

УТВЕРЖДЕНО

Решением общего собрания
акционеров ПАО «Нептун»
от 24.06.2025
(Протокол от 25.06.2025 №39)

П О Л О Ж Е Н И Е
о ревизионной комиссии
Публичного акционерного общества
«Нептун»
(новая редакция)

г. Ставрополь
2025 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение о ревизионной комиссии Публичного акционерного общества «Нептун» (далее - Общество) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об акционерных обществах» и Уставом Общества и определяет порядок деятельности ревизионной комиссии Общества (далее - ревизионная комиссия).

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

1.3. В своей деятельности ревизионная комиссия руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом Общества, настоящим положением и иными внутренними документами Общества, а также решениями общего собрания акционеров Общества.

1.4. Компетенция ревизионной комиссии определяется законодательством Российской Федерации, в том числе Федеральным законом «Об акционерных обществах», а также Уставом Общества.

1.5. Ревизионная комиссия действует в интересах акционеров Общества и в своей деятельности подотчетна общему собранию акционеров Общества.

1.6. При осуществлении своей деятельности ревизионная комиссия независима от должностных лиц и органов управления Общества.

1.7. Ревизионная комиссия осуществляет свою деятельность путем проведения проверок (ревизий), а также путем проведения заседаний ревизионной комиссии и принятия на них решений.

1.8. Документы ревизионной комиссии не подлежат удостоверению печатью Общества.

2. ФОРМИРОВАНИЕ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ

2.1. Членом ревизионной комиссии может быть только физическое лицо. Член ревизионной комиссии может не быть акционером Общества.

Лица, избранные в состав ревизионной комиссии, могут переизбираться неограниченное число раз.

Члены ревизионной комиссии не могут одновременно являться членами совета директоров Общества (далее – совет директоров), а также занимать иные должности в органах управления Общества.

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

В случае если одновременно с вопросом об избрании членов ревизионной комиссии в повестку дня заседания общего собрания акционеров включены вопросы об избрании членов совета директоров, при подведении итогов голосования по вопросу об избрании членов ревизионной комиссии не учитываются голоса по акциям, принадлежащим кандидатам, которые были избраны в состав совета директоров. При этом голоса по акциям, принадлежащим членам совета директоров, полномочия которых были прекращены, учитываются при определении кворума и подведении итогов голосования по вопросу об избрании членов ревизионной комиссии.

2.2. При выдвижении кандидатов в ревизионную комиссию предложение о выдвижении кандидата помимо сведений, предусмотренных Федеральным законом «Об акционерных обществах», должно содержать следующую информацию о кандидате: фамилия, имя, отчество, возраст, образование, опыт работы за период не менее пяти последних лет; адрес электронной почты для связи; информация о членстве в органах управления и контроля юридических лиц. К предложению о выдвижении кандидата должно

прилагаться письменное согласие кандидата на его избрание. Указанное согласие может прилагаться к сообщению о волеизъявлении акционера, содержащему предложение о выдвижении кандидата, в электронной форме в виде электронных образов документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования с сохранением их реквизитов).

2.3. Количественный состав ревизионной комиссии определяется Уставом Общества.

Члены ревизионной комиссии избираются на заседании общего собрания акционеров Общества на срок до следующего годового заседания общего собрания акционеров Общества большинством голосов акционеров, принимающих участие в заседании общего собрания акционеров, из числа кандидатур, предложенных в порядке, определенном законодательством Российской Федерации, Уставом Общества и внутренними документами Общества.

2.4. Корпоративный секретарь Общества в день оформления протокола общего собрания акционеров (решения единственного акционера), на котором была избрана ревизионная комиссия, оповещает избранных членов ревизионной комиссии о факте их избрания по последним известным (актуальным) имеющимся адресам электронной почты.

В течение десяти дней с даты оформления протокола общего собрания акционеров, на котором была избрана ревизионная комиссия, корпоративный секретарь обязан предоставить члену ревизионной комиссии, ранее не избиравшемуся в состав ревизионной комиссии, копии следующих документов:

- Устав Общества;
- внутренние документы об органах Общества, в том числе настоящее положение;
- иную существенную информацию, необходимую члену ревизионной комиссии для исполнения им своих обязанностей, в том числе на основании запроса члена ревизионной комиссии.

