

УТВЕРЖДЕНО:

Решением

Внеочередного общего
собрания акционеров АО «Теплоприбор»

от 06.12.2024 г.

(Протокол от 06.12.2024 г.)

Председатель собрания _____ / С. В. Стародубцев /

ПОЛОЖЕНИЕ
о ревизионной комиссии
АО «ТЕПЛОПРИБОР»

г. Челябинск
2024 г.

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
2. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ	3
3. ФУНКЦИИ И ЗАДАЧИ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ	4
4. ДОКУМЕНТЫ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ	6
5. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ И СЕКРЕТАРЬ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ	7
6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ И ЕЁ ЧЛЕНОВ. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНОВ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ	8
7. ПОРЯДОК ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ.....	11
8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	16

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о Ревизионной комиссии Акционерного общества «Челябинский завод «Теплоприбор» (далее – «Общество») разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом Общества (далее – «Устав») и внутренними документами Общества. Положение о Ревизионной комиссии Общества (далее – «Положение») определяет правовой статус, порядок деятельности, функции и задачи, порядок формирования ревизионной комиссии, а также регулирует иные вопросы, связанные с деятельностью ревизионной комиссии Общества (далее – «Ревизионная комиссия»).

1.2. В своей деятельности Ревизионная комиссия руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом, настоящим Положением и другими внутренними документами Общества. Ревизионная комиссия подотчётна Общему собранию акционеров Общества (далее – «Общее собрание акционеров») и независима от других органов Общества.

1.3. Ревизионная комиссия несёт ответственность перед Общим собранием акционеров за достоверность и объективность результатов проведённых проверок и, являясь постоянно действующим выборным органом, осуществляет контроль за финансово-хозяйственной деятельностью Общества, деятельностью органов его управления и должностных лиц путём проведения проверок:

- законности, экономической обоснованности и эффективности (целесообразности) совершённых Обществом в проверяемом периоде хозяйственных и финансовых операций;
- полноты и правильности отражения хозяйственных и финансовых операций в управленческих документах Общества;
- законности, экономической обоснованности и эффективности действий должностных лиц, членов органов управления и руководителей структурных подразделений Общества на предмет соответствия законодательству Российской Федерации, Уставу и внутренним документам Общества.

2. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ

2.1. Ревизионная комиссия состоит из 3 (трёх) членов. Ревизионная комиссия избирается Общим собранием акционеров на срок до следующего годового Общего собрания акционеров простым большинством голосов, при этом голосование по вопросу избрания членов Ревизионной комиссии проводится отдельно по каждому из кандидатов в члены Ревизионной комиссии.

2.2. Кандидаты на должность членов Ревизионной комиссии предлагаются акционерами, владеющими 2% (двумя процентами) и более голосующих акций Общества, а также могут быть предложены Советом директоров Общества (далее – «Совет директоров»).

2.3. Лица, избранные в состав Ревизионной комиссии, могут переизбираться в её состав неограниченное число раз.

2.4. Члены Ревизионной комиссии не могут одновременно являться членами действующего (вновь избранного) Совета директоров, а также занимать должности в исполнительных органах управления Общества.

2.5. При выдвижении кандидатов в члены Ревизионной комиссии акционеры предоставляют Обществу подписанное кандидатом письменное согласие кандидата на

его избрание в Ревизионную комиссию, содержащее в том числе согласие на избрание, согласие на обработку персональных данных кандидата, а также следующую информацию о кандидате:

- наименование органа, для избрания в который выдвигается кандидат;
- фамилия, имя и отчество предлагаемого кандидата;
- год и дата рождения;
- данные документа, удостоверяющего личность (серия и (или) номер документа, дата и место его выдачи, орган, выдавший документ);
- гражданство;
- образование (с указанием учебного заведения и года окончания);
- должность по основному месту работы на дату направления предложения о выдвижении кандидата;
- места работы кандидата за последние 5 (пять) лет, предшествующие дате направления предложения, с указанием занимаемой должности, а также сведения о членстве в органах управления и контроля других юридических лиц;
- сведения о членстве в органах управления и контроля Общества других юридических лиц на дату направления предложения о выдвижении кандидата;
- наличие ограничений (запретов) в соответствии с правовыми актами Российской Федерации и (или) решением суда на занятие должностей в органах контроля коммерческих организаций и (или) на занятие определённой деятельностью.

2.6. Акции, принадлежащие членам Совета директоров или лицам, занимающим должности в исполнительных органах управления Общества, не могут участвовать в голосовании при избрании членов Ревизионной комиссии.

2.7. По решению Общего собрания акционеров полномочия любого члена или всех членов Ревизионной комиссии могут быть прекращены досрочно, при этом вопрос о досрочном прекращении полномочий всех членов Ревизионной комиссии может быть включён в повестку дня только вместе с вопросом об избрании нового состава Ревизионной комиссии. В случае досрочного прекращения полномочий члена Ревизионной комиссии или его выбытия из состава Ревизионной комиссии, полномочия остальных членов Ревизионной комиссии не прекращаются.

