

Приложение № 1
к распоряжению Росимущества
от 28 февраля 2017 г. № 66-р

ПОЛОЖЕНИЕ
о ревизионной комиссии
акционерного общества «РОСНАНО»

Москва, 2017 г.

Оглавление

1. Общие положения.....	3
2. Состав и порядок избрания ревизионной комиссии	4
3. Права, обязанности и ответственность членов ревизионной комиссии ..	5
4. Председатель ревизионной комиссии	9
5. Секретарь ревизионной комиссии	10
6. Созыв заседаний ревизионной комиссии	11
7. Порядок проведения заседаний ревизионной комиссии	13
8. Протокол заседания ревизионной комиссии	16
9. Деятельность ревизионной комиссии	18
10. Хранение документов ревизионной комиссии и их предоставление заинтересованным лицам.....	24
11. Заключительные положения.....	25

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о ревизионной комиссии акционерного общества «РОСНАНО» (далее – Положение) разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и уставом Общества и регулирует порядок деятельности Ревизионной комиссии акционерного общества «РОСНАНО» (далее – Общество).

1.2. Ревизионная комиссия Общества (далее – Ревизионная комиссия) в пределах своей компетенции осуществляет контроль за финансово-хозяйственной деятельностью Общества.

1.3. Компетенция ревизионной комиссии общества устанавливается действующим законодательством Российской Федерации и уставом Общества. Порядок деятельности ревизионной комиссии определяется настоящим Положением.

1.4. Основными задачами деятельности ревизионной комиссии являются:

- 1) проверка финансовой и бухгалтерской документации Общества, заключений комиссий по инвентаризации имущества, сравнение указанных документов с данными первичного бухгалтерского учета;
- 2) проверка законности заключаемых Обществом договоров, совершенных сделок, расчетов с контрагентами;
- 3) анализ соответствия ведения бухгалтерского и статистического учета существующим нормативным положениям;
- 4) проверка своевременности и правильности платежей поставщикам продукции и услуг;
- 5) проверка своевременности и правильности налоговых отчислений и иных обязательных платежей;
- 6) проверка правильности и своевременности начислений и выплат дивидендов по акциям, процентов по облигациям, погашения прочих обязательств;
- 7) проверка правильности составления бухгалтерских балансов Общества, отчетной документации для налоговых органов, статистических органов, органов государственной власти и управления;
- 8) проверка правомочности решений, принятых исполнительными органами Общества, их соответствия Уставу Общества и решениям общих собраний акционеров;
- 9) проверка надлежащего исполнения поручений акционеров Общества и решений совета директоров Общества;
- 10) иные задачи, установленные законодательством Российской Федерации и уставом Общества.

1.5. Ревизионная комиссия руководствуется в своей деятельности Федеральным законом от 26 декабря 1995 г. № 208-ФЗ «Об акционерных обществах», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, уставом Общества, настоящим Положением и внутренними документами Общества, а также решениями общего собрания акционеров Общества.

2. Состав и порядок избрания ревизионной комиссии

2.1. Ревизионная комиссия Общества избирается общим собранием акционеров Общества на срок до следующего годового общего собрания акционеров Общества в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и уставом Общества.

2.2. Количество членов ревизионной комиссии Общества составляет 5 человек. Членом ревизионной комиссии Общества может быть только физическое лицо.

2.3. Члены ревизионной комиссии могут переизбираться неограниченное число раз.

2.4. Члены ревизионной комиссии не могут быть одновременно членами совета директоров Общества, а также занимать иные должности в органах управления Общества.

2.5. Полномочия всех или отдельных членов ревизионной комиссии прекращаются по следующим основаниям:

1) по собственной инициативе (письменному заявлению) члена Ревизионной комиссии;

2) по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

2.6. Полномочия всех или отдельных членов ревизионной комиссии могут быть прекращены досрочно по решению общего собрания акционеров Общества. Требование о досрочном прекращении полномочий отдельных членов ревизионной комиссии или ее состава в целом вносится в повестку дня внеочередного общего собрания акционеров Общества в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и внутренними документами Общества.

2.7. В случае прекращения полномочий членов (отдельных членов) ревизионной комиссии внеочередным общим собранием акционеров Общества на этом же собрании должен быть рассмотрен вопрос об избрании нового состава (отдельных членов) ревизионной комиссии Общества.

Полномочия вновь избранных членов ревизионной комиссии действуют до момента избрания нового состава ревизионной комиссии годовым общим собранием акционеров Общества.

2.8. В случае досрочного прекращения полномочий члена ревизионной комиссии или выбытия его из состава ревизионной комиссии полномочия остальных членов ревизионной комиссии не прекращаются.

2.9. Выбывшими членами ревизионной комиссии считаются лица, добровольно сложившие свои полномочия, умершие, или не имеющие возможности осуществлять свои полномочия по иным основаниям.

2.10. Член ревизионной комиссии признается выбывшим из ее состава со следующего дня после получения ревизионной комиссией его заявления, либо со дня смерти или получения Обществом документов, подтверждающих невозможность осуществления членом ревизионной комиссии своих полномочий.

2.11. В случае, когда число членов ревизионной комиссии становится менее предусмотренного пунктом 2.2. настоящего Положения кворума, совет директоров обязан созвать внеочередное общее собрание акционеров для избрания Ревизионной комиссии. Оставшиеся члены ревизионной комиссии осуществляют свои функции до избрания нового состава ревизионной комиссии.

3. Права, обязанности и ответственность членов ревизионной комиссии

3.1. Члены ревизионной комиссии принимают участие в заседаниях ревизионной комиссии, в том числе посредством видеоконференции или телефонной связи.

3.2. Ревизионная комиссия действует в интересах акционеров Общества и в своей деятельности подотчетна общему собранию акционеров Общества (далее – общее собрание акционеров).

3.3. При осуществлении своей деятельности ревизионная комиссия независима от должностных лиц органов управления Общества.

