

УТВЕРЖДЕНО

решением внеочередного Общего собрания
акционеров АК «АЛРОСА» (ПАО),
Протокол № 36 от 15.01.2018, с изменениями
утвержденными решением годового Общего
собрания акционеров АК «АЛРОСА» (ПАО),
Протокол № 37 от 29.06.2018.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ
АК «АЛРОСА» (ПАО)**

Оглавление

1. Общие положения	3
2. Порядок избрания Ревизионной комиссии	4
3. Председатель и секретарь Ревизионной комиссии	4
4. Порядок проведения заседаний и принятия решений Ревизионной комиссией....	6
5. Документы Ревизионной комиссии	8
6. Порядок проведения проверок Ревизионной комиссии	10
7. Права и обязанности Ревизионной комиссии	14
8. Заключительные положения	16

1. Общие положения

1.1. Ревизионная комиссия АК «АЛРОСА» (ПАО) (далее – Компания) является выборным органом, осуществляющим контроль за финансово-хозяйственной деятельностью Компании.

1.2. В своей деятельности Ревизионная комиссия руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом Компании, настоящим Положением и иными внутренними документами Компании, а также решениями Общего собрания акционеров Компании.

1.3. Компетенция Ревизионной комиссии определяется законодательством Российской Федерации и Уставом Компании. Порядок деятельности Ревизионной комиссии определяется настоящим Положением.

1.4. Ревизионная комиссия Компании независима от должностных лиц, органов управления Компании и подотчетна Общему собранию акционеров Компании.

1.5. По решению Общего собрания акционеров членам Ревизионной комиссии в период исполнения ими своих обязанностей могут выплачиваться вознаграждения и (или) компенсироваться расходы, связанные с исполнением ими функций членов Ревизионной комиссии. Размеры таких вознаграждений рекомендуются Наблюдательным советом и устанавливаются решением Общего собрания акционеров.

1.6. Вознаграждение членам Ревизионной комиссии Компании может быть выплачено за:

- участие в работе Ревизионной комиссии,
- исполнение дополнительных обязанностей, связанных с председательством в Ревизионной комиссии.

Членам Ревизионной комиссии также выплачивается компенсация расходов, связанных с осуществлением своих полномочий.

Выплата иных вознаграждений и компенсаций, связанных с осуществлением членом Ревизионной комиссии его полномочий, не производится.

1.7. Вознаграждение членам Ревизионной комиссии Компании и компенсация расходов, связанных с осуществлением полномочий члена Ревизионной комиссии, не выплачиваются:

- председателю и членам Ревизионной комиссии, имеющим статус государственного или муниципального служащего – в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- председателю и членам Ревизионной комиссии, в отношении которых законодательством предусмотрено ограничение или запрет на получение каких-либо выплат от коммерческих организаций.

1.8. Условия выплат, размеры и порядок расчета вознаграждений, а так же условия компенсаций расходов, связанных с осуществлением полномочий члена Ревизионной комиссии, регулируются отдельным Положением.

2. Порядок избрания Ревизионной комиссии

2.1. Ревизионная комиссия в количестве 5 человек избирается Общим собранием акционеров на срок до следующего годового Общего собрания акционеров в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Уставом Компании.

2.2. Акции, принадлежащие членам Наблюдательного совета или лицам, занимающим должности в органах управления Компании, 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 Компании не могут одновременно являться членами Наблюдательного совета, а также занимать иные должности в органах управления Компании и входить в состав счетной комиссии Общего собрания акционеров.

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, а также умершие.

2.6.2. Член Ревизионной комиссии признается выбывшим из ее состава со следующего дня после получения Ревизионной комиссией и Компанией заявления о добровольном сложении своих полномочий, либо со дня смерти.

