

УТВЕРЖДЕНО
распоряжением Росимущества
от 23 июня 2011 г. № 867-р
(в ред. распоряжения Росимущества
от 30 июня 2014 г. № 665-р)

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

I. Общие положения

1. Настоящее положение о ревизионной комиссии открытого акционерного общества «РОСНАНО» (далее – Положение) разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и уставом общества и регулирует порядок деятельности ревизионной комиссии открытого акционерного общества «РОСНАНО» (далее – общество).

2. Ревизионная комиссия общества (далее – ревизионная комиссия) в пределах своей компетенции осуществляет контроль за финансово-хозяйственной деятельностью общества.

3. Компетенция ревизионной комиссии общества устанавливается действующим законодательством и уставом общества.

4. Ревизионная комиссия руководствуется в своей деятельности Федеральным законом «Об акционерных обществах», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, уставом общества, настоящим Положением и внутренними документами общества.

II. Состав и порядок образования ревизионной комиссии

5. Ревизионная комиссия общества избирается общим собранием акционеров общества на срок до очередного годового общего собрания акционеров общества.

6. Количество членов ревизионной комиссии общества составляет 5 членов. Членом ревизионной комиссии общества может быть только физическое лицо.

Полномочия всех или отдельных членов ревизионной комиссии могут быть прекращены досрочно по решению общего собрания акционеров общества.

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

III. Права, обязанности и ответственность членов ревизионной комиссии

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

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

10. При осуществлении своей деятельности ревизионная комиссия независима от должностных лиц органов управления общества и руководителей структурных подразделений общества.

11. Ревизионная комиссия вправе:

1) запрашивать у лиц, занимающих должности в органах управления общества, либо уполномоченных ими лиц, предоставления документов о деятельности общества, включая конфиденциальные, в порядке, установленном настоящим Положением. В целях документирования результатов проверок (ревизий) деятельности общества, член ревизионной комиссии вправе требовать предоставления копий документов общества, заверенных надлежащим образом. Доступ к документам общества, содержащим государственную тайну, определяется действующим законодательством;

2) получать разъяснения от лиц, занимающих должности в органах управления общества, либо уполномоченных ими лиц, по вопросам, возникающим при проведении проверки;

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

Порядок созыва заседаний совета директоров, внеочередного общего собрания акционеров, комитета по аудиту совета директоров по требованию или обращению ревизионной комиссии определяется действующим законодательством, Уставом общества и положениями о соответствующих органах управления общества. В случае если этот порядок не определен, заседание проводится в разумный срок, но не позднее 14 (четырнадцати) рабочих дней с момента предъявления требования или обращения ревизионной комиссии;

4) обращаться в комитеты совета директоров с предложением рассмотреть любой вопрос, относящийся к компетенции соответствующего комитета совета директоров;

5) при выявлении фактов нарушений в деятельности общества обращаться к органам управления общества с целью организации внутреннего расследования данных нарушений и ставить вопрос перед органами управления общества о привлечении к

ответственности работника (должностного лица) общества, действие или бездействие которого привело к данному нарушению;

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

7) для решения особо сложных вопросов в процессе ее деятельности привлекать к проводимым проверкам специалистов (физических и/или юридических лиц), не входящих в состав ревизионной комиссии и не являющихся работниками общества, в порядке, предусмотренном пунктом 79 настоящего Положения;

8) присутствовать на заседаниях совета директоров общества при рассмотрении результатов проверки финансово-хозяйственной деятельности общества;

9) получать информацию об итогах реализации мероприятий по устранению выявленных ревизионной комиссией нарушений, а также выполнению рекомендаций ревизионной комиссии, представленных в заключении.

12. Органы управления общества, в том числе комитеты совета директоров информируют ревизионную комиссию о принятых по ее обращениям и требованиям мерах.

13. Члены ревизионной комиссии обязаны:

1) заключить с обществом соглашение о неразглашении служебной и коммерческой тайны, а в случае необходимости оформить допуск к сведениям, составляющим государственную тайну;

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

3) давать оценку достоверности данных, включаемых в годовой отчет общества и содержащихся в годовой бухгалтерской отчетности общества;

4) своевременно доводить до сведения органов управления общества результаты осуществленных проверок (ревизий) в форме заключений с приложением актов и иных документов, являющихся неотъемлемой частью заключения.

14. Члены ревизионной комиссии общества несут ответственность за недобросовестное выполнение возложенных на них обязанностей в порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

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

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

2) по решению внеочередного общего собрания акционеров в следующих случаях:

невыполнения членами ревизионной комиссии своих обязанностей;

если число членов ревизионной комиссии стало менее половины количественного состава ревизионной комиссии, определенного уставом общества.