2.5. В случае выбытия члена ревизионной комиссии из его состава, полномочия остальных членов ревизионной комиссии не прекращаются за исключением случая, когда количество членов ревизионной комиссии становится менее количества, составляющего кворум для проведения заседания ревизионной комиссии, определенного настоящим положением.

Выбывшими членами ревизионной комиссии являются:

- умерший член ревизионной комиссии (с даты смерти) или решением суда объявленный умершим (с даты вступления в законную силу решения суда);
- член ревизионной комиссии, решением суда ограниченный в дееспособности, признанный недееспособным или дисквалифицированный (с даты вступления в законную силу решения суда);
- член ревизионной комиссии, уведомивший Общество об отказе от своих полномочий (со следующего дня после даты получения соответствующего заявления председателем ревизионной комиссии и/или корпоративным секретарем и/или по адресу Общества и/или в рамках специализированной электронной системы документооборота (в случае ее использования)).

2.6. В течение двух дней с даты, в которую количество членов ревизионной комиссии стало менее количества, составляющего кворум для проведения заседания ревизионной комиссии, определенного настоящим положением (далее – дата прекращения полномочий), корпоративный секретарь (а в случае его отсутствия генеральный директор Общества) направляет председателю совета директоров и акционерам-владельцам не менее чем двух процентов голосующих акций Общества по состоянию на дату прекращения полномочий сообщение о том, что количество членов ревизионной комиссии стало менее количества, составляющего кворум для проведения заседания ревизионной комиссии, с указанием выбывших членов ревизионной комиссии и даты прекращения полномочий.

Акционеры-владельцы не менее чем двух процентов голосующих акций Общества вправе направить предложения о выдвижении кандидатов в ревизионную комиссию для избрания на внеочередном заседании общего собрания акционеров в количестве, не превышающем количественный состав ревизионной комиссии. Такие предложения должны поступить в Общество не позднее чем через пятнадцать дней с даты прекращения полномочий. Порядок направления указанных предложений аналогичен порядку, предусмотренному для направления предложений акционерами в рамках подготовки к проведению годового общего собрания акционеров. Предложение может быть направлено по адресу электронной почты Общества в электронной форме в виде электронных образов документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования с сохранением их реквизитов), в этом случае датой поступления предложения является дата получения Обществом сообщения по адресу электронной почты Общества.

В течение пяти дней с даты окончания срока, указанного в предыдущем абзаце, совет директоров обязан принять решение о проведении внеочередного заседания общего собрания акционеров Общества для избрания нового состава ревизионной комиссии. При подготовке к проведению указанного внеочередного заседания общего собрания акционеров Общества совет директоров рассматривает поступившие от акционеров предложения о выдвижении кандидатов в ревизионную комиссию в порядке, предусмотренном пунктом 5 статьи 53 Федерального закона «Об акционерных обществах», и принимает решение о включении или об отказе во включении кандидатов в список кандидатур для голосования по выборам в ревизионную комиссию. В соответствии с пунктом 7 статьи 53 Федерального закона «Об акционерных обществах» наряду с кандидатами, предложенными акционерами для образования ревизионной комиссии, совет директоров вправе включать кандидатов в список кандидатур для голосования по выборам в ревизионную комиссию по своему усмотрению.

2.7. Ревизионная комиссия считается не сформированной в следующих случаях:

- не избрания ревизионной комиссии на годовом заседании общего собрания акционеров Общества в количестве, определенном Уставом Общества;
- не избрания ревизионной комиссии на внеочередном заседании общего собрания акционеров в количестве, определенном Уставом Общества, при принятом решении о прекращении полномочий всех членов ревизионной комиссии;
- при выбытии всех членов ревизионной комиссии из его состава;
- при признании судом недействительным решения общего собрания акционеров (решения единственного акционера) об избрании членов ревизионной комиссии.

2.8. В случаях, указанных в пункте 2.7 настоящего положения, в целях формирования ревизионной комиссии корпоративный секретарь (а в случае его отсутствия генеральный директор Общества) и совет директоров осуществляют действия, предусмотренные пунктом 2.6 настоящего положения, начиная с даты наступления факта, при котором ревизионная комиссия считается не сформированной.