2.7. В случае, когда количество членов Ревизионной комиссии становится менее половины количества, предусмотренного Уставом, Наблюдательный совет обязан созвать внеочередное Общее собрание акционеров для избрания нового состава Ревизионной комиссии. Оставшиеся члены Ревизионной комиссии осуществляют свои функции до избрания нового состава Ревизионной комиссии на внеочередном Общем собрании акционеров.

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 и утверждает повестку дня заседаний Ревизионной комиссии;
- созывает и проводит заседания Ревизионной комиссии;
- организует текущую работу Ревизионной комиссии;
- представляет Ревизионную комиссию на Общем собрании акционеров, заседаниях Наблюдательного совета, органов управления Компании;

- приглашает представителя Ревизионной комиссии, в качестве приглашенного лица, на заседания Наблюдательного совета Компании по вопросам, касающимся компетенции Ревизионной комиссии;
- подписывает документы Ревизионной комиссии;
- представляет Комитету по аудиту при Наблюдательном совете для предварительного рассмотрения и выработки рекомендаций Наблюдательному совету акт по результатам проверок и заключение Ревизионной комиссии за 15 рабочих дней до заседания Наблюдательного совета, на котором рассматривается вопрос о предварительном утверждении годового отчета Компании;
- при необходимости приглашает на заседания Ревизионной комиссии лиц, не являющихся членами Ревизионной комиссии: членов Наблюдательного совета Компании, должностных лиц Компании, представителей аудитора Компании, экспертов, консультантов и иных лиц.

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. По решению Ревизионной комиссии, принятому большинством голосов от общего числа членов Ревизионной комиссии, из числа членов Ревизионной комиссии избирается заместитель Председателя Ревизионной комиссии, который выполняет обязанности Председателя Ревизионной комиссии в случае его отсутствия (отпуск, болезнь, командировка и т.д.).

3.6. Ревизионная комиссия может избрать Секретаря Ревизионной комиссии. Секретарь Ревизионной комиссии может не быть членом Ревизионной комиссии.

3.7. Секретарь Ревизионной комиссии избирается по представлению Председателя Ревизионной комиссии большинством голосов от общего числа членов Ревизионной комиссии.

3.8. Ревизионная комиссия вправе в любое время переизбрать Секретаря Ревизионной комиссии большинством голосов от общего числа членов Ревизионной комиссии.

3.9. Секретарь Ревизионной комиссии:

- обеспечивает делопроизводство и хранение протоколов и иных документов Ревизионной комиссии;
- составляет протоколы заседаний, выдает выписки из них и их копии;
- организует предварительное уведомление членов Ревизионной комиссии Компании о проведении заседаний Ревизионной комиссии, представление членам Ревизионной комиссии материалов;

- выполняет иные поручения Председателя Ревизионной комиссии, связанные с организационным обеспечением деятельности Ревизионной комиссии и подготовкой ее заседаний.

4. Порядок проведения заседаний и принятия решений Ревизионной комиссией

4.1. Проведение заседаний Ревизионной комиссии осуществляется по самостоятельно утвержденному плану, который предусматривает порядок и сроки проведения проверок (ревизий) финансово-хозяйственной деятельности Компании.

4.2. Решения Ревизионной комиссии оформляются протоколом заседания, подписываемого Председателем и, при наличии секретаря, Секретарем Ревизионной комиссии, который (ые) несут ответственность за правильность составления протокола.

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

4.4. 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 Компании, которое должно быть направлено не менее чем за 10 дней до заседания, с определением места и времени проведения заседания.

4.5. Заседания Ревизионной комиссии Компании проводятся в форме заседания (совместное присутствие) членов комиссии и (или) заочного голосования в следующих случаях:

4.5.1. Заседание Ревизионной комиссии проводится для обсуждения вопросов повестки дня и принятия решений по вопросам, поставленным на голосование.