3) по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

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

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

18. Требование о досрочном прекращении полномочий отдельных членов ревизионной комиссии или ее состава в целом вносится в повестку дня внеочередного общего собрания акционеров в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и внутренними документами общества.

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

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

IV. Председатель ревизионной комиссии

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

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

23. Председатель ревизионной комиссии общества:

- 1) организует работу ревизионной комиссии;
- 2) созывает заседания ревизионной комиссии;
- 3) председательствует на заседаниях ревизионной комиссии;
- 4) подписывает протоколы заседаний ревизионной комиссии;

5) подписывает требования о предоставлении документов и информации лицами, занимающими должности в органах управления общества, либо уполномоченными ими лицами, требования о созыве заседания органов управления общества, обращения в

комитеты, комиссии, советы и иные коллегиальные органы, действующие при совете директоров и единоличном исполнительном органе общества, а также и иные документы в соответствии с настоящим Положением;

б) выполняет иные функции, предусмотренные законодательством Российской Федерации, уставом общества и настоящим Положением.

24. Председатель ревизионной комиссии несет ответственность за организацию деятельности ревизионной комиссии общества.

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

V. Секретарь ревизионной комиссии

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

27. Основной задачей секретаря ревизионной комиссии является организационное обеспечение работы ревизионной комиссии общества.

28. Обязанности секретаря ревизионной комиссии:

- 1) ведет, составляет и подписывает протоколы заседаний ревизионной комиссии;
- 2) изготавливает и подписывает выписки из протоколов ревизионной комиссии;
- 3) подводит итоги голосования по рассматриваемым вопросам;
- 4) организует ведение делопроизводства, документооборота и хранение документов ревизионной комиссии общества;
- 5) заблаговременно информирует членов ревизионной комиссии о проведении заседаний ревизионной комиссии, направляет информацию (материалы), предоставляемую членам ревизионной комиссии к заседанию;
- 6) рассылает членам ревизионной комиссии бюллетени для голосования для принятия решений ревизионной комиссии, принимаемых заочным голосованием;
- 7) оказывает техническое и организационное содействие членам ревизионной комиссии при подготовке вопросов повестки дня заседания ревизионной комиссии, в том числе обеспечивает нормативными актами, справочными и иными материалами, необходимыми для принятия ревизионной комиссией обоснованных решений;
- 8) извещает отсутствовавших на заседании членов ревизионной комиссии об итогах заседания и принятых решениях;
- 9) по запросам заинтересованных уполномоченных лиц изготавливает выписки из протоколов ревизионной комиссии общества;
- 10) выполняет иные функции, предусмотренные настоящим Положением, а также поручения председателя ревизионной комиссии и членов ревизионной комиссии общества.

29. Секретарь ревизионной комиссии общества обязан подписать с обществом соглашение о конфиденциальности, а также, в случае необходимости, оформить допуск

к сведениям, составляющим государственную тайну, а также не разглашать ставшую ему известной инсайдерскую информацию.

30. Секретарь ревизионной комиссии общества несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

VI. Созыв заседаний ревизионной комиссии

31. Заседание ревизионной комиссии созывается председателем ревизионной комиссии.

32. Уведомление о созыве заседания ревизионной комиссии должно быть направлено всем членам ревизионной комиссии не позднее, чем за 10 (десять) календарных дней до планируемой даты проведения заседания. Уведомление о проведении заседания направляется членам ревизионной комиссии в письменной форме или иным удобным для них способом, гарантирующим получение уведомления членом ревизионной комиссии (в том числе посредством почтовой, телеграфной, телетайпной, телефонной, электронной или иной связи) по адресу члена ревизионной комиссии или по адресу получения им корреспонденции.

33. Уведомление о проведении заседания должно содержать:

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

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

35. При возникновении обстоятельств, делающих невозможным или затрудняющих проведение заседания ревизионной комиссии в месте и (или) время, о которых члены ревизионной комиссии были уведомлены, заседание по запланированной повестке дня может быть проведено в ином месте, в иную дату и (или) в иное время. В указанном случае сроки уведомления членов ревизионной комиссии о проведении заседания и сроки предоставления им информации (материалов) к заседанию, предусмотренные пунктом 32 настоящего Положения, не применяются.

36. Об изменении места и (или) времени заседания ревизионной комиссии все члены ревизионной комиссии должны быть уведомлены председателем ревизионной комиссии с учетом времени, необходимого для прибытия членов ревизионной комиссии на заседание. Уведомление об указанных изменениях направляется членам ревизионной комиссии в порядке (кроме сроков такого уведомления), предусмотренном пунктом 32 настоящего Положения.