2.8. Членам Ревизионной комиссии в период исполнения ими своих обязанностей по решению Общего собрания акционеров могут выплачиваться вознаграждения и (или) компенсироваться расходы, связанные с исполнением ими своих обязанностей. Размеры таких вознаграждений и компенсаций устанавливаются решением Общего собрания акционеров по рекомендации Совета директоров.

3. ФУНКЦИИ И ЗАДАЧИ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ

3.1. Ревизионная комиссия в пределах своей компетенции:

3.1.1. осуществляет плановую проверку финансово-хозяйственной деятельности Общества по итогам деятельности за год, а также внеплановые проверки в любое время по своей инициативе, решению Общего собрания акционеров, Совета директоров или по требованию акционера(ов) Общества, владеющего(их) в совокупности не менее чем 10% (десятью процентами) голосующих акций Общества (далее – «Проверки»);

3.1.2. по итогам Проверок составляет заключение (далее – «Заключение»);

3.1.3. разрабатывает и утверждает план своей работы на период до следующего годового Общего собрания акционеров;

3.1.4. самостоятельно определяет порядок, формы и методики проведения плановых и внеплановых Проверок;

3.1.5. осуществляет контроль за устранением выявленных в результате Проверок недостатков и нарушений, выполнением рекомендаций Ревизионной комиссии и плана мероприятий по устранению недостатков и нарушений;

3.1.6. принимает решения о проведении внеплановых Проверок по инициативе исполнительных органов Общества.

3.2. При проведении Проверок Ревизионная комиссия рассматривает один или несколько из следующих вопросов (в зависимости от цели проводимой Проверки):

а) соблюдение Обществом нормативно-правовых актов Российской Федерации при осуществлении финансово-хозяйственной деятельности, ведении бухгалтерского учёта и составлении финансовой отчётности, составляемой в соответствии с Российскими стандартами бухгалтерского учёта (РСБУ), достоверность данных, содержащихся в отчётах и иных финансовых документах Общества, иные вопросы, в том числе:

- полнота и достоверность отражения данных о капитале Общества, имуществе и сделках в документах Общества;
- соблюдение должностными лицами Общества законодательства и документов Общества при совершении сделок от имени Общества;
- сохранность денежных средств и имущества, имущественных прав, эффективность использования активов и иных ресурсов Общества, выявление непроизводительных потерь и расходов;
- обоснованность кредиторской задолженности Общества, своевременность выполнения Обществом своих обязательств (расчётов с кредиторами и платежей в бюджет и т.п.);
- обоснованность дебиторской задолженности Общества и своевременность её взыскания;
- результаты инвентаризаций имущества, соответствия фактического наличия имущества данным первичного бухгалтерского учёта;
- обоснованность отнесения затрат (расходов) на себестоимость продукции (работ, услуг);
- проверка правильности формирования финансовых результатов Общества и их отражения в бухгалтерском учёте;

б) оценка текущего финансового состояния Общества;

в) оценка правомочности решений Совета директоров Общества по вопросам финансово-хозяйственной деятельности, их соответствия решениям Общего собрания акционеров и Уставу Общества;

г) оценка соответствия решений по вопросам финансово-хозяйственной деятельности, принимаемых исполнительными органами управления Общества, решениям Совета директоров, Общего собрания акционеров и Уставу Общества;

д) устранение исполнительными органами управления Общества недостатков, отражённых в Заключениях предыдущих Проверок;

е) иные вопросы, обусловленные особенностями финансово-хозяйственной деятельности Общества, Проверки по которым будут способствовать снижению рисков финансово-хозяйственной деятельности Общества и улучшению его финансовых показателей.

4. ДОКУМЕНТЫ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ

4.1. К основным документам Ревизионной комиссии относятся: протоколы заседаний Ревизионной комиссии, Заключения, Акты о результатах Проверок, копии требований Ревизионной комиссии о созыве внеочередного Общего собрания акционеров/ заседаний Совета директоров.

4.2. Заключение Ревизионной комиссии должно содержать следующие сведения:

- дату и место составления Заключения;
- ФИО членов Ревизионной комиссии, принимавших участие в проведении Проверки (ревизии);
- дату (период) и место проведения Проверки;
- основание для проведения Проверки (решение Ревизионной комиссии, требование/решение Общего собрания акционеров и/или требование/решение Совета директоров и/или требование акционера(ов) Общества, иное);
- цель и объект Проверки, проверяемый период;
- сведения о привлечении к работе Ревизионной комиссии специалистов по отдельным вопросам финансово-хозяйственной деятельности, не занимающих должностей в Обществе;
- выводы по результатам проведённой Проверки (ревизии):
 - о достоверности данных, содержащихся в отчётах, и иных финансовых документах Общества;
 - о фактах нарушения установленных нормативно-правовыми актами Российской Федерации порядка ведения бухгалтерского учёта и представления бухгалтерской (финансовой) отчётности, а также нормативно-правовых актов Российской Федерации при осуществлении финансово-хозяйственной деятельности.