4.5.2. По решению Председателя Ревизионной комиссии заседание Ревизионной комиссии может проводиться в режиме видеоконференцсвязи или с использованием иных технических средств связи (т.е. заседание, при проведении которого члены Ревизионной комиссии, находящиеся в разных местах, имеют возможность слышать докладчика, задавать вопросы докладчику, вносить предложения по проекту решения по рассматриваемому вопросу). Заседание Ревизионной комиссии, проводимое в режиме видеоконференцсвязи или с использованием иных технических средств связи, является заседанием, проводимом в форме совместного присутствия членов Ревизионной комиссии. Местом проведения заседания в режиме видеоконференцсвязи или с использованием иных технических средств связи является место, в котором находится председательствующий на заседании Ревизионной комиссии.

4.5.3. Проведение заочного голосования Ревизионной комиссии допускается по вопросам избрания Председателя Ревизионной комиссии и утверждения плана проверки (ревизии). При заочном голосовании по обсуждаемым Ревизионной

комиссией вопросам, её члены должны представить свое решение в письменном виде.

4.6. Уведомление о заседании Ревизионной комиссии направляется каждому члену комиссии в письменной форме не позднее, чем за 10 дней 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.

Решение о созыве заседания (заочного голосования) Ревизионной комиссии, подписанное ее Председателем, направляется каждому члену Ревизионной комиссии с использованием электронной системы обеспечения деятельности коллегиальных органов, по почте, факсу или при помощи других средств связи, обеспечивающих аутентичность отправленного сообщения и подтверждение его получения, или вручаются ему лично (по усмотрению Председателя).

4.7. Заседание Ревизионной комиссии правомочно (имеет кворум), если в нем приняли участие не менее чем три члена Ревизионной комиссии.

4.8. Решения Ревизионной комиссии принимаются, а заключения и акты утверждаются большинством голосов присутствующих на заседании 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).

4.9. При определении кворума и результатов голосования учитывается письменное мнение члена Ревизионной комиссии, отсутствующего на заседании Ревизионной комиссии по уважительной причине (командировка, отпуск, болезнь), по вопросам повестки заседания. В письменном мнении член Ревизионной комиссии должен однозначно определить свою позицию по вопросу, указав "за" или "против" он голосует по предложенному проекту решения или "воздержался" от принятия решения.

Письменное мнение должно быть представлено членом Ревизионной комиссии до проведения заседания Ревизионной комиссии, одним из следующих способов: посредством использования электронной системы обеспечения деятельности коллегиальных органов, электронных средств связи (отправка скан-образ письменного мнения факсимильной связью или по электронной почте) или в печатном виде.

4.10. Члены Ревизионной комиссии имеют право высказывать особое мнение по вопросам повестки дня заседания Ревизионной комиссии в случае своего несогласия с решением Ревизионной комиссии, требовать приобщения особого мнения к протоколу заседания и довести его до сведения Общего собрания акционеров Компании, Наблюдательного совета, Правления, Генерального директора – Председателя Правления Компании и инициаторов проведения заседания.

4.11. На заседании Ревизионной комиссии вправе присутствовать лица, не являющиеся членами Ревизионной комиссии: члены Наблюдательного совета Компании, Генеральный директор – Председатель Правления, члены Правления Компании, Корпоративный секретарь, иные лица по приглашению Председателя Ревизионной комиссии (представители аудитора Компании, эксперты и консультанты).

4.12. Члены Ревизионной комиссии вправе в любое время требовать созыва заседания комиссии в случае выявления нарушений, требующих безотлагательного решения.

5. Документы Ревизионной комиссии

5.1. К документам Ревизионной комиссии относятся:

- протоколы заседания (заочного голосования) Ревизионной комиссии;
- акты по результатам проверок (ревизий);
- заключения Ревизионной комиссии;
- иные документы.

5.2. Протокол заседания Ревизионной комиссии составляется не позднее 3 дней после его проведения. Протокол заседания подписывается Председателем и, при наличии секретаря, Секретарем Ревизионной комиссии.