37. В случае проведения заседания ревизионной комиссии с использованием видеоконференции или телефонной связи местом проведения заседания считается место нахождения председателя ревизионной комиссии, о чем в протоколе заседания ревизионной комиссии секретарем ревизионной комиссии производится соответствующая запись.

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

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

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

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

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

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

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

44. При условии соблюдения предусмотренных настоящим Положением требований к порядку предъявлению требований о проведении заседаний ревизионной комиссии, заседание ревизионной комиссии, созванное по требованию лиц, указанных в пункте 38 настоящего Положения, должно быть проведено в течение 14 (четырнадцати) рабочих дней с даты предъявления требования.

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

VII. Порядок проведения заседаний ревизионной комиссии

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

47. Заседания ревизионной комиссии проводятся в обязательном порядке перед проведением проверки общества и после ее проведения.

48. При голосовании на заседании ревизионной комиссии каждый член ревизионной комиссии обладает одним голосом. Решение ревизионной комиссии считается принятым, если за него проголосовало (любым из способов, предусмотренных настоящим Положением) более половины числа избранных членом ревизионной комиссии. Передача права голоса членом ревизионной комиссии иному лицу, в том числе другому члену ревизионной комиссии, не допускается. В случае

равенства голосов при принятии ревизионной комиссией решений, право решающего голоса принадлежит председателю ревизионной комиссии.

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

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

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

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

53. В случае присутствия члена ревизионной комиссии на заседании ревизионной комиссии его письменное мнение, полученное до проведения заседания, на заседании не оглашается и при определении кворума и результатов голосования не учитывается.

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

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

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

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

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

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

2) бюллетень соответствует форме, утвержденной председателем ревизионной комиссии;

3) в бюллетене определен только один вариант голосования;

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

5) бюллетень подписан проголосовавшим членом ревизионной комиссии.

58. Бюллетень, не соответствующий требованиям любого из подпунктов 1), 2), 5) пункта 57 настоящего Положения, считается полностью недействительным и не учитывается при определении кворума и принятии решения.

59. В случае если бюллетень для голосования содержит несколько вопросов, поставленных на голосование, несоблюдение требований подпунктов 3), 4) пункта 57 настоящего Положения в отношении одного или нескольких вопросов не влечет за собой признания бюллетеня для голосования недействительным в целом. Такой бюллетень является действительным, учитывается при определении кворума, а также при принятии решений в отношении тех вопросов, по которым соблюдены требования подпунктов 3), 4) пункта 57 настоящего Положения.

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

VIII. Протокол заседания ревизионной комиссии

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

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

63. В протоколе указываются:

- 1) полное фирменное наименование общества;
- 2) место нахождения общества;
- 3) место, дата, время и форма (совместное присутствие или заочная) проведения заседания ревизионной комиссии;
- 4) дата и время окончания приема заполненных бюллетеней для голосования (при заочном голосовании);
- 5) персональный состав членов ревизионной комиссии, принявших участие в заседании (приславших учтенные бюллетени для голосования);
- 6) кворум по всем (или каждому) вопросам повестки дня заседания;
- 7) вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования;
- 8) принятые решения;
- 9) дата составления протокола
- 10) особое мнение члена ревизионной комиссии по вопросу повестки дня (в случае наличия).

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

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

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

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

68. Выписки из протоколов заседаний ревизионной комиссии подписываются секретарем ревизионной комиссии и заверяются печатью общества.

69. Протоколы заседаний ревизионной комиссии общества должны быть доступны для ознакомления акционерам общества, членам совета директоров, единоличному исполнительному органу, членам ревизионной комиссии, аудиторской организации общества.

IX. Деятельность ревизионной комиссии

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

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

72. Ревизионная комиссия осуществляет проверку финансово-хозяйственной деятельности общества по итогам работы за год. Заключение по итогам обязательной проверки финансово-хозяйственной деятельности общества по итогам работы за год предоставляется совету директоров не позднее, чем за 10 (десять) рабочих дней до даты предварительного утверждения годового отчета общества советом директоров при условии, если члены ревизионной комиссии уведомлены о планируемой дате заседания совета директоров по вопросу предварительного утверждения годового отчета не позднее 60 рабочих дней.

73. Ревизионная комиссия вправе помимо проверки, указанной в пункте 72 настоящего Положения, проводить внеплановые проверки финансово-хозяйственной деятельности общества в любое время в соответствии с настоящим Положением.

74. Внеплановая проверка проводится по инициативе:

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

75. Основанием для проведения проверки по инициативе общего собрания акционеров или совета директоров является соответствующее решение органа управления общества. Председатель ревизионной комиссии должен организовать проведение внеплановой проверки не позднее 30 (тридцати) календарных дней с момента вынесения соответствующего решения общим собранием акционеров или советом директоров.