3.4. Объектом проверки (ревизии) ревизионной комиссией является деятельность Общества, в том числе выявление и оценка рисков, возникающих по результатам и в процессе его финансово-хозяйственной деятельности.

Ревизионная комиссия:

3.4.1. Проводит проверку (ревизию) финансово-хозяйственной деятельности Общества и составляет по ее итогам заключение, в котором должны содержаться:

- подтверждение достоверности данных, содержащихся в отчетах и иных финансовых документах Общества;
- информация о фактах нарушения установленных правовыми актами Российской Федерации порядка ведения бухгалтерского учета и представления финансовой отчетности, а также правовых актов

Российской Федерации при осуществлении финансово-хозяйственной деятельности.

3.4.2. Подтверждает достоверность данных, включаемых в годовой отчет и годовую бухгалтерскую (финансовую) отчетность Общества.

3.4.3. Готовит предложения / рекомендации по совершенствованию эффективности управления активами Общества, совершенствованию системы управления рисками и внутреннего контроля.

3.4.4. Осуществляет контроль за устранением недостатков и выполнением рекомендаций, отраженных в актах по результатам предыдущих проверок (ревизий).

3.5. Ревизионная комиссия вправе:

1) запрашивать у органов управления и лиц, занимающих должности в органах управления Общества, либо уполномоченных ими лиц предоставления информации (документов и материалов) о деятельности Общества, необходимой для проведения проверки (ревизии), включая конфиденциальные, в порядке, установленном настоящим Положением. В целях документирования результатов проверок (ревизий) деятельности Общества, член Ревизионной комиссии вправе требовать предоставления копий документов Общества, заверенных надлежащим образом. Доступ к документам Общества, содержащим государственную тайну, определяется действующим законодательством. Срок представления документов по требованию Ревизионной комиссии Общества и / или ее члена составляет 5 (пять) рабочих дней;

2) требовать и получать устные и письменные разъяснения от членов совета директоров Общества, лиц, занимающих должности в органах управления Общества, либо уполномоченных ими лиц и / или работников Общества по вопросам, возникающим при проведении проверки (ревизии);

3) информировать совет директоров и / или органы управления Общества обо всех случаях невыполнения работниками Общества, включая лиц, занимающих должности в органах управления Общества, требований ревизионной комиссии Общества, касающихся представления необходимых документов, об отказе в пояснениях по имеющимся у ревизионной комиссии вопросам;

4) требовать созыва заседаний совета директоров или внеочередного общего собрания акционеров в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, уставом Общества, внутренними документами Общества и настоящим Положением, для решения вопросов, находящихся в компетенции соответствующих органов управления Общества.

Порядок созыва заседаний совета директоров, внеочередного общего собрания акционеров по требованию или обращению ревизионной комиссии определяется действующим законодательством, уставом Общества

и положениями о соответствующих органах управления Общества. В случае если этот порядок не определен, заседание проводится в разумный срок, но не позднее 14 (четырнадцати) рабочих дней с момента предъявления требования или обращения ревизионной комиссии;

5) обращаться в комитеты при совете директоров с предложением рассмотреть любой вопрос, относящийся к компетенции соответствующего комитета при совете директоров;

6) при выявлении фактов нарушений в деятельности Общества обращаться к органам управления Общества с целью организации внутреннего расследования данных нарушений и ставить вопрос перед органами управления Общества о привлечении к материальной и дисциплинарной ответственности работника (должностного лица) Общества, действие или бездействие которого привело к данному нарушению;

7) вносить на рассмотрение совета директоров предложения в план работы внутреннего аудита, обращаться в совет директоров и/или комитет по аудиту при совете директоров с предложением о проведении совместных с единоличным исполнительным органом проверок с привлечением ресурсов единоличного исполнительного органа Общества;

8) для решения особо сложных вопросов в процессе ее деятельности привлекать к проводимым проверкам (ревизиям) специалистов (физических и/или юридических лиц), не входящих в состав ревизионной комиссии и не являющихся работниками Общества, в порядке, предусмотренном пунктом 9.14 настоящего Положения;

9) присутствовать на заседаниях совета директоров Общества при рассмотрении результатов проверки финансово-хозяйственной деятельности Общества;

10) ставить перед советом директоров и исполнительными органами Общества вопрос о принятии мер и сроках устранения нарушений, выявленных ревизионной комиссией;

11) получать информацию об итогах реализации мероприятий по устранению выявленных ревизионной комиссией нарушений, а также о выполнении рекомендаций и/или предписаний ревизионной комиссии, представленных в заключении.

3.6. Органы управления Общества информируют ревизионную комиссию о принятых по ее обращениям и требованиям мерах.

3.7. Члены ревизионной комиссии обязаны:

1) участвовать в ревизионных проверках (ревизиях) в строгом соответствии с решениями ревизионной комиссии о порядке проведения проверки (ревизии);

2) соблюдать требования о сохранении коммерческой тайны, не разглашать сведения, являющиеся конфиденциальными, а также инсайдерскую информацию,

к которым члены ревизионной комиссии имеют доступ при выполнении своих функций, а в случае необходимости оформить допуск к сведениям, составляющим государственную тайну;

3) осуществлять проверку (ревизию) финансово-хозяйственной деятельности общества по итогам деятельности Общества за год, а также во всякое время по инициативе лиц, указанных в действующем законодательстве Российской Федерации, уставе Общества и в настоящем Положении;

4) фиксировать и объективно отражать в документах ревизионной комиссии Общества выявленные в процессе проведения проверки (ревизии) нарушения нормативных правовых актов, устава, внутренних документов Общества работниками и должностными лицами Общества;

5) давать оценку достоверности данных, включаемых в годовой отчет Общества и содержащихся в годовой бухгалтерской отчетности Общества;

6) при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей действовать добросовестно и разумно;

7) своевременно доводить до сведения совета директоров и органов управления Общества результаты осуществленных проверок (ревизий) в форме заключений с приложением актов проверок и иных документов, являющихся неотъемлемой частью заключения, а также предложения по устранению причин и условий, способствующих нарушениям финансовой и хозяйственной дисциплины, а также предложения по совершенствованию системы внутреннего контроля и повышению эффективности деятельности Общества.