5.3. В протоколе заседания Ревизионной комиссии указываются:

- дата, время и место проведения заседания;
- лица, присутствующие на заседании;
- повестка дня заседания;
- вопросы, поставленные на голосование;
- сведения обо всех выступивших и существо выступлений;
- результаты голосования (с указанием количества голосов, отданных "за", "против", воздержавшихся) и принятые решения;
- лица, заявившие особое мнение по принимаемым решениям.

К протоколу заседания прилагаются материалы, ставшие основанием для принятия решений: заключения, акты о результатах проверок (ревизий), письменные мнения членов Ревизионной комиссии, отсутствующих на заседании Ревизионной комиссии по уважительным причинам, письменные особые мнения членов Ревизионной комиссии и иные документы.

5.4. Акт о результатах проверки (ревизии) и заключение Ревизионной комиссии формируются по результатам каждой проверки (ревизии) не позднее чем через 10 рабочих дней после проведения проверки (ревизии).

Акт проверки и заключение Ревизионной комиссии подписываются всеми членами Ревизионной комиссии, осуществлявшими проведение проверки (ревизии), а также Председателем Ревизионной комиссии.

5.5. Должностное лицо исполнительного органа управления Компании, отвечающее за финансово - хозяйственную деятельность Компании, должно быть ознакомлено с актом о результате проверки (ревизии), что подтверждается

подписью указанного должностного лица об ознакомлении, которая проставляется на акте проверки.

С актом о результатах проверки (ревизии), проведенной в филиале, представительстве или другом обособленном подразделении Компании, кроме должностного лица, указанного в абзаце первом настоящего пункта, должен быть ознакомлен руководитель (или его заместитель) и главный бухгалтер соответственно филиала, представительства или другого обособленного подразделения Компании, что подтверждается подписями указанных лиц об ознакомлении, которые проставляются на акте проверки.

5.6. 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);
- описание обнаруженных нарушений законов и иных нормативных правовых актов, требований Устава и внутренних нормативных документов Компании, а также лица, допустившие такие нарушения;
- ссылки на конкретные положения законов и иных нормативных правовых актов, Устава и внутренних нормативных документов Компании, нарушение которых выявлено в ходе проверки;
- в случае, выявления рисков в деятельности Компании, анализ причин их возникновения и рекомендации по снижению рисков;
- рекомендации по устранению нарушений и недостатков для предотвращения их появления в дальнейшем.

5.7. Заключение Ревизионной комиссии должно содержать:

- состав и дату избрания Ревизионной комиссии, нормативные основания ее деятельности;
- проверяемый период;
- место и дату формирования заключения Ревизионной комиссии;
- подтверждение достоверности данных, включаемых в годовой отчет Компании и содержащихся в годовой бухгалтерской отчетности Компании;
- информацию о фактах нарушения установленных правовыми актами Российской Федерации порядка ведения бухгалтерского учета и отчетности и ее представления, а также правовых актов Российской Федерации при осуществлении финансово - хозяйственной деятельности;
- выводы по результатам проведенной проверки (ревизии);
- рекомендации по устранению нарушений и недостатков для предотвращения их появления в дальнейшем;
- 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 Наблюдательного совета, должностных лиц и работников Компании;

- сведения о требованиях Ревизионной комиссии созыва заседаний Наблюдательного совета и внеочередного Общего собрания акционеров;
- сведения о привлечении к работе Ревизионной комиссии специалистов по отдельным вопросам финансово-хозяйственной деятельности, не занимающих должностей в Компании, о заключении и исполнении с ними договоров.

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

5.9. Оригиналы документов Ревизионной комиссии передаются Председателем Ревизионной комиссии и (или) Секретарем Ревизионной комиссии на хранение Корпоративному секретарю Компании, о чем составляется соответствующий акт.