3. ПРАВА РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ, ОБЯЗАННОСТИ ЕЕ ЧЛЕНОВ

3.1. Ревизионная комиссия в соответствии со своей компетенцией вправе:

- иметь беспрепятственный доступ во все служебные помещения Общества (с соблюдением порядка и процедуры доступа в отдельные помещения, предусмотренные требованиями нормативных правовых актов Российской Федерации и локальных нормативных актов Общества);

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

- изымать отдельные документы (с составлением акта изъятия и копий изъятых документов), если в ходе проверки (ревизии) будут обнаружены подделки, подлоги или иные злоупотребления;

- при проведении проверки (ревизии) требовать от лиц, занимающих должности в органах управления Общества, и работников Общества предоставления информации (документов и материалов), необходимой для проведения проверки (ревизии), в том числе в оригиналах, требовать доступ к программным продуктам, используемым для ведения бухгалтерского учета, а также требовать устных и письменных объяснений по вопросам, возникающим в ходе проведения проверок (ревизий);

- выдавать предписания должностным лицам Общества, руководителям структурных подразделений о принятии ими безотлагательных мер в связи с выявленными нарушениями, если непринятие таких мер может повлечь утрату ценностей, документов или способствовать дальнейшим злоупотреблениям;

- требовать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Уставом Общества и внутренними документами Общества, проведения внеочередного заседания общего собрания акционеров или заочного голосования для принятия решений общим собранием акционеров, заседания или заочного голосования для принятия решений советом директоров;

- ставить перед органами управления Общества вопрос о привлечении к материальной и дисциплинарной ответственности работников Общества, включая должностных лиц, в случае выявления факта нарушения ими Устава Общества, внутренних документов Общества, должностных инструкций, а также фактов злоупотреблений/мошенничества;

- информировать совет директоров и генерального директора Общества обо всех случаях невыполнения работниками Общества требований ревизионной комиссии, касающихся представления необходимых документов, об отказе в пояснениях по имеющимся у ревизионной комиссии вопросам;

- ставить перед советом директоров и генеральным директором Общества вопрос о принятии мер и сроках устранения нарушений, выявленных ревизионной комиссией.

3.2. Члены ревизионной комиссии обязаны:

- лично участвовать в заседаниях ревизионной комиссии, в проведении проверок (ревизий) финансово-хозяйственной деятельности Общества;

- соблюдать требования о сохранении коммерческой тайны и иной охраняемой законом тайны, не разглашать сведения, являющиеся конфиденциальными, а также инсайдерскую информацию, к которым члены ревизионной комиссии имеют доступ при выполнении своих функций;

- фиксировать и объективно отражать в документах ревизионной комиссии выявленные в процессе проведения проверки (ревизии) нарушения законодательства Российской Федерации, Устава Общества, внутренних документов Общества работниками и должностными лицами Общества;

- при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей действовать добросовестно и разумно.

3.3. Члены ревизионной комиссии не должны принимать подарки от лиц, заинтересованных в принятии ревизионной комиссией положительных решений, равно как и пользоваться какими-либо иными прямыми или косвенными выгодами, предоставленными такими лицами (за исключением символических знаков внимания в соответствии с общепринятыми правилами вежливости или сувениров при проведении официальных мероприятий).

4. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ И СЕКРЕТАРЬ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ

4.1. Ревизионная комиссия на своем первом после избрания заседании избирает из своего состава председателя ревизионной комиссии большинством голосов от общего числа членов ревизионной комиссии.

Председатель ревизионной комиссии может быть переизбран большинством голосов от общего числа членов ревизионной комиссии.

В случае отсутствия председателя ревизионной комиссии его функции осуществляет один из членов ревизионной комиссии по решению ревизионной комиссии, принятому большинством голосов присутствующих на заседании членов ревизионной комиссии.

4.2. Председатель ревизионной комиссии:

- принимает решение о проведении заседания ревизионной комиссии;
- формирует повестку дня заседаний ревизионной комиссии, а также принимает все необходимые решения, связанные с подготовкой и проведением заседания ревизионной комиссии;
- организует текущую работу ревизионной комиссии;
- представляет ревизионную комиссию на заседаниях общего собрания акционеров Общества, заседаниях совета директоров;
- подписывает протокол заседания ревизионной комиссии и иные документы, исходящие от имени ревизионной комиссии.

4.3. Секретарь ревизионной комиссии может избираться членами ревизионной комиссии из их числа большинством голосов от общего числа членов ревизионной комиссии. Члены ревизионной комиссии вправе в любое время переизбрать секретаря ревизионной комиссии большинством голосов от общего числа членов ревизионной комиссии.

