

УТВЕРЖДЕНО

Общим собранием акционеров
открытого акционерного общества
«Нефтяная компания «Роснефть»

«27» июня 2014 г.

Протокол № б/н

ПОЛОЖЕНИЕ

о Ревизионной комиссии
публичного акционерного общества
«Нефтяная компания «Роснефть»
(новая редакция)

с изменениями:

№1 (утверждены Общим собранием акционеров 15.06.2016 (протокол № б/н)).

Москва
2014

СОДЕРЖАНИЕ

Статья 1. Общие положения	3
Статья 2. Порядок формирования Ревизионной комиссии.....	3
Статья 3. Председатель Ревизионной комиссии	4
Статья 4. Полномочия Ревизионной комиссии. Права, обязанности и ответственность членов Ревизионной комиссии. Вознаграждение и компенсации членам Ревизионной комиссии	4
Статья 5. Проведение проверок Ревизионной комиссией.....	6
Статья 6. Заседания Ревизионной комиссии, порядок принятия решений Ревизионной комиссией, порядок взаимодействия Ревизионной комиссии со структурным подразделением внутреннего аудита Общества	9
Статья 7. Документы Ревизионной комиссии.....	11

Статья 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Положение о Ревизионной комиссии ПАО «НК «Роснефть» (далее – Положение) разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об акционерных обществах», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом публичного акционерного общества «Нефтяная компания «Роснефть» (далее – Общество) и регулирует деятельность Ревизионной комиссии Общества (далее – Ревизионная комиссия).
- 1.2. Ревизионная комиссия является выборным органом, осуществляющим контроль финансово-хозяйственной деятельности Общества и деятельности его органов управления, должностных лиц, подразделений и служб, филиалов и представительств.
- 1.3. В своей деятельности Ревизионная комиссия руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом Общества, настоящим Положением и иными внутренними документами Общества, а также решениями Общего собрания акционеров Общества (далее - Общее собрание акционеров).
- 1.4. Компетенция Ревизионной комиссии определяется законодательством Российской Федерации и Уставом Общества. Порядок деятельности Ревизионной комиссии определяется настоящим Положением.

Статья 2. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ

- 2.1. Члены Ревизионной комиссии избираются Общим собранием акционеров на срок до следующего годового Общего собрания акционеров большинством голосов акционеров, принимающих участие в Общем собрании акционеров, из числа кандидатур, предложенных в порядке, определенном действующим законодательством Российской Федерации, Уставом и внутренними документами Общества. Срок полномочий Ревизионной комиссии истекает в день проведения следующего годового Общего собрания акционеров.
- 2.2. Избранными в состав Ревизионной комиссии считаются кандидаты, набравшие большинство голосов акционеров, участвующих в Общем собрании акционеров. Лица, избранные в состав Ревизионной комиссии, могут переизбираться неограниченное число раз.
- 2.3. Члены Ревизионной комиссии не могут одновременно являться членами Совета директоров, а также занимать иные должности в органах управления Общества.
- 2.4. Акции, принадлежащие членам Совета директоров или лицам, занимающим должности в органах управления Общества, не могут участвовать в голосовании при избрании членов Ревизионной комиссии.
- 2.5. Полномочия отдельных членов или всего состава Ревизионной комиссии могут быть прекращены досрочно решением Общего собрания акционеров. В случае досрочного прекращения полномочий члена Ревизионной комиссии полномочия остальных членов Ревизионной комиссии не прекращаются.
- 2.6. Выбывшими членами Ревизионной комиссии считаются лица, добровольно сложившие свои полномочия, умершие, или не имеющие возможности осуществлять свои полномочия по иным основаниям. Член Ревизионной комиссии признается выбывшим из ее состава со дня, следующего за днем получения Обществом заявления члена Ревизионной комиссии о сложении своих полномочий, или сведений о смерти члена Ревизионной комиссии, или документов, подтверждающих признание члена Ревизионной комиссии умершим или безвестно отсутствующим, или иных документов, свидетельствующих о невозможности осуществлять членом Ревизионной комиссии свои полномочия.

