

УТВЕРЖДЕНО

Решением внеочередного Общего собрания
акционеров

Открытого акционерного общества
«ОР»

Протокол № 01/13 от 12 декабря 2013 года

**ПОЛОЖЕНИЕ О РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ
ОТКРЫТОГО АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА
«ОР»**

г. Новосибирск,
Российская Федерация

2013 г.

Термины и определения

«**Единоличный исполнительный орган**» - Единоличный исполнительный орган Открытого акционерного общества «ОР»;

«**Общее собрание акционеров**» - Общее собрание акционеров Открытого акционерного общества «ОР»;

«**Общество**» - Открытое акционерное общество «ОР»;

«**Ревизионная комиссия**» - Ревизионная комиссия Открытого акционерного общества «ОР»;

«**Совет директоров**» - Совет директоров Открытого акционерного общества «ОР»;

«**Устав Общества**» - Устав Открытого акционерного общества «ОР»;

«**Федеральный закон «Об акционерных обществах»**» - Федеральный закон от 26.12.1995 № 208-ФЗ «Об акционерных обществах».

Статья 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Ревизионной комиссии Открытого акционерного общества «ОР» (далее – Положение) разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Общества и иными внутренними документами Общества и определяет порядок деятельности Ревизионной комиссии.

1.2. Ревизионная комиссия является выборным органом Общества, осуществляющим контроль за финансово-хозяйственной деятельностью Общества.

1.3. В своей деятельности Ревизионная комиссия руководствуется действующим законодательством, Уставом Общества, решениями Общего собрания акционеров, настоящим Положением и иными внутренними документами Общества.

1.4. Компетенция и функции Ревизионной комиссии определяются Федеральным законом «Об акционерных обществах», Уставом Общества и настоящим Положением.

Статья 2. Основные цели, задачи деятельности Ревизионной комиссии

2.1. Основными целями деятельности Ревизионной комиссии являются обеспечение использования активов Общества в интересах Общества, предотвращение и пресечение нарушений в процессе финансово-хозяйственной деятельности Общества.

2.2. Основной задачей Ревизионной комиссии является осуществление в пределах своей компетенции контроля за:

–соответствием порядка ведения бухгалтерского и налогового учета Общества требованиям действующего законодательства;

–формированием достоверной финансовой, бухгалтерской и налоговой отчетности Общества, а также иной информации о финансово-хозяйственной деятельности и имущественном положении Общества;

–предоставлением Обществом отчетности и иной документации о финансово-хозяйственной деятельности акционерам и государственным органам;

–эффективностью использования активов Общества;

–основными финансовыми, налоговыми и операционными рисками Общества;

–функционированием системы внутреннего контроля Общества.

Статья 3. Обязанности и ответственность членов Ревизионной комиссии

3.1. Члены Ревизионной комиссии обязаны:

- принимать необходимые меры для выявления возможных нарушений действующего законодательства и внутренних документов Общества должностными лицами и иными работниками Общества;
- проводить проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности Общества в соответствии с действующим законодательством, Уставом Общества, настоящим Положением и иными внутренними документами Общества;
- в ходе проверки (ревизии) требовать от органов управления Общества, руководителей подразделений и служб, филиалов и представительств, должностных лиц и иных работников Общества предоставления информации (в том числе документов и материалов), необходимой Ревизионной комиссии для проведения проверки (ревизии) и изучение которой соответствует компетенции Ревизионной комиссии;
- фиксировать нарушения нормативно-правовых актов, Устава, положений, правил и инструкций Общества работниками Общества и должностными лицами, выявленные в ходе проведения проверок (ревизий);
- объективно отражать в материалах проверок (ревизий) сведения о выявленных фактах злоупотреблений и иных нарушений с указанием их причин, виновных лиц, размера причиненного ущерба;
- выдвигать предложения об устранении причин выявленных нарушений действующего законодательства и внутренних документов Общества должностными лицами и иными работниками Общества при осуществлении финансово-хозяйственной деятельности;
- соблюдать коммерческую тайну Общества, не разглашать инсайдерскую и иную конфиденциальную информацию, к которой члены Ревизионной комиссии получили доступ при выполнении своих функций;
- выполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством, Уставом Общества, настоящим Положением и иными внутренними документами Общества.

