

Утверждено
Общим собранием акционеров
АО «ИЦ «Буревестник»
(организационно-правовая форма и
наименование общества)
Протокол от «__» _____ 202_ г. №__

Положение
о ревизионной комиссии
АО «ИЦ «Буревестник»

г. Санкт-Петербург , 2021 г.

Оглавление:

1. Общие положения	3
2. Порядок избрания ревизионной комиссии.	3
3. Председатель Ревизионной комиссии.....	4
4. Задачи Ревизионной комиссии	5
5. Порядок проведения заседаний и принятие решений Ревизионной комиссией.....	6
6. Порядок проведения проверок Ревизионной комиссией.....	10
7. Документы Ревизионной комиссии.....	13
8. Права и обязанности Ревизионной комиссии	17
9. Финансирование деятельности Ревизионной комиссии	19
10. Взаимодействие Ревизионной комиссии с Управлением внутреннего аудита АК «АЛРОСА» (ПАО).....	20
11. Взаимодействие Ревизионной комиссии с внешним аудитором, государственными контролирующими органами, службами Общества, осуществляющими функции внутреннего контроля/внутреннего аудита, функциональными службами, структурными подразделениями, рабочими комиссиями (группами) АК «АЛРОСА» (ПАО).....	21
12. Заключительные положения	21
СПИСОК ПРИЛОЖЕНИЙ.....	23
ПРИЛОЖЕНИЕ 1	24
ПРИЛОЖЕНИЕ 2	25
ПРИЛОЖЕНИЕ 3	26
ПРИЛОЖЕНИЕ 4	28
ПРИЛОЖЕНИЕ 5	29

1. Общие положения

1.1. Положение о Ревизионной комиссии АО «ИЦ «Буревестник» разработано в соответствии с Федеральным законом от 26.12.1995 № 208-ФЗ «Об акционерных обществах» (с изменениями) (далее – 208-ФЗ) / от 08.02.1998 № 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью», нормативными актами Российской Федерации, Уставом АО «ИЦ «Буревестник» (далее по тексту - Общество).

Настоящее Положение определяет задачи и порядок деятельности Ревизионной комиссии, регулирует вопросы ее взаимодействия с органами управления Общества и контролирующим лицом – акционерной компанией «АЛРОСА» (публичное акционерное общество) (далее – АК «АЛРОСА» (ПАО)).

1.2. Ревизионная комиссия является выборным органом, осуществляющим контроль за финансово-хозяйственной деятельностью Общества, его филиалов и представительств на предмет соответствия законодательству Российской Федерации, уставу Общества и внутренним документам Общества.

1.3. Ревизионная комиссия действует в интересах акционеров Общества.

1.4. Ревизионная комиссия независима от должностных лиц и органов управления Общества и в своей деятельности подотчетна Общему собранию акционеров Общества.

1.5. Компетенция Ревизионной комиссии определяется законодательством Российской Федерации и Уставом Общества. Порядок деятельности Ревизионной комиссии определяется настоящим Положением.

2. Порядок избрания ревизионной комиссии

2.1. Ревизионная комиссия в количестве, определенном Уставом Общества, избирается (переизбирается) на годовом Общем собрании акционеров в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Уставом Общества.

Если по каким-либо причинам Ревизионная комиссия не была переизбрана на годовом Общем собрании акционеров, то срок ее полномочий считается истекшим и Обществом должно быть созвано внеочередное собрание для избрания нового состава Ревизионной комиссии.

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

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

2.4. Члены Ревизионной комиссии могут переизбираться неограниченное число раз.

2.5. Полномочия отдельных членов или всего состава Ревизионной комиссии могут быть прекращены досрочно решением Общего собрания акционеров.

2.6. В случае досрочного прекращения полномочий члена Ревизионной комиссии по решению Общего собрания акционеров или выбытия его из состава Ревизионной комиссии, полномочия остальных членов Ревизионной комиссии

не прекращаются.

2.7. Выбывшими членами Ревизионной комиссии считаются лица, добровольно сложившие свои полномочия, а также умершие.

Член Ревизионной комиссии, решивший сложить с себя полномочия, должен направить соответствующее заявление Председателю Ревизионной комиссии Общества.

Председатель Ревизионной комиссии информирует Генерального директора Общества и Управление внутреннего аудита АК «АЛРОСА» (ПАО) о досрочном прекращении полномочий члена Ревизионной комиссии и направляет в их адреса копию заявления члена Ревизионной комиссии о добровольном сложении своих полномочий

Член ревизионной комиссии признается выбывшим из ее состава с даты, указанной в заявлении (даты подписания заявления), либо со дня смерти.

2.8. Если число действующих членов Ревизионной комиссии станет меньше половины от числа избранных, то их полномочия считаются истекшими с даты установления указанного факта. Председатель Ревизионной комиссии Общества или (при его отсутствии) действующие члены Ревизионной комиссии обязаны письменно проинформировать Генерального директора Общества и Управление внутреннего аудита АК «АЛРОСА» (ПАО) о невозможности исполнения возложенных на них обязанностей.

Генеральный директор Общества должны инициировать проведение внеочередного Общего собрания акционеров Общества для избрания нового состава Ревизионной комиссии Общества или избрания новых членов Ревизионной комиссии взамен выбывших.

2.9. Лицо, избранное в состав ревизионной комиссии Общества, извещается о его избрании Генеральным директором Общества путем направления копии протокола Общего собрания акционеров (выписки из протокола) и настоящего Положения в недельный срок после подписания протокола Общего собрания акционеров.

2.10. К работе Ревизионной комиссии могут привлекаться в качестве экспертов лица, не являющиеся членами Ревизионной комиссии, но обладающие профессиональным опытом и знаниями в соответствующих областях (права, экономики, финансов, бухгалтерского учета, управления, экономической безопасности и других), а также соответствующие специализированные организации.

3. Председатель Ревизионной комиссии

3.1. Ревизионную комиссию возглавляет Председатель, который избирается всеми членами Ревизионной комиссии из их числа, большинством голосов от общего числа членов Ревизионной комиссии, на первом заседании Ревизионной комиссии.

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

3.3. Кандидатуру на должность Председателя может выдвигать каждый член Ревизионной комиссии, также допускается самовыдвижение.

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

3.5. На время отсутствия Председателя Ревизионной комиссии временно исполняющий функции Председателя Ревизионной комиссии избирается Ревизионной комиссией большинством голосов от общего числа избранных членов Ревизионной комиссии.

3.6. Член Ревизионной комиссии, чья кандидатура выдвинута для избрания Председателем Ревизионной комиссии, участвует в голосовании.