- 2.7. В случае, когда число членов Ревизионной комиссии становится менее 3 (трех), Совет директоров обязан созвать внеочередное Общее собрание акционеров для избрания Ревизионной комиссии. Оставшиеся члены Ревизионной комиссии осуществляют свои функции до избрания нового состава Ревизионной комиссии.

Статья 3. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ

- 3.1. Ревизионная комиссия на своем первом после избрания заседании избирает из своего состава Председателя Ревизионной комиссии большинством голосов от общего числа членов Ревизионной комиссии.
- 3.2. Председатель Ревизионной комиссии может быть переизбран большинством голосов от общего числа избранных членов Ревизионной комиссии.
- 3.3. Председатель Ревизионной комиссии:
- формирует повестку дня заседаний Ревизионной комиссии;
 - созывает и проводит заседания Ревизионной комиссии;
 - организует текущую работу Ревизионной комиссии;
 - представляет Ревизионную комиссию на Общем собрании акционеров, заседаниях Совета директоров, Правления Общества;
 - подписывает документы Ревизионной комиссии.
- 3.4. 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.

Статья 4. ПОЛНОМОЧИЯ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНОВ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ. ВОЗНАГРАЖДЕНИЕ И КОМПЕНСАЦИИ ЧЛЕНАМ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ

- 4.1. Объектом проверки Ревизионной комиссией является деятельность Общества, в том числе выявление и оценка рисков, возникающих по результатам и в процессе финансово-хозяйственной деятельности. Ревизионная комиссия:
- 4.1.1. Проводит проверку (ревизию) финансово-хозяйственной деятельности Общества и составляет по ее итогам заключение, в котором должны содержаться:
- подтверждение достоверности данных, содержащихся в отчетах и иных финансовых документах Общества;
 - информация о фактах нарушения установленных правовыми актами Российской Федерации порядка ведения бухгалтерского учета и представления финансовой отчетности, а также правовых актов Российской Федерации при осуществлении финансово-хозяйственной деятельности.
- 4.1.2. Подтверждает достоверность данных, включаемых в годовой отчет и годовую бухгалтерскую (финансовую) отчетность Общества;
- 4.1.3. Готовит предложения/рекомендации по совершенствованию эффективности управления активами Общества, совершенствованию системы управления рисками и внутреннего контроля;
- 4.1.4. Осуществляет контроль устранения недостатков и выполнения рекомендаций, отраженных в актах по результатам предыдущих проверок (ревизий).
- 4.2. В целях реализации своих полномочий, определенных действующим законодательством

Российской Федерации, Уставом Общества и настоящим Положением, Ревизионная комиссия имеет право:

- в ходе проверки (ревизии) требовать от органов управления Общества, руководителей структурных подразделений Общества, руководителей филиалов и представительств предоставления информации (документов и материалов), необходимой для проведения проверки;
- требовать от Главного исполнительного директора, членов Совета директоров, членов Правления, иных должностных лиц, руководителей структурных подразделений Общества, руководителей филиалов и представительств, материально ответственных лиц, работников Общества устные и письменные объяснения по вопросам, возникающим в ходе проведения проверок;
- ставить перед органами управления Общества вопрос о привлечении к материальной и дисциплинарной ответственности работников Общества, включая должностных лиц, в случае выявления факта нарушения ими Устава, внутренних документов Общества, должностных инструкций, а также фактов злоупотреблений/мошенничества;
- требовать в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, Уставом и внутренними документами Общества, созыва заседаний Совета директоров, созыва внеочередного Общего собрания акционеров;
- информировать Совет директоров и/или исполнительные органы управления Общества обо всех случаях невыполнения работниками Общества, включая лиц, выполняющих управленческие функции, требований Ревизионной комиссии, касающихся представления необходимых документов, об отказе в пояснениях по имеющимся у Ревизионной комиссии вопросам;
- ставить перед Советом директоров и исполнительными органами управления Общества вопрос о принятии мер и сроках устранения нарушений, выявленных Ревизионной комиссией.