3.2. Члены ревизионной комиссии в случае созыва Общего собрания акционеров Общества по требованию Ревизионной комиссии, а также, если их присутствия требуют лица, по требованию которых созывается Общее собрание акционеров, обязаны присутствовать на Общем собрании акционеров и отвечать на вопросы акционеров данного собрания, находящиеся в компетенции Ревизионной комиссии.

3.3. Члены Ревизионной комиссии Общества несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей, в том числе за превышение полномочий, необъективность и недобросовестность при проведении проверок (ревизий), в том числе:

- за утерю, повреждение или фальсификацию полученных Ревизионной комиссией документов и материалов;
- за разглашение конфиденциальной информации, служебной и коммерческой тайны Общества;
- в иных случаях недобросовестного или ненадлежащего исполнения своих обязанностей.

Статья 4. Состав, порядок избрания и прекращения полномочий членов Ревизионной комиссии

4.1. Ревизионная комиссия Общества избирается Общим собранием акционеров на срок до следующего годового Общего собрания акционеров. Количественный состав Ревизионной комиссии определяется Уставом Общества.

4.2. Членом Ревизионной комиссии может быть, как акционер Общества, так и любое лицо, предложенное акционером. Члены Ревизионной комиссии Общества не могут одновременно

являться членами Совета директоров, а также занимать иные должности в органах управления Общества.

4.3. Предложения о выдвижении кандидатов в состав Ревизионной комиссии должны содержать следующие сведения по каждому кандидату:

– фамилия, имя, отчество;

– год, месяц, число и место рождения;

– для граждан Российской Федерации – данные документа, удостоверяющего личность (серия и (или) номер документа, дата и место его выдачи, орган, выдавший документ); для иностранных граждан и лиц без гражданства – данные документа, удостоверяющего личность;

– образование с указанием учебного заведения, времени его окончания и полученной специальности;

– наименование организаций, в которых работал/работает кандидат с указанием занимаемых должностей за последние 5 (пять) лет;

– почтовый адрес и контактный телефон/факс.

– информация о наличии/отсутствии согласия лица на занятие соответствующей должности.

4.4. Акции, принадлежащие членам Совета директоров, Единоличному исполнительному органу или членам коллегиального исполнительного органа, не могут участвовать в голосовании при избрании членов Ревизионной комиссии.

4.5. Если по каким-либо причинам Ревизионная комиссия Общества не была переизбрана на годовом Общем собрании акционеров, то срок ее полномочий считается истекшим, а Совет директоров обязан созвать внеочередное Общее собрание акционеров для избрания нового состава Ревизионной комиссии.

4.6. В случае если число членов Ревизионной комиссии становится менее количественного состава, предусмотренного Уставом Общества, Совет директоров обязан созвать внеочередное Общее собрание акционеров для избрания Ревизионной комиссии в новом составе.

Статья 5. Председатель Ревизионной комиссии, секретарь Ревизионной комиссии

5.1. Председатель Ревизионной комиссии и секретарь Ревизионной комиссии избираются Ревизионной комиссией на первом заседании из числа членов Ревизионной комиссии большинством голосов членов Ревизионной комиссии, присутствовавших на заседании.

Ревизионная комиссия вправе в любое время прекратить полномочия Председателя Ревизионной комиссии и/или секретаря Ревизионной комиссии большинством голосов членов Ревизионной комиссии, присутствовавших на заседании.

5.2. Председатель Ревизионной комиссии:

– осуществляет руководство деятельностью Ревизионной комиссии;

– организует работу Ревизионной комиссии, в том числе подготовку плана работы Ревизионной комиссии, созывает и проводит заседания Ревизионной комиссии, утверждает повестку дня заседаний Ревизионной комиссии;

– представляет Ревизионную комиссию на Общем собрании акционеров, на заседаниях Совета директоров, перед Единоличным исполнительным органом Общества, должностными лицами и иными работниками Общества, а также иными лицами;

– подписывает протоколы заседаний, заключения и иные документы Ревизионной комиссии;

– решает иные вопросы, предусмотренные настоящим Положением.

5.3. На время своего отсутствия Председатель Ревизионной комиссии назначает из числа членов Ревизионной комиссии лицо, временно исполняющее его функции по организации деятельности Ревизионной комиссии. В случае если временно исполняющий функции Председателя Ревизионной комиссии не назначен, он избирается Ревизионной комиссией большинством голосов от общего числа присутствовавших на заседании членов Ревизионной комиссии.