3.7. Председатель Ревизионной комиссии:

3.7.1 созывает и проводит заседания Ревизионной комиссии;

3.7.2 формирует и утверждает повестку дня заседания Ревизионной комиссии, а также решает все необходимые вопросы, связанные с подготовкой и проведением заседания Ревизионной комиссии;

3.7.3 организует текущую работу Ревизионной комиссии;

3.7.4 осуществляет взаимодействие с органами управления, исполнительными органами Общества по организационным вопросам проведения проверок (ревизий);

3.7.5 представляет Ревизионную комиссию на Общем собрании акционеров и заседаниях Совета директоров;

3.7.6 оформляет и подписывает протокол заседания Ревизионной комиссии и иные документы, исходящие от имени Ревизионной комиссии;

3.7.7 в течение трех рабочих дней с момента утверждения результатов ревизии направляет Генеральному директору Общества акт (отчет), заключение Ревизионной комиссии и перечень непринятых принятых предложений в акт (отчет) и заключение Ревизионной комиссии (при его наличии). Копии указанных документов Председатель Ревизионной комиссии направляет в Управление внутреннего аудита АК «АЛРОСА» (ПАО);

3.7.8 течение трех рабочих дней с момента утверждения результатов ревизии направляет инициатору внеплановой ревизии и передает Генеральному директору Общества акт (отчет) по итогам внеплановой ревизии. Копии указанных документов Председатель Ревизионной комиссии направляет в Управление внутреннего аудита АК «АЛРОСА» (ПАО);

3.7.9 при необходимости приглашает на заседания Ревизионной комиссии представителей органов управления, исполнительных органов Общества, аудитора Общества, руководителей служб Общества, осуществляющих функции внутреннего контроля/внутреннего аудита, иных должностных лиц Общества.

3.7.10 организует ведение делопроизводства, документооборота, и хранение документов Ревизионной комиссии и их передачу после истечения срока полномочий новому Председателю Ревизионной комиссии;

3.7.11 выполняет иные функции, предусмотренные настоящим Положением.

4. Задачи Ревизионной комиссии

4.1. Основными задачами Ревизионной комиссии являются:

4.1.1. осуществление контроля за финансово-хозяйственной деятельностью Общества;

4.1.2. обеспечение наблюдения за соответствием совершаемых Обществом финансово-хозяйственных операций законодательству Российской Федерации, уставу Общества, другим внутренним документам Общества, решениям, принятым Общим собранием акционеров/участников Общества и Советом директоров Общества;

4.1.3. осуществление независимой оценки информации о финансовом состоянии Общества.

4.2. Объектом проверки Ревизионной комиссии является деятельность Общества, в том числе выявление и оценка рисков, возникающих по результатам и в процессе его финансово-хозяйственной деятельности.

4.3. В рамках реализации задач Ревизионная комиссия:

4.3.1 проводит проверку (ревизию) финансово-хозяйственной деятельности Общества и составляет по ее итогам акт (отчет), заключение;

4.3.2 подтверждает достоверность данных, включаемых в годовой отчет и годовую бухгалтерскую (финансовую) отчетность Общества;

4.3.3 готовит предложения и рекомендации по устранению выявленных недостатков / нарушений, по повышению эффективности управления активами Общества, совершенствованию системы управления рисками и внутреннего контроля;

4.3.4 осуществляет контроль за устранением недостатков / нарушений и выполнением рекомендаций, отраженных в актах (отчетах) и заключениях Ревизионной комиссии по результатам предыдущих проверок (ревизий).

4.4. По указанию Общего собрания акционеров Общества, Совета директоров Общества и собственной инициативе Ревизионная комиссия может решать иные задачи, вытекающие из финансово-хозяйственной деятельности Общества, не противоречащие компетенции Ревизионной комиссии, установленной федеральным законодательством и Уставом Общества.

5. Порядок проведения заседаний и принятие решений Ревизионной комиссией

5.1. Первое заседание Ревизионной комиссии проводится в течение 7 дней с момента уведомления об избрании нового состава Ревизионной комиссии на годовом Общем собрании акционеров Общества.

5.2. Работа Ревизионной комиссии в течение срока ее избрания (корпоративного года) может включать в себя следующие вопросы, организационные мероприятия и проверки (ревизии):

5.2.1 избрание Председателя Ревизионной комиссии;

5.2.2 рассмотрение результатов деятельности предыдущего состава Ревизионной комиссии, изучение материалов проверок (ревизий) за предыдущий период (год);

5.2.3 проведение проверки устранения Обществом недостатков / нарушений и выполнением рекомендаций, отраженных в актах (отчетах) и заключениях Ревизионной комиссии по результатам предыдущих проверок (ревизий);

5.2.4 подготовка и проведение проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности Общества за отчетный год, рассмотрение и утверждение ее результатов;

5.2.5 проведение внеплановых проверок (ревизий) отдельных вопросов финансово-хозяйственной деятельности Общества, деятельности отдельных структурных подразделений Общества, в том числе филиалов и представительств;

5.2.6 участие Председателя Ревизионной комиссии в проведении годового Общего собрания акционеров Общества (заседании Совета директоров Общества);

5.2.7 иные вопросы, связанные с организацией проведения заседаний и проверок (ревизий) Ревизионной комиссией.

5.3. Заседания Ревизионной комиссии проводятся не реже двух раз в корпоративный год.

5.4. Заседание Ревизионной комиссии проводится для решения организационных вопросов деятельности Ревизионной комиссии, а также каждый раз перед началом проведения проверки (ревизии) и по результатам ее проведения.

5.5. На заседании Ревизионной комиссии, проводимом перед началом проведения каждой проверки (ревизии), рассматриваются следующие вопросы подготовки и проведения предстоящей проверки (ревизии):

5.5.1 порядок, сроки проведения проверки (ревизии);

5.5.2 требования (указания) Общего собрания акционеров, Совета директоров Общества в отношении проводимой ревизии (при их наличии);

5.5.3 программа проверки (ревизии);

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

5.5.5 привлечение к работе Ревизионной комиссии в качестве экспертов лиц, не являющихся членами Ревизионной комиссии, но обладающих профессиональным опытом и знаниями в соответствующих областях в порядке, предусмотренном настоящим Положением;

5.5.6 назначение срока проведения заседания Ревизионной комиссии по подведению результатов проверки (ревизии);

5.5.7 определение члена Ревизионной комиссии, ответственного за подготовку итогового проекта акта (отчета) и заключения Ревизионной комиссии к заседанию Ревизионной комиссии по подведению результатов проверки (ревизии);

5.5.8 иные вопросы.

5.6. На заседании Ревизионной комиссии, проводимом по результатам каждой проверки (ревизии), рассматриваются следующие вопросы:

5.6.1 обсуждение информации, полученной в ходе проведения проверки (ревизии) и источников ее получения;

5.6.2 подведение результатов проверки (ревизии), установление и анализ причин нарушения законодательства Российской Федерации, устава Общества иных внутренних документов Общества, обсуждение предложений и рекомендаций по их устранению;

5.6.3 утверждение и подписание документов: акта (отчета) и заключения

Ревизионной комиссии;

5.6.4 принятие решения об обращении в адрес органов управления Общества о необходимости устранения нарушений, выявленных в результате проверки (ревизии), применения к должностным лицам Общества, допустившим нарушения, мер ответственности;

5.6.5 иные вопросы, связанные с подведением результатов проверки (ревизии).

