УТВЕРЖДЕНО
Решением годового Общего собрания
акционеров АО «УК ГидроОГК»
(протокол № 1250пр от «14» мая 2020 года)

ТИПОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ
о Ревизионной комиссии АО «УК ГидроОГК»

2020 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о Ревизионной комиссии АО «УК ГидроОГК» (далее – Положение) является внутренним документом АО «УК ГидроОГК» (далее – Общество), разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом Общества, определяет задачи и порядок деятельности Ревизионной комиссии Общества, регулирует вопросы взаимодействия с органами управления Общества и структурными подразделениями Общества.

1.2. Ревизионная комиссия Общества является выборным органом, осуществляющим контроль за финансово-хозяйственной деятельностью Общества путем проведения проверок:

1) законности, экономической обоснованности и эффективности (целесообразности) совершенных Обществом в проверяемом периоде хозяйственных и финансовых операций;

2) полноты и правильности отражения хозяйственных и финансовых операций в документах Общества.

Компетенция Ревизионной комиссии определена Уставом Общества.

1.3. Ревизионная комиссия Общества независима от должностных лиц, органов управления Общества, руководителей структурных подразделений Общества, действует в интересах акционеров Общества и в своей деятельности подотчетна Общему собранию акционеров Общества.

1.4. Ревизионная комиссия Общества несет ответственность перед Общим собранием акционеров в Общества за достоверность и объективность результатов проведенных проверок.

1.5. В своей деятельности Ревизионная комиссия Общества руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом Общества, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Общества, регламентирующими работу Ревизионной комиссии, а также решениями Общего собрания акционеров Общества.

2. ЗАДАЧИ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ

2.1. Задачами Ревизионной комиссии Общества являются:

1) осуществление контроля за финансово-хозяйственной деятельностью Общества, в том числе, за соответствием совершаемых Обществом финансово-хозяйственных операций законодательству Российской Федерации и Уставу Общества;

2) подтверждение достоверности данных, содержащихся в годовом отчете Общества, отчете о заключенных обществом в отчетном году сделках, в совершении которых имеется заинтересованность, годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности.

3. ПОРЯДОК ИЗБРАНИЯ, СОСТАВ И СРОКИ ПОЛНОМОЧИЙ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ

3.1. Ревизионная комиссия Общества избирается Общим собранием

акционеров Общества на срок до следующего годового Общего собрания акционеров Общества в порядке и в количестве, установленном законодательством Российской Федерации и Уставом Общества.

В случае избрания Ревизионной комиссии Общества на внеочередном Общем собрании акционеров Общества, члены Ревизионной комиссии Общества считаются избранными на период до даты проведения годового Общего собрания акционеров.

3.2. Акции, принадлежащие членам Совета директоров Общества или членам Правления Общества, не могут участвовать в голосовании по вопросу избрания членов Ревизионной комиссии.

3.3. Члены Ревизионной комиссии могут переизбираться неограниченное число раз.

3.4. Члены Ревизионной комиссии Общества не могут одновременно являться членами Совета директоров Общества, а также занимать иные должности в органах управления Общества.

3.5. Полномочия отдельных членов или всего состава Ревизионной комиссии Общества могут быть досрочно прекращены по решению Общего собрания акционеров.

3.6. В случае досрочного прекращения полномочий[1] члена Ревизионной комиссии Общества полномочия остальных членов Ревизионной комиссии Общества не прекращаются.

3.7. Член Ревизионной комиссии признается выбывшим из ее состава со следующего дня после получения Ревизионной комиссией его заявления о добровольном снятии полномочий, либо со дня его смерти, либо получения Обществом документов, подтверждающих невозможность осуществления членом Ревизионной комиссии своих полномочий.

3.8. В случае, когда количество членов Ревизионной комиссии Общества становится менее половины состава Ревизионной комиссии Общества от общего числа ее членов, установленных Уставом Общества, Председатель Ревизионной комиссии обязан обратиться в Совет директоров Общества с информированием о количественном составе членов Ревизионной комиссии, Совет директоров обязан созвать внеочередное Общее собрание акционеров Общества для избрания членов Ревизионной комиссии Общества.

3.9. Председатель Ревизионной комиссии в обязательном порядке должен инициировать вопрос о прекращении полномочий члена Ревизионной комиссии Общества в случае совершения им недобросовестных действий либо причинения вреда Обществу, выразившихся в:

1) уничтожении, умышленном повреждении или фальсификации документов и материалов;

2) сокрытии информации о выявленных злоупотреблениях должностных лиц или иных работников Общества;

---

[1] Случаи досрочного снятия полномочий членом Ревизионной комиссии:

- добровольное снятие своих полномочий;
- смерть;
- отсутствие возможности осуществлять свои полномочия по иным основаниям.