5.4. Секретарь или член Ревизионной комиссии, выполняющий его обязанности, является лицом, ответственным за организационное обеспечение деятельности Ревизионной комиссии и подготовку ее заседаний, уведомляет членов Ревизионной комиссии и приглашенных лиц о проведении заседаний, предоставляет членам Ревизионной комиссии материалы, подлежащие рассмотрению на заседании Ревизионной комиссии, ведет делопроизводство, оформляет протоколы заседаний и выписок из них, осуществляет иные функции, определенные настоящим Положением и решениями Ревизионной комиссии.

Статья 6. Порядок проведения заседаний и принятия решений Ревизионной комиссии

6.1. Ревизионная комиссия принимает решения по вопросам, отнесенным Федеральным законом «Об акционерных обществах» и Уставом Общества к ее компетенции, на своих заседаниях, созываемых Председателем Ревизионной комиссии в соответствии с утвержденным Ревизионной комиссией планом работы.

Заседания Ревизионной комиссии проводятся перед началом проверки (ревизии) и по ее результатам.

Председатель Ревизионной комиссии может созывать внеплановые заседания по своей инициативе.

Председатель Ревизионной комиссии обязан созвать внеплановое заседание Ревизионной комиссии по требованию любого члена Ревизионной комиссии, Совета директоров, Единоличного исполнительного органа.

6.2. Заседания Ревизионной комиссии проводятся в форме совместного присутствия членов Ревизионной комиссии для обсуждения вопросов повестки дня и принятия решений по вопросам, поставленным на голосование.

6.3. В заседаниях Ревизионной комиссии принимают участие ее члены, а также по решению Ревизионной комиссии могут принимать участие приглашенные лица.

В случае, когда количество членов Ревизионной комиссии становится менее количества, составляющего кворум, Ревизионная комиссия обязана потребовать созыва заседания Совета директоров по вопросу проведения внеочередного Общего собрания акционеров для избрания новых членов в состав Ревизионной комиссии взамен выбывших.

6.4. Каждый член Ревизионной комиссии обладает одним голосом. Передача членом Ревизионной комиссии своих полномочий другим лицам, в том числе другому члену Ревизионной комиссии, не допускается.

6.5. Решения на заседаниях Ревизионной комиссии принимаются большинством в 2 (два) голоса членов Ревизионной комиссии, если иной порядок не предусмотрен Уставом Общества.

6.6. Члены Ревизионной комиссии в случае своего несогласия с решением комиссии вправе требовать записи в протоколе заседания особого мнения и доведения его до сведения органов управления.

Особое мнение члена Ревизионной комиссии, изложенное в письменной форме, прилагается к протоколу заседания Ревизионной комиссии.

Статья 7. Протоколы заседаний Ревизионной комиссии

7.1. На заседаниях Ревизионной комиссии ведется протокол, подписываемый Председателем Ревизионной комиссии, а в случае если Председатель Ревизионной комиссии не принимал участие в заседании, – председательствующим на заседании. Протокол заседания оформляется (подписывается) не позднее чем через 3 (три) дня после проведения заседания.

7.2. Протоколы заседаний Ревизионной комиссии направляются секретарем Ревизионной комиссии членам Ревизионной комиссии в течение 5 (пяти) дней с даты их подписания.

7.3. К протоколу заседания прилагаются материалы (заключения, акты проверок и иные документы), послужившие основанием для принятия решений.

В протоколе заседания Ревизионной комиссии указываются:

- дата, место и время его проведения;
- лица, присутствовавшие на заседании;
- лица, заявившие особое мнение по принимаемым решениям;
- повестка дня заседания;
- вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
- принятые решения.

Статья 8. Документы Ревизионной комиссии

8.1. К документам Ревизионной комиссии относятся:

- протоколы Ревизионной комиссии;
- акты Ревизионной комиссии по результатам проверок (ревизий);
- заключения Ревизионной комиссии.