4.3. Обязанности и права членов Ревизионной комиссии

4.3.1. Члены Ревизионной комиссии обязаны:

- участвовать в ревизионных проверках (ревизиях) в строгом соответствии с решениями Ревизионной комиссии о порядке проведения проверки (ревизиях);
- соблюдать требования о сохранении коммерческой тайны, не разглашать сведения, являющиеся конфиденциальными, а также инсайдерскую информацию, к которым члены Ревизионной комиссии имеют доступ при выполнении своих функций;
- фиксировать и отражать в документах Ревизионной комиссии выявленные в процессе проведения проверки (ревизии) нарушения нормативных правовых актов, Устава, внутренних документов Общества работниками и должностными лицами Общества;
- при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей действовать добросовестно и разумно в интересах Общества;
- своевременно доводить до сведения Совета директоров, Правления и Главного исполнительного директора Общества результаты проведенных ревизий и проверок деятельности Общества, заключения Ревизионной комиссии, предложения по устранению причин и условий, способствующих нарушениям финансовой и хозяйственной дисциплины, а также предложения по совершенствованию системы внутреннего контроля и повышению эффективности деятельности Общества.

4.3.2. Члены Ревизионной комиссии имеют право:

- требовать созыва заседания Ревизионной комиссии в случае выявления

нарушений действующего законодательства Российской Федерации, Устава и внутренних документов Общества в деятельности Общества, его органов управления и должностных лиц;

- выносить на рассмотрение Ревизионной комиссии предложения о проведении внеочередной проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности Общества, действий и решений Общества, его органов управления или должностных лиц;
- 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;
- в случае несогласия с заключением/актом Ревизионной комиссии подготовить особое мнение и требовать его приобщения к заключению/акту Ревизионной комиссии.

4.4. Ответственность членов Ревизионной комиссии

4.4.1. Члены Ревизионной комиссии несут ответственность:

- за утрату, повреждение или фальсификацию полученных Ревизионной комиссией документов и материалов;
- за разглашение конфиденциальной и инсайдерской информации, служебной и коммерческой тайны Общества;
- за недобросовестное и ненадлежащее проведение проверок (ревизий) финансово-хозяйственной деятельности Общества, несвоевременное представление актов и заключений Ревизионной комиссии органам Общества;
- за иное недобросовестное или ненадлежащее исполнение своих обязанностей при реализации полномочий Ревизионной комиссии.

4.5. Вознаграждение и компенсации членам Ревизионной комиссии

4.5.1. По решению Общего собрания акционеров членам Ревизионной комиссии в период исполнения ими своих обязанностей может выплачиваться вознаграждение и/или компенсироваться расходы, связанные с исполнением ими функций членов Ревизионной комиссии, за исключением случаев, когда выплата вознаграждений и/или компенсация расходов члену Ревизионной комиссии запрещена действующим законодательством Российской Федерации. Размеры таких вознаграждений и компенсаций и порядок их выплаты устанавливаются решением Общего собрания акционеров по рекомендации Совета директоров.

4.5.2. Общее собрание акционеров рассматривает вопрос о выплате вознаграждения и компенсации расходов членам Ревизионной комиссии за выполнение ими своих обязанностей в качестве самостоятельного вопроса повестки дня Общего собрания акционеров.

Статья 5. ПРОВЕДЕНИЕ ПРОВЕРОК РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИЕЙ

5.1. Ревизионная комиссия Общества работает по самостоятельно утвержденному плану, в котором предусматриваются порядок и сроки проведения проверок (ревизий) деятельности Общества. План работы Ревизионной комиссии в обязательном порядке включает проверку финансово-хозяйственной деятельности Общества по итогам деятельности Общества за год.

В ходе проверки Ревизионная комиссия Общества может проверить соблюдение Обществом законодательных и других актов, регулирующих его деятельность, законность

совершаемых Обществом операций, порядок организации системы внутреннего контроля в Обществе, выполнение Обществом поручений Президента и Правительства Российской Федерации.

По требованию Ревизионной комиссии Общества лица, занимающие должности в органах управления Общества, обязаны представить документы о финансово-хозяйственной деятельности Общества. Формирование запроса информации в Общество осуществляется исходя из предложений членов Ревизионной комиссии, участвующих в проверке (ревизии), по составу запроса. Запрос информации подписывается Председателем Ревизионной комиссии и направляется должностным лицам Общества.

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

5.2. Плановая проверка (ревизия) финансово-хозяйственной деятельности Общества проводится по итогам деятельности Общества за год.