3.8. Члены ревизионной комиссии общества несут ответственность за недобросовестное выполнение возложенных на них обязанностей, а также за разглашение конфиденциальной и инсайдерской информации, служебной и коммерческой тайны общества в порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

3.9. Для работы ревизионной комиссии (в том числе для проведения заседаний ревизионной комиссии и на время проведения проверок) Общество предоставляет помещение, оборудованное оргтехникой (телефонами, компьютерами, принтерами и иной оргтехникой по обоснованному требованию председателя ревизионной комиссии).

3.10. По решению общего собрания акционеров членам ревизионной комиссии Общества в период исполнения ими своих обязанностей могут выплачиваться вознаграждения и (или) компенсироваться расходы, связанные с исполнением ими своих обязанностей. Размеры таких вознаграждений и компенсаций устанавливаются решением общего собрания акционеров.

Вознаграждение и компенсации не выплачиваются членам ревизионной комиссии, являющимся госслужащими (п. 3.3 ст.12.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»).

Размер вознаграждений и компенсаций определяется в соответствии с утвержденным Положением о вознаграждениях и компенсациях, выплачиваемых членам ревизионной комиссии Общества.

4. Председатель ревизионной комиссии

4.1. Работой ревизионной комиссии руководит ее председатель, который избирается на первом заседании ревизионной комиссии большинством голосов избранных членов ревизионной комиссии из их числа с его согласия. Председатель ревизионной комиссии может быть переизбран в любое время по решению большинства избранных членов ревизионной комиссии.

4.2. Член ревизионной комиссии может быть избран на должность председателя ревизионной комиссии неограниченное число раз.

4.3. Председатель ревизионной комиссии может добровольно сложить свои полномочия, оставаясь при этом членом ревизионной комиссии, со дня получения ревизионной комиссией заявления о сложении полномочий.

4.4. В случае выбытия председателя ревизионной комиссии по основаниям, предусмотренным п. 2.5, 2.9 или п.4.3. настоящего Положения, ее члены избирают нового председателя ревизионной комиссии в месячный срок.

4.5. Председатель ревизионной комиссии Общества:

- 1) организует текущую работу ревизионной комиссии;
- 2) созывает заседания ревизионной комиссии, включая формирование повестки дня заседания ревизионной комиссии Общества;
- 3) председательствует на заседаниях ревизионной комиссии;
- 4) подписывает протоколы заседаний ревизионной комиссии, а также иные документы ревизионной комиссии;
- 5) подписывает требования о предоставлении документов и информации лицами, занимающими должности в органах управления Общества, либо уполномоченными ими лицами, требования о созыве внеочередного общего собрания акционеров, заседания совета директоров Общества, а также и иные документы в соответствии с настоящим Положением;

6) представляет ревизионную комиссию Общества на общем собрании акционеров, заседаниях совета директоров, органов управления Общества;

7) выполняет иные функции, предусмотренные законодательством Российской Федерации, уставом Общества и настоящим Положением.

4.6. Председатель ревизионной комиссии несет ответственность за организацию деятельности ревизионной комиссии Общества.

4.7. В отсутствие председателя ревизионной комиссии его функции исполняет один из членов ревизионной комиссии по решению ревизионной

комиссии. Решение принимается большинством голосов членов ревизионной комиссии, принявших участие в заседании.

5. Секретарь ревизионной комиссии

5.1. Члены ревизионной комиссии Общества избирают секретаря ревизионной комиссии из числа работников Общества/управляющей организации Общества на условиях трудового договора, подписываемого от имени Общества/управляющей организации Общества единоличным исполнительным органом Общества/управляющей организации Общества, или из числа членов ревизионной комиссии, избрание которого осуществляется в порядке, аналогичном порядку, предусмотренному для избрания председателя ревизионной комиссии.

5.2. Ревизионная комиссия может освободить от исполнения обязанностей секретаря ревизионной комиссии и избрать нового, решение о чем принимается большинством голосов членов ревизионной комиссии, принявших участие в заседании.

5.3. Секретарь ревизионной комиссии может добровольно сложить свои полномочия, оставаясь при этом членом ревизионной комиссии (если он был избран из числа членов ревизионной комиссии), со дня получения ревизионной комиссией заявления о сложении полномочий.

5.4. В случае выбытия секретаря ревизионной комиссии по основаниям, предусмотренным п. 2.5, 2.9 или 5.3 настоящего Положения, ее члены избирают нового секретаря ревизионной комиссии в месячный срок.

5.5. Основной задачей секретаря ревизионной комиссии является организационное обеспечение работы ревизионной комиссии Общества.

5.6. Обязанности секретаря ревизионной комиссии:

1) ведет, составляет и подписывает протоколы заседаний ревизионной комиссии;

2) изготавливает и подписывает выписки из протоколов ревизионной комиссии, заверяет копии протоколов ревизионной комиссии, в том числе копии актов проверок и копии заключений ревизионной комиссии;

3) подводит итоги голосования по рассматриваемым вопросам;

4) организует ведение делопроизводства, документооборота и хранение документов ревизионной комиссии Общества;

5) заблаговременно информирует членов ревизионной комиссии о проведении заседаний ревизионной комиссии, направляет информацию (материалы), предоставляемую членам ревизионной комиссии к заседанию;

6) рассылает членам ревизионной комиссии бюллетени для голосования и для принятия решений ревизионной комиссии, принимаемых заочным голосованием;

7) оказывает техническое и организационное содействие членам ревизионной комиссии при подготовке вопросов повестки дня заседания ревизионной комиссии, в том числе обеспечивает нормативными актами, справочными и иными материалами, необходимыми для принятия ревизионной комиссией обоснованных решений;

8) извещает отсутствовавших на заседании членов ревизионной комиссии об итогах заседания и принятых решениях;

9) выполняет иные функции, предусмотренные настоящим Положением, а также поручения председателя ревизионной комиссии и членов ревизионной комиссии Общества.