4.3. Акт о результатах Проверки содержит следующие сведения (если применимо):

- описание методов, используемых при проведении Проверки, а также детальные результаты проведённого анализа в отношении объекта Проверки в соответствии с утверждённым планом Проверки;
- описание обнаруженных нарушений законодательства Российской Федерации, требований Устава и внутренних документов Общества;
- указание лиц, допустивших вышеуказанные нарушения;
- ссылки на нормы законодательства Российской Федерации, положения Устава и внутренних документов Общества, нарушение которых выявлено в ходе Проверки;
- сведения о полученных отказах в предоставлении информации (документов и материалов);
- выводы, сделанные Ревизионной комиссией по результатам проведённого анализа по вопросу(ам) Проверки, а также рекомендации.

В зависимости от объекта (предмета) Проверки, в Акте о результатах Проверки могут содержаться:

- информация о фактах нарушения Обществом установленных нормативно-правовыми актами Российской Федерации порядка ведения бухгалтерского учёта и представления финансовой отчётности, а также нормативно-правовых актов Российской Федерации при осуществлении финансово-хозяйственной деятельности, внутренних документов Общества, бюджетов, смет, планов, программ и т.п.;

- подтверждение достоверности данных, содержащихся в годовом отчёте Общества, годовой бухгалтерской отчётности Общества;
- оценка целесообразности и эффективности совершённых финансово-хозяйственных операций;
- предложения по совершенствованию систем управления финансово-хозяйственной деятельностью Общества и внутреннего контроля;
- предложения по осуществлению мероприятий, способствующих улучшению финансово-экономического состояния Общества;
- выводы о соблюдении или нарушении законодательства, Устава и внутренних документов Общества;
- сведения о требованиях Ревизионной комиссии созыва заседаний Совета директоров и/или внеочередного Общего собрания акционеров, внесении предложений о включении вопросов в повестку дня заседаний Совета директоров и/или внеочередного Общего собрания акционеров.

4.4. Документы Ревизионной комиссии подписываются её Председателем, если иной порядок подписания документа не определен настоящим Положением, и не нуждаются в скреплении печатью Общества.

4.5. Основные документы Ревизионной комиссии, указанные в пункте 4.1 настоящего Положения, передаются Председателем Ревизионной комиссии на хранение Корпоративному секретарю Общества, о чём составляется соответствующий акт (в свободной форме). Иные документы Ревизионной комиссии (требования о проведении Проверки, отказы Ревизионной комиссии в проведении Проверки, письменные отказы предоставить информацию, уведомления о заседании, акты и др.) подлежат хранению Председателем Ревизионной комиссии в порядке и сроки, предусмотренные законодательством Российской Федерации и внутренними документами Общества.

4.6. Члены исполнительных органов управления Общества, члены Совета директоров, Корпоративный секретарь Общества вправе затребовать и получать копии документов Ревизионной комиссии, а равно как имеют право беспрепятственно знакомиться с документами Ревизионной комиссии, которые должны быть предоставлены по их требованию в срок не превышающий 3 (трёх) рабочих дней со дня получения такого требования.

5. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ И СЕКРЕТАРЬ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ

5.1. Организацию и руководство деятельностью Ревизионной комиссии осуществляет её Председатель.

5.2. Председатель Ревизионной комиссии избирается из числа членов Ревизионной комиссии на первом её заседании и в любое время может быть переизбран большинством голосов от общего числа избранных членов Ревизионной комиссии.

5.3. Функции Председателя Ревизионной комиссии:

- планирует и организует работу Ревизионной комиссии;
- созывает и проводит заседания Ревизионной комиссии;
- решает вопросы, связанные с подготовкой и проведением заседания;
- утверждает повестку дня заседаний, порядок проведения Проверок;
- представляет Ревизионную комиссию на Общем собрании акционеров, заседаниях Совета директоров и Правления Общества;

- подписывает документы, исходящие от Ревизионной комиссии;
- выполняет иные функции, необходимые для организации контроля за финансово-хозяйственной деятельностью Общества.

5.4. В случае отсутствия Председателя Ревизионной комиссии его функции осуществляет один из членов Ревизионной комиссии по решению Ревизионной комиссии, принятому большинством голосов присутствующих на заседании членов Ревизионной комиссии.

5.5. Для обеспечения эффективного решения технических и административных вопросов деятельности Ревизионной комиссии может быть избран Секретарь Ревизионной комиссии. Секретарь Ревизионной комиссии может не быть членом Ревизионной комиссии, при этом обязан исполнять применимые к нему обязанности, предусмотренные пунктом 6.3 Положения и несёт ответственность в соответствии с пунктом 6.5 Положения.

