

**УТВЕРЖДЕНО**

общим собранием акционеров ОАО «Ямал СПГ»

**19.12.2011г.**

**(протокол № 47)**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ ОАО «ЯМАЛ СПГ»**

Москва

**2011**

**Содержание**

1	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
2	ПОРЯДОК ИЗБРАНИЯ И ДОСРОЧНОГО ПРЕКРАЩЕНИЯ ПОЛНОМОЧИЙ ЧЛЕНОВ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ .....	3
3	ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ И ЕЕ ЧЛЕНОВ.....	5
4	ПРЕДСЕДАТЕЛЬ И СЕКРЕТАРЬ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ.....	7
5	ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ ЗАСЕДАНИЙ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ .....	8
6	ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ .....	10
7	ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ .....	11
8	ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРОК (РЕВИЗИЙ).....	12
9	ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ .....	14

## 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1 Настоящее положение («**Положение**») определяет основные задачи ревизионной комиссии («**Ревизионная комиссия**») ОАО «Ямал СПГ» («**Общество**»), права и обязанности ее членов, порядок избрания и досрочного прекращения их полномочий, порядок созыва, подготовки и проведения заседаний Ревизионной комиссии, порядок проведения проверок (ревизий) Ревизионной комиссией, а также порядок взаимодействия Ревизионной комиссии с органами управления Общества.
- 1.2 Ревизионная комиссия является постоянно действующим выборным органом Общества, осуществляющим функции внутреннего контроля за финансово-хозяйственной деятельностью Общества.
- 1.3 Компетенция Ревизионной комиссии определяется Уставом Общества. Основными задачами Ревизионной комиссии являются:
- осуществление контроля за формированием достоверной финансовой и бухгалтерской отчетности Общества и иной информации о её финансово-хозяйственной деятельности и имущественном положении;
  - выработка предложений по повышению эффективности управления активами Общества и осуществления иной финансово-хозяйственной деятельности Общества, обеспечение снижения финансовых рисков, совершенствование внутреннего контроля за финансово-хозяйственной деятельностью.
- 1.4 В своей деятельности Ревизионная комиссия Общества руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом Общества, решениями общего собрания акционеров и настоящим Положением.

## 2 ПОРЯДОК ИЗБРАНИЯ И ДОСРОЧНОГО ПРЕКРАЩЕНИЯ ПОЛНОМОЧИЙ ЧЛЕНОВ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ

- 2.1 Количественный состав Ревизионной комиссии определяется Уставом Общества.
- 2.2 Ревизионная комиссия избирается на срок до проведения следующего годового общего собрания акционеров. При этом общее собрание акционеров Общества вправе в любое время до проведения годового общего собрания акционеров принять решение о досрочном прекращении полномочий отдельных членов или всего состава Ревизионной комиссии и об избрании новых отдельных членов или всего состава членов Ревизионной комиссии.
- 2.3 Члены Ревизионной комиссии не могут одновременно являться членами совета директоров Общества («**Совет директоров**»), счетной комиссии, а также занимать иные должности в органах управления Общества.
- 2.4 Общее собрание акционеров, в повестку дня которого включается вопрос об избрании Ревизионной комиссии, не может проводиться в форме заочного голосования.
- 2.5 Правом выдвижения кандидатов в Ревизионную комиссию обладают акционеры (акционер), являющиеся в совокупности владельцами не менее 2 (двух) процентов голосующих акций Общества.

