудиторских отчетов;
 - внедрения и соблюдения принципов корпоративного управления Группы;
 - эффективности СУР и СВК;
 - эффективности и качества деятельности ДВА.
- 4.2.2. Рассмотрение рекомендаций Совету директоров по следующим вопросам:
- утверждение годового плана работ ДВА;
 - рассмотрение и согласование политик, процедур, проектов внутренних документов и форм управленческой отчетности Группы по внутреннему аудиту, разработка рекомендаций по их изменению в целях усовершенствования внутреннего аудита в Группе;

- рассмотрение и согласование отчетов по проведенному постаудиторскому мониторингу выполнения Плана корректирующих действий, рекомендаций внешних аудиторов.
- 4.2.3 Рассмотрение рекомендаций Совету директоров по проверкам, проведенным ДВА за отчетный период, по следующим направлениям:
 - финансовой отчетности Группы;
 - эффективности СУР и СВК Группы;
 - соблюдения требований законодательства РК, международных соглашений, внутренних документов Группы;
 - выполнения указаний контролирующих и надзорных органов, решений исполнительных органов Группы;
 - своевременности предоставления финансовой и налоговой отчетности в уполномоченные органы;
 - тематических проверок;
 - дистанционного аудита.
- 4.3. Функциями Комитета по вопросам СУР и СВК являются:
 - 4.3.1. Рассмотрение и согласование политик, процедур, проектов внутренних документов и форм управленческой отчетности Группы по СУР и СВК, разработка рекомендаций по их изменению в целях усовершенствования СУР и СВК в Группе;
 - 4.3.2 Рассмотрение и анализ результатов мониторинга и эффективности СУР и СВК, разработка рекомендаций Совету директоров по усовершенствованию СУР и СВК;
 - 4.3.3. Рассмотрение и согласование уровня толерантности, риск аппетита Группы, а также Плана совершенствования СУР и СВК;
 - 4.3.4. Рассмотрение и подготовка рекомендаций Совету директоров по результатам проведенной идентификации, оценки и анализа рисков, а также методов их управления;
 - 4.3.5. Рассмотрение и подготовка рекомендаций Совету директоров по результатам осуществления контроля и мониторинга за:
 - состоянием рисков;
 - соблюдением Группой максимально допустимых лимитов по риску;
 - исполнением подразделениями Группы внутренних документов по СУР и СВК.
 - 4.3.6. Оценка и анализ воздействия критических рисков на деятельность Группы, подготовка отчета и рекомендаций Совету директоров;
 - 4.3.7. Осуществление координации взаимодействия структурных подразделений Группы в процессе СУР и СВК;
 - 4.3.8. Способствование развитию культуры управления рисками в Группе и консультирование структурных подразделений Группы по вопросам СУР и СВК.
- 4.4. Комитет доводит до сведения Совета директоров Общества рекомендации по любым вопросам, требующим, по мнению Комитета, действий со стороны Совета директоров Общества.

5. СОСТАВ КОМИТЕТА И ПОРЯДОК ЕГО ФОРМИРОВАНИЯ

- 5.1. Количественный состав Комитета определяется решением Совета директоров из числа членов Совета директоров. Численность состава Комитета должна быть не менее 3 (трех) человек.
- 5.2. Персональный состав Комитета утверждается на заседании Совета директоров простым большинством голосов из числа членов Совета директоров, участвующих в голосовании.
- 5.3. Сроки полномочий членов Комитета совпадают со сроками их полномочий в качестве членов Совета директоров. Полномочия любого члена Комитета могут быть досрочно прекращены решением Совета директоров.
- 5.4. Председатель Комитета или любой член Комитета могут сложить с себя полномочия при направлении заявления об этом Председателю Совета директоров.
- 5.5. В случае, если полномочия члена Комитета прекращаются, то Совет директоров на ближайшем заседании, проводит избрание нового члена Комитета при обязательном соблюдении условий настоящего Положения. До момента избрания нового члена Комитета, Комитет продолжает исполнять свои обязанности в полном объеме в действующем составе.
- 5.6. При избрании членов Комитета предпочтение должно отдаваться кандидатам, имеющим высшее образование в области финансов, аудита, юриспруденции. Как минимум один из членов Комитета должен иметь глубокие знания в области бухгалтерского учета и отчетности и/или финансов и/или аудита.
- 5.7. Комитетом назначается Секретарь, функции которого осуществляет Корпоративный секретарь, либо секретарь заседания Совета директоров. В случае его отсутствия функции Секретаря Комитета выполняет один из сотрудников ДВА/Департамент УР Общества или если решением Комитета не предусмотрено иное.
- 5.8. Секретарь Комитета обеспечивает:
 - подготовку и проведение заседаний Комитета;
 - сбор и систематизацию материалов к заседаниям;
 - своевременное направление членам Комитета и приглашенным лицам уведомлений о проведении заседаний Комитета, повестки дня заседаний, материалов по вопросам повестки дня;
 - протоколирование заседаний;
 - подготовку проектов решений Комитета;
 - последующее хранение всех соответствующих материалов.

6. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ КОМИТЕТА И ПОРЯДОК ЕГО ИЗБРАНИЯ

- 6.1. Председатель Комитета избирается Советом директоров из числа независимых членов Совета директоров, являющихся членами Комитета, на срок исполнения Советом директоров своих полномочий, путем открытого голосования простым большинством голосов из общего числа членов Совета директоров, участвующих в голосовании.
- 6.2. Совет директоров Общества вправе в любое время переизбрать Председателя Комитета.

- 6.3. В отсутствие Председателя Комитета его обязанности исполняет один из членов Комитета, избираемый на заседании Комитета путем открытого голосования простым большинством голосов от общего числа членов Комитета, присутствующих на заседании.
- 6.4. Председатель Комитета организует работу Комитета, в частности:
- созывает его заседания и председательствует на них;
 - организует ведение протокола его заседаний;
 - утверждает повестку дня его заседаний с учетом предложений членов Комитета, ДВА, Департамента УР;
 - распределяет обязанности между его членами, дает им поручения, связанные с углубленным изучением вопроса и подготовкой материалов для рассмотрения на заседании Комитета;
 - разрабатывает план его заседаний на текущий год, контролирует исполнение его решений и планов;
 - отчитывается перед Советом директоров по результатам работы Комитета;
 - поддерживает постоянные контакты с членами Совета директоров, Президентом Общества, структурными подразделениями Общества с целью получения максимально полной и достоверной информации, необходимой для принятия Комитетом решений, и с целью обеспечения их эффективного взаимодействия с Советом директоров Общества;
 - контролирует деятельность Секретаря Комитета;
 - выполняет иные функции в рамках полномочий Комитета.

7. ПРАВА КОМИТЕТА

- 7.1. Для реализации поставленных целей и задач и выполнения возложенных функций, председатель и члены Комитета имеют право:
- иметь доступ к информации, документам Группы по вопросам, относящимся к компетенции Комитета;
 - приглашать на заседания Комитета Президента, любого руководителя и работника структурного подразделения Группы, а также руководящих работников ДО;
 - инициировать проведение проверок финансово-хозяйственной деятельности Группы;
 - пользоваться услугами внешних экспертов и консультантов в рамках утвержденного бюджета Группы;
 - участвовать в контроле и проверках исполнения решений и поручений Совета директоров по вопросам своей деятельности;
 - разрабатывать и представлять на утверждение Совета директоров Общества проекты документов, касающиеся деятельности Комитета;
 - пользоваться иными правами, не противоречащими законодательству Республики Казахстан, внутренним документам Группы, необходимыми для выполнения Комитетом возложенных на него функций.

8. ОБЯЗАННОСТИ КОМИТЕТА

8.1. По вопросам финансовой отчетности и внешнего аудита Комитет обязан:

- обсуждать с руководством Группы и внешним аудитором финансовую отчетность, а также обоснованность и приемлемость использованных принципов финансовой отчетности, существенных оценочных показателей в финансовой отчетности, существенных корректировок отчетности;
- обсуждать с руководством Группы, внешним и внутренними аудиторами предлагаемые (предполагаемые) изменения в корпоративной учетной политике Общества и то, как эти изменения отразятся на содержании отчетности;
- рассматривать любые существенные разногласия между внешним аудитором и руководством Общества, касающиеся финансовой отчетности Группы;
- предварительно одобрять корпоративную учетную политику Общества;
- изучать вопросы по назначению и необходимости смены внешнего аудитора Группы и готовит рекомендации Совету директоров по данному вопросу;
- рассматривать вместе с внешним аудитором результаты ежегодного и промежуточных аудитов, включая ответы Группы по итогам аудитов;
- предварительно одобрять годовую финансовую отчетность Группы.

