



УТВЕРЖДЕНО:  
Советом директоров АО «ЮОГК»  
Протокол № 31  
от 15 сентября 2023 года

**ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИТЕТЕ ПО АУДИТУ И РИСКАМ  
СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ  
АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА «ЮЖУРАЛЗОЛОТО ГРУППА КОМПАНИЙ»**

**Москва  
2023 г.**

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**1.1.** Положение о Комитете по аудиту и рискам Совета директоров акционерного общества «Южуралзолото Группа Компаний» (далее – «Положение») является внутренним документом АО «ЮГК» (далее - Общество), регламентирующим деятельность Комитета по аудиту (аудиту и рискам) Совета директоров Общества (далее - Комитет) и разработанным в соответствии с законодательством Российской Федерации, Кодексом корпоративного управления и иными внутренними документами Общества.

**1.2.** В своей деятельности Комитет руководствуется законодательством Российской Федерации, уставом Общества, Положением о Совете директоров Общества, настоящим Положением и иными внутренними документами Общества, а также Кодексом корпоративного управления.

**1.3.** Комитет принимает решение на основе всестороннего и беспристрастного изучения документов, аналитических материалов и рекомендаций, подготовленных органами управления, подразделениями контроля и аудита Общества, аудитором Общества, а также экспертами и профессиональными консультантами, привлекаемыми по решению Комитета в соответствии с настоящим Положением.

**1.4.** Комитет является коллегиальным консультативно-совещательным органом Совета директоров Общества (далее – «Совет директоров»), образованным в целях содействия выполнению функций Совета директоров Общества по контролю за финансово-хозяйственной деятельностью Общества, не является органом управления Общества согласно законодательству Российской Федерации и не может выступать в отношениях с третьими лицами от имени Общества.

**1.5.** Комитет не может налагать на Общество юридические обязательства. Решения Комитета имеют для Совета директоров рекомендательный характер.

**1.6.** Комитет подотчетен в своей деятельности Совету директоров Общества.

## **2. ЦЕЛИ И ФУНКЦИИ КОМИТЕТА**

**2.1.** Комитет создается с целью содействия эффективному выполнению Советом директоров своих функций в части контроля за финансово-хозяйственной деятельностью Общества.

**2.2.** Основными функциями Комитета являются:

**2.2.1.** В области бухгалтерской (финансовой) отчетности и консолидированной финансовой отчетности:

- контроль за обеспечением полноты, точности и достоверности бухгалтерской (финансовой) отчетности и консолидированной финансовой отчетности Общества;
- анализ существенных аспектов учетной политики Общества;
- участие в рассмотрении существенных вопросов и суждений в отношении бухгалтерской (финансовой) отчетности и консолидированной финансовой Общества, а также подготовка рекомендаций Совету директоров, касающихся ее утверждения;

- рассмотрение Годового отчета Общества и Отчета Общества об устойчивом развитии.

#### **2.2.2.** В области управления рисками, внутреннего контроля и корпоративного управления:

- контроль за надежностью и эффективностью функционирования системы управления рисками и внутреннего контроля, а также системы корпоративного управления, включая оценку эффективности процедур управления рисками и внутреннего контроля Общества, практики корпоративного управления и подготовку предложений по их совершенствованию;
- контроль процедур, обеспечивающих соблюдение Обществом требований законодательства, а также этических норм, правил и процедур Общества.
- анализ и оценка исполнения политики Общества в области управления рисками и внутреннего контроля, включая контроль за информационной безопасностью и эффективностью информационных технологий, используемых в Обществе;
- анализ и оценка исполнения принципов управления конфликтами интересов (соответствующих положений внутренних документов Общества, регулирующих управление конфликтом интересов);
- контроль за своевременностью рассмотрения исполнительными органами Общества рекомендаций внутренних и внешних аудиторов по улучшению работы системы внутреннего контроля.