- 2.6** В случае отсутствия или недостаточного количества кандидатов, предложенных акционерами для образования Ревизионной комиссии, Совет директоров вправе включать кандидатов в список кандидатур для голосования по выборам в Ревизионную комиссию по своему усмотрению.
- 2.7** Предложения по выдвижению кандидатов в Ревизионную комиссию для избрания на годовом общем собрании акционеров направляются в Общество не позднее чем через 60 (шестьдесят) дней после окончания финансового года.
- 2.8** Предложения о выдвижении кандидатов в состав Ревизионной комиссии должны содержать следующие сведения по каждому кандидату:
- фамилия, имя, отчество;
  - для граждан Российской Федерации – данные документа, удостоверяющего личность (серия и (или) номер документа, дата и место его выдачи, орган, выдавший документ); для иностранных граждан и лиц без гражданства – данные документа, удостоверяющего личность;
  - дата и место рождения;
  - сведения об образовании, в том числе о повышении квалификации (наименование учебного заведения, дата окончания, специальность);
  - места работы и должности за последние 5 (пять) лет;
  - наличие (отсутствие) судимости.
- 2.9** К предложению о выдвижении кандидатов в состав Ревизионной комиссии должны прилагаться письменные согласия выдвижаемых кандидатов на избрание в Ревизионную комиссию.
- 2.10** Решение о включении выдвинутых кандидатов в список кандидатур для голосования по выборам в Ревизионную комиссию принимает Совет директоров в порядке и в сроки, установленные законодательством Российской Федерации и Уставом Общества.
- 2.11** Одно и то же лицо может быть избрано членом Ревизионной комиссии неограниченное число раз.
- 2.12** Акции, принадлежащие членам Совета директоров или лицам, занимающим должности в органах управления Общества, не могут участвовать в голосовании при избрании членов Ревизионной комиссии.
- 2.13** Избрание членов Ревизионной комиссии осуществляется общим собранием акционеров Общества в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и Уставом Общества.
- 2.14** В случае если фактическая численность Ревизионной комиссии станет менее количественного состава Ревизионной комиссии, определенного Уставом Общества, Ревизионная комиссия в течение 7 (семи) дней с момента наступления указанного события обязана направить в Совет директоров требование о проведении внеочередного общего собрания акционеров Общества для избрания новых членов Ревизионной комиссии.

- 2.15 В случае досрочного прекращения полномочий члена Ревизионной комиссии или выбытия его из состава Ревизионной комиссии полномочия остальных членов Ревизионной комиссии не прекращаются.

### 3 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ И ЕЕ ЧЛЕНОВ

- 3.1 Ревизионная комиссия осуществляет проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности Общества по утвержденному Ревизионной комиссией плану, (плановые проверки), а также внеплановые проверки по поступающим требованиям, в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Общества и настоящим Положением.
- 3.2 Внеплановые проверки проводятся Ревизионной комиссией в любое время по собственной инициативе, по инициативе общего собрания акционеров Общества, Совета директоров, а также по требованию акционера (акционеров) Общества, владеющих в совокупности не менее, чем 10 (десятью) процентами голосующих акций Общества.
- 3.3 По итогам проверки финансово-хозяйственной деятельности Общества за прошедший финансовый год на заседании Ревизионной комиссии утверждается заключение о подтверждении достоверности данных, содержащихся в годовом отчете и годовой бухгалтерской отчетности Общества. Заключение должно соответствовать требованиям законодательства Российской Федерации и настоящего Положения.
- 3.4 Ревизионная комиссия имеет право:
- 3.4.1 привлекать специалистов в соответствующих областях (права, экономики, финансов, бухгалтерского учета, управления, экономической безопасности и других), в том числе специализированные организации. Полномочия указанных специалистов должны подтверждаться письменным заявлением Председателя Ревизионной комиссии, составленным на основании соответствующего решения Ревизионной комиссии;
- В случае необходимости, заключение договоров с указанными специалистами осуществляет единоличный исполнительный орган Общества («**Генеральный директор**») за счет Общества на основании протокола заседания Ревизионной комиссии, в котором отражаются все существенные условия договора и сведения о специалистах;
- 3.4.2 обобщать и систематизировать выявленные нарушения, формировать предложения по совершенствованию финансово-хозяйственной деятельности Общества в целях исключения нарушений в дальнейшем;
- 3.4.3 по результатам проведенных проверок, выработать предложения по повышению эффективности управления активами Общества и осуществления иной финансово-хозяйственной деятельности Общества, обеспечению снижения финансовых рисков, совершенствованию внутреннего контроля за финансово-хозяйственной деятельностью Общества;
- 3.4.4 получать от должностных лиц органов управления Общества, руководителей подразделений Общества и иных работников Общества документы и материалы, необходимые для проведения проверок, в том числе протоколы заседаний Совета директоров и общего собрания акционеров;

