


УТВЕРЖДЕНО  
Решением годового Общего собрания акционеров  
ОАО НПК «Северная заря»  
«22» июня 2015 года  
(Протокол №21 от «24» июня 2015 г.)

## ПОЛОЖЕНИЕ О РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ

’ “ ” 21 2017 .  
( 1 26.04.2017)

Открытого акционерного общества  
научно-производственный комплекс  
«Северная заря»



## **1. Общие положения.**

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с положениями Федерального закона от 26 декабря 1995 г. N208-ФЗ "Об акционерных обществах", Уставом ОАО НПК «Северная заря», иными действующими нормативными актами, а также с учетом Методических рекомендаций по формированию Положения о ревизионной комиссии акционерного общества с участием Российской Федерации, утв. Приказом Федерального агентства по управлению государственным имуществом от 16.09.2014 г. № 350, и Методических рекомендаций по формированию Положения о вознаграждениях и компенсациях членов ревизионной комиссии акционерного общества с участием Российской Федерации, утв. Приказом Федерального агентства по управлению государственным имуществом от 09.07.2014 года № 253.
- 1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок деятельности Ревизионной комиссии, а также размер и порядок выплаты вознаграждений и компенсаций членам Ревизионной комиссии ОАО НПК «Северная заря» (далее - Общество).
- 1.3. Ревизионная комиссия Общества является выборным органом, осуществляющим контроль за финансово-хозяйственной деятельностью Общества.
- 1.4. В своей деятельности Ревизионная комиссия руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом Общества, настоящим Положением и иными внутренними документами Общества, а также решениями Общего собрания акционеров Общества.
- 1.5. Компетенция Ревизионной комиссии определяется законодательством Российской Федерации и Уставом Общества. Порядок деятельности Ревизионной комиссии определяется настоящим Положением.
- 1.6. Ревизионная комиссия Общества независима от должностных лиц / органов управления Общества и подотчетна Общему собранию акционеров Общества.
- 1.7. Настоящее Положение утверждается Общим собранием акционеров Общества в соответствии с п. 2 ст. 85 Федерального закона "Об акционерных обществах" и является основанием для начисления и выплаты вознаграждений и компенсаций членам ревизионной комиссии Общества.

## **2. Порядок избрания Ревизионной комиссии.**

- 2.1. Ревизионная комиссия в количестве трех человек избирается Общим собранием акционеров на срок до следующего годового Общего собрания акционеров в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Уставом Общества.
- 2.2. Акции, принадлежащие членам Совета директоров или лицам, занимающим должности в органах управления Общества, не могут участвовать в голосовании при избрании членов Ревизионной комиссии.
- 2.3. Члены Ревизионной комиссии могут переизбираться неограниченное число раз.
- 2.4. Члены Ревизионной комиссии Общества не могут одновременно являться членами Совета директоров, а также занимать иные должности в органах управления Общества.
- 2.5. Полномочия отдельных членов или всего состава Ревизионной комиссии могут быть досрочно прекращены по решению Общего собрания акционеров.
- 2.6. В случае досрочного прекращения полномочий члена Ревизионной комиссии или выбытия его из состава Ревизионной комиссии полномочия остальных членов Ревизионной комиссии не прекращаются.
- 2.6.1. Выбывшими членами Ревизионной комиссии считаются лица, добровольно сложившие свои полномочия, умершие, или не имеющие возможности осуществлять свои полномочия по иным основаниям.

2.6.2. 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.

2.7. В случае, когда число членов Ревизионной комиссии становится менее 3 (трех), 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. Председатель и Секретарь Ревизионной комиссии**

3.1. Ревизионную комиссию возглавляет Председатель, который избирается членами Ревизионной комиссии с его согласия из их числа открытым голосованием, большинством голосов от общего числа членов, на первом заседании Ревизионной комиссии.

3.2. Председатель Ревизионной комиссии:

- формирует повестку дня заседаний Ревизионной комиссии;
- созывает и проводит заседания Ревизионной комиссии;
- организует текущую работу Ревизионной комиссии;
- представляет Ревизионную комиссию на Общем собрании акционеров, заседаниях Совета директоров, органов управления Общества;
- подписывает документы Ревизионной комиссии.

3.3. Ревизионная комиссия может освободить от исполнения обязанностей Председателя Ревизионной комиссии и избрать нового. Соответствующее решение принимается большинством голосов членов Ревизионной комиссии, принявших участие в заседании.

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

3.5. На время отсутствия Председателя Ревизионной комиссии временно исполняющий функции Председателя Ревизионной комиссии избирается Ревизионной комиссией большинством голосов членов Ревизионной комиссии, принявших участие в заседании.