5.7. Созывает заседание Ревизионной комиссии председатель Ревизионной комиссии по собственной инициативе либо по инициативе члена Ревизионной комиссии, а также на основании решения Общего собрания акционеров / участников Общества, Совета директоров Общества или требования акционеров Общества (владеющих не менее чем 10 процентами голосующих акций Общества) о проведении проверки финансово-хозяйственной деятельности Общества.

5.8. Заседания Ревизионной комиссии проводятся в форме совместного присутствия членов Ревизионной комиссии (очная форма) и / или заочного голосования без совместного присутствия.

5.9. Заседание Ревизионной комиссии в форме совместного присутствия Ревизионной комиссии, может проводиться в режиме видеоконференцсвязи или с использованием иных технических средств связи¹. Данное заседание включает в себя следующие этапы:

5.9.1 открытие заседания Председателем Ревизионной комиссии;

5.9.2 определение кворума заседания;

5.9.3 оглашение вопросов повестки дня заседания;

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

5.9.5 формулирование Председателем Ревизионной комиссии проекта решения по вопросам повестки дня;

5.9.6 голосование по вопросам повестки дня заседания;

5.9.7 подведение итогов голосования;

5.9.8 оглашение решений Ревизионной комиссии по вопросам повестки дня.

5.10. Заседание Ревизионной комиссии в форме совместного присутствия оформляется Председателем Ревизионной комиссии протоколом в соответствии с **приложением 1**.

5.11. Заседание Ревизионной комиссии без совместного присутствия членов Ревизионной комиссии проводится путем проведения заочного голосования, и включает в себя следующие этапы:

5.11.1 рассылку Председателем Ревизионной комиссии опросных листов (**приложение 2**), прием опросных листов, поступивших от членов Ревизионной комиссии в срок, установленный в опросном листе для заочного голосования;

5.11.2 определение кворума заседания Ревизионной комиссии;

¹ Заседание, при проведении которого члены Ревизионной комиссии, находящиеся в разных местах, имеют возможность слышать докладчика, задавать вопросы докладчику, вносить предложения по проекту решения по рассматриваемому вопросу. Местом проведения заседания в режиме видеоконференцсвязи или с использованием иных технических средств связи является место, в котором находится председательствующий на заседании Ревизионной комиссии.

5.11.3 подсчет голосов, представленных опросными листами, и подведение итогов голосования;

5.11.4 оформление Председателем Ревизионной комиссии протокола заседания Ревизионной комиссии (**приложение 3**).

5.12. Уведомление о проведении очного заседания Ревизионной комиссии направляется членам Ревизионной комиссии не позднее чем за 5 (пять) рабочих дней до даты проведения заседания по электронной почте. 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.

При проведении заочного голосования уведомление о проведении заочного голосования направляется вместе с материалами по вопросам повестки дня и опросным листам по электронной почте не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до даты подведения итогов голосования.

5.13. Заседание Ревизионной комиссии правомочно (имеет кворум), если в нем участвует более половины избранных членов Ревизионной комиссии. В случае отсутствия кворума, заседание Ревизионной комиссии переносится на более поздний срок, но не более чем на 10 (десять) рабочих дней.

5.14. Решения Ревизионной комиссии принимаются, акт (отчет) и заключение по результатам проверки (ревизии) утверждаются большинством голосов членов Ревизионной комиссии, присутствующих на заседании (предоставивших опросные листы в случае заочного голосования).

При решении вопросов на заседании Ревизионной комиссии каждый член Ревизионной комиссии обладает одним голосом. Не допускается передача права голоса члена Ревизионной комиссии другому лицу, в том числе иному члену Ревизионной комиссии.

В случае равенства голосов голос Председателя Ревизионной комиссии является решающим.

5.15. При определении кворума и результатов голосования учитывается письменное мнение члена Ревизионной комиссии, отсутствующего на заседании Ревизионной комиссии по уважительным причинам (командировка, болезнь), по вопросам повестки дня заседания, если такое мнение получено до начала ее заседания. В письменном мнении член Ревизионной комиссии должен однозначно определить свою позицию по вопросам повестки заседания («за», «против», «воздержался»).

5.16. Члены Ревизионной комиссии имеют право высказывать особое мнение по вопросам повестки дня заседания Ревизионной комиссии, требовать отражения особого мнения в протоколе заседания Ревизионной комиссии и доведения его до сведения исполнительных органов, Совета директоров Общества и Общего собрания акционеров Общества.

5.17. По приглашению Председателя Ревизионной комиссии на заседаниях Ревизионной комиссии могут присутствовать представители органов управления, исполнительных органов Общества, аудитора Общества, руководители служб Общества, осуществляющих функции внутреннего контроля/внутреннего аудита, иные должностные лица Общества и лица, привлеченные к работе Ревизионной комиссии в качестве экспертов.

5.18. Если Председателю Ревизионной комиссии стало известно о каких-либо нарушениях законодательства Российской Федерации, устава Общества и других внутренних документов Общества при осуществлении деятельности Общества, либо в Ревизионную комиссию обратились акционеры или Совет директоров Общества с требованием о проведении проверки (ревизии), то он обязан созвать экстренное заседание Ревизионной комиссии для решения вопроса о проведении внеплановой проверки (ревизии).

5.19. Если члену Ревизионной комиссии стало известно о каких-либо нарушениях, то он 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.

5.20. В случаях, предусмотренных пунктом 5.18 настоящего Положения, Председатель Ревизионной комиссии обязан созвать экстренное заседание Ревизионной комиссии в форме совместного присутствия членов Ревизионной комиссии (или заочное, опросным путем) в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения информации о нарушениях или получения требования о проведении проверки (ревизии) от акционеров или Совета директоров Общества.

6. Порядок проведения проверок Ревизионной комиссией

6.1. Проверка (ревизия) финансово-хозяйственной деятельности Общества по итогам его работы за год проводится в обязательном порядке.

6.2. Внеплановая проверка (ревизия) финансово-хозяйственной деятельности Общества проводится во всякое время:

6.2.1 на основании решения общего собрания акционеров Общества о проведении проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности. Решение о проведении проверки должно быть оформлено в форме протокола общего собрания акционеров Общества. Протокол (копия протокола, выписка из протокола) направляется Председателю Ревизионной комиссии;

6.2.2 на основании решения Совета директоров Общества о проведении проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности. Решение о проведении проверки должно быть оформлено в форме протокола Совета директоров Общества. Протокол (копия протокола, выписка из протокола) направляется Председателю Ревизионной комиссии;

6.2.3 по инициативе Ревизионной комиссии Общества (в том числе по предложению члена Ревизионной комиссии) о проведении внеплановой проверки (ревизии), оформленной протоколом заседания Ревизионной комиссии;

6.2.4 по требованию акционеров (акционера) Общества, владеющих в совокупности не менее чем 10 (десятью) процентами голосующих акций Общества на основании требования о проведении проверки. Требование должно содержать наименование (имя) акционеров (акционера), направляющих требование, сведения о принадлежащих акционерам (акционеру) акциях (количество, категория, тип) и основания необходимости проведения проверки. В случае если акционеры - юридические лица, требование подписывается лицом, действующего в соответствии с уставом юридического лица, и заверяется печатью данного юридического лица. Если требование подписано

представителем юридического лица, действующим от его имени по доверенности, к требованию прилагается доверенность. В случае если акционеры - физические лица, требование подписывается акционером или его представителем. Если требование подписывается представителем, то прилагается доверенность.