5.7. Секретарь ревизионной комиссии общества обязан обеспечить сохранность информации, составляющей служебную и / или коммерческую тайну Общества, а также не разглашать ставшую ему известной инсайдерскую информацию, и в случае необходимости оформить допуск к сведениям, составляющим государственную тайну.

5.8. Секретарь ревизионной комиссии Общества несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6. Созыв заседаний ревизионной комиссии

6.1. Заседание ревизионной комиссии созывается председателем ревизионной комиссии.

6.2. Заседания ревизионной комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

6.3. Первое заседание ревизионной комиссии проводится не позднее 30 (тридцати) календарных дней с даты избрания ревизионной комиссии. На первом заседании члены ревизионной комиссии избирают председателя и секретаря ревизионной комиссии, а также обсуждают план работы ревизионной комиссии.

6.4. Заседания ревизионной комиссии Общества проводятся в форме совместного присутствия или в форме заочного голосования. Форма заочного голосования допустима только для заседаний, посвященных организационным вопросам: выбор председателя ревизионной комиссии, утверждение плана работы ревизионной комиссии и так далее.

6.5. Уведомление о созыве заседания ревизионной комиссии должно быть направлено всем членам ревизионной комиссии не позднее чем за 10 (десять) календарных дней до планируемой даты проведения заседания. Уведомление

о проведении заседания направляется членам ревизионной комиссии в письменной форме или иным удобным для них способом, гарантирующим получение уведомления членом ревизионной комиссии (в том числе посредством почтовой, телеграфной, телетайпной, телефонной, электронной или иной связи) по адресу члена ревизионной комиссии или по адресу получения им корреспонденции.

6.6. Уведомление о проведении заседания должно содержать:

- 1) форму проведения заседания;
- 2) дату, время и место проведения заседания;
- 3) вопросы повестки дня.

6.7. Информация (материалы), необходимая для принятия членами ревизионной комиссии решений по вопросам повестки дня, направляется вместе с уведомлением. Помимо этого, указанная информация (материалы) предоставляется всем членам ревизионной комиссии, присутствующим на заседании.

6.8. При возникновении обстоятельств, делающих невозможным или затрудняющих проведение заседания ревизионной комиссии в месте и (или) время, о которых члены ревизионной комиссии были уведомлены, заседание по запланированной повестке дня может быть проведено в ином месте, в иную дату и (или) в иное время. В указанном случае сроки уведомления членов ревизионной комиссии о проведении заседания и сроки предоставления им информации (материалов) к заседанию, предусмотренные пунктом 6.5 настоящего Положения, не применяются.

6.9. Об изменении места и (или) времени заседания ревизионной комиссии все члены ревизионной комиссии должны быть уведомлены председателем ревизионной комиссии с учетом времени, необходимого для прибытия членов ревизионной комиссии на заседание. Уведомление об указанных изменениях направляется членам ревизионной комиссии в порядке (кроме сроков такого уведомления), предусмотренном пунктом 6.5 настоящего Положения.

6.10. Заседания ревизионной комиссии в форме совместного присутствия могут проводиться с использованием видеоконференции или телефонной связи, в таком случае местом проведения заседания считается место нахождения председателя ревизионной комиссии, о чем в протоколе заседания ревизионной комиссии секретарем ревизионной комиссии производится соответствующая запись.

6.11. Заседание ревизионной комиссии может быть созвано по собственной инициативе председателя ревизионной комиссии, а также по требованию единственного акционера Общества, совета директоров или члена ревизионной комиссии.

6.12. Председатель ревизионной комиссии обязан рассмотреть предъявленное требование и принять решение о созыве заседания ревизионной комиссии или об отказе в созыве в течение 5 (пяти) рабочих дней, следующих за днем получения требования, с даты предъявления требования.

6.13. Требование о созыве заседания ревизионной комиссии должно содержать следующие сведения:

- 1) вопросы повестки дня;
- 2) мотивы включения в повестку дня указанных вопросов;
- 3) адрес, по которому следует отправить ответ на предъявленное требование.

6.14. Требование о созыве заседания ревизионной комиссии может содержать варианты решений по предлагаемым вопросам повестки дня, а также указание на форму проведения заседания ревизионной комиссии.

6.15. Требование о созыве заседания ревизионной комиссии должно быть оформлено письменно и подписано лицом, требующим его созыва.

6.16. Председатель ревизионной комиссии вправе отказать в созыве заседания в случаях, когда требование о созыве заседания ревизионной комиссии не соответствует действующему законодательству, уставу Общества или настоящему Положению.

6.17. При условии соблюдения предусмотренных настоящим Положением требований к порядку предъявления требований о проведении заседаний ревизионной комиссии, заседание ревизионной комиссии, созванное по требованию лиц, указанных в пункте 6.11 настоящего Положения, должно быть проведено в течение 14 (четырнадцати) рабочих дней с даты предъявления требования.

6.18. Председатель ревизионной комиссии обязан уведомить инициаторов созыва заседания о принятом решении в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты принятия соответствующего решения.

7. Порядок проведения заседаний ревизионной комиссии

7.1. На заседании ревизионной комиссии ведется протокол. Протокол подписывается председателем (лицом, исполняющим функции председателя) ревизионной комиссии и секретарем ревизионной комиссии.

На заседание ревизионной комиссии могут приглашаться лица, не являющиеся членами ревизионной комиссии: члены совета директоров, должностные лица и руководители структурных подразделений Общества, представители аудитора Общества, эксперты и консультанты, иные лица по приглашению председателя ревизионной комиссии.