#### **2.2.3.** В области внутреннего аудита:

- обеспечение независимости и объективности осуществления функции внутреннего аудита в Обществе;
- подготовка рекомендаций по внесению изменений и дополнений и утверждению внутренних документов Общества, регламентирующих деятельность функции внутреннего аудита;
- рассмотрение вопросов о назначении и освобождении от должности руководителя подразделения внутреннего аудита Общества и размере его вознаграждения;
- рассмотрение плана деятельности подразделения внутреннего аудита;
- рассмотрение отчетов функции внутреннего аудита, результатов проведенных проверок, оценок системы управления рисками и внутреннего контроля, а также корпоративного управления, в том числе планов по устранению выявленных недостатков;
- рассмотрение существующих ограничений полномочий или бюджета на реализацию функции внутреннего аудита, способных негативно повлиять на эффективное осуществление функции внутреннего аудита в Обществе;
- оценка эффективности осуществления функции внутреннего аудита в Обществе;
- обеспечение эффективного взаимодействия между подразделением внутреннего аудита и внешними аудиторами Общества.

#### **2.2.4.** В области внешнего аудита:

- оценка независимости, объективности и отсутствия конфликта интересов внешних аудиторов Общества, включая оценку кандидатов в аудиторы Общества, выработку предложений по назначению, переизбранию и отстранению внешних аудиторов Общества, по оплате их услуг и условиям их привлечения;
- надзор за проведением внешнего аудита и оценка качества выполнения аудиторской проверки и заключений аудиторов;
- обеспечение эффективного взаимодействия между подразделением внутреннего аудита и внешними аудиторами Общества.
- разработка и контроль за исполнением политики Общества, определяющей принципы оказания и совмещения аудитором услуг аудиторского и неаудиторского характера Обществу (соответствующих положений внутренних документов Общества, регулирующих вышеуказанные принципы).

**2.2.5.** В области противодействия недобросовестным действиям работников Общества и третьих лиц:

- контроль эффективности функционирования системы оповещения о потенциальных случаях недобросовестных действий работников Общества (в том числе недобросовестного использования инсайдерской или конфиденциальной информации) и третьих лиц, а также об иных нарушениях в Обществе;
- надзор за проведением специальных расследований по вопросам потенциальных случаев мошенничества и недобросовестного использования инсайдерской и иной конфиденциальной информации;
- контроль за реализацией мер, принятых исполнительным руководством Общества по фактам информирования о потенциальных случаях недобросовестных действий работников и иных нарушениях.

**2.2.6.** Предварительное рассмотрение материалов в целях подготовки позиции по вопросам о даче согласия (последующем одобрении) сделок, в совершении которых имеется заинтересованность, вынесенных на одобрение совета директоров / общего собрания акционеров (за исключением сделок, совершаемых Обществом с подконтрольными Обществу организациями).

**2.3.** По решению Совета директоров на рассмотрение Комитета могут быть вынесены иные вопросы, не предусмотренные настоящим Положением.

### **3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КОМИТЕТА**

**3.1.** Комитет вправе:

- 3.1.1.** Запрашивать и получать необходимые для выполнения обязанностей документы и информацию у должностных лиц Общества;
- 3.1.2.** Приглашать на заседания любых должностных лиц Общества и подконтрольных Обществу организаций, представителей внешних аудиторов Общества и заслушивать их по вопросам, относящимся к компетенции Комитета;