76. Член ревизионной комиссии вправе обратиться к председателю ревизионной комиссии с требованием о проведении внеплановой проверки. Председатель ревизионной комиссии созывает заседание ревизионной комиссии в порядке, установленном настоящим Положением, на котором обсуждается вопрос о необходимости и сроках проведения внеплановой проверки. Внеплановая проверка по инициативе самой ревизионной комиссии должна быть проведена, если за ее проведение проголосует большинство членов ревизионной комиссии.

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

78. Документы о деятельности общества предоставляются по требованию ревизионной комиссии или ее члена в разумные сроки, указанные в таком требовании.

79. При наличии оснований, указанных в подпункте 7 пункта 11 настоящего Положения, совет директоров, комитет по аудиту при совете директоров, а также

любой член ревизионной комиссии вправе в любое время обратиться к председателю ревизионной комиссии с предложением о привлечении к проверке специалистов (физических и/или юридических лиц), не входящих в состав ревизионной комиссии и не являющихся работниками общества.

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

Если привлечение специалистов (физических и/или юридических лиц), не входящих в состав ревизионной комиссии, возможно только на возмездной основе, то оно осуществляется по предварительному согласованию с советом директоров общества. Совет директоров в своем решении определяет по предложению ревизионной комиссии порядок оплаты и иные существенные условия участия специалистов (физических и/или юридических лиц), не входящих в состав ревизионной комиссии, в проводимой ревизионной комиссией проверке.

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

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

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

80. Оформление результата проверки, проводимой ревизионной комиссией:

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

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

3) Акт должен содержать систематизированное изложение документально подтвержденных фактов нарушений при осуществлении финансово-хозяйственной деятельности общества, выявленных в процессе проверки, или указание на отсутствие таковых, а также выводы и предложения ревизионной комиссии по устранению выявленных нарушений;

4) Акт подписывается председателем ревизионной комиссии и ее членами, принимавшими участие в проверке, и направляется единоличному исполнительному органу общества в течение 3 (трех) дней с даты составления Акта;

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

6) Если в объяснениях единоличного исполнительного органа общества указывается на отсутствие нарушений по тем или иным вопросам, ревизионная комиссия обязана до составления заключения провести рассмотрение этих объяснений на очном заседании с приглашением соответствующих работников общества;

7) На основании Акта проверки и результатов рассмотрения объяснений по Акту проверки, представленных единоличным исполнительным органом общества (в случае представления объяснений), ревизионная комиссия не позднее 14 (четырнадцати) рабочих дней с момента завершения проверки составляет заключение, в котором выражает свое мнение, в том числе по вопросам достоверности данных, содержащихся в отчетах, и иных финансовых документах общества;

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

дату и место составления заключения;

краткие сведения о проверяемом обществе;

основание для проведения проверки (решение ревизионной комиссии, общего собрания акционеров, совета директоров, требование акционеров (акционера) общества);

цель проверки;

объект проверки;

сведения о составе ревизионной комиссии;

проверяемый период, а также место проведения проверки;

перечень нормативно-правовых и иных документов, регулирующих деятельность общества, которые были использованы при проведении проверки;

сведения о нарушениях, зафиксированных в Акте проверки, объяснениях по Акту проверки, представленных единоличным исполнительным органом общества, и результатах рассмотрения этих объяснений;

рекомендации и предложения по устранению причин и последствий нарушений законодательства Российской Федерации, Устава и внутренних документов общества;

выводы ревизионной комиссии о достоверности данных, содержащихся в отчетах и иных финансовых документах общества;

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

10) Член ревизионной комиссии, не согласный с выводами, содержащимися в заключении, вправе изложить свою позицию в письменном форме. Письменные мнения членов ревизионной комиссии приобщаются к заключению в качестве приложения с обязательным указанием в заключении факта наличия письменного мнения члена ревизионной комиссии;

11) Копии заключения ревизионной комиссии в течение 3 (трех) рабочих дней с даты его подписания направляются членам совета директоров, единоличному

исполнительному органу общества, а также акционеру (акционерам) общества, если он являлся инициатором проведения проверки.

Х. Хранение документов ревизионной комиссии и их предоставление заинтересованным лицам

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

82. Заключение ревизионной комиссии хранятся по месту нахождения единоличного исполнительного органа общества.

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

84. Протоколы заседаний ревизионной комиссии и иные документы, связанные с деятельностью ревизионной комиссии, хранятся у секретаря ревизионной комиссии. При переизбрании секретаря ревизионной комиссии он обязан передать эти документы вновь избранному секретарю ревизионной комиссии.

ХІ. Заключительные положения

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

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