8.2. В актах Ревизионной комиссии по результатам проверок (ревизий) указываются, в частности:

- дата, место и время проведения проверки (ревизии);
- члены Ревизионной комиссии, принимающие участие в проведении проверки (ревизии);
- предмет проверки (ревизии);
- описание обнаруженных нарушений законодательства, Устава и внутренних документов Общества;
- лица, допустившие нарушения законодательства, Устава и внутренних документов Общества;
- ссылки на нормы законодательства, положения Устава и внутренних документов Общества, нарушение которых выявлено в ходе проверки (ревизии).

8.3. В заключениях Ревизионной комиссии указываются, в частности:

- выводы о соблюдении исполнительными органами, должностными лицами и работниками Общества или нарушении ими действующего законодательства, Устава и иных внутренних документов Общества;
- оценка (подтверждение или не подтверждение) достоверности данных, содержащихся в отчетах и иных финансовых документах Общества;

- описание нарушений действующего законодательства, Устава и иных внутренних документов Общества исполнительными органами Общества, должностными лицами и иными работниками Общества, в том числе информация о фактах нарушения порядка ведения бухгалтерского учета и предоставления финансовой отчетности;
- иные сведения о результатах проведенных проверок (ревизий);
- требования о предоставлении информации (документов и материалов), заявленные в ходе проверки (ревизии);
- сведения о полученных отказах в предоставлении информации (документов и материалов);
- сведения о заявленных Ревизионной комиссией требованиях о созыве заседаний Совета директоров и внеочередных Общих собраний акционеров;
- сведения об устных или письменных пояснениях (разъяснениях), полученных от исполнительных органов, должностных лиц и работников Общества;
- сведения о привлечении к работе Ревизионной комиссии экспертов и консультантов по отдельным вопросам финансово-хозяйственной деятельности, заключении и исполнении договоров с экспертами и консультантами, не занимающими должностей в Обществе.

8.4. Акты и заключения Ревизионной комиссии подписываются Председателем Ревизионной комиссии и членами Ревизионной комиссии, проводившим ревизию, и не нуждаются в скреплении печатью Общества. Член Ревизионной комиссии, выразивший несогласие с заключением или актом Ревизионной комиссии, вправе подготовить особое мнение, которое прилагается к заключению Ревизионной комиссии и является его неотъемлемой частью.

8.5. Оригиналы документов Ревизионной комиссии передаются Председателем ревизионной комиссии Единоличному исполнительному органу на хранение, о чем составляется соответствующий акт.

Заключение Ревизионной комиссии по итогам внеочередной проверки финансово-хозяйственной деятельности Общества предоставляется Совету директоров и инициатору проведения внеочередной проверки в течение 3 (трех) календарных дней после окончания проведения проверки.

8.6. Помимо документов, указанных в п.8.5. Положения, Председатель Ревизионной комиссии передает Единоличному исполнительному органу следующие документы:

- требования о проведении проверки (ревизии);
- отказы Ревизионной комиссии в проведении проверки (ревизии);
- требования членов Ревизионной комиссии о предоставлении документов и/или объяснений, поданные в соответствии с абзацами 2 и 3 12.1 настоящего Положения;
- письменные отказы должностных лиц Общества предоставить информацию.

8.7. Общество обеспечивает акционерам доступ к документам Ревизионной комиссии в случаях и порядке, предусмотренных действующим законодательством и внутренними документами Общества.

8.8. Член Ревизионной комиссии имеет право доступа к документам и иным материалам Ревизионной комиссии с правом снятия копий.

8.9. Копия заключения Ревизионной комиссии, утвержденного по итогам проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности, предоставляется акционеру по его требованию в течение 7 (семи) календарных дней со дня предъявления Обществу данного требования.

Статья 9. Порядок проведения проверок (ревизий)

9.1. Ревизионная комиссия проводит ежегодные проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности Общества, а также плановые проверки и проверки по требованиям лиц, указанных в п. 9.3 статьи 9 настоящего Положения.

9.2. Ревизионная комиссия представляет в Совет директоров заключение по результатам проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности Общества за год и заключение, подтверждающее или опровергающее достоверность данных, включаемых в годовой отчет Общества и содержащихся в годовой бухгалтерской отчетности Общества, не позднее чем за 40 (сорок) рабочих дней до даты проведения годового Общего собрания акционеров.