3.6. Функции секретаря Ревизионной комиссии исполняет Корпоративный секретарь Общества. Секретарь Ревизионной комиссии:

- выполняет поручения Председателя Ревизионной комиссии;
- организывает подготовку и проведение заседаний и проверок Ревизионной комиссии;
- уведомляет членов Ревизионной комиссии о предстоящем заседании, направляет им документы и материалы по вопросам повестки дня;
- организует получение, подготовку и предоставление членам Ревизионной комиссии документов и информации к заседаниям и к проверкам;
- осуществляет учет поступающих в Ревизионную комиссию Общества писем, заявлений и предложений, обеспечивает подготовку соответствующих ответов и разъяснений;
- оформляет Протоколы заседаний Ревизионной комиссии и обеспечивает их подписание;
- выполняет иные функции по обеспечению эффективной деятельности Ревизионной комиссии.

### **4. Порядок проведения заседаний и принятия решений Ревизионной комиссией**

4.1. Заседания Ревизионной комиссии проводятся перед началом проверки (ревизии), по ее результатам, а также в иных случаях, требующих совместного решения Ревизионной комиссии.

- 4.2. Заседания Ревизионной комиссии Общества проводятся в форме совместного присутствия (в т.ч. с использованием видеоконференц-связи) или путем заочного голосования.
- 4.3. Уведомление о заседании Ревизионной комиссии направляется каждому члену комиссии в письменной форме не позднее, чем за 3 дня до даты проведения заседания. В уведомлении должно быть указано:
- время и место проведения заседания;
  - вопросы, выносимые на обсуждение.

К уведомлению прилагаются все необходимые материалы, связанные с вопросами повестки дня заседания, бюллетени (в случае заочного голосования опросным путем).

- 4.4. Кворумом для проведения заседаний Ревизионной комиссии является присутствие не менее половины от числа избранных членов Ревизионной комиссии (за исключением выбывших).
- 4.5. Решения Ревизионной комиссии принимаются, а заключения и акты утверждаются большинством голосов присутствующих на заседании (участвующих в голосовании) членов Ревизионной комиссии. При решении вопросов на заседании каждый член Ревизионной комиссии обладает одним голосом. Не допускается передача права голоса члена Ревизионной комиссии другому лицу, в том числе иному члену Ревизионной комиссии. При равенстве голосов решающим является голос Председателя Ревизионной комиссии (или лица, его замещающего).
- 4.6. При определении кворума и результатов голосования учитывается письменное мнение члена Ревизионной комиссии, отсутствующего на заседании Ревизионной комиссии по уважительным причинам (командировка, отпуск, болезнь), по вопросам повестки заседания, если такое мнение получено Ревизионной комиссией до начала ее заседания. В письменном мнении член Ревизионной комиссии должен однозначно определить свою позицию по вопросу, указав в письменном мнении, «за» или «против» он голосует по предложенному проекту решения, или «воздержался» от принятия решения.
- 4.7. Первое заседание Ревизионной комиссии проводится в срок не позднее одного месяца после дня проведения Общего собрания акционеров, на котором были избраны члены Ревизионной комиссии, на основании уведомления Общества, которое должно быть направлено не менее чем за 3 дня до заседания, с определением места и времени проведения заседания.
- 4.8. Члены Ревизионной комиссии имеют право высказывать особое мнение по вопросам повестки дня заседания Ревизионной комиссии, требовать отражения особого мнения в протоколе заседания Ревизионной комиссии и доведения его до сведения органов управления и Совета директоров Общества.
- 4.9. 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.
- 4.10. По запросу Ревизионной комиссии Председатель Ревизионной комиссии приглашает представителя Ревизионной комиссии, в качестве приглашенного лица, на очные заседания Совета директоров по вопросам, касающимся компетенции Ревизионной комиссии.
- 4.11. Решение Ревизионной комиссии может быть принято заочным голосованием (опросным путем). Решение о проведении заседания Ревизионной комиссии опросным путем принимается Председателем Ревизионной комиссии одновременно с определением даты проведения заседания и времени начала подсчета голосов и должно содержать:

- 1) повестку дня;
- 2) форму, текст, дату предоставления бюллетеня для голосования;