3) сознательном введении в заблуждение должностных лиц или иных работников Общества, акционеров по вопросам деятельности Общества;

4) разглашении государственной тайны и конфиденциальной информации о деятельности Общества;

5) других действиях, причиняющих вред Обществу.

3.10.При выдвижении кандидатов в состав Ревизионной комиссии Общества акционеры Общества стремятся учитывать следующие принципы формирования списков кандидатур, а также требования к профессиональному опыту и знаниям кандидатов:

1) наличие высшего экономического, финансового или юридического образования;

2) опыт работы в подразделении внутреннего аудита, контрольно-ревизионных органах;

3) знания в области экономики, финансов, бухгалтерского учета, знание хозяйственного права, знание специфики сферы деятельности Общества.

4) не включать в список кандидатов, полномочия которых были досрочно прекращены по основаниям, указанным в п. 3.5 настоящего Положения, в т.ч. при работе в ревизионных комиссиях других юридических лиц;

5) не включать в список кандидатов, являющихся работниками Общества.

3.11. Сведения о кандидатах в Ревизионную комиссию и информация о наличии либо отсутствии их письменных согласий на избрание в состав Ревизионной комиссии в обязательном порядке предоставляются акционерам при подготовке к проведению Общего собрания акционеров.

4. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ И СЕКРЕТАРЬ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ

4.1. Ревизионную комиссию возглавляет Председатель, который избирается с его согласия членами Ревизионной комиссии из их числа большинством голосов от общего числа избранных членов Ревизионной комиссии Общества.

Члены Ревизионной комиссии Общества вправе в любое время переизбрать Председателя Ревизионной комиссии Общества большинством голосов от общего числа избранных членов Ревизионной комиссии Общества.

4.2. Секретарь Ревизионной комиссии Общества избирается членами Ревизионной комиссии Общества с его согласия из их числа большинством голосов от общего числа избранных членов Ревизионной комиссии Общества.

Члены Ревизионной комиссии Общества вправе в любое время переизбрать Секретаря Ревизионной комиссии большинством голосов от общего числа избранных членов Ревизионной комиссии Общества.

4.3. Председатель и Секретарь Ревизионной комиссии Общества избранной в новом составе должны быть избраны на первом заседании

Ревизионной комиссии с момента ее избрания.

4.4. Председатель Ревизионной комиссии:

1) созывает и проводит заседания Ревизионной комиссии;

2) утверждает повестку дня заседаний Ревизионной комиссии, а также решает все необходимые вопросы, связанные с подготовкой и проведением заседаний Ревизионной комиссии;

3) организует текущую работу Ревизионной комиссии;

4) представляет Ревизионную комиссию на Общем собрании акционеров, заседаниях Совета директоров Общества, перед исполнительными органами Общества;

5) подписывает документы Ревизионной комиссии.

4.5. Секретарь Ревизионной комиссии:

1) организует ведение протоколов заседаний Ревизионной комиссии;

2) обеспечивает своевременное информирование органов управления Общества о результатах проведенных проверок, предоставляет копии заключений Ревизионной комиссии;

3) оформляет и подписывает протоколы заседаний Ревизионной комиссии;

4) организует ведение делопроизводства, документооборота и хранение документов Ревизионной комиссии;

5) организует уведомление членов Ревизионной комиссии о проведении заседаний Ревизионной комиссии, плановых и внеплановых проверок деятельности Общества;

6) выполняет иные функций, предусмотренные настоящим Положением.

4.6. Председатель / Секретарь Ревизионной комиссии может добровольно сложить свои полномочия, оставаясь при этом членом Ревизионной комиссии, со дня получения Ревизионной комиссией его заявления о сложении полномочий.

4.7. На время отсутствия Председателя / Секретаря Ревизионной комиссии, временно исполняющий функции Председателя / Секретаря Ревизионной комиссии избирается большинством голосов членов Ревизионной комиссии, принявших участие в заседании.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ

5.1. Ревизионная комиссия имеет право:

1) самостоятельно определять методы и формы проверки, руководствуясь законодательством Российской Федерации и настоящим Положением;

2) проверять в полном объеме документацию о финансово-хозяйственной деятельности Общества, наличии денежных сумм и ценных бумаг Общества, включая копирование любых документов, информации, электронных баз данных, необходимых для проведения проверки;

3) получать при проведении ревизионных проверок беспрепятственный допуск во все служебные помещения Общества;

4) требовать в пределах своей компетенции от исполнительного органа и руководителей структурных подразделений Общества