5.10. Компания обеспечивает акционерам доступ к заключениям Ревизионной комиссии, в порядке и объеме, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

5.11. По письменному требованию акционера Компания обязано предоставить ему за плату копии заключений Ревизионной комиссии.

Размер платы устанавливается Компанией и не может превышать расходов на изготовление копий и расходов, связанных с направлением их по почте.

6. Порядок проведения проверок Ревизионной комиссии

6.1. При проведении проверок (ревизий) финансово - хозяйственной деятельности Компании (подразделения) Ревизионная комиссия может организовывать работу в том числе по следующим направлениям, позволяющим проверить порядок организации системы внутреннего контроля:

- выполнение законодательства Российской Федерации, решений общего собрания акционеров Компании, Наблюдательного совета и предписаний, отраженных в актах по результатам предыдущих проверок (ревизий);
- исполнение Устава, внутренних нормативных документов Компании;
- соблюдение членами Наблюдательного совета, Правления и должностными лицами Компании, правил, установленных Уставом Компании и другими документами Компании, включая не превышение ими своих полномочий при распоряжении имуществом Компании, проведении сделок и других финансовых операций от имени Компании;
- правильность отражения в учете размера уставного капитала, законность и целесообразность решений по внесению изменений его величины;
- своевременность и правильность отражения в бухгалтерской и статистической отчетности всех финансовых операций в соответствии с установленными правилами и порядком их ведения;
- правильность отнесения затрат (расходов) на себестоимость продукции (работ, услуг), формирования финансовых результатов Компании и их отражения на счете прибылей и убытков;

- расчеты размера дивиденда, выплачиваемого акционерам на обыкновенные акции и правильность определения размера выплат по привилегированным акциям;
- сохранность денежных средств и материальных ценностей. Правомерность расходования денежных средств в соответствии с утвержденными сметами;
- целесообразность и эффективность принятых решений об участии Компании в инвестиционных проектах и привлечении сторонних инвесторов;
- обоснованность и необходимость создания, прекращения деятельности филиалов, представительств и других обособленных подразделений Компании;
- выполнение поручений Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, доведенных до сведения Компании в установленном порядке.

6.2. При проведении проверок (ревизий) филиалов, представительств и других обособленных подразделений Компании, Ревизионная комиссия Компании кроме перечисленного проверяет:

- сохранность имущества, закрепленного за подразделением, правомерность и хозяйственную целесообразность произведенных им расходов, соблюдение финансовой дисциплины и режима экономии в расходовании средств, выделенных Компанией для деятельности подразделения;
- правильность ведения бухгалтерского учета имущества, а также достоверность установленной отчетности, представляемой Компанией;
- выполнение предписаний, отраженных в актах по результатам предыдущих проверок (ревизий).

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

По запросам и требованиям Ревизионной комиссии ей предоставляются протоколы заседаний Наблюдательного совета, комитетов при Наблюдательном совете Компании, а также органов управления Компании.

6.4. Формирование запроса информации в Компанию осуществляется исходя из предложений членов Ревизионной комиссии, участвующих в проверке (ревизии), по составу запроса. Запрос информации подписывается Председателем Ревизионной комиссии и направляется должностным лицам Компании.

6.5. Ревизионная комиссия Компании работает по самостоятельно утвержденному плану, в котором предусматриваются порядок и сроки проведения проверок (ревизий) деятельности в целом Компании и ее филиалов, представительств и других обособленных подразделений. В случае необходимости планируются проверки отдельных участков финансовой работы Компании и выполнения филиалами, представительствами и другими обособленными подразделениями предложений по предыдущим проверкам (ревизиям).

План работы, порядок проведения проверок (ревизий), их сроки и программы проверок, а также предложения комиссии по результатам ревизий и проверок комиссия рассматривает на своих заседаниях.

6.6. План работы Ревизионной комиссии в обязательном порядке включает проверку финансово-хозяйственной деятельности Компании по итогам деятельности Компании за год.