6.3. Указанные в п. 6.2. инициаторы внеплановой проверки (ревизии) вправе в любой момент до принятия Ревизионной комиссией решения о проведении проверки (ревизии) отозвать свое требование. Правила оформления отзыва требования о проведении проверки (ревизии) аналогичны правилам оформления требования о ее проведении.

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

6.4.1 лица (лицо), предъявившие требование о проведении внеплановой проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности не обладают правом инициировать указанную проверку (ревизию);

6.4.2 по фактам, являющимся основанием для предъявления требования о проведении проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности, проверка (ревизия) проведена и Ревизионной комиссией утверждено заключение.

Председатель Ревизионной комиссии сообщает акционерам (акционеру), заявившим требование о проведении внеплановой проверки (ревизии), об отказе в проведении проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности в течение 3 (трех) рабочих дней с даты принятия соответствующего решения в письменном виде.

6.5. Сроки проведения проверки (ревизии) доводятся Председателем Ревизионной комиссии до сведения Генерального директора Общества.

Предложения о сроках проведения проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности Общества по итогам работы за год могут исходить от Генерального директора Общества, но они должны быть в обязательном порядке согласованы с Председателем ревизионной комиссии.

6.6. Проверка (ревизия) финансово-хозяйственной деятельности Общества производится с учетом специфики, масштабов деятельности Общества, исходя из предварительной оценки рисков, присущих деятельности Общества, а также имеющихся в распоряжении ресурсов. При большом объеме документации, проверка отдельных операций может проводиться выборочно.

6.7. В ходе проверки Ревизионная комиссия в обязательном порядке проверяет достоверность данных, включаемых в годовой отчет и годовую бухгалтерскую (финансовую) отчетность Общества, а также вопросы по требованиям контролирующего лица – АК «АЛРОСА» (ПАО).

По итогам проверки финансово-хозяйственной деятельности Общества Ревизионная комиссия Общества, составляет заключение, в котором в обязательном порядке должны содержаться:

подтверждение достоверности данных, содержащихся в отчетах, и иных финансовых документов общества;

информация о фактах нарушения установленных правовыми актами

Российской Федерации порядка ведения бухгалтерского учета и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности, а также правовых актов Российской Федерации при осуществлении финансово-хозяйственной деятельности.

6.8. Проверка (ревизия) финансово-хозяйственной деятельности Общества осуществляется в следующие этапы:

6.8.1 определение нормативной правовой базы, регулирующей проверяемый участок деятельности Общества;

6.8.2 формирование и направление запросов в Общество о предоставлении документов и материалов;

6.8.3 сбор, анализ и систематизация полученных документов и материалов, показателей бухгалтерской и статистической отчетности и иных документов Общества, получение письменных и устных объяснений, относящихся к проверяемому объекту;

6.8.4 осмотр складов, архивов и других служебных помещений Общества;

6.8.5 выявление признаков несоответствия законодательству Российской Федерации финансово-хозяйственной деятельности Общества, выявление и оценка рисков и нарушений, возникающих по результатам и в процессе его финансово-хозяйственной деятельности, в том числе влекущих искажение и недостоверность отражения данных в бухгалтерской, статистической и иной отчетности и документации Общества;

6.8.6 разработка предложений и рекомендаций по устранению выявленных недостатков и нарушений, по повышению эффективности управления активами Общества, совершенствованию системы управления рисками и внутреннего контроля;

6.8.7 осуществление иных действий, обеспечивающих объективную проверку (ревизию) финансово-хозяйственной деятельности Общества в рамках полномочий Ревизионной комиссии, определенных законодательством, Уставом Общества и настоящим Положением.

6.9. В случае если в Обществе сформирована и действует служба, осуществляющая функции внутреннего контроля / внутреннего аудита, Ревизионная комиссия может в своей работе учитывать результаты проверок, проведенных данной службой, а также результаты проверок, проведенных в отчетном периоде внешними контролирующими органами, а также функциональными службами, структурными подразделениями, рабочими комиссиями (группами) АК «АЛРОСА» (ПАО) и результаты внутренних проверок (расследований), проведенных в отчетном периоде.

6.10. При проведении проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности Общества Ревизионная комиссия формирует программу проверки, включающей следующие вопросы:

6.10.1 проверка достоверности показателей годового отчета и годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности Общества;

6.10.2 проверка по требованиям контролирующего лица Общества – АК «АЛРОСА» (ПАО);

6.10.3 иные вопросы по усмотрению Ревизионной комиссии.

6.11. По запросам и требованиям Ревизионной комиссии Общества, лица, занимающие должности в органах управления Общества, руководители

подразделений и служб, другие должностные лица Общества обязаны предоставить документы и материалы о финансово-хозяйственной деятельности Общества, а также давать устные и письменные пояснения.

6.12. Формирование запроса о предоставлении информации (документов и материалов) в Общество осуществляется на основании предварительного изучения материалов и исходя из предложений членов Ревизионной комиссии, участвующих в проверке (ревизии). Запрос о предоставлении информации подписывается Председателем Ревизионной комиссии и направляется Генеральному директору Общества.

6.13. По результатам каждой годовой проверки (ревизии) Ревизионная комиссия Общества составляет акт (отчет) и заключение. По результатам внеплановой проверки – акт (отчет).

6.14. Члены Ревизионной комиссии имеют право в случае несогласия с актом (отчетом) и/ или заключением Ревизионной комиссии подготовить особое мнение и требовать его приобщения к акту (отчету) / заключению Ревизионной комиссии.

6.15. Члены Ревизионной комиссии должны иметь доступ к книгам, учетным записям, деловой корреспонденции и иной информации, относящейся к соответствующему объекту проверки.

6.16. При проведении проверок (ревизий) члены Ревизионной комиссий обязаны надлежащим образом изучить все полученные документы и материалы, относящиеся к объекту проверки (ревизии).

6.17. Должностные лица Общества обязаны:

6.17.1 создавать проверяющим условия, обеспечивающие эффективное проведение проверки (ревизии), предоставлять членам Ревизионной комиссии всю необходимую информацию, а также давать по их запросу (устному или письменному) пояснения и объяснения в устной и письменной форме;

6.17.2 оперативно устранять все выявленные Ревизионной комиссией нарушения;

6.17.3 не допускать каких-либо действий при проведении проверки (ревизии), направленных на ограничение круга вопросов, подлежащих выяснению при проведении проверки (ревизии).