- 3.4.5** получать от должностных лиц органов управления Общества, руководителей и сотрудников структурных подразделений Общества, а также иных работников Общества письменные и устные объяснения по вопросам, возникающим в ходе проведения проверок;
- 3.4.6** запрашивать у членов Совета директоров, Генерального директора или акционера Общества, имеющего совместно с его аффилированными лицами 20 (двадцать) и более процентов голосующих акций Общества, информацию:
- о юридических лицах, в которых они владеют самостоятельно или совместно со своим аффилированным лицом (лицами) 20 (двадцатью) или более процентами голосующих акций (долей, паев);
  - о юридических лицах, в органах управления которых они занимают должности;
  - об известных им совершаемых или предполагаемых сделках, в которых они могут быть признаны заинтересованными лицами.

**3.5** Члены Ревизионной комиссии имеют право:

- 3.5.1** Требовать созыва заседания Ревизионной комиссии в порядке, установленном настоящим Положением.
- 3.5.2** Консультироваться с номинировавшими их акционерами Общества (их аффилированными лицами) в той степени, в которой это необходимо или желательно для исполнения таким членом Ревизионной комиссии его должностных обязанностей, но не должны предоставлять номинировавшим их акционерам (их аффилированным лицам): (i) сведения, составляющие государственную тайну, и (ii) любую информацию, на которую распространяются какие-либо обязательства Общества по обеспечению конфиденциальности перед третьими лицами, если раскрытие такой информации соответствующему акционеру будет составлять нарушение Обществом указанных обязательств по обеспечению конфиденциальности, за исключением случаев, когда такое раскрытие информации будет разрешено.
- 3.5.3** присутствовать на заседаниях Совета директоров и общего собрания акционеров Общества при рассмотрении результатов проверок (ревизий) деятельности Общества, а также по приглашению Совета директоров и общего собрания акционеров Общества на других заседаниях.

**3.6** Члены Ревизионной комиссии обязаны:

- 3.6.1** Лично участвовать в заседаниях Ревизионной комиссии, а также в проведении проверок финансово-хозяйственной деятельности Общества.
- 3.6.2** По итогам проверок (ревизий) во всех случаях составлять заключения, подлежащие утверждению на заседаниях Ревизионной комиссии и включающие выводы и предложения по исправлению выявленных недостатков.
- 3.6.3** Объективно отражать в материалах проверок (ревизий) сведения о выявленных фактах злоупотреблений и иных нарушений с указанием их причин, лиц, способствовавших или не препятствовавших наступлению негативных последствий, а также размера причиненного ущерба.

- 3.6.4 Обеспечивать соблюдение режима конфиденциальности получаемых сведений и не допускать несанкционированного разглашения информации, ставшей им известной в процессе проведения ревизионных проверок.
- 3.6.5 Своевременно предоставлять Совету директоров и Генеральному директору надлежащим образом оформленные результаты ревизий (проверок), в том числе предоставлять в Совет директоров не позднее чем за 30 (тридцать) дней до годового общего собрания акционеров надлежащим образом утвержденное заключение Ревизионной комиссии относительно достоверности данных, содержащихся в годовом отчете и годовой бухгалтерской отчетности.
- 3.6.6 Выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Уставом Общества и настоящим Положением.