Ревизионная комиссия представляет Комитету по аудиту при Наблюдательном совете для предварительного рассмотрения и выработки рекомендаций Наблюдательному совету акт по результатам проверок и заключение Ревизионной комиссии, в том числе относительно достоверности данных, включаемых в годовой отчет Компании и содержащихся в годовой бухгалтерской отчетности Компании, за 15 рабочих дней до заседания Наблюдательного совета, на котором рассматривается вопрос о предварительном утверждении годового отчета Компании.

6.7. Внеочередная проверка (ревизия) финансово-хозяйственной деятельности Компании осуществляется во всякое время по инициативе Ревизионной комиссии, решению общего собрания акционеров, решению Наблюдательного совета или по требованию акционера (акционеров) Компании, владеющего в совокупности не менее чем 10 (десятью) процентами голосующих акций Компании на основании соответствующего запроса:

- Общее собрание акционеров или Наблюдательный совет, инициирующие проверку (ревизию) финансово-хозяйственной деятельности Компании, 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 Председателю Ревизионной комиссии письменное требование о проведении проверки, которое должно содержать:

(1) Ф.И.О. (наименование) акционера (акционеров), направляющего требование;

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

(3) мотивированное обоснование необходимости проведения проверки.

Требование подписывается акционером или его представителем. Если требование подписывается представителем, то прилагается доверенность либо ее копия, заверенная нотариусом. 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 либо ее копия, заверенная нотариусом.

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

6.8. В течение 15 (пятнадцати) рабочих дней с даты поступления Председателю Ревизионной комиссии соответствующего запроса Ревизионная комиссия должна принять решение о проведении внеплановой проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности Компании и сроках ее проведения или дать мотивированный отказ от проведения проверки (ревизии).

6.9. Инициаторы внеочередной проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности Компании вправе в любой момент до принятия Ревизионной комиссией решения о проведении проверки (ревизии) отозвать свое требование, письменно уведомив об этом Председателя Ревизионной комиссии.

6.10. 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.

6.11. 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.

6.12. По результатам каждой проверки (ревизии) Ревизионная комиссия Компании составляет акт проверки и заключение Ревизионной комиссии, которые подписывают Председатель и члены Ревизионной комиссии, проводившие проверку (ревизию). Акт проверки и заключение Ревизионной комиссии рассматриваются на заседании Ревизионной комиссии и направляются в Компанию и Комитету по аудиту при Наблюдательном совете в течение 15 рабочих дней после окончания проведения проверки (ревизии).

6.13. 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.

6.14. В целях обеспечения деятельности Ревизионной комиссии Компания предоставляет Ревизионной комиссии необходимые помещения и обеспечивает доступ к ним, технические средства и материалы.

6.15. Ревизионная комиссия проводит свою работу в рабочее время.

7. Права и обязанности Ревизионной комиссии

7.1. Ревизионная комиссия при осуществлении своих полномочий руководствуется требованиями законодательства Российской Федерации, Устава Компании, настоящего Положения и других внутренних документов, утвержденных общим собранием акционеров, а также решениями общего собрания акционеров.

7.2. Ревизионная комиссия в соответствии со своей компетенцией вправе:

- в ходе проверки (ревизии) требовать от органов управления и должностных лиц Компании предоставления информации (документов и материалов), необходимой для проведения проверки;
- получать от членов Наблюдательного совета, должностных лиц и работников Компании устные и письменные объяснения по вопросам, возникающим в ходе проведения проверок;
- информировать Наблюдательный совет Компании и/или Генерального директора – Председателя Правления Компании обо всех случаях невыполнения работниками Компании, включая лиц, выполняющих управленческие функции, требований Ревизионной комиссии, касающихся представления необходимых документов, об отказе в пояснениях по имеющимся у Ревизионной комиссии вопросам;
- требовать в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, Уставом и внутренними документами Компании, созыва заседаний Наблюдательного совета, созыва внеочередного Общего собрания акционеров;
- ставить перед Наблюдательным советом и исполнительными органами Компании вопрос о принятии мер и сроках устранения нарушений, выявленных Ревизионной комиссией;
- вносить предложения, направленные на устранение вскрытых проверкой (ревизией) нарушений и недостатков в финансово - хозяйственной деятельности Компании;
- приглашать, в случае необходимости, для участия в проверке (ревизии) экспертов с оплатой их труда за счет средств Компании;
- вносить предложения по повестке дня общего собрания акционеров и Наблюдательного совета.