5.6. Функции Секретаря Ревизионной комиссии:

- организует ведение протоколов заседаний Ревизионной комиссии;
- предоставляет копии Заключений Ревизионной комиссии;
- оформляет протоколы заседаний Ревизионной комиссии и выписки из них;
- организует ведение делопроизводства, документооборот и хранение документов Ревизионной комиссии;
- организует предварительное (не позднее, чем за 5 (пять) дней) уведомление членов Ревизионной комиссии о проведении заседаний Ревизионной комиссии, плановых и внеплановых Проверок;
- выполняет иные функции, необходимые для организационного обеспечения деятельности и делопроизводства Ревизионной комиссии.

5.7. Если Секретарь Ревизионной комиссии не был избран, его функции выполняет Председатель Ревизионной комиссии или иной член Ревизионной комиссии, на которого решением Ревизионной комиссии возложены обязанности по исполнению функций Секретаря Ревизионной комиссии.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ И ЕЁ ЧЛЕНОВ. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНОВ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ

6.1. Ревизионная комиссия при исполнении своих обязанностей вправе:

6.1.1. Получать доступ ко всем документам Общества (бухгалтерским, финансовым, планам, отчётам, справкам, сметам и др.) и ко всем документам компаний Группы (бухгалтерским, финансовым, планам, отчётам, справкам, сметам и др.).

6.1.2. Получать от членов органов управления, должностных лиц, руководителей структурных подразделений, материально ответственных лиц, работников Общества и компаний Группы устные и письменные объяснения и справки по вопросам, возникающим в ходе проведения Проверок.

6.1.3. Проводить процедуры контроля за наличием, движением, полнотой и достоверностью отражения в документах учёта и отчётности имущества и денежных средств, формирования затрат и доходов, объёмов продукции, выполненных работ и оказанных услуг.

6.1.4. Доводить до сведения органов управления Общества, должностных лиц Общества, руководителей структурных подразделений и материально-ответственных лиц информацию о необходимости принятия ими безотлагательных мер по выявленным нарушениям, если непринятие таких мер может повлечь утрату ценностей, документов или способствовать дальнейшим злоупотреблениям.

6.1.5. Присутствовать при проведении инвентаризации, а также требовать от лица, осуществляющего полномочия единоличного исполнительного органа Общества, проведения общей или частичной инвентаризации имущества и операций Общества (основных средств, товарно-материальных ценностей, расчётов с покупателями и поставщиками, ценных бумаг, денежных средств и т.д.).

6.1.6. Получать у органов управления Общества, должностных лиц Общества, руководителей структурных подразделений и материально ответственных лиц Общества, необходимые Ревизионной комиссии по предмету Проверки, в том числе учредительные, регистрационные, правоустанавливающие, плановые, отчётные, бухгалтерские, финансовые, управленческие документы, копии протоколов (выписки из протоколов) собраний (заседаний) органов управления Общества по вопросам финансово-хозяйственной деятельности Общества, отчёты аудиторов Общества, документы проверок Общества государственными и муниципальными органами финансового и налогового контроля, иные необходимые документы. Запрошенные документы должны быть предоставлены Ревизионной комиссии в течении 3 (трёх) рабочих дней с даты получения запроса. Срок предоставления документов может быть увеличен по согласованию с Председателем Ревизионной комиссии.

6.1.7. По запросу получать планы работы и повестку планируемых заседаний Совета директоров и Правления.

6.1.8. Давать предложения по совершенствованию системы внутреннего контроля, повышению эффективности деятельности Общества, снижению рисков финансово-хозяйственной деятельности.

6.1.9. В порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Уставом и внутренними документами Общества, требовать созыва заседания Совета директоров и/или Общего собрания акционеров Общества в случае, когда обнаруженные в ходе Проверки нарушения или операции принесли, или могут принести существенный ущерб экономическим интересам Общества и его акционеров, если принятие необходимых решений входит в компетенции указанных органов управления Общества.

6.2. Ревизионная комиссия обязана:

6.2.1. Осуществлять Проверку по итогам деятельности Общества за год, а также во всякое время по инициативе уполномоченных лиц в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Уставом и настоящим Положением.

6.2.2. По итогам Проверки составлять Заключение и Акт о результатах Проверки (ревизии).

6.2.3. Объективно отражать в Актах о результатах Проверки выявленные факты недостатков, нарушений и злоупотреблений с указанием их причин, виновных лиц, размера причинённого материального ущерба.

6.2.4. Обеспечивать в своей деятельности соблюдение установленных в Обществе порядка работы с документами, содержащими конфиденциальную информацию, служебную и коммерческую тайну, инсайдерскую информацию, ставшую известной членам Ревизионной комиссии в процессе проведения Проверок, а также не разглашать такую информацию.