предоставления всей необходимой для проведения проверки информации (документов и материалов), в том числе, доступ к электронным базам данных Общества;

5) получать по письменному запросу необходимую информацию от третьих лиц, в том числе при содействии органов управления и акционеров Общества, поручивших провести проверку;

6) требовать от должностных лиц органов управления, руководителей и работников структурных подразделений Общества устных и письменных объяснений по вопросам, возникающим в ходе проведения проверок;

7) опечатывать денежные хранилища, материальные склады, архивы и другие служебные помещения Общества на период проведения проверки сохранности находящихся в них ценностей и документов;

8) в случае наличия на документах подчисток и иных признаков подделки, а также при возникновении обоснованных сомнений в подлинности документов с целью дополнительного изучения и анализа делать копии таких документов и требовать от должностных лиц Общества подтверждения подлинности копий документов путем заверения их подписью должностного лица и печатью Общества;

9) выдавать предписания исполнительному органу Общества о принятии им безотлагательных мер в связи с выявленными нарушениями, если непринятие таких мер может повлечь утрату ценностей, документов или способствовать дальнейшим злоупотреблениям;

10) требовать созыва внеочередного Общего собрания акционеров Общества, заседания Совета директоров Общества в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Уставом Общества и настоящим Положением;

11) обращаться к уполномоченным лицам с предложением о применении мер ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в случае выявления Ревизионной комиссией Общества фактов нарушения законодательства Российской Федерации и внутренних документов Общества;

12) в случае необходимости привлекать к своей работе специалистов в соответствующих областях (права, экономики, финансов, бухгалтерского учета, управления, экономической безопасности и других отраслей знаний), не занимающих должностей в Обществе, а также специализированные организации, ходатайствовать перед Обществом о заключении гражданско-правовых договоров с указанными специалистами и организациями на условиях, определяемых Советом директоров Общества.

5.2. Ревизионная комиссия обязана:

1) проводить проверки финансово-хозяйственной деятельности Общества по итогам деятельности за год, а также во всякое время по своей инициативе, по решению Общего собрания акционеров, Совета директоров или по требованию акционера (акционеров) Общества, владеющего в совокупности не менее чем 10 (Десятью) процентами голосующих акций Общества;

2) своевременно уведомлять исполнительный орган Общества о

начале проверки;

3) своевременно информировать органы управления Общества о результатах проведенных проверок;

4) в установленном Уставом Общества порядке требовать созыва Общего собрания акционеров Общества в случае возникновения реальной угрозы интересам Общества;

5) представлять в Совет директоров не позднее, чем за 45 (Сорок пять) дней до даты проведения годового Общего собрания акционеров Общества Заключение по итогам годовой проверки деятельности Общества, включая оценку годового отчета, а также отчета о заключенных Обществом в отчетном году сделках, в совершении которых имеется заинтересованность.

5.3. Председатель Ревизионной комиссии совместно с членами (членом) Ревизионной комиссии по приглашению Общего собрания акционеров или Совета директоров обязан присутствовать на Общем собрании акционеров, заседаниях Совета директоров при рассмотрении результатов проверок (ревизий) деятельности Общества.

5.4. Члены Ревизионной комиссии не могут передавать свои полномочия другим лицам, в том числе по доверенности.

5.5. Члены Ревизионной комиссии Общества обязаны:

1) лично участвовать в заседаниях Ревизионной комиссии, в проведении проверок финансовой и хозяйственной деятельности Общества;

2) обеспечивать соблюдение режима конфиденциальности получаемых сведений и не допускать несанкционированного разглашения информации, ставшей им известной в процессе проведения ревизионных проверок.

5.6. Члены Ревизионной комиссии Общества несут ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации:

1) за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей;

2) за необеспечение сохранности информации, ставшую им известной при исполнении своих обязанностей и составляющей государственную, служебную, и (или) коммерческую тайну, персональные данные, иную конфиденциальную информацию в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации;

3) в иных случаях, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ

6.1. Ревизионная комиссия принимает решения на своих заседаниях.

6.2. Первое заседание Ревизионной комиссии после ее избрания проводится не позднее 1 (Одного) месяца со дня принятия решения Общим собранием акционеров Общества по инициативе любого члена Ревизионной комиссии.

6.3. На первом заседании Ревизионной комиссии, утверждается план работы Ревизионной комиссии.

6.4. Дальнейшие заседания Ревизионной комиссии и осуществление проверок деятельности Общества осуществляются в соответствии с утвержденным планом работы Ревизионной комиссии.