При осуществлении своей работы ревизионная комиссия может учитывать проверки, проводимые Дивизионом внутреннего аудита и контроля или аналогичным структурным подразделением управляющей организации Общества.

7.2. Заседания ревизионной комиссии проводятся в обязательном порядке перед проведением проверки (ревизии) Общества, после ее проведения, а также в иных случаях, требующих совместного решения ревизионной комиссии.

7.3. При голосовании на заседании ревизионной комиссии каждый член ревизионной комиссии обладает одним голосом. Решение ревизионной комиссии считается принятым, если за него проголосовало (любым из способов, предусмотренных настоящим Положением) более половины числа избранных членов ревизионной комиссии. Передача права голоса членом ревизионной комиссии иному лицу, в том числе другому члену ревизионной комиссии, не допускается. В случае равенства голосов при принятии ревизионной комиссией решений, право решающего голоса принадлежит председателю ревизионной комиссии.

7.4. Кворум для проведения заседания ревизионной комиссии составляет 3 (три) члена ревизионной комиссии. При определении наличия кворума и результатов голосования по вопросам повестки заседания ревизионной комиссии учитываются письменные мнения членов ревизионной комиссии, отсутствующих на заседании ревизионной комиссии по уважительным причинам (командировка, отпуск, болезнь).

7.5. Письменное мнение должно быть представлено членом ревизионной комиссии председателю или секретарю ревизионной комиссии до начала заседания ревизионной комиссии. Письменные мнения членов ревизионной комиссии должны быть составлены таким образом, чтобы из них явно следовала позиция члена ревизионной комиссии по вопросам повестки дня заседания.

7.6. Письменное мнение члена ревизионной комиссии может содержать результат его голосования как по всем вопросам повестки дня заседания, так и по отдельным вопросам. Письменное мнение члена ревизионной комиссии учитывается только при определении кворума и результатов голосования по вопросам повестки дня, по которым оно содержит результат голосования члена ревизионной комиссии.

7.7. Если копия письменного мнения члена ревизионной комиссии не была включена в информацию (материалы), предоставляемую членам ревизионной комиссии к заседанию, то председательствующий на заседании обязан огласить письменное мнение члена ревизионной комиссии, отсутствующего на заседании ревизионной комиссии.

7.8. В случае присутствия члена ревизионной комиссии на заседании ревизионной комиссии его письменное мнение, полученное до проведения

заседания, на заседании не оглашается и при определении кворума и результатов голосования не учитывается.

7.9. При проведении заседания ревизионной комиссии в форме совместного присутствия голосование по отдельным вопросам может по решению председателя ревизионной комиссии осуществляться бюллетенями.

7.10. Решением председателя ревизионной комиссии о проведении заочного голосования должны быть утверждены:

- 1) вопросы, поставленные на голосование;
- 2) текст и форма бюллетеня для голосования;
- 3) дата предоставления членам ревизионной комиссии бюллетеней для голосования и иной информации (материалов);
- 4) дата окончания приема бюллетеней для голосования;
- 5) адрес приема бюллетеней для голосования.

7.11. Бюллетени для голосования и иная информация (материалы) вручаются членам ревизионной комиссии лично или иным удобным для них образом, гарантирующим получение информации членом ревизионной комиссии (в том числе посредством почтовой, телеграфной, телетайпной, телефонной, электронной или иной связи) по адресу члена ревизионной комиссии или по адресу получения им корреспонденции.

7.12. Бюллетень считается действительным, если он соответствует следующим требованиям:

1) бюллетень получен обществом не позднее даты окончания приема бюллетеней, указанной в уведомлении о проведении соответствующего заседания ревизионной комиссии, если иное не указано в уведомлении о проведении заседания ревизионной комиссии;

2) бюллетень соответствует форме, утвержденной председателем ревизионной комиссии;

3) в бюллетене определен только один вариант голосования;

4) в бюллетене отсутствуют незаверенные исправления. Каждое исправление, содержащееся в бюллетене, должно быть заверено подписью проголосовавшего члена ревизионной комиссии;

5) бюллетень подписан проголосовавшим членом ревизионной комиссии.

7.13. Бюллетень, не соответствующий требованиям любого из подпунктов 1), 2), 5) пункта 7.13. настоящего Положения, считается полностью недействительным и не учитывается при определении кворума и принятии решения.

7.14. В случае если бюллетень для голосования содержит несколько вопросов, поставленных на голосование, несоблюдение требований подпунктов 3), 4) пункта 7.13 настоящего Положения в отношении одного или нескольких вопросов не влечет за собой признания бюллетеня для голосования

недействительным в целом. Такой бюллетень является действительным, учитывается при определении кворума, а также при принятии решений в отношении тех вопросов, по которым соблюдены требования подпунктов 3), 4) пункта 7.13 настоящего Положения.

7.15. При отсутствии кворума по всем вопросам повестки дня заседание ревизионной комиссии объявляется несостоявшимся. При этом председатель ревизионной комиссии (лицо, исполняющее функции председателя ревизионной комиссии в соответствии с настоящим Положением) после консультаций с присутствующими членами ревизионной комиссии объявляет время нового заседания, проводимого взамен несостоявшегося с ранее установленной повесткой дня. Если новое заседание взамен несостоявшегося проводится в тот же день, то сроки уведомления членов ревизионной комиссии о проведении заседания и сроки представления им информации (материалов) к заседанию, предусмотренные настоящим Положением, не применяются.

8. Протокол заседания ревизионной комиссии

8.1. На заседании ревизионной комиссии секретарем ревизионной комиссии ведется протокол, который составляется не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты проведения заседания ревизионной комиссии и подписывается председателем (лицом, исполняющим функции председателя в соответствии с настоящим Положением) и секретарем ревизионной комиссии.

8.2. Поступившие письменные мнения членов ревизионной комиссии, а также бюллетени для голосования хранятся вместе с протоколом заседания ревизионной комиссии.