4.4. Секретарь ревизионной комиссии:

- организует ведение протоколов заседаний ревизионной комиссии;
- обеспечивает своевременное информирование органов Общества о результатах проведенных проверок (ревизий), предоставляет копии заключений ревизионной комиссии;
- оформляет и подписывает совместно с председателем ревизионной комиссии протоколы заседаний ревизионной комиссии и выписки из них;
- организует ведение делопроизводства, документооборот и хранение документов ревизионной комиссии. Секретарь ревизионной комиссии после прекращения его полномочий, как секретаря ревизионной комиссии, передает все документы вновь избранному секретарю ревизионной комиссии или председателю ревизионной комиссии. В случае отсутствия и секретаря, и председателя ревизионной комиссии документы передаются корпоративному секретарю (а в случае его отсутствия генеральному директору Общества);
- организует предварительное уведомление членов ревизионной комиссии Общества о проведении заседаний ревизионной комиссии, плановых и внеплановых проверок;
- выполняет иные функции, необходимые для организационного обеспечения деятельности и делопроизводства ревизионной комиссии.

При отсутствии секретаря ревизионной комиссии его функции выполняет председатель ревизионной комиссии.

4.5. В дату своего избрания секретарь ревизионной комиссии передает в канцелярию Общества (структурное подразделение, ответственное за прием письменной корреспонденции, адресованной Обществу, и за проставление номера и даты входящего документа) информацию об адресе своей электронной почты.

4.6. Корреспонденция, связанная с деятельностью ревизионной комиссии, полученная по адресу Общества (с проставлением лицом, уполномоченным принимать письменную

корреспонденцию, адресованную Обществу, номера и даты входящего документа), или представленная Обществу под подпись (с проставлением лицом, уполномоченным принимать письменную корреспонденцию, адресованную Обществу, номера и даты входящего документа), в день ее получения должна быть передана и/или направлена секретарю ревизионной комиссии (в случае его отсутствия председателю ревизионной комиссии).

5. ЗАСЕДАНИЯ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ

5.1. Заседания ревизионной комиссии проводятся по результатам проверки (ревизии), а также в иных случаях, требующих совместного решения ревизионной комиссии.

5.2. Решение о проведении заседания ревизионной комиссии принимается председателем ревизионной комиссии по собственной инициативе или на основании требования члена ревизионной комиссии.

Решения ревизионной комиссии могут приниматься только на заседаниях (совместное присутствие членов ревизионной комиссии), проведение заочного голосования для принятия решений ревизионной комиссией не допускается.

Участие в заседании ревизионной комиссии может осуществляться дистанционно с помощью электронных либо иных технических средств, если при этом используются способы, позволяющие достоверно установить лицо, принимающее дистанционное участие в заседании, и предоставляющие такому лицу возможность участвовать в обсуждении вопросов повестки дня и голосовать по вопросам повестки дня, поставленным на голосование. Заседание ревизионной комиссии с дистанционным участием может проводиться с возможностью присутствия в месте его проведения или без определения места его проведения. Возможность дистанционного участия в заседании ревизионной комиссии распространяется также и на приглашенных лиц.

5.3. Требование о проведении заседания ревизионной комиссии направляется председателю ревизионной комиссии и/или секретарю ревизионной комиссии и/или по адресу Общества и/или в рамках специализированной электронной системы документооборота (в случае ее использования).

Требование о проведении заседания ревизионной комиссии должно содержать следующие сведения:

- указание на инициатора проведения заседания (фамилия, имя, отчество);
- вопросы повестки дня заседания с указанием мотивов их вынесения на рассмотрение ревизионной комиссии;
- формулировки проектов решений;
- адрес, по которому следует отправить ответ на предъявленное требование.

Требование должно быть подписано инициатором проведения заседания.

К требованию должны быть приложены материалы и/или документы, необходимые для рассмотрения вынесенных в повестку дня вопросов (при наличии).