6.5. План работы Ревизионной комиссии включает в себя:

1) объекты проверок (виды финансовой и хозяйственной деятельности Общества, отдельные участки деятельности Общества);

2) определение формы проверки по каждому из объектов (камеральная (документальная) или выездная (по месту нахождения Общества));

3) период проведения проверок деятельности Общества (годовая, ежеквартальная), примерные сроки проведения проверок;

4) график проведения заседаний Ревизионной комиссии по решению вопросов о подготовке и проведении проверок деятельности Общества, о подведении итогов проверок деятельности Общества;

5) перечень финансовой и (или) хозяйственной документации, необходимой для осуществления проверки каждого из объектов проверки;

6) определение членов Ревизионной комиссии, ответственных за подготовку к проведению проверок, сбор информации и необходимых документов и материалов;

7) иные вопросы, связанные с организацией проведения заседаний и проверок Ревизионной комиссией.

6.6. По инициативе Председателя Ревизионной комиссии или по предложению членов Ревизионной комиссии могут проводиться внеплановые заседания Ревизионной комиссии, созываемые Председателем Ревизионной комиссией.

7. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ

7.1. Заседания Ревизионной комиссии проводятся для решения организационных вопросов деятельности Ревизионной комиссии, а также каждый раз перед началом проведения проверки и по итогам ее проведения.

7.2. Созывает заседание Ревизионной комиссии Председатель Ревизионной комиссии в соответствии с утвержденным планом работы Ревизионной комиссии, по собственной инициативе либо по инициативе члена Ревизионной комиссии, а также на основании решения Общего собрания акционеров, Совета директоров или требования акционеров Общества (владеющих не менее чем 10 (Десятью) процентами голосующих акций общества о проведении проверки финансово-хозяйственной деятельности Общества.

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

1) определяет дату, время и место проведения заседания (подведения итогов заочного голосования);

2) форму проведения заседания (совместное присутствие, заочное голосование);

3) утверждает (подписывает) повестку дня заседания;

4) определяет перечень материалов и документов (информации), необходимых для рассмотрения вопросов повестки дня заседания Ревизионной комиссии Общества;

5) определяет перечень лиц, приглашаемых для участия в заседании Ревизионной комиссии (при совместном присутствии);

6) решает иные вопросы, связанные с подготовкой к проведению заседания Ревизионной комиссии.

7.4. Уведомление членов Ревизионной комиссии Общества о проведении заседания Ревизионной комиссии Общества осуществляется Секретарем Ревизионной комиссии Общества в письменной форме не позднее, чем за 10 (Десять) рабочих дней до даты проведения заседания.

При проведении заочного голосования в случаях, предусмотренных настоящим Положением, членам Ревизионной комиссии Общества вместе с уведомлением о проведении заочного голосования направляются материалы по вопросам повестки дня и опросный лист не позднее, чем за 10 (Десять) рабочих дней до даты подведения итогов голосования.

7.5. Уведомление членов Ревизионной комиссии производится по месту, указанному членом Ревизионной комиссии, в том числе на адрес электронной почты, указанный членом Ревизионной комиссии.

7.6. Член Ревизионной комиссии Общества считается уведомленным со дня поступления уведомления по месту (либо адресу электронной почты), указанному в п. 7.5 настоящего Положения.

7.7. По решению членов Ревизионной комиссии в заседаниях могут принимать участия приглашенные лица и привлеченные специалисты (эксперты).

7.8. Заседание Ревизионной комиссии считается правомочным, если в нем участвует или до начала заседания получены письменные мнения по вопросам повестки дня заседания Ревизионной комиссии не менее, чем половины от общего числа членов Ревизионной комиссии.

7.9. В целях оперативности принятия решений, согласование проектов решений Ревизионной комиссии может проводиться до момента проведения заседания Ревизионной комиссии путем обмена сведениями, передаваемыми посредством факсимильной связи, электронной почте либо иными согласованными членами Ревизионной комиссии видами связи.

7.10. Решение по вопросам повестки дня заседания Ревизионной комиссии принимается простым большинством голосов от общего числа членов Ревизионной комиссии.

При решении вопросов на заседании Ревизионной комиссии каждый член Ревизионной комиссии Общества обладает 1 (Одним) голосом.

В случае равенства голосов голос Председателя Ревизионной комиссии является решающим.

7.11. Заседание Ревизионной комиссии проводится в форме совместного присутствия членов Ревизионной комиссии. Допускается проведение заседания в форме заочного голосования.

7.12. В случае невозможности очного участия в заседании Ревизионной комиссии член Ревизионной комиссии может выразить свое мнение путем

заполнения опросного листа по всем вопросам повестки дня заседания и направления его в адрес Председателя Ревизионной комиссии. Опросный лист должен быть получен Председателем Ревизионной комиссии не позднее чем за 1 (Один) рабочий день до проведения заседания.