6.2.5. При выявлении фактов злоупотребления органами управления Общества, должностными лицами, руководителями структурных подразделений Общества, материально ответственными лицами предоставленными им полномочиями, совершения

растрат, хищений, недостатков и незаконных трат денежных средств и материальных ценностей, информировать об этих фактах единоличный исполнительный орган Общества.

6.2.6. В случае выявления в ходе Проверки фактов финансовых или должностных нарушений, несущих существенную угрозу экономическим интересам Общества, выносить вопрос на заседание Ревизионной комиссии с требованием созыва Совета директоров и/или внеочередного Общего собрания акционеров Общества, если решения по этим вопросам находятся в компетенции указанных органов управления Общества.

6.2.7. Оперативно информировать Совет директоров, а также Общее собрание акционеров (при условии если решением Общего собрания акционеров предусмотрено доведение до сведения акционеров информации о результатах Проверки) о результатах плановых и внеплановых Проверок, об установленных фактах неэффективности и/или необоснованности финансово-хозяйственных операций, о допущенных органами управления Общества, должностными лицами Общества, руководителями структурных подразделений нарушениях законодательства Российской Федерации, Устава, внутренних документов Общества, иных финансовых и должностных нарушениях.

6.2.8. По Проверкам, проводимым по требованию акционера(ов) Общества, владеющего(их) в совокупности не менее 10% (десятью процентами) голосующих акций Общества, информировать о результатах Проверки таких акционеров.

6.2.9. Осуществлять контроль за устранением выявленных в результате предыдущих Проверок недостатков и нарушений и выполнением мероприятий по их устранению.

6.3. Члены Ревизионной комиссии обязаны:

6.3.1. Участвовать в Проверках в соответствии с решениями Ревизионной комиссии о порядке проведения Проверки.

6.3.2. Соблюдать требования о сохранении информации ограниченного доступа (конфиденциальной информации, служебной и коммерческой тайны, инсайдерской информации и т.п.), к которой члены Ревизионной комиссии имеют доступ при выполнении своих функций.

6.3.3. Фиксировать и объективно отражать в документах Ревизионной комиссии выявленные в процессе проведения Проверки нарушения нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава, внутренних документов Общества органами управления Общества, работниками и должностными лицами Общества.

6.3.4. При осуществлении своих прав и исполнении обязанностей действовать добросовестно и разумно в интересах Общества.

6.3.5. Своевременно доводить до сведения Совета директоров, исполнительных органов управления Общества результаты проведенных Проверок, Заключение, предложения по устранению причин и условий, способствующих нарушениям финансовой и хозяйственной дисциплины, а также предложения по совершенствованию системы внутреннего контроля Общества и повышению эффективности его деятельности.

6.4. Члены Ревизионной комиссии имеют право:

6.4.1. Без дополнительных подтверждений полномочий реализовывать от имени Ревизионной комиссии права, предусмотренные пунктами 6.1.1, 6.1.2, 6.1.5 и 6.1.6 настоящего Положения, как совместно с другими членами Ревизионной комиссии, так и самостоятельно.

6.4.2. Беспрепятственно входить во все служебные помещения Общества, осматривать места хранения и проверять фактическое наличие и сохранность имущества, денежных средств и документов Общества.

6.4.3. Требовать созыва заседания Ревизионной комиссии в случае выявления нарушений законодательства Российской Федерации, Устава и внутренних документов Общества в деятельности Общества, его органов управления и должностных лиц.

6.4.4. Запрашивать и получать сведения у органов управления и должностных лиц, руководителей структурных подразделений и материально ответственных лиц Общества по вопросам, являющимся предметом Проверки.

6.4.5. Выносить на рассмотрение Ревизионной комиссии предложения о проведении внеплановой Проверки финансово-хозяйственной деятельности Общества, действий и решений Общества, его органов управления или должностных лиц.

6.4.6. 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 Общества.

6.4.7. В случае несогласия с заключением Ревизионной комиссии подготовить особое мнение и требовать его приобщения к заключению Ревизионной комиссии.

6.5. Члены Ревизионной комиссии несут ответственность:

за утрату, повреждение или фальсификацию полученных Ревизионной комиссией документов и материалов;

за разглашение конфиденциальной информации, служебной, коммерческой и иной охраняемой законом тайны, инсайдерской информации Общества;

за несвоевременное представление заключений Ревизионной комиссии по запросам уполномоченных лиц Общества;

за недобросовестное и ненадлежащее проведение Проверок финансово-хозяйственной деятельности Общества;

за иное недобросовестное или ненадлежащее исполнение своих обязанностей при реализации полномочий Ревизионной комиссии.

7. ПОРЯДОК ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ

7.1. Ревизионная комиссия осуществляет свою деятельность на основе принципа коллегиальности - все решения принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов Ревизионной комиссии.