8.2. По вопросам внутреннего аудита Комитет обязан:

- курировать деятельность ДВА Общества;
- предварительно одобрять в установленном порядке порядок работы ДВА Общества, квалификационные требования к сотрудникам ДВА;
- согласовать изменения в положение о ДВА, политики и процедуры по деятельности ДВА;
- обеспечивать независимость ДВА Общества от его руководства;
- согласовать в установленном порядке кандидатуру Директора ДВА Общества, а также решение о досрочном прекращении его полномочий;
- согласовать в установленном порядке годовой план работы ДВА, структуру, штатную численность ДВА и затраты бюджета на него;
- анализировать регулярные отчеты внутреннего аудита, представляющие в обобщенном формате результаты работы и наиболее существенные комментарии внутренних аудиторов;
- поручать ДВА Общества в исключительных случаях проводить независимые проверки (оценки) по интересующим вопросам;
- осуществлять контроль за соблюдением рекомендаций внутренних аудиторов Общества по результатам аудита финансовой отчетности Группы;
- анализировать результаты и качество выполнения разработанных Группой Планов корректирующих действий по результатам аудита финансовой отчетности Группы.

8.3. По вопросам управления рисками и внутреннего контроля Комитет обязан:

- курировать деятельность Департамента УР Общества;
- анализировать отчеты внешнего и внутренних аудиторов о состоянии систем внутреннего контроля и управления рисками;
- анализировать эффективность систем управления рисками и внутреннего

контроля Группы, а также давать предложения по этим и смежным вопросам;

- осуществлять контроль за соблюдением рекомендаций внутренних и внешних аудиторов Группы в отношении систем управления рисками и внутреннего контроля;
- проводить регулярные встречи с руководством Группы для рассмотрения существенных рисков и проблем внутреннего контроля и Планов мероприятий по управлению существенными рисками и Планов совершенствования внутреннего контроля;
- согласовать в установленном порядке политики и процедуры Группы по СУР и СВК;
- согласовать в установленном порядке кандидатуру руководителя Департамента УР Общества, а также решение о досрочном прекращении его полномочий;
- согласовать в установленном порядке годовой план работы Департамента УР Общества, структуру, штатную численность и затраты бюджета на него;
- анализировать результаты и качество выполнения разработанных Группой Планов мероприятий по совершенствованию СУР и СВК.

- 8.4. Комитет обязан выполнять по поручению Совета директоров другие обязанности, относящиеся к компетенции Комитета.
- 8.5. Своевременно информировать Совет директоров о недостатках системы управления рисками и внутреннего контроля, требующих улучшения, о рисках, которым подвержена Группа, а также о фактах мошенничества и злоупотреблений.
- 8.6. Вышеизложенные обязанности Комитета являются руководством по текущей деятельности Комитета в ходе выполнения своих задач. При этом Комитет в своей деятельности может отклониться от настоящего руководства в связи со сложившимися обстоятельствами.

9. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ КОМИТЕТА

- 9.1. Заседания Комитета проводятся по мере необходимости, а также в случаях, предусмотренным Положением, но не реже одного раза в 6 месяцев.
- 9.2. Уведомление, повестка дня заседания Комитета и необходимые материалы к ней готовятся и рассылаются членам Комитета не позднее, чем за 14 (четырнадцать) календарных дней до планируемой даты заседания.
- 9.3. Решение о созыве очередного заседания Комитета, дате, времени и месте проведения заседания и вопросах повестки дня, а также решение о перечне лиц, приглашенных к участию в заседании, принимает Председатель Комитета в соответствии с планом проведения очередных заседаний Комитета.
- 9.4. Внеочередное заседание Комитета может проводиться по решению его Председателя, по требованию его членов, руководителем ДВА, Президента Общества.
- 9.5. В случае обращения Совета директоров с требованием о созыве внеочередного заседания Комитета, его Председатель обязан созвать внеочередное заседание в течение 5 (пяти) рабочих дней.
- 9.6. Заседание Комитета является правомочным (имеет кворум), если в нем принимают участие не менее половины членов Комитета.