7.13. Мнение отсутствующих членов Ревизионной комиссии, выраженное путем направления опросных листов, оглашается Председателем Ревизионной комиссии на заседании и фиксируется в протоколе.

7.14. Заседание Ревизионной комиссии, проводимое в форме совместного присутствия, включает в себя следующие этапы:

1) открытие заседания Председателем Ревизионной комиссии;

2) определение кворума заседания;

3) оглашение вопросов повестки дня заседания;

4) выступления с докладами, сообщениями и отчетами по вопросам повестки дня заседания, их обсуждение;

5) формулирование Председателем Ревизионной комиссии проекта решения по вопросам повестки дня;

6) голосование по вопросам повестки дня заседания;

7) подведение итогов голосования;

8) оглашение решений Ревизионной комиссии по вопросам повестки дня.

7.15. Заседание Ревизионной комиссии, проводимое опросным путем, включает в себя следующие этапы:

1) прием и подсчёт опросных листов, поступивших от членов Ревизионной комиссии в срок, установленный в опросном листе для заочного голосования;

2) определение кворума заседания Ревизионной комиссии;

3) подсчет голосов, представленных опросными листами и подведение итогов голосования;

4) оформление протокола заседания Ревизионной комиссии.

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

1) определение объекта проверки (бухгалтерская и статистическая отчетность, др.);

2) порядок, сроки и объем проведения проверки;

3) утверждение программы проверки;

4) определение перечня информации и материалов, необходимых для проведения проверки, способов и источников их получения;

5) определения перечня лиц, которых необходимо привлечь для проведения проверки (для дачи объяснений, разъяснения отдельных вопросов);

6) назначение даты проведения заседания Ревизионной комиссии по подведению итогов проверки;

7) определение члена Ревизионной комиссии, ответственного за подготовку проекта Акта, Заключения Ревизионной комиссии к заседанию Ревизионной комиссии по подведению итогов проверки;

8) решение иных вопросов.

Заседание Ревизионной комиссии по вопросам подготовки и проведения проверки может быть проведено без совместного присутствия членов Ревизионной комиссии путем проведения заочного голосования (опросным путем).

7.17. На заседании Ревизионной комиссии Общества, проводимом по итогам каждой проверки, рассматриваются следующие вопросы:

1) обсуждение информации, полученной в ходе проведения проверки и источников ее получения;

2) подведение итогов проверки;

3) обобщение выводов и формирование предложений на основании итогов проверки;

4) утверждение и подписание Акта, Заключения Ревизионной комиссии по итогам проверки;

5) решение вопроса о выдаче Предписания Ревизионной комиссии;

6) установление и анализ причин нарушения законодательства Российской Федерации и Устава Общества, и обсуждение возможных вариантов их устранения и предотвращения в будущем;

7) принятие решения об обращении в адрес органов управления Общества, должностных лиц и руководителей структурных подразделений Общества о необходимости устранения нарушений, выявленных проверкой; рекомендаций применения к лицам, допустившим нарушения, мер ответственности;

8) иные вопросы, связанные с подведением итогов проверки.

7.18. Члены Ревизионной комиссии, принимающие участие в заседании и имеющие мнение отличное от принятого на заседании, проводимого по результатам проверки, вправе сформировать свое особое мнение. Особое мнение является неотъемлемой частью Протокола заседания Ревизионной комиссии.

7.19. Член Ревизионной комиссии при выявлении нарушений законодательства Российской Федерации, Устава Общества и других внутренних документов Общества при осуществлении деятельности Общества обязан направить Председателю Ревизионной комиссии письменное заявление с описанием характера нарушений и лиц, их допустивших, не позднее 3 (Трех) рабочих дней с момента их выявления.

При этом Председатель Ревизионной комиссии Общества обязан созвать экстренное заседание Ревизионной комиссии Общества в форме совместного присутствия в течение 10 (Десяти) рабочих дней с момента получения информации о выявленных нарушениях.

7.20. На заседание Ревизионной комиссии могут приглашаться лица, не являющиеся членами Ревизионной комиссии: члены Совета директоров, должностные лица и руководители структурных подразделений Общества, представители аудитора Общества, эксперты и консультанты, иные лица по приглашению Председателя Ревизионной комиссии.

7.21. По запросу Ревизионной комиссии Председатель Совета директоров приглашает представителя Ревизионной комиссии на очные

заседания Совета директоров по вопросам, касающимся компетенции Ревизионной комиссии.