6.18. В целях обеспечения деятельности Ревизионной комиссии Генеральный директор Общества обеспечивает:

информирование членов Ревизионной комиссии об их избрании, путем направления в их адрес копии протокола Общего собрания акционеров (выписки из протокола) и настоящего Положения, а также доведение до сведения старшего по должности члена Ревизионной комиссии обязанности по организации проведения первого заседания Ревизионной комиссии;

предоставление помещения, технических средств для работы и материалов для ревизии, организацию рабочих мест.

7. Документы Ревизионной комиссии

7.1. Протокол заседания Ревизионной комиссии составляется не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня проведения заседания (подведения итогов заочного голосования) и подписывается Председателем Ревизионной комиссии.

7.2. По результатам годовой проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности Общества Ревизионная комиссия составляет акт (отчет) и заключение. По результатам внеплановой проверки (ревизии) – акт (отчет).

7.3. Акт (отчет) Ревизионной комиссии должен состоять из трех частей: вводной, аналитической и итоговой.

7.4. Вводная часть акта (отчета) Ревизионной комиссии должна включать: название документа в целом;

дату и место составления акта (отчета);

дату (период) и место проведения проверки (ревизии);

состав и дату избрания членов Ревизионной комиссии, принимавших участие в проведении проверки (ревизии);

основание для проведения проверки (ревизии) (требование законодательства, Устава Общества, решение Ревизионной комиссии, Общего собрания акционеров / участников, Совета директоров, акционеров (акционера) Общества);

цель проверки (ревизии);

объект проверки (ревизии) (финансово-хозяйственная деятельность Общества за отчетный год, определенная деятельность Общества, финансово-хозяйственная документация, включая бухгалтерскую и статистическую отчетность, др.).

7.5. Аналитическая часть акта (отчета) Ревизионной комиссии должна структурно соответствовать Программе ревизии (проверки), содержать объективную оценку состояния проверяемого объекта и включать в себя:

7.5.1 общие результаты проверки (ревизии) документации бухгалтерского учета и отчетности и иной документации о финансово-хозяйственной деятельности Общества;

7.5.2 общие результаты проверки (ревизии) соблюдения требований законодательства Российской Федерации при совершении финансово-хозяйственных операций;

7.5.3 описание основных выявленных рисков, нарушений и недостатков в деятельности Общества с анализом причин их возникновения, оценкой риска появления подобных нарушений в дальнейшем и рекомендациями по снижению рисков, устранению нарушений и недостатков;

7.5.4 перечень проверок (ревизий), проведенных в Обществе в отчетном году внешним аудитором, государственными контролирующими органами, функциональными службами, структурными подразделениями, рабочими комиссиями (группами) АК «АЛРОСА» (ПАО), службой Общества, осуществляющей функции внутреннего контроля/внутреннего аудита, а также служебных проверок (расследований);

7.5.5 результаты проверки исполнения мероприятий по устранению недостатков и нарушений, выявленных по результатам ранее проведенной ревизии.

7.6. Итоговая часть акта (отчета) Ревизионной комиссии представляет собой аргументированные выводы Ревизионной комиссии и должна содержать:

7.6.1 подтверждение достоверности данных, включаемых в годовой отчет и годовую бухгалтерскую (финансовую) отчетность Общества;

7.6.2 информацию о фактах нарушения в порядке ведения бухгалтерского

учета и представления финансовой отчетности, установленного законодательством Российской Федерации, внутренними нормативными документами Общества, а также иных нарушений в деятельности Общества, установленные законодательством Российской Федерации, Уставом Общества, внутренними документами Общества, решениями, принятыми Общим собранием акционеров Общества и Советом директоров Общества;

7.6.3 предложения и рекомендации по устранению выявленных нарушений и недостатков, по повышению эффективности управления активами Общества, совершенствованию системы управления рисками и внутреннего контроля.

7.7. Заключение Ревизионной комиссии представляет собой краткую форму акта (отчета) и должна включать:

- название документа в целом;
- дату и место составления Заключения;
- дату (период) и место проведения проверки (ревизии);
- состав и дату избрания Ревизионной комиссии, принимавших участие в проведении проверки (ревизии);
- основание для проведения проверки (ревизии);
- цель проверки (ревизии);
- объект проверки (ревизии);
- полученные отказы в предоставлении информации (документов и материалов);
- сведения о требованиях Ревизионной комиссии созыва заседаний Совета директоров и внеочередного Общего собрания акционеров (при необходимости);
- краткое изложение результатов проверки (ревизии) в соответствии с п.7.6 настоящего Положения.

7.8. Акт (отчет) и заключение Ревизионной комиссии до их подписания в обязательном порядке передаются (направляются) Председателем Ревизионной комиссии Генеральному директору Общества для ознакомления (лично или по электронной почте, по системе электронного документооборота (с сопроводительным письмом)). Срок ознакомления с указанными документами устанавливается в рабочем порядке по согласованию между Генеральным директором и Председателем Ревизионной комиссии.

Если по результатам ознакомления с актом (отчетом) и заключением Ревизионной комиссии Генеральный директор Общества считает необходимым внести какие-либо изменения в акт (отчет) и заключение Ревизионной комиссии, то свои предложения он должен направить Председателю Ревизионной комиссии в письменном виде с указанием к какому разделу (пункту, абзацу, странице) акта (отчета) и/или заключения они относятся, предложить (при необходимости) свою формулировку (редакцию) текста и приложить документы-обоснования предлагаемых изменений.

Члены Ревизионная комиссия рассматривают поступившие предложения вырабатывают позицию Ревизионной комиссии по их принятию / не принятию. Председатель Ревизионной комиссии и/или Генеральный директор Общества могут инициировать проведение совещания, на котором рассмотреть предложения Общества, или принять решение об их отработке в рабочем порядке членами ревизионной комиссии и ответственными исполнителями –

работниками Общества, обладающими соответствующими компетенциями и полномочиями.

При принятии Ревизионной комиссией предложений Генерального директора Общества соответствующие изменения (дополнения) вносятся в акт (отчет) и заключение Ревизионной комиссии. Если Ревизионная комиссия приняла решение полностью или частично отклонить предложения Генерального директора Общества, то формируется перечень непринятых/частично принятых предложений Общества в акт (отчет) и заключение Ревизионной комиссии с обоснованием позиции Ревизионной комиссии по форме, указанной в **приложении 4**.

Указанный перечень подписывается Председателем Ревизионной комиссии и передается Генеральному директору Общества вместе с актом (отчетом) и заключением по акту приема-передачи документов.

7.9. Акт (отчет) и, заключение Ревизионной комиссии подписываются Председателем и членами Ревизионной комиссии, проводившими проверку (ревизию). Акт (отчет), заключение Ревизионной комиссии и перечень непринятых/частично принятых предложений Общества направляются в адрес генерального директора Общества. Копии указанных документов - в Управление внутреннего аудита АК «АЛРОСА» (ПАО)

Документы могут быть переданы Генеральному директору Общества непосредственно или направлены по электронной почте, по системе электронного документооборота с сопроводительным письмом.

Генеральный директор Общества обеспечивает представление членам Совета директоров и акционерам (участникам) Общества акта (отчета) и заключения Ревизионной комиссии.