- 3) перечень материалов, подлежащих предоставлению членам Ревизионной комиссии;
  - 4) адрес, по которому следует направлять заполненные бюллетени;
  - 5) время и дату начала и окончания приема бюллетеней для голосования.
- 4.12. Уведомление о проведении заседания опросным путем, утвержденное Председателем Ревизионной комиссии, бюллетени для голосования и материалы, необходимые для принятия решений, вручаются лично члену Ревизионной комиссии или направляются по факсимильной либо электронной связи не позднее установленной даты предоставления бюллетеней для голосования.
- 4.13. Бюллетень для голосования должен содержать фамилию, имя и отчество члена Ревизионной комиссии, дату заседания (дату завершения приема бюллетеней), наименование вопросов повестки дня заседания Ревизионной комиссии, формулировки проектов решений по вопросам повестки дня заседания Ревизионной комиссии, варианты голосования по каждому вопросу, выраженные в формулировках «за», «против» или «воздержался», порядок заполнения бюллетеня, адрес, номер факса или электронной почты для представления бюллетеня в Общество, место для проставления подписи члена Ревизионной комиссии.
- 4.14. Бюллетень считается действительным при соблюдении следующих условий:
- он соответствует форме, полученной с уведомлением о проведении заседания Ревизионной комиссии опросным путем;
  - в нем оставлен только один вариант голосования;
  - в нем имеется подпись голосующего;
  - в нем не имеется исправлений и зачеркиваний.
- 4.15. Принявшими участие в заочном голосовании считаются члены Ревизионной комиссии, представившие свои бюллетени не позднее установленных времени и даты окончания приема бюллетеней. Подсчет голосов и определение действительности поступивших бюллетеней осуществляет Председатель Ревизионной комиссии.
- 4.16. Результаты подсчета голосов при заочном голосовании указываются в протоколе заседания Ревизионной комиссии, с приложением подлинников бюллетеней.
- 4.17. Решения, принятые Ревизионной комиссией на заседании, проводимом в форме заочного голосования, доводятся до членов Ревизионной комиссии секретарем Ревизионной комиссии не позднее 5 дней с даты составления протокола.

## **5. Документы Ревизионной комиссии**

- 5.1. Протокол заседания Ревизионной комиссии составляется не позднее 3 дней после его проведения. Протокол заседания подписывается Председателем Ревизионной комиссии.
- 5.2. В протоколе заседания Ревизионной комиссии указываются:
- дата, время и место проведения заседания;
  - перечень лиц, присутствующих на заседании;
  - повестка дня заседания;
  - вопросы, поставленные на голосование;
  - результаты голосования (с указанием количества голосов, отданных «за», «против», воздержавшихся);
  - принятые решения.

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

5.3. Акт проверки и заключение Ревизионной комиссии формируются по результатам проверки (ревизии) не позднее чем через 3 дня после проведения проверки (ревизии). Акт проверки и заключение Ревизионной комиссии подписываются всеми членами Ревизионной комиссии, осуществлявшими проведение проверки (ревизии), а также Председателем Ревизионной комиссии.

5.3.1. В акте проверки Ревизионной комиссии указываются:

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

Акт проверки должен содержать описание основных выявленных рисков, нарушений и недостатков деятельности Общества с анализом причин их возникновения, оценкой риска появления подобных нарушений в дальнейшем и рекомендациями по снижению данных рисков / устранению выявленных нарушений.

5.3.2. Заключение Ревизионной комиссии должно содержать:

состав и дату избрания Ревизионной комиссии, нормативные основания ее деятельности;

- проверяемый период;
- место и дату формирования заключения Ревизионной комиссии;
- выводы по результатам проведенной проверки (ревизии);
- требования о предоставлении информации (документов и материалов), заявленные в ходе проверки (ревизии);
- полученные отказы в предоставлении информации (документов и материалов);

сведения о письменных объяснениях, полученных от членов Совета директоров, должностных лиц и работников Общества;

- сведения о требованиях Ревизионной комиссии созыва заседаний Совета директоров и внеочередного Общего собрания акционеров.

5.4. Иные документы Ревизионной комиссии составляются в произвольной форме и подписываются Председателем Ревизионной комиссии.

5.5. Оригиналы протоколов и заключений Ревизионной комиссии и материалы проверок хранятся у Председателя Ревизионной комиссии либо у одного из членов Ревизионной комиссии, выбранных большинством из числа избранных членов Ревизионной комиссии. Не позднее чем в месячный срок после проведения очередного Общего собрания акционеров все документы Ревизионной комиссии, связанные с проведением проверок Общества за истекший финансовый год, передаются ответственному сотруднику Общества на хранение, о чем составляется соответствующий акт.

5.6. Общество обеспечивает акционерам доступ к заключениям Ревизионной комиссии в порядке и объеме, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

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

## **6. Порядок проведения проверок Ревизионной комиссии**

6.1. В ходе проверки Ревизионная комиссия Общества может проверить соблюдение Обществом законодательных и других актов, регулирующих его деятельность, законность

совершаемых Обществом операций, порядок организации системы внутреннего контроля в Обществе, выполнение Обществом поручений Президента и Правительства Российской Федерации.