7.22. На заседании Ревизионной комиссии Общества Секретарем Ревизионной комиссии ведется протокол.

7.23. Протокол заседания Ревизионной комиссии должен содержать:

1) дату, время и место проведения заседания (подведения итогов голосования);

2) перечень членов Ревизионной комиссии и лиц, присутствующих на заседании;

3) перечень членов Ревизионной комиссии, голосующих путем заполнения опросных листов;

4) информацию о кворуме заседания;

5) вопросы, включенные в повестку дня заседания;

6) основные положения выступлений, докладов и отчетов по вопросам повестки дня (только для заседания в форме совместного присутствия);

7) информацию о наличии особых мнений членов Ревизионной комиссии;

8) вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;

9) решения, принятые Ревизионной комиссией.

7.24. Протокол заседания Ревизионной комиссии составляется в 2 (Двух) экземплярах не позднее 5 (Пяти) рабочих дней с момента проведения заседания (подведения итогов заочного голосования) и подписывается Председателем и Секретарем Ревизионной комиссии.

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

7.26. В случае если согласование обсуждаемых вопросов происходило опросным путем, к протоколу прикладываются опросные листы, полученные от членов Ревизионной комиссии.

7.27. Копии протоколов Ревизионной комиссии предоставляются (направляются) всем членам Ревизионной комиссии.

7.28. Хранение первого экземпляра протокола обеспечивает Секретарь Ревизионной комиссии.

Второй экземпляр протокола передается на хранение в Общество. Общество обязано хранить протоколы заседаний Ревизионной комиссии и обеспечивать их предоставление по требованию акционеров Общества.

8. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ РЕВИЗИОННЫХ ПРОВЕРОК

8.1. Проверка (ревизия) финансово-хозяйственной деятельности Общества осуществляется по итогам деятельности Общества за год, а также во всякое время по инициативе Ревизионной комиссии, решению Общего собрания акционеров, Совета директоров или по требованию акционера (акционеров) Общества, владеющего в совокупности не менее чем 10 (Десятью) процентами голосующих акций общества.

8.2. Плановая проверка финансово-хозяйственной деятельности Общества проводится в соответствии с утвержденным Планом работы

Ревизионной комиссии.

8.3. Внеплановая проверка финансово-хозяйственной деятельности Общества проводится:

1) на основании решения Ревизионной комиссии;

2) на основании решения Общего собрания акционеров, Совета директоров;

3) по требованию акционеров (акционера) Общества, владеющих в совокупности не менее 10 (Десяти) процентами голосующих акций общества,

в течение 2 (двух) рабочих дней с даты поступления Председателю Ревизионной комиссии соответствующего запроса:

– Общее собрание акционеров или Совет директоров направляют решение о проведении проверки в форме протокола (выписки из протокола) соответствующего органа управления;

– акционеры (акционер) направляют письменное требование о проведении проверки, которое должно содержать:

1) имя или наименование акционера, направляющего требование;

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

3) основания необходимости проверки.

Требование подписывается акционером или его представителем.

В случае, когда инициатива исходит от акционеров - юридических лиц, подпись лица, действующего в соответствии с Уставом без доверенности, заверяется печатью данного юридического лица.

Если требование подписано представителем акционера, действующим по доверенности, к требованию прилагается надлежащим образом оформленная доверенность или нотариально заверенная копия доверенности.

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

8.5.Если иное не установлено решением Ревизионной комиссии, Общего собрания акционеров о проведении внеплановой проверки, заседание Ревизионной комиссии, подлежащее проведению в соответствии с п. 7.16 настоящего Положения, должно быть проведено не позднее 30 (Тридцати) рабочих дней с даты поступления письменного требования или решения, указанного в п. 9.3 настоящего Положения.

8.6. Отказ в проведение проверки финансово-хозяйственной деятельности может быть дан Ревизионной комиссией в следующих случаях:

– лица, предъявившие требование о проведении проверки, не обладают правом инициировать указанную проверку;

– по фактам, являющимся основанием для предъявления требования о проведении проверки, проверка уже проведена, и Ревизионной комиссией утверждено заключение;

– требование не соответствует законодательству Российской Федерации и настоящему Положению.

8.7. Об отказе в проведении проверки Ревизионная комиссия сообщает акционерам (акционеру), заявившему требование, в течение 3 (Трех) рабочих

дней с даты принятия соответствующего решения

8.8. Проверка финансово-хозяйственной деятельности Общества осуществляется в соответствии с программой проверки и решениями, принятыми на заседаниях Ревизионной комиссии.