7.2. При решении вопросов на заседании Ревизионной комиссии каждый член Ревизионной комиссии обладает одним голосом. В случае равенства голосов голос Председателя Ревизионной комиссии является решающим. Не допускается передача права голоса члена Ревизионной комиссии иному лицу, в том числе другому члену Ревизионной комиссии.

7.3. На заседаниях Ревизионной комиссии определяется кворум, оглашаются вопросы повестки дня, заслушиваются сообщения членов Ревизионной комиссии, формулируется проект решения, проводится голосование и подведение итогов.

7.4. Заседание правомочно (имеет кворум), если в нём участвуют 2 (два) и более избранных членов Ревизионной комиссии. В случае отсутствия кворума по решению Председателя Ревизионной комиссии заседание Ревизионной комиссии переносится на более поздний срок, но не более чем на 10 (десять) дней.

7.5. Заседания Ревизионной комиссии могут быть проведены в очной форме (совместное присутствие членов Ревизионной комиссии при обсуждении и принятии решений по вопросам, поставленным на голосование) и заочной форме (опросным путём). Форма проведения заседаний и срок их проведения определяются Председателем Ревизионной комиссии.

7.6. Отсутствующий на заседании член Ревизионной комиссии вправе представить своё письменное мнение по рассматриваемому вопросу, которое учитывается при определении кворума заседания и подведении итогов голосования.

7.7. Члены Ревизионной комиссии могут принимать участие в заседании Ревизионной комиссии, проводимом в очной форме, при помощи технических средств дистанционного общения (теле- и видеоконференции, электронной (телефонной) связи и других технических средств связи), позволяющих идентифицировать участника такого общения.

7.8. Первое заседание Ревизионной комиссии проводится не позднее 15 (пятнадцати) дней после проведения Общего собрания акционеров, избравшего новый состав Ревизионной комиссии.

7.9. Заседания Ревизионной комиссии проводятся в сроки, установленные Планом работы Ревизионной комиссии, а также каждый раз перед началом проведения Проверки и по итогам её проведения.

7.10. Проведение плановых Проверок и заседаний Ревизионной комиссии осуществляются в соответствии с годовым Планом работы Ревизионной комиссии, утверждаемом на первом заседании Ревизионной комиссии, включающим в себя:

- объекты Проверок (виды финансовой и хозяйственной деятельности Общества, отдельные участки деятельности Общества) и определение формы Проверки по каждому из объектов;
- план проведения Проверок деятельности Общества, примерные сроки проведения Проверок (годовая, ежеквартальная) и заседаний Ревизионной комиссии по решению вопросов о подготовке и проведению Проверок и утверждению заключений по результатам Проверок;
- распределение обязанностей (вопросов) между членами Ревизионной комиссии при Проверках;
- иные вопросы, связанные с организацией проведения заседаний и Проверок Ревизионной комиссии Общества.

7.11. На заседании Ревизионной комиссии, проводимом перед началом проведения каждой Проверки, рассматриваются следующие вопросы подготовки и проведения предстоящей Проверки:

- определение объекта Проверки, порядок, сроки и объём проведения Проверки;
- определение перечня информации и материалов, необходимых для проведения Проверки, способов и источников их получения;
- определения перечня лиц, которых необходимо привлечь для проведения Проверки (для дачи объяснений, разъяснения отдельных вопросов);
- назначение даты проведения заседания Ревизионной комиссии по подведению итогов Проверки;
- назначение участников Проверки, распределение вопросов Проверки между ними, решение иных вопросов.

7.12. На заседании Ревизионной комиссии, проводимом по итогам каждой Проверки, рассматриваются следующие вопросы:

- обсуждение информации, полученной в ходе проведения Проверки и источников её получения;
- подведение итогов Проверки, обобщение выводов и формирование предложений на основании итогов Проверки;
- утверждение и подписание Заключения Ревизионной комиссии по итогам Проверки;
- установление и анализ причин выявленных нарушений, и обсуждение возможных вариантов их устранения и предотвращения в будущем;
- принятие решения об обращении в адрес органов управления Общества, их должностных лиц и руководителей структурных подразделений о необходимости устранения нарушений, выявленных Проверкой, применении к лицам, допустившим нарушения, мер ответственности;
- иные вопросы, связанные с подведением итогов Проверки.

7.13. Требование о созыве внеочередного Общего собрания акционеров принимается большинством голосов присутствующих на заседании членов Ревизионной комиссии.

Требование подписывается Председателем Ревизионной комиссии, передаётся Председателю Совета директоров и/или Корпоративному секретарю лично под роспись и должно содержать:

- формулировки вопросов повестки дня и проектов решений по ним;
- основания для включения данных вопросов в повестку дня;
- предложения по форме проведения Общего собрания акционеров.