7.10. По результатам проведения внеплановой проверки (ревизии) перечень должностных лиц, которым направляются документы Ревизионной комиссии, устанавливаются инициатором внеплановой проверки (ревизии).

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

7.12. Общество обязано бессрочно хранить оригиналы актов (отчетов) и заключений Ревизионной комиссии и обеспечивать доступ к ним по требованию акционеров Общества.

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

7.14. Если после подписания акта (отчета) и заключения Ревизионной комиссией Общества и отправки (передачи) их Генеральному директору Общества в указанных документах будут обнаружены технические (редакционные) ошибки, искажающие содержание и смысл отдельных разделов (абзацев, предложений) документа, неверно отражающие фактические результаты (показатели) финансово-хозяйственной деятельности Общества и т.п., то Ревизионная комиссия не позднее 2 рабочих дней после обнаружения ошибок (ошибки) должна провести заседание (в очной форме или опросным путем), на котором рассмотреть данный вопрос.

В случае принятия Ревизионной комиссией Общества решения об устранении допущенной технической ошибки, то готовится Лист изменений (дополнений) в акт (отчет) или заключение, в котором указывается, как новая (исправленная) редакция раздела (абзаца, предложения, показателя и т.п.), так и соответствующий раздел (абзац, предложение, показатель и т.п.), изложенный в подписанном акте (отчете) или заключении и подлежащий замене. Лист изменений (дополнений) подписывается Председателем и членами Ревизионной комиссии, проводившими проверку, и направляется Генеральному директору Общества, копия – в Управление внутреннего аудита АК «АЛРОСА» (ПАО).

Лист изменений (дополнений) считается неотъемлемой частью акта (отчета) или заключения Ревизионной комиссии Общества.

7.15. Генеральный директор Общества обеспечивает разработку плана мероприятий по устранению недостатков и нарушений, указанных в акте (отчете) и заключении Ревизионной комиссии, по форме в соответствии с **приложением 5**, согласование его с Председателем Ревизионной комиссии, утверждает и направляет в Ревизионную комиссию Общества.

Председатель Ревизионной комиссии направляет копию плана мероприятий в Управление внутреннего аудита Компании.

8. Права и обязанности Ревизионной комиссии

8.1. Ревизионная комиссия при осуществлении своих полномочий руководствуется требованиями законодательства Российской Федерации, Устава Общества, настоящего Положения и других внутренних документов Общества, утвержденных Общим собранием акционеров/участников Общества, а также решениями Общего собрания акционеров/участников Общества.

8.2. К полномочиям членов Ревизионной комиссии относятся:

8.2.1 беспрепятственный допуск во все служебные помещения Общества;

8.2.2 беспрепятственный доступ ко всем документам (в том числе содержащим коммерческую тайну), электронным носителям информации, электронным информационным базам данных Общества и персональным компьютерам работников Общества;

8.2.3 требование предоставления информации (документов и материалов) у органов управления и должностных лиц Общества, необходимой для проведения проверок (ревизий) Ревизионной комиссией;

8.2.4 получение от органов управления Общества, должностных лиц Общества и иных работников Общества письменных и устных пояснений по вопросам, возникающим в ходе проведения проверок (ревизий);

8.2.5 выдача предписаний должностным лицам Общества о принятии ими безотлагательных мер в связи с выявленными нарушениями, если непринятие таких мер может повлечь утрату ценностей, документов или способствовать дальнейшим злоупотреблениям;

8.2.6 требование созыва внеочередного Общего собрания акционеров, заседания Совета директоров и Ревизионной комиссии в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Уставом Общества и настоящим Положением;

8.2.7 вынесение на заседание Совета директоров, на рассмотрение

исполнительного органа Общества вопроса о принятии мер и сроках устранения нарушений и недостатков, выявленных Ревизионной комиссией;

8.2.8 информирование органов управления Общества обо всех случаях невыполнения работниками Общества, включая лиц, выполняющих управленческие функции, требований Ревизионной комиссии, касающихся предоставления необходимых документов и материалов, об отказе в пояснениях по имеющимся у Ревизионной комиссии вопросам;

8.2.9 вынесение на рассмотрение органов управления Общества вопроса о применении мер дисциплинарной и материальной ответственности к работникам Общества, включая должностных лиц, в случае выявления факта нарушения ими устава Общества и внутренних документов Общества, должностных инструкций.

8.3. Члены Ревизионной комиссии Общества обязаны:

8.3.1 регулярно (не реже 1 раза в год) проводить проверки (ревизии) деятельности Общества;

8.3.2 лично участвовать в заседаниях Ревизионной комиссии (в очной или заочной форме), в проведении проверок (ревизий) финансово-хозяйственной деятельности Общества в строгом соответствии с решениями Ревизионной комиссии о порядке проведения проверки (ревизии);

8.3.3 соблюдать требования о сохранении коммерческой тайны, не разглашать сведения, являющиеся конфиденциальными, а также инсайдерскую информацию, ставшей им известной в процессе проведения проверок (ревизии);

8.3.4 надлежащим образом изучить все документы и материалы, относящиеся к предмету проверки;

8.3.5 фиксировать и объективно отражать в документах Ревизионной комиссии, выявленные в процессе проверок (ревизии) нарушения законодательства Российской Федерации, Устава Общества, внутренних нормативных документов Общества должностными лицами и работниками Общества;

8.3.6 использовать право требовать созыва внеочередного Общего собрания акционеров, Совета директоров Общества в соответствии с федеральным законодательством и Уставом Общества;

8.3.7 своевременно доводить до сведения Совета директоров, Общего собрания акционеров Общества (через генерального директора Общества) результаты плановых и внеплановых ревизий финансово-хозяйственной деятельности Общества, предложения по устранению выявленных нарушений и недостатков, по повышению эффективности управления активами Общества, совершенствованию системы управления рисками и внутреннего контроля.

8.4. Члены Ревизионной комиссии имеют право излагать свое особое мнение в отчетных документах о результатах проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности Общества, а также направлять свое особое мнение в качестве самостоятельного документа Общему собранию акционеров и членам Совета директоров Общества.

8.5. Ревизионная комиссия вправе проводить проверку (ревизию) с привлечением экспертов - лиц, не являющихся членами Ревизионной комиссии, но обладающих профессиональным опытом и знаниями в соответствующих областях (права, экономики, финансов, бухгалтерского учета, управления,

экономической безопасности, строительства и других).

Инициатором привлечения указанных экспертов могут быть:

Общее собрание акционеров / участников Общества;

Совет директоров Общества;

Акционер (акционеры) Общества, владеющие в совокупности более чем 10% голосующих акций Общества;

Ревизионная комиссия Общества.

Если инициатива о привлечении экспертов (работников АК «АЛРОСА» (ПАО)) исходит от Ревизионной комиссии Общества, то Председатель Ревизионной комиссии согласовывает с Управлением внутреннего аудита АК «АЛРОСА» (ПАО) кандидатуру привлекаемого эксперта и созывает заседание Ревизионной комиссии, на котором принимается решение о привлечении эксперта.