8.9. При проведении проверки Ревизионной комиссией осуществляются:

1) проверка финансовой, бухгалтерской, платежно-расчетной и иной документации Общества, связанной с осуществлением Обществом финансово-хозяйственной деятельности, на предмет ее соответствия законодательству Российской Федерации, Уставу, внутренним и иным документам Общества;

2) проверка и анализ финансового состояния Общества, его платежеспособности, функционирования системы внутреннего контроля и системы управления рисками, ликвидности активов, соотношения собственных и заемных средств, правильности и своевременности начисления и выплаты процентов по облигациям, доходов по иным ценным бумагам;

3) контроль за расходованием денежных средств Общества в соответствии с утвержденным бизнес-планом и бюджетом Общества;

4) контроль за формированием и использованием резервного и иных специальных фондов Общества;

5) проверка своевременности и правильности ведения расчетных операций с контрагентами и бюджетом, а также расчетных операций по оплате труда, социальному страхованию, начислению и выплате дивидендов и других расчетных операций;

6) контроль за соблюдением установленного порядка списания на убытки Общества задолженности неплатежеспособных кредиторов;

7) проверка хозяйственных операций Общества, осуществляемых в соответствии с заключенными договорами;

8) проверка соблюдения при использовании материальных, трудовых и финансовых ресурсов в финансово-хозяйственной деятельности действующих договоров, норм и нормативов, утвержденных смет и других документов, регламентирующих деятельность Общества;

9) контроль за сохранностью и использованием основных средств;

10) проверка кассы и имущества Общества, эффективности использования активов и иных ресурсов Общества, выявление причин непроизводственных потерь и расходов, выявление резервов улучшения финансового состояния Общества;

11) проверка выполнения предписаний по устранению нарушений и недостатков, ранее выявленных Ревизионной комиссией Общества;

12) выработка рекомендаций для органов управления Общества;

13) иные действия (мероприятия), связанные с проверкой финансово-хозяйственной деятельности Общества.

9. ПРИВЛЕЧЕНИЕ К ПРОВЕРКАМ ЭКСПЕРТОВ

9.1. Ревизионная комиссия вправе привлекать к своей работе

специалистов (экспертов) на основании заключаемых договоров между ними и Обществом. Условия договоров с привлекаемыми специалистами (экспертами), не являющимися членами Ревизионной комиссии, утверждаются решением Совета директоров Общества.

9.2. В качестве специалистов (экспертов) могут выступать как физические, так и юридические лица (специализированные организации). Привлечение специализированных организаций осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством и внутренними документами Общества, регламентирующими закупочную деятельность.

9.3. Решение о необходимости привлечения специалистов (экспертов) принимается членами Ревизионной комиссии на заседаниях Ревизионной комиссии.

9.4. Решение оформляется протоколом заседания Ревизионной комиссии, в котором должны быть отражены основания для привлечения специалистов (экспертов).

9.5. По итогам принятого решения Председатель Ревизионной комиссии инициирует включение в повестку дня заседания Совета директоров Общества соответствующего вопроса.

10. ДОКУМЕНТЫ, ФОРМИРУЕМЫЕ ПО ИТОГАМ ПРОВЕРКИ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ

10.1. Итоговыми документами Ревизионной комиссии по результатам проверок являются Акт Ревизионной комиссии, Заключение Ревизионной комиссии и Предписание Ревизионной комиссии.

10.2. По итогам каждой проверки финансово-хозяйственной деятельности Общества Ревизионной комиссией Общества составляется Акт. Акт Ревизионной комиссии должен состоять из 3 (Трех) частей: вводной, аналитической и итоговой.

10.2.1. Вводная часть Акта Ревизионной комиссии должна включать:

1) название документа в целом – «Акт Ревизионной комиссии АО «УК ГидроОГК»;

2) дату и место составления Акта;

3) дату (период) и место проведения проверки;

4) основание проверки (решение Ревизионной комиссии, Общего собрания акционеров, Совета директоров, акционеров (акционера);

5) цель проверки (определение законности деятельности Общества, установление достоверности бухгалтерской и иной документации, ее соответствия законодательству Российской Федерации, др.);

6) объект проверки (определенная деятельность Общества, финансовая и хозяйственная документация, включая бухгалтерскую и статистическую отчетность, др.);

7) перечень требований о предоставлении информации, заявленных в ходе проверки органам управления, руководителям структурных и обособленных подразделений, филиалов и представительств Общества;

8) полученные отказы в предоставлении информации и мотивы ее

непредставления (ограничения проверки);

9) сведения о письменных объяснениях от единоличного исполнительного органа, членов Совета директоров и работников Общества;

10) сведения о привлечении к работе Ревизионной комиссии экспертов по отдельным вопросам финансово-хозяйственной деятельности, не занимающих должностей в Обществе, а также информация о заключении с ними и исполнении ими договоров;

11) перечень нормативных правовых актов и иных документов, регулирующих деятельность Общества, которые были использованы при проведении проверки.