- 6.2. По требованию Ревизионной комиссии Общества лица, занимающие должности в органах управления Общества, обязаны представить документы о финансово-хозяйственной деятельности Общества.

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

- 6.3. Ревизионная комиссия Общества работает по самостоятельно утвержденному плану, в котором предусматриваются порядок и сроки проведения проверок (ревизий) деятельности Общества.
- 6.4. 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.
- 6.5. О результатах каждой проверки (ревизии) Ревизионная комиссия Общества составляет акт проверки, который подписывают Председатель и члены Ревизионной комиссии, проводившие проверку (ревизию). Акт проверки рассматривается на заседании Ревизионной комиссии, и направляется в Общество и Совету директоров Общества в течение 3 рабочих дней после окончания проведения проверки (ревизии).
- 6.6. Члены Ревизионной комиссии имеют право в случае несогласия с заключением/актом Ревизионной комиссии подготовить особое мнение и требовать его приобщения к заключению/акту Ревизионной комиссии.
- 6.7. В целях обеспечения деятельности Ревизионной комиссии Общество предоставляет Ревизионной комиссии необходимые помещения и обеспечивает доступ к ним, технические средства и материалы.
- 6.8. План работы Ревизионной комиссии в обязательном порядке включает проверку финансово-хозяйственной деятельности Общества по итогам деятельности Общества за год.

Ревизионная комиссия представляет в Совет директоров Общества 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, не позднее чем за 55 дней до даты проведения годового Общего собрания акционеров.

- 6.9. Внеочередная проверка (ревизия) финансово-хозяйственной деятельности Общества осуществляется во всякое время по инициативе Ревизионной комиссии, решению Общего собрания акционеров, решению Совета директоров, требованию акционера (акционеров) Общества, владеющего (владеющих в совокупности) не менее чем 10 процентами голосующих акций Общества, в течение 3 рабочих дней с даты поступления Председателю Ревизионной комиссии соответствующего запроса:
  - Общее собрание акционеров или Совет директоров, инициирующие проверку (ревизию) финансово-хозяйственной деятельности, направляют в Ревизионную комиссию решение о проведении (инициировании) проверки в форме протокола (копии протокола, выписки из протокола) соответствующего органа управления. Протокол (копия протокола, выписка из протокола) передается Председателю Ревизионной комиссии.

- Акционер (акционеры) — инициатор проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности направляет в Ревизионную комиссию письменное требование о проведении проверки, 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.

- Ревизионная комиссия вправе по собственной инициативе (в том числе по предложению члена Ревизионной комиссии) принять решение о проведении внеочередной проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности.

6.10. 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.

6.11. 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 пункту 6.9. настоящего Положения.

6.12. Об отказе в проведении проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности Ревизионная комиссия сообщает акционеру (акционерам), заявившему требование о проведении проверки (ревизии) в течение 3 рабочих дней с даты принятия соответствующего решения письмом, подписанным Председателем Ревизионной комиссии, либо лицом, осуществляющим его функции.

## **7. Полномочия, права и обязанности Ревизионной комиссии**

7.1. Объектом проверки Ревизионной комиссией является деятельность Общества, в том числе выявление и оценка рисков, возникающих по результатам и в процессе его финансово-хозяйственной деятельности.

Ревизионная комиссия:

7.1.1. 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.

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

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

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

7.2. Ревизионная комиссия в соответствии со своей компетенцией вправе:

- в ходе проверки (ревизии) требовать от органов управления и должностных лиц Общества предоставления информации (документов и материалов), необходимой для проведения проверки;
- требовать от членов Совета директоров, должностных лиц и работников Общества устных и письменных объяснений по вопросам, возникающим в ходе проведения проверок;
- информировать Совет директоров и / или органы управления Общества обо всех случаях невыполнения работниками Общества, включая лиц, выполняющих управленческие функции, требований Ревизионной комиссии, касающихся представления необходимых документов, об отказе в пояснениях по имеющимся у Ревизионной комиссии вопросам;
- ставить перед органами управления Общества вопрос о привлечении к материальной и дисциплинарной ответственности работников Общества, включая должностных лиц, в случае выявления факта нарушения ими Устава, внутренних документов Общества, должностных инструкций, а также фактов злоупотреблений / мошенничества;
- требовать в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, Уставом и внутренними документами Общества, созыва заседаний Совета директоров, созыва внеочередного Общего собрания акционеров.
- ставить перед Советом директоров и исполнительными органами Общества вопрос о принятии мер и сроках устранения нарушений, выявленных Ревизионной комиссией;

7.3. Члены Ревизионной комиссии обязаны:

- участвовать в ревизионных проверках (ревизиях) в строгом соответствии с решениями Ревизионной комиссии о порядке проведения проверки (ревизиях);
- 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;
- фиксировать и объективно отражать в документах Ревизионной комиссии выявленные в процессе проведения проверки (ревизии) нарушения нормативных правовых актов, Устава, внутренних документов Общества работниками и должностными лицами Общества;
- при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей действовать добросовестно и разумно в интересах Общества.
- своевременно доводить до сведения Собрания акционеров, Совета директоров Общества результаты проведенных ревизий и проверок деятельности Общества, заключения Ревизионной комиссии, 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.