8.3. Члены ревизионной комиссии Общества имеют право высказывать особое мнение по вопросам повестки дня заседания ревизионной комиссии Общества, требовать отражения особого мнения в протоколе заседания ревизионной комиссии Общества и доведения его до сведения органов управления и совета директоров Общества.

8.4. В протоколе указываются:

- 1) полное фирменное наименование Общества;
- 2) место нахождения Общества;
- 3) место, дата, время и форма (совместное присутствие или заочное голосование) проведения заседания ревизионной комиссии;
- 4) повестка заседания;
- 5) дата и время окончания приема заполненных бюллетеней для голосования (при заочном голосовании);

6) персональный состав членов ревизионной комиссии, принявших участие в заседании (приславших учтенные бюллетени для голосования) ревизионной комиссии;

7) кворум по всем (или каждому) вопросам повестки дня заседания;

8) вопросы, поставленные на голосование;

9) итоги голосования (с указанием количества голосов, отданных «за», «против», воздержавшихся);

10) принятые решения;

11) дата составления протокола;

12) особое мнение члена ревизионной комиссии по вопросу повестки дня (в случае наличия).

К протоколу заседания прилагаются материалы (заключения, акты проверок, особые мнения членов ревизионной комиссии и иные документы), ставшие основанием для принятия решений.

8.5. В случае проведения заседания с использованием видеоконференции или телефонной связи, которая позволяет всем участникам заседания слышать и говорить друг с другом, об этом делается соответствующая отметка в протоколе.

8.6. Подлинники протоколов хранятся по месту нахождения единоличного исполнительного органа Общества в порядке и в течение сроков, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

8.7. В случае если решение ревизионной комиссии принимается путем заочного голосования, по итогам заочного голосования в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней с установленной даты окончания приема бюллетеней составляется протокол. Указанный протокол подписывается председателем ревизионной комиссии и секретарем ревизионной комиссии. В протоколе должно содержаться указание на то, что решение ревизионной комиссии принято путем заочного голосования.

8.8. Решения, принятые ревизионной комиссией заочным голосованием, и итоги заочного голосования доводятся до всех членов ревизионной комиссии в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты подписания протокола заседания ревизионной комиссии в форме заочного голосования путем направления им копий указанного протокола любым удобным для них способом (в том числе посредством электронной или иной связи).

8.9. Выписки из протоколов заседаний ревизионной комиссии подписываются секретарем ревизионной комиссии и заверяются печатью Общества.

8.10. Протоколы заседаний ревизионной комиссии Общества должны быть доступны для ознакомления акционерам Общества, членам совета директоров,

единоличному исполнительному органу, членам ревизионной комиссии и иным лицам в соответствии с действующим законодательством.

8.11. По запросу ревизионной комиссии председатель ревизионной комиссии Общества приглашает представителя ревизионной комиссии, в качестве приглашенного лица, на очные заседания совета директоров по вопросам, касающимся компетенции ревизионной комиссии.

9. Деятельность ревизионной комиссии

9.1. Ревизионная комиссия Общества работает по самостоятельно утвержденному плану, в котором предусматриваются порядок и сроки проведения проверок (ревизий) деятельности Общества. План работы ревизионной комиссии в обязательном порядке включает проверку (ревизию) финансово-хозяйственной деятельности общества по итогам деятельности Общества за год.

9.2. Ревизионная комиссия обязательно осуществляет проверку (ревизию) финансово-хозяйственной деятельности Общества по итогам работы за финансовый год, а также проверку соблюдения Обществом законодательных и других актов, регулирующих его деятельность, законности совершаемых Обществом операций, порядка организации системы внутреннего контроля в Обществе, выполнения Обществом поручений Президента и Правительства Российской Федерации.

9.3. Ревизионная комиссия вправе помимо проверки, указанной в пункте 9.1 настоящего Положения, проводит внеплановые проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности Общества в любое время в соответствии с настоящим Положением.

9.4. Внеплановая проверка (ревизия) проводится по инициативе:

- 1) общего собрания акционеров;
- 2) совета директоров Общества;
- 3) ревизионной комиссии Общества;
- 4) акционера (акционеров) Общества, владеющего (владеющих в совокупности) не менее чем 10% (десятью процентами) голосующих акций Общества.

9.5. Основанием для проведения проверки (ревизии) по инициативе общего собрания акционеров или совета директоров является соответствующее решение о проведении (инициировании) проверки (ревизии) в форме протокола (копии протокола, выписки из протокола) соответствующего органа управления Общества. Протокол (копия протокола, выписка из протокола) передается председателю ревизионной комиссии. Председатель ревизионной комиссии должен организовать проведение внеплановой проверки (ревизии) не позднее

30 (тридцати) календарных дней с момента вынесения соответствующего решения общим собранием акционеров или советом директоров.

9.6. Акционер (акционеры) — инициатор проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности направляет в ревизионную комиссию письменное требование о проведении проверки (ревизии), которое должно содержать:

(1) имя (наименование) акционера (акционеров), направляющего требование;

(2) сведения о принадлежащих акционеру (акционерам) акциях (количество, категория, тип);

(3) основания необходимости проведения проверки.

Требование подписывается акционером или его представителем. Если требование подписывается представителем, то прилагается доверенность. В случае, если инициатива исходит от акционеров — юридических лиц, подпись лица, действующего в соответствии с его уставом без доверенности, заверяется печатью данного юридического лица.

Если требование подписано представителем юридического лица, действующим от его имени по доверенности, к требованию прилагается доверенность.

Внеплановая проверка (ревизия) по требованию акционера (акционеров) организовывается председателем ревизионной комиссии не позднее 30 (тридцати) календарных дней с момента получения соответствующего требования.