#### **4 ПРЕДСЕДАТЕЛЬ И СЕКРЕТАРЬ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ**

- 4.1 Председатель и секретарь Ревизионной комиссии избираются на первом заседании Ревизионной комиссии из числа ее членов большинством две трети от общего количества голосов членов Ревизионной комиссии.
- 4.2 Председатель Ревизионной комиссии осуществляет руководство деятельностью Ревизионной комиссии:
- созывает и проводит заседания Ревизионной комиссии;
  - утверждает повестку дня заседаний Ревизионной комиссии;
  - осуществляет подготовку планов работы Ревизионной комиссии;
  - подписывает протоколы заседаний, заключения и иные документы Ревизионной комиссии;
  - представляет Ревизионную комиссию на общем собрании акционеров Общества и заседаниях Совета директоров;
  - решает другие вопросы, предусмотренные настоящим Положением.
- 4.3 В случае если Председатель Ревизионной комиссии временно не может исполнять свои обязанности, по решению Ревизионной комиссии, принятому единогласно всеми избранными членами Ревизионной комиссии, из числа членов Ревизионной комиссии избирается лицо, временно исполняющее функции Председателя Ревизионной комиссии по организации деятельности Ревизионной комиссии.
- 4.4 Секретарь Ревизионной комиссии является лицом, ответственным за организационное обеспечение деятельности Ревизионной комиссии и подготовку ее заседаний:
- организует ведение протоколов заседаний Ревизионной комиссии;
  - обеспечивает своевременное информирование органов управления Общества о результатах проведенных проверок, предоставляет копии заключений Ревизионной комиссии;
  - оформляет и подписывает протоколы заседаний Ревизионной комиссии;

- организует ведение делопроизводства, документооборота и хранение документов Ревизионной комиссии;
- организует уведомление членов Ревизионной комиссии и приглашенных лиц о проведении заседаний Ревизионной комиссии;
- выполняет иные функции, определенные настоящим Положением и решениями Ревизионной комиссии.

**4.5** Ревизионная комиссия может освободить от исполнения обязанностей Председателя Ревизионной комиссии и/или секретаря Ревизионной комиссии или избрать нового Председателя Ревизионной комиссии и/или секретаря Ревизионной комиссии. Данное решение принимается единогласным решением всех избранных членов Ревизионной комиссии.

## **5 ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ ЗАСЕДАНИЙ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ**

**5.1** Заседания Ревизионной комиссии проводятся в обязательном порядке перед началом и по результатам всех проверок (ревизий) деятельности Общества, осуществляемых Ревизионной комиссией, а также в любое иное время по инициативе Председателя Ревизионной комиссии или по инициативе любого члена Ревизионной комиссии.

**5.2** Требование о созыве заседания Ревизионной комиссии направляются членом Ревизионной комиссии в Общество на имя Председателя Ревизионной комиссии международной курьерской службой, по электронной почте или по факсу, или вручаются лично под роспись Председателю Ревизионной комиссии или Секретарю Ревизионной комиссии.

**5.3** Требование о созыве заседания Ревизионной комиссии должно содержать указание на инициатора проведения заседания и формулировку каждого предлагаемого вопроса. Требование о созыве заседания Ревизионной комиссии должно быть подписано инициатором созыва заседания Ревизионной комиссии.

**5.4** Требование о созыве заседания Ревизионной комиссии может содержать формулировку решения по каждому предлагаемому вопросу (или по некоторым из них) и предложение о форме проведения заседания.

**5.5** Председатель Ревизионной комиссии не вправе изменять пункты повестки дня, заявленные в требовании о созыве заседания Ревизионной комиссии, а также предлагаемые формулировки решений. Председатель Ревизионной комиссии вправе включать дополнительные вопросы в повестку дня заседания Ревизионной комиссии по своему усмотрению.

**5.6** Председатель Ревизионной комиссии обязан рассмотреть требование о проведении заседания Ревизионной комиссии и принять решение о созыве заседания Ревизионной комиссии (и разослать уведомления о проведении заседания Ревизионной комиссии) или об отказе в созыве в течение 7 (семи) дней с даты получения письменного требования о созыве заседания.

**5.7** Заседание Ревизионной комиссии должно быть проведено не позднее 20 (двадцати) дней с даты получения требования о его созыве.