## 8. Размер и порядок выплаты вознаграждений ревизионной комиссии

8.1. Вознаграждение выплачивается члену ревизионной комиссии Общества по итогам работы за корпоративный год и зависит от степени его участия в работе ревизионной комиссии. Источником вознаграждений служит чистая прибыль Общества.

8.2. Фактический размер вознаграждения члена ревизионной комиссии ( $B_{факт}$ ) определяется от базовой части вознаграждения члена ревизионной комиссии ( $B_{баз}$ ).

Базовая часть вознаграждения члена ревизионной комиссии ( $B_{баз}$ ) составляет 20 % от базовой части вознаграждения члена Совета директоров Общества за отчетный период.

8.3. Фактический размер вознаграждения члена ревизионной комиссии по итогам работы за год рассчитывается по формуле:

$$B_{факт} = B_{баз} * (m_i / m) * K_y$$

где:

$B_{факт}$  - фактический размер вознаграждения, исчисляемый исходя из базового размера вознаграждения;

$B_{баз}$  - базовый размер вознаграждения, указанный в п. 8.2;

$m_i$  - число дней в корпоративном году, в течение которых исполнялись обязанности члена ревизионной комиссии;

$m$  - общее число дней в корпоративном году;

$K_y$  - коэффициент личного участия члена ревизионной комиссии.

8.3.1. Коэффициент личного участия отражает участие члена ревизионной комиссии в заседаниях ревизионной комиссии, а также исполнение им дополнительных обязанностей в качестве председателя или секретаря ревизионной комиссии.

8.3.2. Коэффициент личного участия определяется для каждого члена ревизионной комиссии в отдельности по формуле:

$$K_y = (1 + K_z + K_{дон}) * K_{пров}$$

где:

$K_y$  - коэффициент личного участия;

$K_{пров}$  - коэффициент участия в проверочных мероприятиях ревизионной комиссии устанавливается решением ревизионной комиссии исходя из степени участия члена ревизионной комиссии в проверочном процессе и качества его работы в размере от 0,000 до 1,000.

Для Председателя ревизионной комиссии коэффициент участия в проверочных мероприятиях устанавливается в размере  $K_{пров} = 1,000$ ;

$K_z = 0,1 * (n_i / n)$  - коэффициент участия в заседаниях ревизионной комиссии (член ревизионной комиссии принял участие в  $n_i$  заседаниях из  $n$  заседаний, проведенных ревизионной комиссией в корпоративном году, включая заочные голосования);

$K_{дон}$  - коэффициент, учитывающий работу в качестве председателя ревизионной комиссии:

$$K_{дон} = 0,3 * (f_i / m)$$

где

$f_i$  количество дней в корпоративном году (из общего количества  $m$ ), в течение которых исполнялись обязанности председателя.

Коэффициент личного участия  $K_y$  и его составляющие ( $K_z$ ,  $K_{доп}$ ,  $K_{пров}$ ) определяются в формате десятичной дроби, с точностью до третьего знака после запятой.

8.3.3. В случае если член ревизионной комиссии в течение корпоративного года принимал активное участие в дополнительных проверках ревизионной комиссии, проведенных по решению общего собрания акционеров, совета директоров Общества или по требованию акционера (акционеров) Общества, владеющего в совокупности не менее чем 10 процентами голосующих акций Общества, председатель ревизионной комиссии вправе ходатайствовать перед Общим собранием акционеров об увеличении коэффициента личного участия, рассчитанного в соответствии с п. 8.3.2, но не более чем на 20%.

8.3.4. Члену ревизионной комиссии, пропустившему более половины заседаний, состоявшихся в период его членства в ревизионной комиссии, вознаграждение не выплачивается (устанавливается  $K_y=0$ )

8.3.5. Расчет фактического размера вознаграждения для каждого члена ревизионной комиссии производится председателем ревизионной комиссии в формате Приложения 1 к настоящему Положению и предварительно рассматривается на заседании совета директоров Общества.

Окончательное решение о выплате вознаграждения принимается общим собранием акционеров (с учетом рекомендаций совета директоров Общества).