5.4. Датой предъявления требования является:

- дата получения почтового отправления Обществом, если требование о проведении заседания направлено простым письмом или иным простым почтовым отправлением;
- дата вручения почтового отправления Обществу под расписку, если требование о проведении заседания направлено заказным письмом или иным регистрируемым почтовым отправлением;
- дата вручения курьером, если требование о проведении заседания направлено через курьерскую службу;
- дата вручения, если требование о проведении заседания вручено под роспись;

- дата получения электронного документа в рамках специализированной электронной системы документооборота;

- дата получения Обществом электронного образа требования (требования на бумажном носителе, преобразованного в электронную форму путем сканирования с сохранением его реквизитов) по адресу электронной почты Общества, председателя или секретаря ревизионной комиссии.

5.5. Председатель ревизионной комиссии обязан рассмотреть предъявленное требование и принять решение о проведении заседания ревизионной комиссии или об отказе в проведении в течение трех рабочих дней с даты предъявления требования.

Председатель ревизионной комиссии вправе отказать в проведении заседания в случаях, когда:

- требование о проведении заседания не соответствует Уставу Общества, настоящему положению;

- инициатор проведения заседания не имеет права требовать проведения заседания ревизионной комиссии;

- вопрос, предлагаемый к рассмотрению на заседании ревизионной комиссии, не отнесен к ее компетенции законодательством Российской Федерации, в том числе Федеральным законом «Об акционерных обществах», Уставом Общества.

Председатель ревизионной комиссии уведомляет инициатора проведения заседания о принятом решении о проведении или об отказе в проведении заседания в течение трех рабочих дней с даты принятия решения.

5.6. Заседание ревизионной комиссии, решение о проведении которого принято по требованию лиц, указанных в пункте 5.2 настоящего положения, должно быть проведено в течение десяти рабочих дней с даты предъявления требования.

5.7. Решением о проведении заседания ревизионной комиссии должны быть определены:

- дата, время и место проведения заседания;

- возможность дистанционного участия в заседании;

- повестка дня заседания (могут быть включены вопросы дополнительно к указанным в требовании о проведении заседания);

- перечень информации (материалов), предоставляемой членам ревизионной комиссии;

- список приглашенных лиц, которые могут не являться членами ревизионной комиссии;

В решении должен быть отражен инициатор проведения заседания ревизионной комиссии.

При направлении членам ревизионной комиссии уведомления о проведении заседания ревизионной комиссии, содержащего все условия, указанные в настоящем пункте, процедура принятия решения о проведении заседания ревизионной комиссии считается соблюденной.

5.8. Не позднее чем за пять дней до даты проведения заседания ревизионной комиссии секретарь ревизионной комиссии направляет всем членам ревизионной комиссии письменное уведомление о проведении заседания ревизионной комиссии. Если в соответствии с решением о проведении заседания ревизионной комиссии определен список лиц, приглашенных на заседание, то секретарь ревизионной комиссии оповещает приглашенных лиц о дате, месте и времени проведения заседания ревизионной комиссии с указанием повестки дня заседания и раскрытием оснований их приглашения.

По решению председателя ревизионной комиссии срок направления членам ревизионной комиссии уведомления о проведении заседания может быть сокращен.

Уведомление о проведении заседания ревизионной комиссии не направляется выбывшим членам ревизионной комиссии.

5.9. Одновременно с уведомлением о проведении заседания ревизионной комиссии членам ревизионной комиссии направляются материалы (информация) по вопросам повестки дня заседания. Также материалы (информация) предоставляются всем членам ревизионной комиссии, присутствующим на заседании.

Материалы (информация) по вопросам повестки дня заседания включают в себя:

- проекты документов, которые выносятся на утверждение, согласование или одобрение ревизионной комиссии;
- иные информационные материалы по вопросам, включенным в повестку дня заседания ревизионной комиссии.

Если документы и иные информационные материалы носят конфиденциальный характер либо содержат государственную, коммерческую или служебную тайну, они предоставляются членам ревизионной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также установленной в Обществе процедурой работы с секретной или конфиденциальной информацией.

Уведомление о проведении заседания ревизионной комиссии с приложенными к нему документами предоставляются членам ревизионной комиссии по последним известным (актуальным) имеющимся у Общества адресам электронной почты в виде электронного образа документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования с сохранением их реквизитов) либо могут быть предоставлены членам ревизионной комиссии любым удобным для них образом, предварительно согласованным с каждым членом ревизионной комиссии, в том числе в рамках специализированной электронной системы документооборота (в случае ее использования).

5.10. Не допускается проведение заседания в месте и время, создающих для большинства членов ревизионной комиссии значительные препятствия для их присутствия на заседании либо делающих такое присутствие невозможным.