Внеочередная проверка (ревизия) финансово-хозяйственной деятельности проводится во всякое время по решению или требованию лиц, обладающих правом инициировать такую проверку (ревизию) финансово-хозяйственной деятельности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом, настоящим Положением.

В ходе внеочередной проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности Ревизионной комиссией могут проверяться как отдельные хозяйственные операции, действия или решения Общества, его органов управления и должностных лиц, так и хозяйственные операции, действия или решения Общества, его органов управления и должностных лиц за отдельный период времени.

5.3. Порядок предъявления требования о проведении внеочередной проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности

5.3.1. Внеочередная проверка (ревизия) финансово-хозяйственной деятельности Общества осуществляется во всякое время по инициативе Ревизионной комиссии, решению Общего собрания акционеров, решению Совета директоров, требованию акционера (акционеров) Общества, владеющего (владеющих в совокупности) не менее чем 10 процентами голосующих акций Общества.

5.3.2. Инициаторы проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности Общества вправе в любой момент до принятия Ревизионной комиссией решения о проведении проверки (ревизии) отозвать свое требование, письменно уведомив об этом Ревизионную комиссию.

5.3.3. Общее собрание акционеров или Совет директоров, инициирующие проверку (ревизию) финансово-хозяйственной деятельности, направляют в Ревизионную комиссию решение о проведении (инициировании) проверки в форме протокола (копии протокола, выписки из протокола) соответствующего органа управления. Протокол (копия протокола, выписка из протокола) передается Председателю Ревизионной комиссии.

В течение 5 рабочих дней с даты поступления Председателю Ревизионной комиссии соответствующего решения о проведении (инициировании) проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности Ревизионная комиссия должна принять решение о проведении проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности Общества.

5.3.4. Акционер (акционеры) — инициатор проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности направляет в Ревизионную комиссию письменное требование о проведении проверки, которое должно содержать:

- имя (наименование) акционера (акционеров), направляющего требование;
- сведения о принадлежащих акционеру (акционерам) акциях (количество, категория, тип);
- основания необходимости проведения проверки.

5.3.5. Требование подписывается акционером или его доверенным лицом. В случае, если требование подписано представителем акционера, к нему должна прилагаться доверенность (или нотариально заверенная копия доверенности), соответствующая требованиям нормативных правовых актов, или иные документы, удостоверяющие право представителя действовать от имени акционера.

5.3.6. В случае, если инициатива исходит от акционеров — юридических лиц, подпись представителя юридического лица, действующего в соответствии с его уставом без доверенности, заверяется печатью данного юридического лица. Если требование подписано представителем юридического лица, действующим от его имени по доверенности, к требованию прилагается доверенность (или нотариально заверенная копия доверенности), соответствующая требованиям нормативных правовых актов, а также копии документов, подтверждающих полномочия лица, выдавшего доверенность.

5.3.7. Акционер, подавший требование о проведении проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности, права на акции которого учитываются на счете депо в депозитарии, обязан приложить к указанному требованию выписку по счету депо для подтверждения владения им соответствующим количеством голосующих акций Общества на дату подачи требования.

5.3.8. Требование акционера (акционеров) – инициатора проведения проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности направляется в адрес Общества заказным письмом на имя Председателя Ревизионной комиссии или сдается в структурное подразделение Общества, ответственное за прием входящей корреспонденции.

5.3.9. В течение 5 рабочих дней с даты предъявления требования акционера (акционеров) о проведении внеочередной проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности Ревизионная комиссия должна принять решение о проведении проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности Общества или выдать мотивированный отказ в проведении проверки (ревизии). Дата предъявления требования определяется по дате его поступления в Общество.

5.3.10. Отказ в проведении проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности может быть дан Ревизионной комиссией в следующих случаях:

- лица, предъявившие требование о проведении проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности, не обладают правом инициировать указанную проверку (ревизию);
- по фактам, являющимся основанием для предъявления требования о проведении проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности, проверка (ревизия) проведена и Ревизионной комиссией утверждено заключение;
- требование не соответствует законодательству Российской Федерации, Уставу Общества или настоящему Положению.