8.3.6. Общество самостоятельно определяет, удерживает и уплачивает подоходный налог и иные налоги и сборы, возникающие в связи с выплатой членам ревизионной комиссии вознаграждений и компенсаций.

8.4. Контроль за расчетом вознаграждений членам ревизионной комиссии Общества возлагается на председателя совета директоров Общества, а контроль за их выплатой - на генерального директора Общества.

8.5. Вознаграждение выплачивается не позднее 3 месяцев после проведения общего собрания акционеров, на котором было принято решение о выплате соответствующего вознаграждения членам ревизионной комиссии Общества.

8.6. В случае, если по истечении установленного срока выплаты Обществом вознаграждения члену ревизионной комиссии заявление члена ревизионной комиссии о выплате вознаграждения подано не было, часть чистой прибыли Общества, предусмотренная Общим собранием акционеров в качестве направления на выплату вознаграждения члену ревизионной комиссии, формирует нераспределенную прибыль Общества, о чем Общество уведомляет совет директоров.

8.7. Действие настоящего Положения в части выплаты вознаграждений и компенсаций распространяется на членов ревизионной комиссии Общества, не являющихся лицами, в отношении которых федеральными законами предусмотрено ограничение или запрет на получение каких-либо выплат от коммерческих организаций. Вознаграждения и компенсации не выплачиваются членам ревизионной комиссии, являющимся госслужащими (Федеральный закон от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции").

8.8. В случае снятия запрета или ограничения на получение выплат от коммерческих организаций по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации, расчет вознаграждений и компенсаций члену ревизионной комиссии производится с даты письменного уведомления членом ревизионной комиссии Общества и ревизионной комиссии о снятии запрета или ограничения в порядке, предусмотренном настоящим

Положением.

- 8.9. В случае досрочного прекращения полномочий, а также избрания члена ревизионной комиссии на внеочередном общем собрании акционеров расчет суммы вознаграждения производится с учетом фактического времени осуществления обязанностей члена ревизионной комиссии.
- 8.10. Расчеты с членами ревизионной комиссии производятся в российских рублях, на основании заявления/заявлений члена ревизионной комиссии о выплате вознаграждения/компенсации, составленных по форме, указанной в Приложениях 2, 3 к настоящему Положению, путем перечисления денежных средств по указанным в заявлении члена ревизионной комиссии реквизитам банковского счета (вклада) или в наличной форме.

## **9. Размер и порядок выплаты компенсаций членам ревизионной комиссии**

- 9.1. Членам ревизионной комиссии, являющимся госслужащими, компенсация Обществом расходов на проезд и проживание не производится.
- 9.2. Членам ревизионной комиссии, не являющимся госслужащими, в случае необходимости посещения объектов Общества, участия в заседаниях ревизионной комиссии Общества, а также выполнения иных задач ревизионной комиссии Общества, Общество производит компенсацию документально подтвержденных расходов, связанных с проездом и проживанием.
- 9.2.1. Возможность компенсации расходов членов ревизионной комиссии, связанных с участием в заседаниях ревизионной комиссии и проведением проверок, должна быть одобрена на заседании ревизионной комиссии.
- 9.2.2. Размер компенсации расходов, связанных с участием в заседаниях ревизионной комиссии и проведением проверок, определяется по фактическим расходам на проезд и проживание, но не выше следующих нормативов:
- Расходы на проживание:
- уровень гостиницы: 4 звезды
  - категория номера: стандарт
- Расходы на проезд:
- уровень обслуживания при авиаперелете: эконом
  - уровень обслуживания на железнодорожном транспорте :2 класс/купе
- 9.2.3. В случае превышения суммы фактических расходов, понесенных членом ревизионной комиссии, не являющимся госслужащим, над суммой, рассчитанной согласно п. 9.2.2 настоящего Положения, сумма превышения возмещению не подлежит.
- 9.2.4. В целях компенсации произведенных расходов член ревизионной комиссии направляет в Общество письменное заявление по форме Приложения 3 к настоящему Положению с приложением оригиналов документов, подтверждающих такие расходы, а также документов, необходимых для проведения выплаты денежных средств.
- Документы, подтверждающие произведенные и подлежащие компенсации расходы, предоставляются членом ревизионной комиссии в порядке, установленном законодательством РФ для учета командировочных расходов.
- 9.2.5. Выплата компенсаций производится Обществом в течение 30 рабочих дней с даты поступления в Общество документов, предусмотренных п. 9.2.4 настоящего Положения.
- 9.2.6. Принятия отдельного решения общим собранием акционеров о выплате компенсаций членам ревизионной комиссии, рассчитанных в соответствии с положениями настоящего раздела, не требуется.