- 3.1.3.** На постоянной или временной основе привлекать к участию в работе Комитета независимых консультантов (экспертов) для подготовки материалов и рекомендаций по вопросам повестки дня в рамках бюджета Комитета.
  - 3.1.4.** при необходимости разрабатывать и представлять на утверждение Совету директоров Общества проекты изменений и дополнений в настоящее Положение;
  - 3.1.5.** осуществлять иные права, предусмотренные настоящим Положением.
- 3.2.** Члены Комитета обязаны:
- 3.2.1.** осуществлять возложенные на Комитет по аудиту функции в соответствии с настоящим Положением, требованиями законодательства Российской Федерации, Устава и внутренних документов Общества;
  - 3.2.2.** Своевременно предоставлять Совету директоров экономически и юридически обоснованные рекомендации (заключения) по вопросам, включенным в повестку дня заседания Совета директоров, отнесенным к компетенции Комитета;
  - 3.2.3.** Своевременно информировать Совет директоров о выявленных, в пределах своей компетенции, рисках, которым подвержено Общество;
  - 3.2.4.** участвовать в работе Комитета и присутствовать на всех его заседаниях. В случае невозможности участвовать в заседании Комитета – заранее уведомлять об этом Председателя Комитета;
  - 3.2.5.** участвовать в подготовке плана работы Комитета;
  - 3.2.6.** сообщать Совету директоров о возникновении конфликта интересов в связи с решениями, которые должны быть приняты Комитетом;
  - 3.2.7.** незамедлительно в письменном виде сообщать Председателю Комитета о любой личной, коммерческой или иной заинтересованности (прямой или косвенной) в принятии Комитетом того или иного решения.
  - 3.2.8.** соблюдать ограничения на использование инсайдерской информации, установленные применимым законодательством и локальными нормативными актами Общества;
  - 3.2.9.** не разглашать конфиденциальную и иную служебную информацию, ставшую известной члену Комитета в связи с исполнением соответствующих обязанностей, а также использовать ее в своих интересах или интересах третьих лиц, как в период выполнения обязанностей члена Комитета, так и в течение 3 лет после завершения работы в Обществе;
  - 3.2.10.** соблюдать все правила и процедуры, предусмотренные внутренними документами Общества и связанные с режимом безопасности и сохранностью конфиденциальной информации Общества;
  - 3.2.11.** соблюдать общие этические принципы и нормы поведения, предусмотренные локальными актами предприятия;
  - 3.2.12.** ежегодно проводить оценку собственной деятельности и информировать Совет директоров о результатах этой оценки;
  - 3.2.13.** отчитываться о своей работе перед Советом директоров не реже одного раза в год.
  - 3.2.14.** Предоставлять отчет о деятельности Комитета и об оценке проведения внутреннего и внешнего аудита Общества для включения в годовой отчет Общества;

#### **4. СОСТАВ КОМИТЕТА И ПОРЯДОК ЕГО ФОРМИРОВАНИЯ**

- 4.1.** Состав Комитета должен быть сформирован таким образом, чтобы он позволял проводить всестороннее обсуждение выносимых на его рассмотрение вопросов с учетом различных мнений.
- 4.2.** Комитет формируется решением Совета директоров по представлению Председателя Совета директоров в количестве не менее 3 (трех) человек.
- 4.3.** Члены Комитета избираются Советом директоров Общества на срок до следующего годового общего собрания акционеров Общества. Кандидаты в члены Комитета по аудиту должны иметь высшее финансовое, экономическое или юридическое образование и/или опыт работы в соответствующих областях.
- 4.4.** Члены Комитета могут быть избраны в состав Комитета неограниченное количество раз, с учетом положений пункта 4.5 ниже.
- 4.5.** Членами Комитета могут быть только члены Совета директоров, признаваемые независимыми, если это невозможно в силу объективных причин – большинство членов Комитета должны составлять независимые директора, а остальными членами Комитета могут быть члены Совета директоров, не являющиеся единоличным исполнительным органом и (или) членом коллегиального исполнительного органа Общества.
- 4.6.** В случае возникновения обстоятельств, влияющих на независимость члена Комитета, член Комитета обязан незамедлительно уведомить Совет директоров о таких обстоятельствах в течение 3 (трех) рабочих дней с момента возникновения таких обстоятельств.
- 4.7.** Полномочия всех членов Комитета, а также любого из членов Комитета могут быть прекращены досрочно в любое время по решению Совета директоров, принятому простым большинством голосов в следующих случаях:
  - 4.7.1.** Добровольного сложения полномочий. Член Комитета имеет право сложить с себя полномочия члена Комитета по аудиту, предупредив об этом Председателя Совета директоров и Председателя Комитета путем направления соответствующего заявления за 1 (один) месяц до даты сложения полномочий.
  - 4.7.2.** Если полномочия члена Комитета в качестве члена Совета директоров Общества (в том числе, при выбытии из состава Совета директоров) прекращены.
  - 4.7.3.** Если Совет директоров Общества своим решением освободит члена Комитета от исполнения его обязанностей.
- 4.8.** Для организации работы и руководства деятельностью Комитета избирается Председатель Комитета.
- 4.9.** В случае, когда полномочия члена Комитета прекращаются в силу пункта 4.7.1 настоящего Положения, Совет директоров Общества на ближайшем заседании, но не позже, чем через 1 (один) месяц со дня направления указанным членом Комитета письменного заявления о сложении с себя полномочий члена Комитета, проводит

избрание нового члена Комитета. До этого момента член Комитета продолжает исполнять свои обязанности в полном объеме.