5.3.11. Об отказе в проведении проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности Ревизионная комиссия сообщает акционеру (акционерам), заявившему требование о проведении проверки (ревизии) в течение 5 рабочих дней с даты принятия соответствующего решения письмом, подписанным Председателем Ревизионной комиссии, либо лицом, осуществляющим его функции.

5.4. Срок проведения проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности

5.4.1. Ревизионная комиссия представляет в Совет директоров заключение по результатам плановой проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности Общества за год, в том числе подтверждающее или опровергающее достоверность данных, включаемых в годовой отчет Общества и содержащихся в годовой бухгалтерской отчетности Общества, не позднее чем за 50 дней до даты проведения годового Общего собрания акционеров.

5.4.2. Внеочередная проверка (ревизия) финансово-хозяйственной деятельности

Общества, проводимая по требованию акционера (акционеров) Общества, владеющего (владеющих в совокупности) не менее чем 10 процентами голосующих акций Общества, должна быть начата не позднее 30 дней с даты поступления в Общество требования акционеров о ее проведении, если Ревизионная комиссия приняла решение об удовлетворении такого требования.

5.4.3. Внеочередная проверка (ревизия) финансово-хозяйственной деятельности Общества, проводимая по решению Общего собрания акционеров или Совета директоров, должна быть начата не позднее 30 дней с даты передачи Председателю Ревизионной комиссии соответствующего протокола (копии протокола, выписки из протокола) Общего собрания акционеров или заседания Совета директоров.

5.4.4. Ревизионная комиссия вправе по собственной инициативе принять решение о проведении внеочередной проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности, в том числе по предложению члена Ревизионной комиссии, которое должно быть рассмотрено на заседании Ревизионной комиссии в течение 5 рабочих дней с даты его поступления на имя Председателя Ревизионной комиссии.

5.4.5. При принятии Ревизионной комиссией решения о проведении проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности Председатель Ревизионной комиссии обязан организовать проверку (ревизию) финансово-хозяйственной деятельности и приступить к ее проведению.

5.4.6. Срок проведения внеочередной проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности, как правило, не должен превышать 90 дней. Срок проведения внеочередной проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности может быть продлен по мотивированному решению Ревизионной комиссии, принятому большинством голосов членов Ревизионной комиссии, присутствующих на заседании Ревизионной комиссии, но не более чем на 60 дней.

5.4.7. Заключение Ревизионной комиссии по итогам внеочередной проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности Общества предоставляется комитету по аудиту Совета директоров через Секретаря Совета директоров в течение 3 рабочих дней после окончания проведения проверки (ревизии).

**Статья 6. ЗАСЕДАНИЯ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ,
ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИЕЙ,
ПОРЯДОК ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ
СО СТРУКТУРНЫМ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕМ ВНУТРЕННЕГО АУДИТА ОБЩЕСТВА**

6.1. Заседания Ревизионной комиссии

6.1.1. Организационные вопросы проведения проверок (ревизий) финансово-хозяйственной деятельности определяются на заседаниях Ревизионной комиссии. Заседания Ревизионной комиссии проводятся перед началом проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности, по ее результатам, а также в иных случаях, требующих совместного решения Ревизионной комиссии.

Уведомление о заседании Ревизионной комиссии направляется Председателем Ревизионной комиссии каждому члену комиссии в письменной форме не позднее чем за 5 дней до даты проведения заседания. В уведомлении должно быть указано:

- время и место проведения заседания;
- вопросы, выносимые на обсуждение.

К уведомлению прилагаются все необходимые материалы, связанные с вопросами повестки дня заседания.

Первое заседание Ревизионной комиссии проводится в срок не позднее одного месяца после дня проведения Общего собрания акционеров, на котором были избраны члены

Ревизионной комиссии, на основании уведомления Общества, которое должно быть направлено не менее чем за 5 дней до заседания, с определением места и времени проведения заседания.

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

6.1.3. Кворумом для проведения заседаний Ревизионной комиссии является присутствие не менее половины от числа избранных членов Ревизионной комиссии за исключением выбывших.

6.1.4. На заседаниях Ревизионной комиссии, проводимых перед началом проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности, определяются:

- все организационные вопросы проведения проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности;
- лица, ответственные за проведение проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности.