## **10. Ограничения на размер и порядок выплаты вознаграждений и компенсаций ревизионной комиссии**

10.1. Ограничения на размер и порядок выплаты вознаграждений ревизионной комиссии:

10.1.1. Общее собрание акционеров вправе принять решение о невыплате вознаграждения членам ревизионной комиссии или об изменении размеров выплат.

10.1.2. В случае если по итогам финансового года имеют место негативные факторы, связанные с ухудшением финансового положения Общества, сумма всех видов вознаграждений членам ревизионной комиссии может быть уменьшена или полностью отменена общим собранием акционеров. Единоличный исполнительный орган/совет директоров Общества вправе ходатайствовать об уменьшении или полной отмене вознаграждений членам ревизионной комиссии вследствие выявления указанных факторов.

10.1.3. Размер фактического вознаграждения члена ревизионной комиссии, не являющегося председателем ревизионной комиссии, не должен превышать 20% среднего вознаграждения членов Совета директоров Общества по итогам данного года, которые имеют право на получение вознаграждения.

10.1.4. Совокупная годовая сумма вознаграждения всех членов ревизионной комиссии не должна превышать 5% от расчетной базы для выплаты дивидендов Общества.

10.1.5. В случае если в соответствии с настоящим Положением принято решение об уменьшении вознаграждений членам ревизионной комиссии относительно рассчитанного в рамках раздела 2 настоящего Положения, производится пропорциональное уменьшение вознаграждения каждого члена ревизионной комиссии.

10.1.6. В случае если общим собранием акционеров принято решение о невыплате вознаграждений совету директоров Общества, вознаграждение ревизионной комиссии не выплачивается.

10.2. Выплата всех видов вознаграждений и компенсаций осуществляется только по письменным заявлениям члена ревизионной комиссии Общества.

Член ревизионной комиссии Общества вправе отказаться от получения вознаграждения и компенсаций, предусмотренных настоящим Положением, полностью или частично, путем направления соответствующего заявления единому исполнительному органу Общества.

10.3. Выплата вознаграждений и компенсаций производится Обществом путем перечисления денежных средств способом, указанным членом ревизионной комиссии в заявлении/заявлениях:

- на банковский счет (вклад) члена ревизионной комиссии в российской кредитной организации (в данном случае членом ревизионной комиссии указываются номер банковского счета (вклада) и реквизиты банка),
- путем выплаты в наличной форме через кассу Общества.

## **11. Действие Положения, порядок внесения изменений и дополнений в Положение**

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

11.2. С момента вступления в силу настоящего Положения утрачивают силу Положение о ревизионной комиссии ОАО НПК «Северная заря», утвержденное Общим собранием акционеров Общества 26 апреля 2002 года, а также Положение о вознаграждениях и компенсациях, выплачиваемых членам Совета директоров и Ревизионной комиссии ОАО НПК «Северная заря», утвержденное решением общего собрания акционеров Общества от 14 июня 2013 года в части, касающейся Ревизионной комиссии.

11.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение могут быть внесены по решению

общего собрания акционеров Общества.

- 11.4. Общее собрание акционеров Общества может прекратить действие настоящего Положения и принять (утвердить) новое Положение о вознаграждениях и компенсациях, выплачиваемых членам ревизионной комиссии Общества.
- 11.5. В случае противоречия норм законодательства Российской Федерации и настоящего Положения применяются нормы действующего законодательства Российской Федерации.