## **5. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ И СЕКРЕТАРЬ КОМИТЕТА**

- 5.1.** Председатель Комитета избирается Советом директоров из числа избранных членов Комитета по представлению Председателя Совета директоров.
- 5.2.** Председатель Совета директоров не может являться Председателем Комитета.
- 5.3.** Председатель Комитета должен обладать знаниями и опытом, необходимыми для осуществления контроля за проведением аудита, управлением рисками и реализацией иных функций, входящих в компетенцию Комитета.
- 5.4.** Председатель Комитета:
  - обеспечивает разработку и вынесение на утверждение Комитета плана работы Комитета;
  - организует работу и созывает заседания Комитета, председательствует на них;
  - определяет форму проведения, дату, время, место и повестку дня заседаний Комитета;
  - определяет список лиц, приглашаемых для участия в заседании Комитета; организует ведение протокола заседаний Комитета и подписывает протоколы заседаний Комитета;
  - дает поручения членам Комитета, связанные с необходимостью более детального изучения вопросов и подготовкой материалов для рассмотрения на заседании Комитета;
  - докладывает о результатах работы Комитета на заседаниях Совета директоров;
  - осуществляет контроль исполнения принятых решений;
  - выполняет иные функции, вытекающие из целей и существа деятельности Комитета.
- 5.5.** Функции Секретаря Комитета осуществляет Корпоративный секретарь Общества, если Комитетом не принято решение об избрании Секретарем Комитета сотрудника аппарата, подчиняющегося Корпоративному секретарю, или работника функции внутреннего аудита Общества.
- 5.6.** Секретарь Комитета осуществляет техническое обеспечение текущей деятельности Комитета, в том числе:
  - обеспечивает подготовку и проведение заседаний Комитета;
  - осуществляет сбор и систематизацию материалов к заседаниям;
  - обеспечивает своевременное направление членам Комитета и приглашаемым лицам уведомлений о проведении заседаний Комитета, повестки дня заседаний, материалов по вопросам повестки дня;
  - осуществляет протоколирование заседаний, организует подготовку проектов решений Комитета;
  - осуществляет сбор бюллетеней для голосования в случае проведения заочного голосования Комитета;

- осуществляет учет адресованной Комитету и/или членам Комитета корреспонденции (в том числе запросов, требований, ходатайств), обеспечивает получение членами Комитета необходимой информации;
- обеспечивает хранение протоколов заседаний Комитета и иных документов и материалов, относящихся к деятельности Комитета в соответствии с процедурами хранения документации, принятыми в Обществе;
- выполняет поручения Председателя Комитета;
- взаимодействует с Корпоративным секретарем Общества;
- осуществляет иные функции в соответствии с настоящим Положением.

## **6. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИТЕТА**

- 6.1.** План работы Комитета составляется с учетом плана работы Совета директоров и предложений Председателя, а также членов Комитета сроком на один календарный год и утверждается на очном заседании Комитета.
- 6.2.** Заседания Комитета проводятся регулярно, но не реже 4 (четырёх) раз в год. Повестка дня заседаний должна включать следующие обязательные вопросы:
  - 6.2.1.** О предварительном утверждении годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности Общества;
  - 6.2.2.** О предварительном утверждении консолидированной финансовой отчетности Общества;
  - 6.2.3.** О планировании деятельности внутреннего аудита;
  - 6.2.4.** О результатах деятельности внутреннего аудита.
- 6.3.** Формирование повестки дня заседаний Комитета:
  - 6.3.1.** Повестку дня заседания определяет Председатель Комитета;
  - 6.3.2.** Вопросы, предлагаемые на рассмотрение Комитета, направляются на имя Председателя Комитета через Секретаря Комитета способом, позволяющим зафиксировать факт их отправки;
  - 6.3.3.** Предложения о включении в повестку дня заседания вопросов, относящихся к компетенции Комитета, могут быть внесены следующими лицами:
    - членами Комитета;
    - членами Совета директоров, не являющимися членами Комитета;
    - Руководителем Общества;
    - внешним аудитором Общества;
    - руководителем подразделения внутреннего аудита.
  - 6.3.4.** Вопросы, предложенные на рассмотрение Комитета, включаются по усмотрению Председателя Комитета в повестку дня ближайшего запланированного заседания Комитета, либо в повестки дня специально созываемых для рассмотрения таких вопросов заседаний;
  - 6.3.5.** При внесении в повестку дня заседания Комитета того или иного вопроса должна раскрываться и доводиться до сведения Комитета вся информация о наличии личной заинтересованности члена Комитета в его рассмотрении. Данная информация должна быть отражена в протоколе заседания Комитета (далее «Протокол»);