6.1.5. На заседание Ревизионной комиссии могут приглашаться лица, не являющиеся членами Ревизионной комиссии: члены Совета директоров, Главный исполнительный директор, члены Правления, должностные лица и руководители структурных подразделений Общества, в том числе работники Службы внутреннего аудита и подразделений, осуществляющих функции управления рисками и внутреннего контроля Общества, представители аудитора Общества, эксперты и консультанты, иные лица по приглашению Председателя Ревизионной комиссии.

6.1.6. Заседание Ревизионной комиссии может быть проведено совместно с заседанием комитета Совета директоров по аудиту.

6.1.7. Совместные заседания Ревизионной комиссии с комитетом Совета директоров по аудиту должны проводиться в обязательном порядке для рассмотрения:

- заключения Ревизионной комиссии по результатам проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности Общества за год, в том числе подтверждающего или опровергающего достоверность данных, включаемых в годовой отчет Общества и содержащихся в годовой бухгалтерской отчетности Общества.
- информации, предоставленной Ревизионной комиссией, не относящейся к результатам годовой проверки финансово-хозяйственной деятельности Общества.

6.2. Порядок принятия решений Ревизионной комиссии

6.2.1. Решения Ревизионной комиссии принимаются, а заключения и акты утверждаются большинством голосов присутствующих на заседании членов Ревизионной комиссии. При решении вопросов на заседании каждый член Ревизионной комиссии обладает одним голосом. Не допускается передача права голоса члена Ревизионной комиссии другому лицу, в том числе иному члену Ревизионной комиссии. При равенстве голосов решающим является голос Председателя Ревизионной комиссии.

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

6.2.3. Особое мнение, сформированное членом Ревизионной комиссии, выразившим свое несогласие с заключением/актом Ревизионной комиссии, прилагается к заключению/акту Ревизионной комиссии и является его неотъемлемой частью.

6.3. Порядок взаимодействия Ревизионной комиссии со структурным подразделением Общества, осуществляющим функции внутреннего аудита

6.3.1. При осуществлении своей работы Ревизионная комиссия может учитывать проверки, проводимые структурным подразделением Общества, осуществляющим

функции внутреннего аудита (далее — служба внутреннего аудита).

6.3.2. По инициативе Ревизионной комиссии или службы внутреннего аудита проводятся совместные заседания Ревизионной комиссии и службы внутреннего аудита для обсуждения планов работы Ревизионной комиссии, результатов проверок, мероприятий, направленных на устранение нарушений и недостатков в деятельности Общества. Совместные заседания Ревизионной комиссии и службы внутреннего аудита организует служба внутреннего аудита.

Статья 7. ДОКУМЕНТЫ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ

7.1. К документам Ревизионной комиссии относятся:

- протоколы заседаний Ревизионной комиссии;
- акты Ревизионной комиссии по результатам проверок (ревизий) финансово-хозяйственной деятельности;
- заключения Ревизионной комиссии;
- иные документы, связанные с деятельностью Ревизионной комиссии.

7.2. Документы Ревизионной комиссии не нуждаются в скреплении печатью Общества.

7.3. Протоколы заседаний Ревизионной комиссии

7.3.1. Протокол заседания Ревизионной комиссии составляется не позднее 3 дней после его проведения.

7.3.2. В протоколе заседания Ревизионной комиссии указываются:

- фирменное наименование Общества;
- место и время проведения заседания Ревизионной комиссии;
- лица, присутствующие на заседании;
- повестка дня заседания;
- вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по каждому из них;
- принятые решения;
- члены Ревизионной комиссии, заявившие особое мнение по принимаемым решениям по вопросам повестки дня, существо особого мнения члена Ревизионной комиссии.

7.3.3. Протокол заседания Ревизионной комиссии подписывается Председателем Ревизионной комиссии.

7.4. Акты Ревизионной комиссии

7.4.1. Акт проверки Ревизионной комиссии формируется по результатам проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности Общества.

7.4.2. Акт проверки должен содержать указание на:

- место и время проведения проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности;
- членов Ревизионной комиссии, принимающих участие в проведении проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности;
- основание проведения проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности.

7.4.3. Акт проверки должен содержать описание основных выявленных рисков, нарушений и недостатков деятельности Общества с анализом причин их возникновения, оценкой риска появления подобных нарушений в дальнейшем и рекомендациями по снижению данных рисков.