9.3. Проверка (ревизия) финансово-хозяйственной деятельности Общества может быть проведена также в любое время по:

- инициативе Ревизионной комиссии;
- решению Общего собрания акционеров;
- решению Совета директоров;
- требованию акционера (акционеров) Общества, владеющего (владеющих) в совокупности не менее чем 10 (десятью) процентами голосующих акций Общества.

9.4. В случае проведения проверки (ревизии) по требованию акционера (акционеров) Общества, инициатор(ы) направляет(ют) в ревизионную комиссию письменное требование, которое должно содержать:

- Ф.И.О. (наименование) лица, инициирующего проверку (ревизию);
- сведения о количестве принадлежащих ему (им) акций Общества, подтвержденных выпиской из реестра по лицевому счету (счету депо) ;
- мотивированное обоснование требования о проведении проверки (ревизии).

К требованию должны быть приложены документы, подтверждающие сведения о количестве принадлежащих инициатору проверки (ревизии) голосующих акций Общества (выписка из реестра акционеров Общества по лицевому счету (счету депо)). Требование подписывается инициатором проведения проверки (ревизии) или его доверенным лицом. Если требование подписывается доверенным лицом, то прилагается доверенность (оригинал или надлежащим образом заверенная копия).

В случае если инициатива исходит от акционеров — юридических лиц, подпись представителя юридического 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 (оригинал или надлежащим образом заверенная копия).

9.5. Требование инициатора проведения проверки (ревизии) направляется в письменном виде заказным письмом в адрес Общества на имя председателя Ревизионной комиссии или сдается в Общество.

Дата предъявления требования определяется по дате его поступления в Общество или дате сдачи в Общество.

В случае если проверка (ревизия) должна быть проведена по инициативе Общего собрания акционеров Общества или по решению Совета директоров, копия протокола Общего собрания акционеров или заседания Совета директоров передается Председателю Ревизионной комиссии в течение 1 (одного) рабочего дня с даты его составления.

Дата представления протокола определяется по дате передачи его копии Председателю Ревизионной комиссии.

9.6. В течение 5 (пяти) рабочих дней с даты получения соответствующего решения Общего собрания акционеров или Совета директоров Ревизионная комиссия должна принять решение о проведении проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности Общества или дать мотивированный отказ от проведения проверки (ревизии).

Отказ от проведения проверки (ревизии) может быть дан Ревизионной комиссией в случае несоответствия решения о проведении проверки (ревизии) действующему законодательству Российской Федерации, Уставу Общества и настоящему Положению.

9.7. При принятии Ревизионной комиссией решения о проведении проверки (ревизии) Председатель Ревизионной комиссии обязан организовать проверку (ревизию) и приступить к ее проведению.

9.8. При проведении проверок (ревизий) члены Ревизионной комиссии обязаны изучить все необходимые документы и материалы, относящиеся к предмету проверки (ревизии).

9.9. Проверяемые должностные лица (работники) Общества в процессе проведения проверок (ревизий) имеют право:

- присутствовать при инвентаризации вверенных им материальных ценностей, контрольных обмеров, осмотрах и других действиях Ревизионной комиссии;

- знакомиться с содержанием промежуточных и итоговых актов проверки (ревизии), относящихся к их служебной деятельности, и представлять устные и письменные пояснения (разъяснения) и возражения по ним;

- знакомиться с содержанием учетных регистров, отчетов, иных документов, послуживших основанием для выводов о допущенных нарушениях, злоупотреблениях и недостатках в работе;

- проверять произведенные Ревизионной комиссией расчеты сумм подлежащего возмещению материального ущерба и представлять письменные возражения, документы и иные доказательства в обоснование своих возражений.

9.10. По окончании проверки финансово-хозяйственной деятельности Общества Ревизионная комиссия составляет акт по результатам проверки (ревизии).

9.11. По итогам проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности Общества Ревизионная комиссия составляет и утверждает заключение.

9.12. Инициаторы 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 Председателя Ревизионной комиссии. В этом случае вопрос о целесообразности проведения проверки (ревизии) решается на заседании Ревизионной комиссии.

Статья 10. Порядок выдвижения требования Ревизионной комиссии о созыве внеочередного Общего собрания акционеров

10.1. Требование о созыве внеочередного Общего собрания акционеров принимается Ревизионной комиссией в соответствии с требованиями Устава Общества и настоящего Положения и подписывается Председателем Ревизионной комиссии или лицом, председательствующим на заседании ревизионной комиссии.