9.7. Ревизионная комиссия или член ревизионной комиссии вправе по собственной инициативе обратиться к председателю ревизионной комиссии с требованием о проведении внеплановой проверки (ревизии). Председатель ревизионной комиссии созывает заседание ревизионной комиссии в порядке, установленном настоящим Положением, на котором обсуждается вопрос о необходимости и сроках проведения внеплановой проверки (ревизии). Внеплановая проверка (ревизия) по инициативе самой ревизионной комиссии или члена ревизионной комиссии должна быть проведена, если за ее проведение проголосует большинство членов ревизионной комиссии.

9.8. Инициаторы внеочередной проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности Общества вправе в любой момент до принятия ревизионной комиссией решения о проведении проверки (ревизии) отозвать свое требование, письменно уведомив об этом ревизионную комиссию.

9.9. Отказ в проведении проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности может быть дан ревизионной комиссией в следующих случаях:

- лица, предъявившие требование о проведении проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности, не обладают правом инициировать указанную проверку (ревизию);

- по фактам, являющимся основанием для предъявления требования о проведении проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности, проверка (ревизия) проведена и Ревизионной комиссией утверждено заключение;

- требование не соответствует законодательству Российской Федерации.

9.10. Об отказе в проведении проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности ревизионная комиссия сообщает инициатору, заявившему требование о проведении проверки (ревизии) в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты принятия соответствующего решения письмом, подписанным председателем ревизионной комиссии, либо лицом, осуществляющим его функции.

9.11. Не позднее чем за 10 (десять) рабочих дней до начала проверки председатель ревизионной комиссии в письменной форме уведомляет единоличный исполнительный орган Общества (лицо, выполняющее его функции) о предстоящей проверке, инициаторе проверки, предположительных сроках проверки и иных существенных условиях проведения проверки.

9.12. По требованию ревизионной комиссии Общества лица, занимающие должности в органах управления Общества, обязаны представить документы о деятельности Общества в течение 5 (пяти) рабочих дней.

По запросам и требованиям ревизионной комиссии ей предоставляются протоколы заседаний совета директоров, комитетов и комиссий совета директоров Общества, а также органов управления Общества.

9.13. Формирование запроса информации в Общество осуществляется исходя из предложений членов ревизионной комиссии, участвующих в проверке (ревизии), по составу запроса. Запрос информации подписывается председателем ревизионной комиссии и направляется должностным лицам Общества.

9.14. При наличии оснований, указанных в подпункте 8) пункта 3.5. настоящего Положения, совет директоров, комитет по аудиту при совете директоров, а также любой член ревизионной комиссии вправе в любое время обратиться к председателю ревизионной комиссии с предложением о привлечении к проверке специалистов (физических и/или юридических лиц), не входящих в состав ревизионной комиссии и не являющихся работниками Общества.

Решение о необходимости привлечения специалистов (физических и/или юридических лиц), не входящих в состав ревизионной комиссии и не являющихся работниками общества, принимается на заседании ревизионной комиссии.

Если привлечение специалистов (физических и/или юридических лиц), не входящих в состав ревизионной комиссии, возможно только на возмездной основе, то оно осуществляется по предварительному согласованию с советом директоров Общества. Совет директоров в своем решении определяет

по предложению ревизионной комиссии порядок оплаты и иные существенные условия участия специалистов (физических и/или юридических лиц), не входящих в состав ревизионной комиссии, в проводимой ревизионной комиссией проверке.

Договор с привлеченным специалистом на определенных советом директоров условиях, в том числе соглашение о конфиденциальности, от имени общества заключает единоличный исполнительный орган Общества.

Привлеченные специалисты обязаны не разглашать конфиденциальную информацию (сохранять коммерческую тайну), а также инсайдерскую информацию, ставшую известной им при осуществлении проверки (ревизии).

В случае привлечения сторонних специалистов ревизионная комиссия обязана обеспечить подписание соглашения о конфиденциальности между такими специалистами и Обществом до момента привлечения их для участия в проверке (ревизии).

Привлеченные специалисты несут ответственность за разглашение конфиденциальной и инсайдерской информации, служебной и коммерческой тайны Общества.

9.15. Оформление результата проверки, проводимой ревизионной комиссией:

1) По результатам каждой проверки (ревизии) не позднее чем через 5 (пять) рабочих дней с даты завершения проверки (ревизии) составляется акт о результате проверки (далее – Акт проверки).

2) Акт проверки составляется на основании письменных заключений членов ревизионной комиссии, принимавших участие в проверке, направляемых председателю и секретарю ревизионной комиссии не позднее 3 (трех) рабочих дней с момента завершения проверки (ревизии).

3) В Акте проверки ревизионной комиссии Общества указывается:

- место и время проведения проверки (ревизии);
- члены ревизионной комиссии, принимавшие участие в проведении проверки (ревизии);
- основание проведения проверки (ревизии).

4) Акт проверки должен содержать систематизированное изложение документально подтвержденных фактов нарушений при осуществлении финансово-хозяйственной деятельности Общества, выявленных в процессе проверки, с анализом причин их возникновения, оценкой риска появления подобных нарушений в дальнейшем, или указание на отсутствие таковых, а также выводы и предложения ревизионной комиссии по снижению данных рисков / устранению выявленных нарушений.

5) Акт проверки подписывается председателем ревизионной комиссии и ее членами, принимавшими участие в проверке, и направляется единоличному

исполнительному органу, совету директоров Общества и комитету по аудиту при совете директоров Общества в течение 3 (трех) рабочих дней с даты составления Акта проверки.

6) В течение 5 (пяти) рабочих дней с даты получения Акта проверки единоличный исполнительный орган общества представляет Ревизионной комиссии объяснения по всем вопросам, указанным в Акте проверки (в случае наличия комментариев).

7) Если в объяснениях единоличного исполнительного органа Общества указывается на отсутствие нарушений по тем или иным вопросам, ревизионная комиссия обязана до составления заключения ревизионной комиссии провести рассмотрение этих объяснений на заседании в форме совместного присутствия с приглашением соответствующих работников Общества.