7.4.4. Акт проверки, как правило, должен состоять из следующих основных разделов:

- краткое описание и анализ организации деятельности Общества, состава и деятельности его органов управления;
- краткое описание, анализ деятельности и результатов системы внутреннего контроля Общества;
- анализ особенностей учета и планирования в Обществе, финансовый анализ;
- анализ операционной деятельности Общества и порядка учета соответствующих операций;
- анализ основных составляющих финансового результата и особенностей их учета;
- анализ прочих аспектов деятельности Общества (технической оснащенности, информационной безопасности, налоговых рисков, организации хранения основных документов и т.п.);
- описание и анализ наиболее существенных рисков в деятельности Общества, выявленных контрольными структурными подразделениями Общества, аудитором Общества, внешними контрольными и надзорными органами;
- выводы и рекомендации по результатам проведенной проверки (ревизии).

7.4.5. Акт проверки и заключение Ревизионной комиссии формируются по результатам проверки (ревизии) не позднее чем через 3 рабочих дня после проведения проверки (ревизии). Акт проверки и заключение Ревизионной комиссии подписываются всеми членами Ревизионной комиссии, осуществлявшими проведение проверки (ревизии), а также Председателем Ревизионной комиссии.

7.5. Заключения Ревизионной комиссии

7.5.1. Заключение Ревизионной комиссии должно содержать:

- состав и дату избрания Ревизионной комиссии, нормативные основания ее деятельности;
- проверяемый период;
- место и дату формирования заключения Ревизионной комиссии;
- выводы о соблюдении или нарушении законодательства, нормативных правовых актов, Устава и внутренних документов Общества, описание нарушений законодательства, нормативных правовых актов, Устава, положений, правил и инструкций Общества работниками Общества и должностными лицами;
- требования о предоставлении информации (документов и материалов), заявленные в ходе проверки (ревизии), органам Общества, руководителям подразделений и служб, филиалов и представительств, должностным лицам;
- полученные отказы в предоставлении информации (документов и материалов);
- сведения о требованиях Ревизионной комиссии созыва заседаний Совета директоров и внеочередного Общего собрания акционеров;
- сведения о письменных объяснениях, полученных от Главного исполнительного директора, членов Совета директоров, членов Правления, работников Общества, включая должностных лиц.

7.5.2. Если заключение Ревизионной комиссии имеет своей целью подтверждение данных годового отчета и годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности Общества, то в нем должны содержаться выводы о достоверности данных, содержащихся в годовом отчете, годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности Общества, либо выводы о недостоверности данных, содержащихся в указанных документах. Ревизионная комиссия может сформировать заключение по вопросам достоверности данных годового отчета и годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности с оговоркой.

7.5.3. В случае неподтверждения Ревизионной комиссией достоверности данных годового отчета и годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности полностью или

частично в заключении должно содержаться обоснованное суждение о причинах такого неподтверждения.

7.5.4. В заключении Ревизионной комиссии указывается состав отчетности, входящей в годовой отчет Общества, а также краткое описание динамики основных показателей Общества в соответствии с годовой отчетностью Общества.

7.5.5. Заключение Ревизионной комиссии подписывается всеми членами Ревизионной комиссии.

7.6. Иные документы

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

7.7. Хранение документов Ревизионной комиссии

7.7.1. Председатель Ревизионной комиссии обеспечивает хранение:

- документов Ревизионной комиссии;
- требований о проведении проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности;
- письменных объяснений и письменных отказов в предоставлении объяснений и информации лиц, у которых Ревизионной комиссией были запрошены объяснения/информация.

7.7.2. Подлинники документов, подлежащих хранению Ревизионной комиссией, передаются Председателем Ревизионной комиссии Корпоративному секретарю на хранение, о чем составляется соответствующий акт.

7.7.3. Общество в лице Корпоративного секретаря обеспечивает акционерам доступ к заключениям Ревизионной комиссии в порядке и объеме, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

7.7.4. По письменному требованию акционера Общество обязано предоставить ему за плату копии заключений Ревизионной комиссии. Размер платы устанавливается Обществом и не может превышать расходов на изготовление копий и расходов, связанных с направлением их по почте.