5.11. Заседание ревизионной комиссии может проводиться вне места нахождения Общества. Не допускается проведение заседания за пределами Российской Федерации.

5.12. Кворум для проведения заседания ревизионной комиссии составляет не менее половины от общего числа членов ревизионной комиссии.

5.13. Для принятия решения требуется большинство голосов от общего числа членов ревизионной комиссии, присутствующих на заседании ревизионной комиссии. При решении вопросов на заседании ревизионной комиссии каждый член ревизионной комиссии обладает одним голосом. При равенстве голосов голос председателя ревизионной комиссии является решающим. Передача права голоса членом ревизионной комиссии иному лицу, в том числе другому члену ревизионной комиссии, не допускается.

5.14. На заседаниях ревизионной комиссии ведется протокол, подписываемый всеми участвующими в заседании членами ревизионной комиссии.

Член ревизионной комиссии вправе выразить свое особое мнение по вопросу повестки дня заседания. В случае наличия особого мнения члена ревизионной комиссии по вопросу повестки дня оно должно быть составлено в письменном виде до окончания заседания, передано секретарю ревизионной комиссии.

5.15. В протоколе заседания ревизионной комиссии указываются:

- место и время его проведения;
- лица, присутствующие на заседании;
- повестка дня заседания;
- вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
- лица, заявившие особое мнение по принимаемым решениям;
- принятые решения.

К протоколу заседания ревизионной комиссии прикладывается особое мнение члена ревизионной комиссии.

К протоколу заседания ревизионной комиссии приобщаются документы, принятые, утвержденные, одобренные решением ревизионной комиссии.

6. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРОК (РЕВИЗИЙ)

6.1. Проверка (ревизия) финансово-хозяйственной деятельности Общества осуществляется по итогам его деятельности за год, а также во всякое время по инициативе ревизионной комиссии, решению общего собрания акционеров, совета директоров, по требованию акционера (акционеров), владеющего в совокупности не менее чем десятью процентами голосующих акций Общества, или по требованию Основного общества, определенного в Уставе Общества (далее – Основное общество).

6.2. Если с инициативой проведения проверки (ревизии), выступает общее собрание акционеров или совет директоров, то к требованию, подписанному уполномоченным лицом, прикладывается копия документа, подтверждающего принятие соответствующего решения общим собранием акционеров Общества или советом директоров Общества.

6.3. Если с инициативой проведения проверки (ревизии), выступает акционер (акционеры), владеющий в совокупности не менее чем десятью процентами голосующих акций Общества, он направляет в ревизионную комиссию письменное требование, которое должно содержать:

- фамилию, имя, отчество (наименование) акционера (акционеров);
- сведения о принадлежащих акционеру (акционерам) акциях (количество и категория);
- предмет (объект) проверки (ревизии).

Порядок направления указанного требования аналогичен порядку направления требования о проведении внеочередного заседания общего собрания акционеров, определенному законодательством Российской Федерации и внутренними документами Общества, если иное не установлено настоящим положением.

6.4. Лица, имеющие право принимать (получать) от имени Общества требование о проведении проверки (ревизии):

- председатель ревизионной комиссии;
- секретарь ревизионной комиссии;
- корпоративный секретарь;
- иные лица (лицо), уполномоченные принимать письменную корреспонденцию, адресованную Обществу.

6.5. В течение пяти дней с даты предъявления (поступления) требования о проведении проверки (ревизии) ревизионной комиссией должно быть принято решение о проведении проверки (ревизии) либо об отказе в ее проведении.

Решение об отказе в проведении проверки (ревизии) может быть принято в случае, если:

- не соблюден установленный настоящим положением порядок предъявления требования;
- лица не вправе требовать проведения проверки (ревизии), в том числе акционеры (акционер), требующие проведения проверки (ревизии), не являются владельцами не менее чем десятью процентами голосующих акций Общества;
- предмет (объект) проверки (ревизии) не относится к компетенции ревизионной комиссии;
- по фактам, указанным в предъявленном требовании, проверка (ревизия) уже проведена и ревизионной комиссией составлено заключение.

6.6. Решение ревизионной комиссии о проведении проверки или мотивированное решение об отказе в ее проведении направляется лицам, требующим ее проведения, не позднее трех рабочих дней со дня принятия такого решения.