7.14. Заседание Ревизионной комиссии для утверждения Заключения по Годовому отчёту, бухгалтерскому балансу, отчёту о прибылях и убытках Общества проводится не позднее 120 дней по окончании каждого финансового года.

7.15. Председатель Ревизионной комиссии при подготовке к проведению заседания Ревизионной комиссии:

- определяет дату, время и место проведения заседания и форму его проведения;
- утверждает повестку дня заседания и определяет перечень материалов и документов, необходимых для рассмотрения вопросов повестки дня заседания Ревизионной комиссии;
- определяет перечень лиц, приглашаемых для участия в заседании Ревизионной комиссии (при совместном присутствии);
- решает иные вопросы, связанные с подготовкой к проведению заседания Ревизионной комиссии Общества.

7.16. Председатель Ревизионной комиссии при поступлении в Ревизионную комиссию информации о нарушениях законодательства Российской Федерации, Устава и/или внутренних документов Общества, фактов финансовых или должностных нарушений, несущих угрозу экономическим интересам Общества и его акционеров, обязан созвать заседание Ревизионной комиссии для решения вопроса о проведении внеплановой Проверки. Член Ревизионной комиссии при выявлении указанных выше нарушений обязан направить Председателю Ревизионной комиссии письменное заявление с описанием характера нарушений и лиц, их допустивших, не позднее 3 (трёх) рабочих дней с момента, когда ему стало о них известно.

7.17. На заседание Ревизионной комиссии могут приглашаться лица, не являющиеся членами Ревизионной комиссии: члены Совета директоров, члены исполнительных органов управления Общества и компаний Группы, должностные лица и руководители структурных подразделений Общества и компаний Группы, в том числе работники подразделения

внутреннего аудита Общества, представители аудитора Общества, эксперты и консультанты, иные лица по приглашению Председателя Ревизионной комиссии.

7.18. Для рассмотрения Заключения Ревизионной комиссии по результатам Проверки за год, а также, при необходимости, для рассмотрения иных вопросов, заседание Ревизионной комиссии может быть проведено совместно с заседанием комитета Совета директоров по аудиту. Созыв совместного заседания осуществляется Корпоративным Секретарем на основании совместного решения Председателя комиссии и Председателя комитета, принятому по инициативе одного из них.

7.19. Протокол заседания Ревизионной комиссии.

7.19.1. На заседании Ревизионной комиссии Секретарём Ревизионной комиссии или членом Ревизионной комиссии, на которого возложены обязанности Секретаря Ревизионной комиссии, ведётся протокол.

7.19.2. В протоколе заседания Ревизионной комиссии должны быть указаны:

- форма проведения заседания;
- дата, время и место проведения заседания (в случае проведения заседания в форме совместного присутствия);
- дата и время окончания приёма опросных листов (в случае проведения заседания в форме заочного голосования);
- перечень членов Ревизионной комиссии и лиц, присутствующих на заседании;
- информация о кворуме заседания;
- вопросы, включённые в повестку дня и основные положения выступлений по ним;
- итоги голосования с указанием членов Ревизионной комиссии, заявивших особое мнение;
- решения, принятые Ревизионной комиссией.

7.19.3. Члены Ревизионной комиссии в случае своего несогласия с решением Ревизионной комиссии письменно излагают свои особые мнения, которые прилагаются к протоколу заседания и доводятся до Совета директоров и Общего собрания акционеров.

7.19.4. Протокол заседания Ревизионной комиссии составляется не менее чем в 2 (двух) экземплярах не позднее 3 (трёх) рабочих дней после его проведения (подведения итогов заочного голосования) и подписывается Председателем Ревизионной комиссии.

7.20. Порядок проведения Проверок.

7.20.1. Плановая Проверка проводится в соответствии с утверждённым годовым Планом работы Ревизионной комиссии.

7.20.2. Внеплановая Проверка проводится по инициативе Ревизионной комиссии, требованию акционера(ов) владеющего (владеющих в совокупности) не менее чем 10 % (десятью процентами) голосующих акций Общества, требованию Совета директоров, решению Общего собрания акционеров и должна быть начата не позднее 30 (тридцати) дней с даты поступления соответствующего письменного требования или вынесения соответствующего решения органом управления Общества. Срок её проведения не может превышать 30 (тридцать) рабочих дней.

7.20.3. Акционер(ы) владеющие в совокупности не менее чем 10 % (десятью процентами) голосующих акций Общества, заявившие требование о проведении внеплановой Проверки, направляют в Ревизионную комиссию письменное требование, которое должно содержать Ф.И.О. (наименование) акционера(ов), сведения о принадлежащих им акциях (количество, категория, тип) и мотивированное обоснование данного требования.