8.6. К участию в проверке (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности Общества, проводимой Ревизионной комиссией, в качестве экспертов могут привлекаться работники АК «АЛРОСА» (ПАО).

8.7. Ревизионная комиссия имеет право приглашать на заседания Ревизионной комиссии представителей органов управления, исполнительных органов Общества, аудитора Общества, руководителей служб Общества, осуществляющих функции внутреннего контроля/внутреннего аудита, иных должностных лиц Общества и лиц, привлеченных к работе Ревизионной комиссии в качестве экспертов.

9. Финансирование деятельности Ревизионной комиссии

9.1. Под расходами, связанными с деятельностью Ревизионной комиссии Общества, которые оплачивает и (или) компенсирует Общество, понимаются:

расходы по проезду к месту проведения проверки (ревизии) (г. Санкт-Петербург) (его филиалов, представительств, структурных подразделений, объектов контроля);

расходы по найму жилого помещения на период проведения проверки (ревизии);

прочие расходы, непосредственно связанные с проведением контрольно-проверочных процедур.

9.2. Расходы, связанные с проездом к месту проведения проверки (ревизии) и обратно (г. Санкт-Петербург) оплачиваются по нормам командировочных расходов Общества. В случае отсутствия таких норм в Обществе, расходы, связанные с проездом воздушным транспортом, оплачиваются по тарифу эконом класса (транзит до 8 часов), железнодорожным транспортом - по стоимости проезда в купейном вагоне экономического класса всех категорий поездов, включая вагоны экономического класса поездов «Сапсан», «Ласточка», «Стриж» и т.д., водным транспортом – по стоимости перемещения в каютах II категории. Указанные расходы включают в себя стоимость проезда воздушным, железнодорожным, водным и автомобильным транспортом общего пользования (кроме такси), страховые взносы, стоимость услуг по оформлению проездных билетов, стоимость расходов за пользование постельными принадлежностями в поездах, стоимость расходов по проезду транспортом общего пользования (в т.ч. такси) к станции, пристани, аэропорту, если они находятся за чертой населенного пункта.

Расходы на наем жилого помещения (гостиницы в пределах Российской Федерации) оплачиваются по нормам командировочных расходов Общества. В случае отсутствия таких норм в Обществе, расходы на наем жилого помещения определяются по стоимости проживания в одноместных номерах эконом-класса в гостиницах класса не выше 4-звездочного. Предельное количество оплачиваемых суток проживания определяется количеством дней продолжительности проведения проверки (ревизии) плюс 2 (два) календарных дня (день въезда/отъезда).

9.3. Общество не возмещает расходы, связанные с проживанием члена Ревизионной комиссии вне места постоянного жительства (суточные).

9.4. Деятельность Ревизионной комиссии Общества финансируется при проведении плановых проверок (ревизии), а также внеплановых проверок (ревизии) в случаях, предусмотренных п.6.2. настоящего Положения.

9.5. Расходы, связанные с командированием членов Ревизионной комиссии (проезд, наем жилого помещения), произведенные членами Ревизионной комиссии Общества самостоятельно из собственных средств, подлежат компенсации Обществом.

Для компенсации расходов члены Ревизионной комиссии в срок не позднее 10 (десяти) рабочих дней после окончания проведения проверки (ревизии) предоставляют в Общество заявление о компенсации расходов и подтверждающие документы.

В заявлении на имя Генерального директора Общества о компенсации расходов указывается основание – проверка (ревизия), в связи с которой понесены расходы, цель и размер расходов, а также реквизиты банка и номер счета, на который следует перечислить денежные средства (компенсация).

В случае превышения суммы фактических расходов, понесенных членом ревизионной комиссии, над суммой, рассчитанной в соответствии с п. 9.2 настоящего Положения, сумма превышения компенсации не подлежит.

9.6. Расходы, связанные с командированием членов Ревизионной комиссии (проезд, наем жилого помещения), могут быть произведены работодателем члена Ревизионной комиссии Общества на основании гарантийного письма Общества о компенсации затрат.

9.7. Принятие отдельного решения общим собранием акционеров (участников) о выплате компенсаций членам Ревизионной комиссии, рассчитанных в соответствии со статьей 9 Положения, не требуется.

10. Взаимодействие Ревизионной комиссии с Управлением внутреннего аудита АК «АЛРОСА» (ПАО)

10.1. Управление внутреннего аудита АК «АЛРОСА» (ПАО):

10.1.1 направляет членам Ревизионной комиссии Общества уведомления, содержащие рекомендуемый порядок проведения проверок (ревизий);

10.1.2 доводит до сведения Ревизионной комиссии требования контролирующего лица – АК «АЛРОСА» (ПАО) по обязательным вопросам ревизии с учетом наиболее значимых рисков деятельности Общества;

10.1.3 оказывает Ревизионной комиссии Общества консультационную помощь по вопросам, связанным с проведением проверок (ревизий).

10.2. Ревизионная комиссия Общества:

10.2.1 направляет в Управление внутреннего аудита АК «АЛРОСА» (ПАО) копии акта (отчета) и заключения с даты их утверждения на заседании Ревизионной комиссии;

10.2.2 при необходимости обращается в Управление внутреннего аудита АК «АЛРОСА» (ПАО) за консультационной помощью по вопросам проведения проверок (ревизий) финансово-хозяйственной деятельности Общества.

10.2.3 оказывает Управлению внутреннего аудита АК «АЛРОСА» (ПАО) по его обращению организационную и практическую помощь при проведении Управлением аудиторской проверки деятельности Общества.

11. Взаимодействие Ревизионной комиссии с внешним аудитором, государственными контролирующими органами, службами Общества, осуществляющими функции внутреннего контроля/внутреннего аудита, функциональными службами, структурными подразделениями, рабочими комиссиями (группами) АК «АЛРОСА» (ПАО)

11.1. При проведении проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности Общества Ревизионная комиссия формирует программу проверки с учетом рисков и нарушений, отмеченных в материалах внешнего аудитора Общества, службы Общества, осуществляющего функции внутреннего контроля/внутреннего аудита (в случае если в Обществе сформирована данная служба), в отчетах по результатам проверок, проведенных функциональными службами, структурными подразделениями, рабочими комиссиями (группами) АК «АЛРОСА» (ПАО), внешними контролирующими органами.

11.2. В случае если в Обществе сформирована и действует служба, осуществляющая функции внутреннего контроля/внутреннего аудита, Ревизионная комиссия, изучив материалы, представленные службой, осуществляющей функции внутреннего контроля/внутреннего аудита, может сократить перечень направлений проверки, выбирая в качестве объекта проверочных мероприятий наиболее существенные риски, не охваченные или недостаточно покрытые службой Общества, осуществляющей функции внутреннего контроля/внутреннего аудита.