- 6.3.6.** По решению большинства членов Комитета повестка дня заседания может быть изменена и (или) дополнена непосредственно в ходе заседания Комитета.
- 6.4.** План работы Комитета может быть изменен по решению Комитета на основании предложений, поступивших от членов Комитета.
- 6.5.** Лица, не входящие в состав Комитета (включая членов Совета директоров), могут посещать заседания Комитета только по приглашению Председателя Комитета.

## **7. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ КОМИТЕТА**

- 7.1.** Уведомление о предстоящем заседании Комитета направляется Секретарем Комитета по электронной почте членам Комитета и иным заинтересованным лицам (приглашенным или имеющим право присутствовать на заседании Комитета) не позднее, чем за 5 (пять) календарных дней до даты проведения заседания.
- 7.2.** Материалы по вопросам, включенным в повестку дня заседания Комитета, предоставляются его членам заранее, с таким расчетом, чтобы члены Комитета имели возможность подготовиться к их обсуждению. Материалы по вопросам повестки дня заседания Комитета могут размещаться в электронной системе документооборота и (или) направляться членам Комитета по электронной почте.
- 7.3.** Заседания Комитета проводятся либо в форме совместного присутствия членов Комитета, в том числе путем аудио- и видеоконференцсвязи, телефонной связи (очное заседание), либо путем заочного голосования членов Комитета. Лица, приглашенные для участия в заседании, могут представить свои мнения по вопросам повестки дня в письменном виде.
- 7.4.** Очное заседание Комитета открывается Председателем Комитета, который сообщает присутствующим о наличии кворума для проведения заседания Комитета и оглашает повестку дня заседания.
- 7.5.** Заседание Комитета считается правомочным (имеет кворум), если в нем принимает участие более половины от общего числа избранных членов Комитета, включая Председателя Комитета. Члены Комитета должны прилагать все разумные усилия для обеспечения своего участия в заседаниях Комитета. Отсутствие кворума ведет к переносу заседания Комитета.
- 7.6.** Решения Комитета принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании (принимающих участие в заочном голосовании) членов Комитета. Каждый член Комитета имеет один голос. Председатель Комитета не наделен правом решающего голоса в случае равенства голосов.
- 7.7.** По результатам заседания (заочного голосования) Комитета Секретарь в течение 3 (трех) рабочих дней составляет Протокол заседания Комитета. В Протоколе указываются:
  - 7.7.1.** Место и время его проведения (дата и время окончания приема бюллетеней и подведения итогов голосования);
  - 7.7.2.** Лица, принявшие участие в заседании (заочном голосовании);

- 7.7.3. Повестка дня заседания;
- 7.7.4. Вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним с указанием членов Комитета, голосовавших «за», «против» или воздержавшихся (поименные итоги голосования не указываются в Протоколе, если решение принято единогласно);
- 7.7.5. Принятые решения.
- 7.8. Членам Совета директоров по их письменному запросу, адресованному Председателю Комитета, должен быть обеспечен доступ к Протоколам, а также любым материалам, представленным на рассмотрение Комитета.