## Расчетная форма размера вознаграждения члена ревизионной комиссии<sup>1</sup>

Член ревизионной комиссии \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

Показатель	Значение показателя	Обоснование
$m_i$		Обязанности члена ревизионной комиссии корпоративном году осуществлялись с « ____ » _____ по « ____ » _____, _____ дней <sup>2</sup>
$m$		Общее количество дней в корпоративном году
$B_{баз}$		Базовая часть вознаграждения согласно п. 8.2 настоящего Положения
$n_i$		Количество заседаний, в которых принял участие член ревизионной комиссии в корпоративном году
$n$		Общее количество заседаний, проведенных ревизионной комиссией в корпоративном году, включая заочные голосования
$K_z$		Коэффициент участия в заседаниях ревизионной комиссии $K_z = 0,1 * (n_i / n)$ согласно п 2.3.2 настоящего Положения
$f_i$		Количество дней в корпоративном году, в течение которых исполнялись обязанности председателя ревизионной комиссии.
$K_{доп}$		Коэффициент, учитывающий работу в качестве председателя ревизионной комиссии $K_{доп} = 0,3 * (f_i / m)$
$K_{пров}$		Коэффициент участия в проверочных мероприятиях ревизионной комиссии устанавливается решением ревизионной комиссии исходя из степени участия члена ревизионной комиссии в проверочном процессе и качества его работы в размере от 0,000 до 1,000. Для председателя ревизионной комиссии коэффициент участия в проверочных мероприятиях устанавливается в размере $K_{пров} = 1,000$
$K_y$		Коэффициент личного участия $K_y = (1 + K_z + K_{доп}) * K_{пров}$ Члену ревизионной комиссии, пропустившему более половины заседаний, состоявшихся в период его членства в ревизионной комиссии, вознаграждение не выплачивается (устанавливается $K_y = 0,000$ )
<p><i>Ходатайство об увеличении <math>K_y</math> в связи с проведением дополнительных проверок до величины <math>K_y =</math> _____ (на ____%)</i> В случае если член ревизионной комиссии в течение корпоративного года принимал активное участие в дополнительных проверках ревизионной комиссии, проведенных по решению общего собрания акционеров, совета директоров Общества или по требованию акционера (акционеров) Общества, владеющего в совокупности не менее чем 10 процентами голосующих акций Общества, председатель ревизионной комиссии вправе ходатайствовать перед Общим собранием акционеров об увеличении коэффициента личного участия, рассчитанного в соответствии с п. 2.3.2, но не более чем на 20%</p>		
$B_{факт}$		Фактический размер вознаграждения $B_{факт} = B_{баз} * (m_i / m) * K_y$
<b>Ограничения на размер выплаты вознаграждений ревизионной комиссии</b>		
Размер фактического вознаграждения члена ревизионной комиссии, не являющегося председателем ревизионной комиссии, не должен превышать 20% среднего вознаграждения членов Совета директоров Общества по итогам данного года, которые имеют право на получение вознаграждения.		
Совокупная годовая сумма вознаграждения всех членов ревизионной комиссии не должна превышать 5% от расчетной базы для выплаты дивидендов Общества.		

Председатель ревизионной комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

<sup>1</sup> Заполняется председателем ревизионной комиссии по каждому члену ревизионной комиссии (включая самого председателя ревизионной комиссии).

<sup>2</sup> При расчете показателя  $m_i$  не учитывается период, в течение которого действовали ограничение или запрет на получение членом ревизионной комиссии каких-либо выплат от коммерческих организаций.

Генеральному директору  
ОАО НПК «Северная заря»

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. генерального директора)

от члена ревизионной комиссии

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. члена ревизионной комиссии)

### Заявление о выплате вознаграждения

Прошу Вас дать распоряжение выплатить мне денежное вознаграждение, связанное с исполнением мной обязанностей члена ревизионной комиссии ОАО НПК «Северная заря» в период \_\_\_\_\_

Размер денежного вознаграждения, связанного с исполнением мной обязанностей члена ревизионной комиссии ОАО НПК «Северная заря» в период \_\_\_\_\_, утвержден «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. решением общего собрания акционеров ОАО НПК «Северная заря» (протокол № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.)

в размере \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) руб.

Подтверждаю, что в указанный период я не состоял в числе лиц, в отношении которых федеральными законами предусмотрено ограничение или запрет на получение выплат от коммерческих организаций.

Выплату вознаграждения прошу осуществить (ненужное зачеркнуть):

- путем расчетов в наличной форме
- путем перечисления на банковский счет (вклад):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(указать реквизиты банковского счета (вклада))

Дата «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

/ \_\_\_\_\_ /  
(расшифровка подписи)



Генеральному директору  
ОАО НПК «Северная заря»

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. генерального директора)

от члена ревизионной комиссии

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. члена ревизионной комиссии)

### Заявление о выплате компенсации

Прошу Вас дать распоряжение о выплате мне компенсации расходов

в размере \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) руб.,  
связанных с поездкой и проживанием в рамках \_\_\_\_\_ :  
(мероприятие ревизионной комиссии)

- расходы на проезд:

Наименование и реквизиты документа	Уровень обслуживания (Класс)	Стоимость, руб.
Итого		

- расходы на проживание:

Наименование и реквизиты документа	Количество дней проживания	Категория номера	Уровень гостиницы	Стоимость, руб.
Итого				

Выплату компенсации прошу осуществить (ненужное зачеркнуть):

- путем расчетов в наличной форме
- путем перечисления на банковский счет (вклад):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(указать реквизиты банковского счета (вклада))

Приложение:

- 1) копия протокола ревизионной комиссии с одобрением компенсации соответствующих расходов;
- 2) документы, подтверждающие произведенные и подлежащие компенсации расходы.

Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

/ \_\_\_\_\_ /  
(расшифровка подписи)