- 5.8** Председатель Ревизионной комиссии вправе отказать инициатору в созыве заседания Ревизионной комиссии в следующих случаях:
- 5.8.1** инициатор заседания не является лицом, имеющим право требовать созыва заседания Ревизионной комиссии;
  - 5.8.2** ни один из вопросов, предложенных для внесения в повестку дня заседания Ревизионной комиссии, не относится к компетенции Ревизионной комиссии; или
  - 5.8.3** требование о проведении заседания Ревизионной комиссии не соответствует настоящему Положению.
- 5.9** Уведомление о проведении заседания Ревизионной комиссии должно быть направлено каждому члену Ревизионной комиссии на русском и на английском языках не менее чем за 14 (четырнадцать) рабочих дней до даты проведения соответствующего заседания Ревизионной комиссии.
- 5.10** Уведомление о проведении заседания Ревизионной комиссии направляется каждому члену Ревизионной комиссии посредством факсимильного сообщения, а также по электронной почте по адресам (номерам), предоставленным соответствующим членом Ревизионной комиссии Секретарю Ревизионной комиссии.
- 5.11** Уведомление о проведении заседания Ревизионной комиссии должно содержать:
- формулировку всех вопросов повестки дня заседания Ревизионной комиссии;
  - полное фирменное наименование Общества;
  - форму проведения заседания (совместное присутствие или заочное заседание);
  - в случае проведения заседания в очной форме - дату, место и время проведения заседания, а также адрес электронной почты, номер факса и почтовый адрес для направления письменного мнения члена Ревизионной комиссии;
  - дату и время окончания приема бюллетеней для голосования, адрес электронной почты, номер факса и почтовый адрес для направления заполненных бюллетеней для голосования.
- 5.12** К уведомлению о проведении заседания Ревизионной комиссии прилагаются подробная повестка дня заседания Ревизионной комиссии, бюллетени для голосования на заседании Ревизионной комиссии на русском и английском языках и материалы к заседанию Ревизионной комиссии.
- Сведения, составляющие государственную тайну, не могут входить в состав материалов к заседанию Ревизионной комиссии.
- 5.13** Заседание Ревизионной комиссии может быть проведено без соблюдения каких-либо сроков, предусмотренных настоящим Положением, и считается правомочным, если это будет согласовано всеми членами Ревизионной комиссии.
- 5.14** На заседании Ревизионная комиссия рассматривает только те вопросы, которые были указаны в уведомлении о проведении заседания Ревизионной комиссии, если иное не согласовано всеми членами Ревизионной комиссии.

- 5.15** Бюллетень для голосования на заседании Ревизионной комиссии должен содержать варианты голосования «за», «против» и «воздержался» по всем вопросам повестки дня. Бюллетень должен также содержать указание номера факса, адреса электронной почты и почтового адреса, по которому он может быть направлен Обществу, а также указание на то, что бюллетень должен быть подписан членом Ревизионной комиссии. В бюллетене должны быть указаны:
- (i) дата и время начала заседания Ревизионной комиссии, в случае проведения заседания Ревизионной комиссии в очной форме; или
  - (ii) дата и время окончания приема бюллетеней, в случае проведения заседания Ревизионной комиссии в форме заочного голосования. Рассылка бюллетеней, а также прием заполненных бюллетеней входит в обязанности Секретаря Ревизионной комиссии.
- 5.16** Бюллетень считается недействительным в случаях, когда:
- (i) в нем отсутствует личная подпись члена Ревизионной комиссии;
  - (ii) отмечено более одного варианта либо не отмечен ни один из вариантов.
- 5.17** В случае, если бюллетень содержит несколько вопросов, поставленных на голосование, несоблюдение требования, установленного в подпункте 5.16(ii) настоящего Положения, в отношении одного или нескольких вопросов не влечет за собой признания бюллетеня недействительным в целом.
- 5.18** На заседание Ревизионной комиссии могут быть приглашены лица, не являющиеся членами Ревизионной комиссии, в том числе члены Совета директоров, Генеральный директор и аудитор Общества.
- 5.19** Сотрудники Общества, получившие уведомление о вызове их на заседание Ревизионной комиссии для дачи заключения, отчета, объяснений, в случае невозможности присутствовать на заседании Ревизионной комиссии по уважительной причине, могут представить Председателю Ревизионной комиссии письменные пояснения по поставленным перед ними вопросам.