11.3. Председатель Ревизионной комиссии Общества имеет право обращаться от имени Ревизионной комиссии Общества (письменно и устно) к внешним аудиторам Общества, государственным контролирующим органам, руководителям функциональных служб, структурных подразделений, рабочих комиссий (групп) АК «АЛРОСА» (ПАО), проводившим проверки (ревизии) в Обществе за отчетный период с целью получения пояснений и дополнительных сведений по материалам проведенных проверок (ревизий).

12. Заключительные положения

12.1. Настоящее Положение и все изменения и дополнения к нему вступают в силу с даты их утверждения Общим собранием акционеров Общества.

12.2. В случае если отдельные нормы настоящего Положения вступят в противоречие с законодательством Российской Федерации и (или) Уставом

Положение о ревизионной комиссии АО «ИЦ «Буревестник»

Общества, они утрачивают силу, и применяются соответствующие нормы законодательства Российской Федерации и (или) Устава Общества. Недействительность отдельных норм настоящего Положения не влечет недействительности других норм и Положения в целом.

12.3. С момента утверждения настоящего Положения утрачивает силу Положение о Ревизионной комиссии АО «ИЦ «Буревестник», утвержденное Решением единственного акционера Общества (протокол от 18.05.2017 г. № 5/2017.)

СПИСОК ПРИЛОЖЕНИЙ

№ п/п	Формы документов
1	Протокол заседания Ревизионной комиссии в форме совместного присутствия (очная форма)
2	Опросные листы при проведении заседания Ревизионной комиссии без совместного присутствия путем проведения заочного голосования
3	Протокол заседания Ревизионной комиссии без совместного присутствия путем проведения заочного голосования
4	Перечень непринятых / частично принятых предложений в Акт (отчет) и Заключение Ревизионной комиссии
5	План мероприятий по устранению недостатков и нарушений, указанных в Акте и Заключении Ревизионной комиссии по результатам ревизии Общества за 20__ год

Протокол заседания ревизионной комиссии

(полное фирменное наименование общества)

г. _____

«__» _____ 20__ г.

Время: _____

Место проведения: г. _____, ул. _____, дом _____ каб. _____.

Присутствовали избранные на общем собрании акционеров (участников)
«_____» члены ревизионной комиссии:

_____;

_____;

_____.

Отсутствовали:

_____.

Заседание ревизионной комиссии правомочно.

На заседании ревизионной комиссии присутствовали приглашенные:

_____;

_____.

Повестка:

1. _____.

2. _____.

3. _____.

По 1-ому вопросу повестки дня

СЛУШАЛИ: _____

РЕШИЛИ: _____

«ЗА» - __ голосов; «ПРОТИВ» - __ голосов; «ВОЗДЕРЖАЛСЯ» - __ голосов.

РЕШЕНИЕ ПРИНЯТО.

По 2-ому вопросу повестки дня

СЛУШАЛИ: _____

РЕШИЛИ: _____

«ЗА» - __ голосов; «ПРОТИВ» - __ голосов; «ВОЗДЕРЖАЛСЯ» - __ голосов.

РЕШЕНИЕ ПРИНЯТО.

По 3-ему вопросу повестки дня

СЛУШАЛИ: _____

РЕШИЛИ: _____

«ЗА» - __ голосов; «ПРОТИВ» - __ голосов; «ВОЗДЕРЖАЛСЯ» - __ голосов.

Председатель

ревизионной комиссии _____

(подпись)

(ФИО)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

РЕВИЗИОННАЯ КОМИССИЯ _____

ОПРОСНЫЙ ЛИСТ

**для заочного голосования по вопросам повестки дня заседания
Ревизионной комиссии _____**

Вопрос 1: _____

Решение: _____

ЗА

ПРОТИВ

ВОЗДЕРЖАЛСЯ

(оставьте не зачеркнутым Ваш вариант ответа)

Вопрос 2: _____

Решение: _____

ЗА

ПРОТИВ

ВОЗДЕРЖАЛСЯ

(оставьте не зачеркнутым Ваш вариант ответа)

Заполненный и подписанный опросный лист для голосования направляется по электронной почте _____, или в оригинале в срок не позднее «__» _____ 202_ г.

Опросный лист, поступивший по истечении вышеуказанного срока, не учитывается при подсчете голосов и подведении итогов заочного голосования.

Член Ревизионной комиссии _____

(Подпись) _____ (Фамилия И.О.) «__» _____ 202_ г.
(Дата)

**БЕЗ ПОДПИСИ ЧЛЕНА РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ ОПРОСНЫЙ ЛИСТ
ЯВЛЯЕТСЯ НЕДЕЙСТВИТЕЛЬНЫМ**

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

Протокол заседания ревизионной комиссии

_____ (полное фирменное наименование общества)

г. _____

«__» _____ 20__ г.

Место проведения: г. _____, ул. _____, дом _____ каб. _____.

Заседание Ревизионной комиссии проведено заочным голосованием (по опросным листам).

Члены ревизионной комиссии, избранные на общем собрании акционеров (участников):

_____.

Опросные листы были направлены (указать дату) Председателем ревизионной комиссии следующим членам ревизионной комиссии:

_____.

До установленного в опросном листе срока (указать дату) получены опросные листы от следующих членов Ревизионной комиссии:

_____.

Заседание ревизионной комиссии правомочно.

Повестка:

1. _____.
2. _____.
3. _____.

По 1-ому вопросу повестки дня

_____.

Итоги голосования по первому вопросу повестки дня:

«за» - ____	«против» - ____	«воздержался» - ____
-------------	-----------------	----------------------

РЕШИЛИ: _____

Решение принято _____ (единогласно, большинством голосов) / не принято.

По 2-ому вопросу повестки дня

_____.

Итоги голосования по второму вопросу повестки дня:

«за» - ____	«против» - ____	«воздержался» - ____
-------------	-----------------	----------------------

РЕШИЛИ: _____

Решение принято _____ (единогласно, большинством голосов) / не принято.

По 3-ему вопросу повестки дня

Итоги голосования по третьему вопросу повестки дня:

«за» – ____	«против» - ____	«воздержался» - ____
-------------	-----------------	----------------------

РЕШИЛИ: _____

Решение принято _____ (единогласно, большинством голосов) / не принято.

Протокол составлен по опросным листам (приложения на ____ листах).

Председатель
ревизионной комиссии _____ (подпись) _____ (ФИО)

Перечень непринятых / частично принятых предложений _____
(наименование Общества)
в Акт (отчет) и Заключение Ревизионной комиссии

№ раздела, страница	Предложения Общества к акту (отчету)		Комментарии Ревизионной комиссии
	Формулировки из акта (отчета), к которым относятся предложения	Содержание предложений	

СОГЛАСОВАНО
Председатель Ревизионной комиссии

_____ (Фамилия И.О.)
«__» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор

_____ (Фамилия И.О.)
«__» _____ 20__ г.

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ
по устранению недостатков и нарушений, указанных в Акте и Заключение Ревизионной
комиссии _____
(наименование Общества)
по результатам ревизии Общества за 20__ год

№ п/п	Вывод Ревизионной комиссии	Рекомендация Ревизионной комиссии	Мероприятия	Срок исполнения мероприятия	ФИО и должность исполнителя