7.3. Члены Ревизионной комиссии обязаны:

- регулярно (не реже 1 раза в год) проводить проверки (ревизии) финансово - хозяйственной деятельности Компании, ее филиалов, представительств и других обособленных подразделений.

По итогам проверки (ревизии) финансово - хозяйственной деятельности Компании Ревизионная комиссия Компании составляет заключение, в котором должны содержаться:

- (1) подтверждение достоверности данных, содержащихся в отчетах, и иных финансовых документов Компании;

(2) информация о фактах нарушения установленных правовыми актами Российской Федерации порядка ведения бухгалтерского учета и отчетности и ее представления, а также правовых актов Российской Федерации при осуществлении финансово - хозяйственной деятельности.

- осуществлять контроль за устранением вскрытых в результате ревизий и проверок недостатков и нарушений и выполнением предложений комиссии по их устранению;
- участвовать в ревизионных проверках (ревизиях) в строгом соответствии с решениями Ревизионной комиссии о порядке проведения проверки (ревизии);
- представлять Комитету по аудиту при Наблюдательном совете для предварительного рассмотрения и выработки рекомендаций Наблюдательному совету акт по результатам проверок и заключение Ревизионной комиссии за 15 рабочих дней до заседания Наблюдательного совета, на котором рассматривается вопрос о предварительном утверждении годового отчета Компании;
- 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;
- надлежащим образом изучить все документы и материалы, относящиеся к предмету проверки;
- фиксировать и объективно отражать в документах Ревизионной комиссии выявленные в процессе проведения проверки (ревизии) нарушения нормативных правовых актов, Устава, внутренних документов Компании работниками и должностными лицами Компании;
- при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей действовать добросовестно и разумно в интересах Компании;
- своевременно доводить до сведения Наблюдательного совета, органов управления Компании результаты проведенных проверок (ревизий) деятельности Компании, заключения Ревизионной комиссии, предложения по устранению причин и условий, способствующих нарушениям финансовой и хозяйственной дисциплины;
- присутствовать на общем собрании акционеров Компании, в повестку дня которого включен вопрос, касающийся деятельности комиссии в соответствии с ее компетенцией, и отвечать на вопросы участников собрания.

7.4. Члены Ревизионной комиссии не должны использовать возможности Компании или допускать их использование в личных целях.

7.5. Члены Ревизионной комиссии несут ответственность за объективность и добросовестность произведенной ими проверки финансово-хозяйственной деятельности Компании, а также за сохранение коммерческой тайны, содержащейся в предоставленных Ревизионной комиссии документах Компании.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения Общим собранием акционеров Компании.

8.2. В случае внесения изменений в законодательство Российской Федерации нормы настоящего Положения, вступившие в противоречие с законодательством, утрачивают силу и деятельность Ревизионной комиссии регулируется соответствующими нормами законодательства Российской Федерации и Устава Компании.

8.3. В случае любого противоречия между настоящим Положением и Уставом Компании преимущественную силу имеет Устав Компании.

8.4. С момента утверждения настоящего Положения Положение о Ревизионной комиссии Компании, утвержденное решением внеочередного общего собрания акционеров Компании от 05.04.2011 (протокол №26) с изменениями, утвержденными решением годового общего собрания акционеров Компании от 28.06.2014 (протокол № 32), утрачивает силу.