## **6 ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ**

- 6.1** Заседания Ревизионной комиссии могут проводиться в форме:
- (i) совместного присутствия для обсуждения вопросов повестки дня и принятия решений по вопросам, поставленным на голосование (очная форма) или
  - (ii) заочного голосования (а) с использованием бюллетеней для голосования или (б) посредством письменных резолюций Ревизионной комиссии в виде одного документа, подписанного всеми членами Ревизионной комиссии, или нескольких идентичных документов, в количестве, соответствующем количественному составу членов Ревизионной комиссии, каждый из которых подписан членом Ревизионной комиссии таким образом, чтобы по вопросу повестки дня высказались все члены Ревизионной комиссии.
- 6.2** Заседание Ревизионной комиссии считается правомочным, если в нем участвуют все избранные члены Ревизионной комиссии.

- 6.3** Каждый член Ревизионной комиссии обладает одним голосом. Передача голоса членом Ревизионной комиссии иному лицу, в том числе другому члену Ревизионной комиссии, не допускается.
- 6.4** Решение по любому вопросу повестки дня заседания Ревизионной комиссии считается принятым если за него проголосовало не менее чем две трети от общего количества голосов членов Ревизионной комиссии.
- 6.5** Члены Ревизионной комиссии, оставшиеся в меньшинстве, вправе письменно изложить свои особые мнения, которые прилагаются к протоколу заседания Ревизионной комиссии.
- 6.6** При определении кворума и подведении итогов голосования по вопросам повестки дня заседания Ревизионной комиссии, проводимого в очной форме, учитываются голоса членов Ревизионной комиссии, как непосредственно участвующих в заседании, так и приславших свое письменное мнение в виде заполненных и подписанных бюллетеней для голосования на русском либо на английском языках, если таковые были получены Председателем Ревизионной комиссии или Секретарем Ревизионной комиссии до указанной в них даты и времени окончания приема бюллетеней для голосования.
- 6.7** При определении кворума и подведении итогов голосования по вопросам повестки дня заседания Ревизионной комиссии, проводимого путем заочного голосования, учитываются голоса членов Ревизионной комиссии, приславших заполненные и подписанные бюллетени для голосования, если таковые были получены Председателем Ревизионной комиссии или Секретарем Ревизионной комиссии до указанной в них даты и времени окончания приема заполненных бюллетеней для голосования.
- 6.8** Независимо от формы проведения заседания Ревизионной комиссии, заполненные и подписанные бюллетени направляются на имя Председателя Ревизионной комиссии международной курьерской службой, по электронной почте или по факсу, или вручаются лично под роспись Председателю Ревизионной комиссии или Секретарю Ревизионной комиссии.

## **7 ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ**

- 7.1** На заседании Ревизионной комиссии ведется протокол, который подписывается председательствующим на заседании Ревизионной комиссии. Протокол заседания оформляется не позднее, чем через 3 (три) рабочих дня после его проведения.
- 7.2** В протоколе указываются:
- дата, время и место проведения заседания;
  - список лиц, присутствующих на заседании, проводимом в очной форме, или перечень членов Ревизионной комиссии, принимавших решение опросным путем, в случае проведения заседания в заочной форме;
  - повестка дня заседания;
  - вопросы, поставленные на голосование;
  - результаты голосования;

- принятые решения.

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

**7.4** Протоколы заседаний Ревизионной комиссии направляются членам Ревизионной комиссии и иным заинтересованным лицам в течение 3 (трех) рабочих дней с даты их подписания.

## **8 ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРОК (РЕВИЗИЙ)**

**8.1** До проведения проверки Ревизионная комиссия уведомляет Генерального директора о планируемой проверке. Уведомление направляется Генеральному директору за подписью Председателя Ревизионной комиссии или, в случае его отсутствия, лица, исполняющего его функции.

**8.2** Поручение содержит:

- указание на предмет проверки и проверяемый период;
- указание на то, является ли проверка плановой или внеплановой;
- список участников проверки с указанием привлеченных экспертов;
- список запрашиваемых документов и информации, которые необходимы для проведения проверки (указывается: какие сведения, по какой форме, в какой срок должны быть представлены, а также контактное лицо, которому данная информация должна быть передана).