8) На основании Акта проверки и результатов рассмотрения объяснений по Акту проверки, представленных единоличным исполнительным органом Общества (в случае представления объяснений), ревизионная комиссия не позднее 14 (четырнадцати) рабочих дней с момента завершения проверки составляет заключение ревизионной комиссии по результатам проверки, в котором выражает свое мнение, в том числе по вопросам достоверности данных, включаемых в годовой отчет Общества и содержащихся в годовой бухгалтерской отчетности Общества (далее – Заключение).

9) Заключение в совокупности со сведениями, которые должны содержаться в соответствии с российским законодательством, должно содержать следующую информацию:

- дату и место составления заключения;
- сведения о ревизионной комиссии (состав, дата избрания ревизионной комиссии, нормативные основания ее деятельности);
- краткие сведения о проверяемом Обществе;
- основание для проведения проверки (решение ревизионной комиссии, общего собрания акционеров, совета директоров, требование акционеров (акционера) Общества);
- цель проверки;
- объект проверки;
- проверяемый период, а также место проведения проверки;
- перечень нормативно-правовых и иных документов, регулирующих деятельность Общества, которые были использованы при проведении проверки;
- сведения о фактах нарушения установленных правовыми актами Российской Федерации порядка ведения бухгалтерского учета и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности, а также

правовых актов Российской Федерации при осуществлении финансово-хозяйственной деятельности Общества, и иных нарушениях, зафиксированных в Акте проверки;

- требования о предоставлении информации (документов и материалов), заявленные в ходе проверки;
- полученные отказы в предоставлении информации (документов и материалов);
- сведения о письменных объяснениях, полученных от членов совета директоров, должностных лиц и работников Общества;
- предписания, рекомендации и предложения по устранению причин и последствий нарушений законодательства Российской Федерации, устава и внутренних документов Общества;
- сведения о требованиях ревизионной комиссии созыва заседаний совета директоров и внеочередного Общего собрания акционеров;
- выводы ревизионной комиссии о достоверности данных, содержащихся в отчетах и иных финансовых документах Общества.

10) Заключение подписывается председателем ревизионной комиссии и ее членами, принимавшими участие в проверке (ревизии). Все разногласия, возникающие при составлении заключения, решаются путем голосования большинством голосов членов ревизионной комиссии.

11) Член ревизионной комиссии, не согласный с выводами, содержащимися в заключении / Акте проверки, вправе изложить свою позицию (особое мнение) в письменном форме. Письменные мнения членов ревизионной комиссии приобщаются к заключению / Акту проверки в качестве приложения с обязательным указанием в заключении / Акте проверки на факт наличия письменного мнения члена ревизионной комиссии.

12) Копии заключения ревизионной комиссии в течение 3 (трех) рабочих дней с даты его подписания направляются членам совета директоров, единоличному исполнительному органу Общества, комитету по аудиту при совете директоров, а также акционеру (акционерам) Общества, если он являлся инициатором проведения проверки.

13) Заключение по результатам плановой проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности Общества за год, в том числе относительно достоверности данных, включаемых в годовой отчет Общества и содержащихся в годовой бухгалтерской отчетности Общества, ревизионная комиссия представляет совету директоров Общества не позднее, чем за 50 (пятьдесят) календарных дней до даты проведения годового общего собрания акционеров и не позднее, чем за 10 (десять) рабочих дней до даты проведения заседания совета директоров Общества, предшествующего проведению годового общего собрания

акционеров при условии, что члены ревизионной комиссии уведомлены о планируемой дате проведения указанного заседания совета директоров по вопросу предварительного утверждения годового отчета не позднее чем за 20 (двадцать) рабочих дней.

9.16. Иные документы ревизионной комиссии составляются в произвольной форме и подписываются председателем ревизионной комиссии.

10. Хранение документов ревизионной комиссии и их предоставление заинтересованным лицам

10.1. Все документы в адрес ревизионной комиссии (в частности требования о проведении проверок, бюллетени для голосования) направляются заказным письмом в адрес Общества с уведомлением о вручении либо сдаются секретарю ревизионной комиссии. Исполнительные органы Общества обеспечивают передачу поступивших документов председателю ревизионной комиссии либо секретарю ревизионной комиссии.

10.2. Оригиналы протоколов заседаний ревизионной комиссии, Актов проверок и заключений ревизионной комиссии, материалы проверок и иные документы, связанные с деятельностью ревизионной комиссии, хранятся у секретаря ревизионной комиссии. При переизбрании секретаря ревизионной комиссии он обязан передать эти документы вновь избранному секретарю ревизионной комиссии.

10.3. Не позднее чем в месячный срок после проведения очередного общего собрания акционеров все оригиналы документов, связанных с проведением проверок (ревизий) Общества за истекший финансовый год, ревизионной комиссией передаются ответственному сотруднику Общества на хранение, о чем составляется соответствующий акт.

10.4. Заключения ревизионной комиссии предоставляются лицам, имеющим право доступа к этим документам в порядке и в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и уставом общества.

10.5. Общество обеспечивает акционерам доступ к заключениям ревизионной комиссии в порядке и объеме, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

10.6. По письменному требованию акционера Общество обязано предоставить ему за плату копии заключений ревизионной комиссии Общества. Размер платы устанавливается Обществом и не может превышать расходов на изготовление копий и расходов, связанных с направлением их по почте;

11. Заключительные положения

11.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения общим собранием акционеров Общества.

11.2. Решение о внесении дополнений или изменений в настоящее Положение, а также новые редакции Положения принимаются общим собранием акционеров.

11.3. Если в результате изменения законодательства Российской Федерации либо устава Общества отдельные статьи настоящего Положения вступают с ними в противоречие, эти статьи утрачивают силу и до момента внесения изменений в настоящее Положение члены ревизионной комиссии руководствуются действующим законодательством Российской Федерации и/или уставом Общества.