10.2.2. Аналитическая часть акта Ревизионной комиссии должна содержать объективную оценку состояния проверяемого объекта и включать в себя:

1) общие результаты проверки документации бухгалтерского учета и отчетности и иной документации финансово-хозяйственной деятельности Общества;

2) описание допущенных Обществом нарушений требований локальных нормативных актов, условий заключенных договоров и осуществляемых сделок, неисполнения решений органов управления;

3) информацию о фактах нарушения порядка ведения бухгалтерского учета и подготовки финансовой отчетности, а также порядка осуществления Обществом финансово-хозяйственной деятельности.

10.2.3. Итоговая часть Акта Ревизионной комиссии представляет собой аргументированные выводы Ревизионной комиссии по результатам проведения проверки.

10.3. По результатам оценки достоверности данных, содержащихся в годовом отчете Общества, бухгалтерской отчетности формируется Заключение Ревизионной комиссии, которое должно состоять из двух частей: вводной и итоговой.

10.3.1. Вводная часть заключения Ревизионной комиссии Общества должна включать:

1) название документа в целом – «Заключение Ревизионной комиссии АО «УК ГидроОГК»;

2) дату и место составления Заключения;

3) дату (период) и место проведения проверки;

4) основание проверки (решение Ревизионной комиссии);

5) цель проверки (установление достоверности бухгалтерской и иной документации, ее соответствия законодательству Российской Федерации, др.);

6) объект проверки (финансовая и хозяйственная документация, включая бухгалтерскую и статистическую отчетность, др.);

7) полученные отказы в предоставлении информации и мотивы ее непредставления (ограничения проверки);

10.3.2. Итоговая часть заключения Ревизионной комиссии должна содержать:

1) подтверждение достоверности данных, содержащихся в годовом

отчете Общества, отчете о заключенных Обществом в отчетном году сделках, в совершении которых имеется заинтересованность, годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности;

2) информацию о фактах нарушения порядка ведения бухгалтерского учета и представления финансовой отчетности, а также осуществления финансово-хозяйственной деятельности.

10.4. При выявлении нарушений и недостатков, выявленных в ходе ревизионной проверки, Ревизионная комиссия формирует Предписание исполнительному органу Общества, которое содержит рекомендации и предложения по устранению выявленных в ходе ревизионной проверки причин и последствий нарушений действующего законодательства Российской Федерации, Устава и внутренних документов Общества, условий заключенных договоров и осуществляемых сделок, проведения экономически необоснованных и неэффективных (нецелесообразных) хозяйственных и финансовых операций, неисполнения решений органов управления Общества.

10.5. Акт, Заключение Ревизионной комиссии составляются в 2 (Двух) экземплярах не позднее 10 (Десяти) рабочих дней с момента проведения проверки и подписываются всеми членами Ревизионной комиссии, участвующими в проверке (ревизии), на заседании Ревизионной комиссии по итогам проверки.

10.6. Привлеченные к проверке эксперты Акт, Заключение не подписывают, имеющиеся экспертные материалы прикладываются к Акту, Заключению.

10.7. Один экземпляр Акта, Заключения хранится у Секретаря Ревизионной комиссии, один направляется исполнительному органу Общества.

10.8. Предписание Ревизионной комиссии составляется в 2 (Двух) экземплярах в сроки, установленные решением Ревизионной комиссии на заседании Ревизионной комиссии по итогам проверки, и подписывается Председателем Ревизионной комиссии.

10.9. Один экземпляр Предписания хранится у секретаря Ревизионной комиссии, один направляется исполнительному органу Общества.

10.10. Общество обязано хранить Акты, Заключения и Предписания Ревизионной комиссии и обеспечивать доступ к ним в порядке, установленном законодательством и внутренними документами Общества.

10.11. Общество обеспечивает акционерам доступ к Заключениям Ревизионной комиссии в порядке и объеме, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения Общим собранием акционеров Общества.

11.2. В случае внесения изменений в законодательство Российской Федерации нормы настоящего Положения, вступившие в противоречие с

законодательством, утрачивают силу, и деятельность Ревизионной комиссии регулируется соответствующими нормами законодательства Российской Федерации и Устава Общества.

11.3. В случае любого противоречия между настоящим Положением и Уставом Общества, преимущественную силу имеет Устав Общества.