**8.3** Этапы работ по проведению проверки:

- планирование;
- информирование Генерального директора о проверке, запрос информации;
- непосредственное проведение анализа деятельности;
- составление проекта заключения;
- ознакомление с проектом заключения Генерального директора;
- составление итогового заключения и его утверждение на заседании Ревизионной комиссии;
- направление утвержденного итогового заключения в порядке, установленном настоящим Положением.

**8.4** Результаты проверки оформляются в виде заключения Ревизионной комиссии – документа, утвержденного на заседании Ревизионной комиссии и содержащего мотивированное мнение Ревизионной комиссии по предмету проверки, составленного на основе проверенных данных и фактов, подтвержденных документами и процедурами фактического контроля, полученными заключениями специалистов и объяснениями.

**8.5** Заключение Ревизионной комиссии должно содержать следующую информацию:

- предмет проверки (ревизии);

- проверяемый период;
- подтверждение достоверности данных, содержащихся в отчетах и иных финансовых документах Общества;
- в заключении по результатам годовой ревизионной проверки должно содержаться мнение о достоверности бухгалтерской отчетности и годового отчета;
- сведения о фактах нарушений порядка ведения бухгалтерского учета и представления финансовой отчетности, установленного правовыми актами Российской Федерации, а также правовыми актами Российской Федерации при осуществлении финансово-хозяйственной деятельности;
- выявленные риски, способные оказать влияние на финансово-хозяйственную деятельность Общества;
- рекомендации Ревизионной комиссии по устранению выявленных нарушений;
- поле «ознакомлен» для заполнения Генеральным директором;
- подпись Председателя Ревизионной комиссии;
- другие данные, которые, по мнению Ревизионной комиссии, необходимо указать в заключении.

**8.6** Ознакомление с заключением Генерального директора осуществляется в срок, не превышающий 7 (семи) дней с момента получения заключения.

**8.7** Генеральный директор может направить на имя Председателя Ревизионной комиссии письмо о несогласии с заключением (его частью) с изложением конкретных причин несогласия. При этом в случае ссылки на первичные документы к письму прилагаются копии данных первичных документов.

**8.8** Возражения и замечания к заключению не должны содержать объяснения в отношении совершения тех или иных действий (бездействий), которые привели к нарушениям законодательства Российской Федерации. В случае предоставления Генеральным директором возражений, замечаний и комментариев Ревизионная комиссия в срок до 5 (пяти) дней проверяет обоснованность изложенных возражений, замечаний и комментариев, и составляет по ним письменный ответ.

**8.9** Ревизионная комиссия направляет в Совет директоров (i) заключение Ревизионной комиссии, подписанное в частности Генеральным директором, (ii) письмо Генерального директора о несогласии с заключением либо его частью (если применимо), и (iii) ответ Ревизионной комиссии на письмо Генерального директора о несогласии с заключением либо его частью (если применимо).

**8.10** Члены органов управления Общества, должностные лица и иные работники Общества обязаны содействовать Ревизионной комиссии при проведении проверок, предоставлять всю необходимую информацию, документы, материалы и объяснения членам Ревизионной комиссии, относящихся к предмету проверки.

**8.11** Должностные лица и иные работники Общества в процессе проведения проверок (ревизий) имеют право:

- присутствовать при проведении проверок;

- знакомиться с содержанием заключений и актов Ревизионной комиссии по вопросам, относящимся к их служебной деятельности, и представлять письменные объяснения и возражения по ним;
- знакомиться с содержанием документов, послуживших основанием для выводов о допущенных нарушениях и недостатках в работе.

## **9 ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ**

- 9.1** По решению общего собрания акционеров Общества 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 и компенсаций устанавливаются решением общего собрания акционеров по рекомендации Совета директоров.
- 9.2** Общество предоставляет Ревизионной комиссии помещения, оргтехнику, средства связи и иное оборудование, необходимые для выполнения Ревизионной комиссией своих функций.