- 9.7. При решении вопросов каждый член Комитета обладает одним голосом. Передача права голоса членом Комитета иным лицам, в том числе другим членам Комитета, не допускается.
- 9.8. Решения Комитета принимаются простым большинством голосов его членов.
- 9.9. Не позднее 5 (пяти) рабочих дней после проведения заседания Комитета Секретарь Комитета составляет протокол проведенного заседания.
- 9.10. Протокол подписывается Председателем и другими членами Комитета, а также его Секретарем. Протокол составляется в двух оригинальных экземплярах, один из которых в течение 3 (трех) рабочих дней после подписания направляется членам Совета директоров с приложением подготовленных для него материалов и рекомендаций, а другой - остается в архиве Комитета. Всем членам Комитета направляются копии протокола, подготовленных материалов и рекомендаций.
- 9.11. В протоколе заседания Комитета указываются:
- дата, место, форма и время проведения заседания;
 - список членов Комитета, принимавших участие в рассмотрении повестки дня, а также список иных лиц, присутствовавших на заседании;
 - повестка дня;
 - предложения членов Комитета по вопросам повестки дня;
 - вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним;
 - принятые решения.
- 9.12. Секретарь Комитета обеспечивает хранение протоколов заседаний Комитета.

10. ПОДОТЧЕТНОСТЬ КОМИТЕТА

- 10.1. Председатель Комитета представляет Совету директоров ежегодный отчет о результатах деятельности Комитета не позднее трех месяцев, следующих за отчетным годом.
- 10.2. Отчет должен содержать в себе информацию о деятельности Комитета в течение года, в т.ч. о выданных Президенту и Совету директоров заключениях и рекомендациях по различным вопросам, относящимся к компетенции Комитета.
- 10.3. Отчет Комитета может содержать иную существенную информацию по усмотрению Комитета.
- 10.4. Совет Директоров вправе в любое время потребовать у Комитета предоставить отчет о текущей деятельности Комитета. Сроки подготовки и предоставления такого отчета определяются решением Совета директоров.

11. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ КОМИТЕТА С ИСПОЛНИТЕЛЬНЫМИ ОРГАНАМИ ОБЩЕСТВА И ИНЫМИ ЛИЦАМИ

- 11.1. Председатель Комитета обязан обеспечить скоординированное взаимодействие Комитета с Советом директоров Общества, Президентом, а также, при их наличии, с другими Комитетами Совета директоров Общества.
- 11.2. Для обеспечения эффективной работы члены Комитета должны иметь доступ к любой необходимой информации. В связи с этим, Президент, руководители структурных подразделений, а также иные работники Общества обязаны по требованию Комитета в течение 10 (календарных) дней предоставить полную

и достоверную информацию и документы по вопросам предмета деятельности Комитета. Требование о предоставлении информации и документов оформляется письменно за подписью Председателя Комитета.

- 11.3. Информация и документы предоставляются Комитету через секретаря Комитета с приложением копий в количестве, равном количеству членов Комитета. В случае, если материалы и информация носят конфиденциальный характер, в соответствии с внутренними документами на них должен быть проставлен гриф «Конфиденциально».

12. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ ИНФОРМАЦИИ

- 12.1. В период исполнения обязанностей членов Комитета, а также при окончании срока полномочий в Комитете, лица являющиеся (являвшиеся) членами Комитета обязаны соблюдать требования конфиденциальности в отношении информации, получаемой ими в связи с их деятельностью в Комитете.

13. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 13.1. Настоящее положение вступает в действие со дня его утверждения Советом директоров Общества. Утверждение положения, а также внесение изменений и дополнений в него является компетенцией Совета директоров Общества.
- 13.2. При возникновении противоречий отдельных положений настоящего внутреннего документа нормам законодательства Республики Казахстан, Устава Общества, преимущественной силой обладают положения, установленные в законодательстве Республики Казахстан и Уставе Общества. При наличии противоречий между настоящим положением и другими внутренними документами Общества, утвержденными Советом директоров, преимущественной силой обладает документ, утвержденный более поздней датой.
- 13.3. Положение составлено на русском и английском языках, при этом преобладающим вариантом является текст на русском языке. Положение подлежит опубликованию на корпоративном веб сайте Общества www.caepco.kz.
- 13.4. Внутренний документ «Положение о Комитете по аудиту АО «ЦАЭК», утвержденный Советом директоров 25 февраля 2010г. (протокол № 1) считать утратившим силу с момента утверждения настоящего положения.