10.2. Требование Ревизионной комиссии о созыве внеочередного Общего собрания акционеров направляется в письменной форме заказным письмом в адрес Общества с уведомлением о его вручении или сдается в Общество.

10.3. Дата предъявления требования о созыве внеочередного Общего собрания акционеров определяется по дате получения требования Обществом или дате сдачи в Общество.

10.4. Требование Ревизионной комиссии о созыве внеочередного Общего собрания акционеров должно соответствовать нормам действующего законодательства, Устава Общества, настоящего Положения и содержать, в частности:

- указание на инициатора созыва Общего собрания акционеров (наименование органа, предъявившего требование;
- формулировки вопросов повестки дня и проекты решений по ним;
- мотивировку включения вопросов в повестку дня;
- предложения по форме проведения собрания;
- адрес, по которому следует отправить ответ на предъявленное требование;
- иные сведения.

Статья 11. Порядок выдвижения требования Ревизионной комиссии о созыве заседания Совета директоров

11.1. Требование о созыве заседания Совета директоров принимается в соответствии с требованиями Устава Общества и настоящего Положения и подписывается Председателем Ревизионной комиссии или лицом, председательствующим на заседании Ревизионной комиссии.

11.2. Требование о созыве заседания Совета директоров направляется Обществу в письменной форме заказным письмом в адрес Общества с уведомлением о его вручении или сдается в Общество.

11.3. Дата предъявления требования о созыве заседания Совета директоров определяется по дате получения требования Обществом или дате сдачи его в Общество.

11.4. Требование Ревизионной комиссии о созыве заседания Совета директоров должно соответствовать нормам действующего законодательства, Устава Общества, настоящего Положения и Положения о Совете директоров и содержать, в частности:

- указание на инициатора созыва Общего собрания акционеров (наименование органа, предъявившего требование;
- формулировки вопросов повестки дня и проекты решений по ним;
- мотивировку включения вопросов в повестку дня;
- предложения по форме проведения собрания;
- адрес, по которому следует отправить ответ на предъявленное требование.

Статья 12. Порядок предъявления требований к членам органов управления и должностным лицам Общества

12.1. Требование о личном устном или письменном объяснении членов Совета директоров и Единоличного исполнительного органа по вопросам, отнесенным к компетенции Ревизионной комиссии, принимается в соответствии с требованиями Устава Общества и настоящего Положения. Такое требование подписывается Председателем Ревизионной комиссии или лицом, председательствующим на заседании Ревизионной комиссии.

Требование о личном устном или письменном объяснении работников Общества, включая любых должностных лиц, занимающих должности в органах управления Общества, за исключением членов Совета директоров и Единоличного исполнительного органа, может быть предъявлено любым из членов Ревизионной комиссии за подписью лица, инициировавшего его предъявление.

Требование о предоставлении документов о финансово-хозяйственной деятельности Общества может быть предъявлено любым из членов Ревизионной комиссии за подписью лица, инициировавшего его предъявление.

12.2. Требование Ревизионной комиссии направляется Обществу в письменной форме заказным письмом в адрес Общества с уведомлением о его вручении или сдается в Общество.

Дата предъявления требования определяется по дате получения требования Обществом или дате его сдачи в Общество.

Требование ревизионной комиссии должно содержать формулировки вопросов, по которым необходимо предоставить объяснения, с указанием формы объяснения (письменная и/или устная).

Статья 13. Вознаграждение и компенсации членам Ревизионной комиссии

13.1. По решению общего собрания акционеров членам Ревизионной комиссии в период исполнения ими своих обязанностей могут выплачиваться вознаграждение и (или) компенсироваться расходы, связанные с исполнением ими функций членов Ревизионной комиссии. Размеры таких вознаграждений и компенсаций устанавливаются решением общего собрания акционеров по рекомендации Совета директоров.

Статья 14. Заключительные положения

14.1. В случае если отдельные нормы настоящего Положения вступят в противоречие с действующим законодательством Российской Федерации и/или Уставом Общества, они утрачивают силу и применяются соответствующие нормы действующего законодательства Российской Федерации и/или Устава Общества. Недействительность отдельных норм настоящего Положения не влечет недействительности других норм и Положения в целом.