Требование подписывается акционером или его представителем. Если требование подписывается представителем, то к нему прилагается оригинал или нотариально удостоверенная копия доверенности. 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 применимо), с приложением надлежащим образом заверенной выписки из протокола или иного документа, подтверждающего принятие соответствующего решения. Также к требованию акционера должны быть приложены документы, подтверждающие его права на акции Общества (выписка из реестра акционеров Общества или документ, подтверждающий право собственности на акции, учитываемые у номинального держателя).

7.20.4. Требование о проведении Проверки направляется на имя Председателя Ревизионной комиссии, одним из следующих способов:

- почтовой связью (заказным письмом) или через курьерскую службу по адресу Общества содержащемуся в Едином государственном реестре юридических лиц;
- вручения лично под роспись лицу, занимающему должность Корпоративного секретаря Общества.

Дата предъявления требования определяется по дате его поступления в Общество. В течение 5 (пяти) рабочих дней с даты получения требования Ревизионная комиссия должна принять решение о проведении Проверки или дать мотивированный отказ. При принятии решения о проведении Проверки, Председатель Ревизионной комиссии обязан организовать Проверку и приступить к ее проведению.

7.20.5. Отказ в проведении Проверки может быть дан Ревизионной комиссией в следующих случаях:

- акционер(ы), предъявившие требование, не являются владельцами необходимого для этого количества голосующих акций;
- в требовании не указаны основания для проведения Проверки;
- по фактам, являющимся основанием для проведения Проверки, Проверка проведена и Ревизионной комиссией утверждено Заключение;
- требование не соответствует законодательству и нормативно-правовым актам Российской Федерации и/или положениям Устава Общества.

7.20.6. Инициаторы Проверки вправе в любой момент до принятия Ревизионной комиссией решения о проведении Проверки отозвать свое требование, письменно уведомив об этом Ревизионную комиссию в порядке, предусмотренном пунктом 7.20.4 настоящего Положения.

7.20.7. До даты начала Проверки Председатель Ревизионной комиссии письменно уведомляет единоличный исполнительный орган Общества и Председателя Совета директоров Общества о её проведении не менее чем за 7 (семь) дней до даты её начала. К извещению о начале проведения проверки может прилагаться запрос Председателя Ревизионной комиссии о предоставлении документов и информации.

7.21. По итогам Проверки Ревизионная комиссия составляет Акт о результатах Проверки и утверждает Заключение Ревизионной комиссии (не менее чем в 3-х экземплярах каждый). Член Ревизионной комиссии, выразивший несогласие с Заключением, вправе подготовить особое мнение, которое прилагается к Заключению Ревизионной комиссии и является его неотъемлемой частью. Один экземпляр Заключения остаётся в делах Ревизионной комиссии, один - направляется единоличному исполнительному органу Общества, один

передаётся в Совет директоров. Заключение подписывается всеми членами Ревизионной комиссии, принимавшими участие в Проверке.

7.22. Лицо, осуществляющее полномочия единоличного исполнительного органа Общества, обязано в течение 10 (десяти) рабочих дней после получения Заключения ознакомиться с материалами Проверки и при наличии обоснованных возражений в письменном виде передать их Председателю Ревизионной комиссии, сопроводив их подтверждающими документами.

7.23. Председатель Ревизионной комиссии обязан проверить (при необходимости с повторной Проверкой по спорным вопросам) обоснованность изложенных возражений (замечаний, дополнений), и при их подтверждении внести в Заключение соответствующие корректировки. В случае наличия разногласий лицо, осуществляющее полномочия единоличного исполнительного органа Общества, направляет в Ревизионную комиссию письменные возражения или Протокол разногласий, которые прилагаются к Заключению.

7.24. Если Проверка проводилась по требованию акционера(ов) Общества, владеющих в совокупности не менее 10% (десятью процентами) голосующих акций Общества, изготавливается дополнительный экземпляр Заключения, который направляется этому акционеру(ам) в течение 3 (трёх) рабочих дней с даты его утверждения. Акционер(ы), заявивший(ие) требование о проведении Проверки, вправе предъявить следующее требование о проведении Проверки не ранее чем через 90 (девяносто) дней после предъявления Ревизионной комиссии первого требования.

7.25. Лицо, осуществляющее полномочия единоличного исполнительного органа Общества, организует подготовку Плана мероприятий по устранению выявленных в ходе Проверки Ревизионной комиссией нарушений (недостатков) с указанием сроков устранения и лиц, ответственных за устранение нарушений. Ревизионная комиссия оказывает методическую помощь в подготовке Плана мероприятий и контролирует его исполнение.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Положение утверждается Общим собранием акционеров и может быть изменено по его решению.

8.2. Если в результате изменения законодательства Российской Федерации или Устава Общества отдельные нормы настоящего Положения вступят в противоречие с ними, эти нормы утрачивают силу до момента внесения изменений в Положение, при этом Положение применяется в части, не противоречащей действующему законодательству Российской Федерации и Уставу Общества.