## **8. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ КОМИТЕТА С ОРГАНАМИ УПРАВЛЕНИЯ, КОНТРОЛЯ И СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ ОБЩЕСТВА**

- 8.1. Комитет в лице своего Председателя может напрямую взаимодействовать с Советом директоров, президентом, аудиторами Общества, руководителями служб и структурных подразделений Общества.
- 8.2. Комитет по аудиту представляет Совету директоров Общества ежегодный отчет о результатах своей деятельности в срок не позднее, чем за 45 (Сорок пять) календарных дней до даты проведения годового общего собрания акционеров Общества.
- 8.3. Отчет Комитета должен содержать в себе информацию о деятельности Комитета в течение года, в том числе:
  - 8.3.1. перечень представленных Совету директоров рекомендаций по вопросам, отнесенным к функциям Комитета в соответствии с пунктом 2 настоящего Положения;
  - 8.3.2. данные об использовании средств (объемах и направлениях расходования), предусмотренных Бюджетом Совета директоров на обеспечение деятельности Комитета;
  - 8.3.3. информацию о полученных услугах внешних экспертов и консультантов,
  - 8.3.4. сведения о выполнении утвержденного плана работы Комитета, а так же информацию о проведенных внеочередных заседаниях.
- 8.4. В случае необходимости по согласованию с Президентом Общества к работе Комитета для оказания ему содействия могут привлекаться сотрудники структурных подразделений Общества, обладающие надлежащим опытом и квалификацией.
- 8.5. Технические и процедурные вопросы взаимодействия Комитета с представителями иных органов и подразделений Общества обеспечивает Секретарь Комитета.

## **9. ВНЕОЧЕРЕДНОЕ ЗАСЕДАНИЕ КОМИТЕТА ПО АУДИТУ**

- 9.1. Внеочередные заседания Комитета по аудиту созываются по решению Совета директоров, а также по предложению Председателя Правления Общества или Аудитора Общества.

- 9.2.** Предложения о созыве внеочередного заседания Комитета направляются Корпоративному секретарю не позднее чем за 15 (пятнадцать) рабочих дней до предполагаемой даты проведения внеочередного заседания Комитета. Такое предложение должно быть оформлено и направлено Корпоративному секретарю в соответствии с требованиями, установленными Положением о Совете директоров АО «ЮГК» относительно предъявления требований о созыве заседаний Совета директоров Общества. Корпоративный секретарь доводит указанные предложения до сведения Председателя Комитета не позднее следующего дня после его получения.
- 9.3.** В течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления предложения о созыве внеочередного заседания Комитета со стороны Председателя Правления Общества или Аудитора Общества Председатель Комитета принимает решение о проведении внеочередного заседания Комитета, назначении даты, времени и места заседания или даты проведения заочного голосования, либо об отказе в созыве внеочередного заседания Комитета. Мотивированное решение об отказе в созыве внеочередного заседания Комитета направляется лицу или органу Общества, требующему созыва заседания, в течение 2 (двух) рабочих дней с момента принятия Председателем решения об отказе в созыве заседания.
- 9.4.** Решение Председателя Комитета по аудиту об отказе в созыве внеочередного заседания Комитета может быть принято в следующих случаях:
- 9.4.1.** вопрос (вопросы), предложенный(-ые) для включения в повестку дня заседания Комитета, не отнесен(-ы) настоящим Положением к его компетенции;
- 9.4.2.** вопрос повестки дня, содержащийся в предложении о созыве внеочередного заседания Комитета, уже включен в повестку ближайшего очередного заседания, созываемого в соответствии с решением Председателя Комитета, принятым до получения вышеуказанного предложения;
- 9.4.3.** не соблюден установленный настоящим Положением порядок направления предложений о созыве заседания Комитета.
- 9.5.** В случае обращения Председателя Совета директоров Общества с предложением о созыве внеочередного заседания Комитета по аудиту, Председатель Комитета обязан созвать внеочередное заседание в течение 5 (пяти) рабочих дней.

## **10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 10.1.** Настоящее Положение, а также дополнения и изменения к нему утверждаются Советом директоров в порядке, предусмотренном Уставом и Положением о Совете директоров. Положение подлежит пересмотру (с внесением изменений при необходимости) не реже одного раза в три года.
- 10.2.** Если нормы настоящего Положения в результате изменения действующего законодательства вступают в противоречие с последним, эти нормы утрачивают силу и до момента внесения соответствующих изменений в настоящее Положение следует руководствоваться действующим законодательством.
- 10.3.** Настоящее Положение публикуется на сайте Общества в сети Интернет.



ЮЖУРАЛЗОЛОТО ГРУППА КОМПАНИЙ

**ЮГК**