6.7. Ревизионная комиссия в соответствии с решением о проведении проверки (ревизии) вправе для проведения проверки (ревизии) привлекать специалистов в соответствующих областях (права, экономики, финансов, бухгалтерского учета, управления, экономической безопасности и других), в том числе специализированные организации.

6.8. Общество при проведении проверок (ревизий) ревизионной комиссией обязано:

- создавать для ревизионной комиссии условия, обеспечивающие эффективное проведение проверки (ревизии);
- не допускать каких-либо действий при проведении проверки, направленных на ограничение круга вопросов, подлежащих выяснению при проведении проверки.

6.9. Общий срок проведения проверки (ревизии) не может составлять более шестидесяти рабочих дней.

В случае не предоставления в течение длительного срока по запросу ревизионной комиссии работниками Общества документов, ревизионная комиссия уведомляет инициатора проведения проверки (ревизии), совет директоров и генерального директора Общества о невозможности проведения проверки (ревизии) из-за отсутствия информации.

6.10. Документально оформленные результаты проверок (ревизий) ревизионной комиссией представляются инициатору проведения проверки (ревизии), председателю совета директоров, а также генеральному директору Общества, в том числе для принятия соответствующих мер (в случае необходимости).

6.11. В составляемых ревизионной комиссией заключениях по итогам проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности Общества должны содержаться:

- состав и дата избрания ревизионной комиссии, нормативные основания ее деятельности;
- члены ревизионной комиссии, принимавшие участие в проведении проверки (ревизии);
- предмет (объект) проверки (ревизии) и проверяемый период;
- место и дата формирования заключения ревизионной комиссии;
- выводы по результатам проведенной проверки (ревизии):
 - подтверждение/не 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;
 - иная информация, установленная в ходе проверки (ревизии) и имеющая значение для инициаторов проведения проверки (ревизии), в соответствии с предметом (объектом) оценки.

Допускается изложение особого мнения члена ревизионной комиссии непосредственно в заключении ревизионной комиссии.

6.12. В случае не подтверждения (отрицательного заключения) ревизионной комиссией достоверности данных, содержащихся в годовом отчете или годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности (частично или целиком), такое заключение должно содержать обоснованные причины не подтверждения достоверности указанных данных.

6.13. Один экземпляр заключения хранится у секретаря ревизионной комиссии, также экземпляр передается корпоративному секретарю (в случае его отсутствия генеральному директору Общества) для обеспечения соблюдения прав акционеров Общества в соответствии со статьей 91 Федерального закона «Об акционерных обществах».

По требованию Основного общества заключение ревизионной комиссии направляется Основному обществу в электронном виде по адресу электронной почты Основного общества, при этом плата за предоставление документов не взимается.

6.14. Иные документы ревизионной комиссии составляются в произвольной форме и подписываются председателем ревизионной комиссии.

7. ПОРЯДОК ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ СО СТРУКТУРНЫМ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕМ ОБЩЕСТВА, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИМ ФУНКЦИИ ВНУТРЕННЕГО АУДИТА

7.1. При осуществлении своей работы ревизионная комиссия может учитывать проверки, проводимые структурным подразделением Общества, осуществляющим функции внутреннего аудита (далее - подразделение с функцией внутреннего аудита).

7.2. По инициативе ревизионной комиссии или подразделения с функцией внутреннего аудита проводятся совместные заседания ревизионной комиссии и подразделения с функцией внутреннего аудита для обсуждения планов работы ревизионной комиссии, результатов проверок, мероприятий, направленных на устранение нарушений и недостатков в деятельности Общества. Совместные заседания ревизионной комиссии и подразделения с функцией внутреннего аудита организует подразделение с функцией внутреннего аудита.

7.3. В случае если ревизионная комиссия не сформирована или отсутствует кворум для проведения заседаний ревизионной комиссии, что влияет на возможность проведения ревизионной комиссией проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности Общества по итогам его деятельности за год, проверку (ревизию) финансово-хозяйственной деятельности Общества по итогам его деятельности за год осуществляет подразделение с функцией внутреннего аудита.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения.

8.2. Если в результате изменения законодательства Российской Федерации и/или Устава Общества отдельные разделы/статьи/пункты настоящего положения вступают в противоречие с ними, эти разделы/статьи/пункты утрачивают силу и применяются соответствующие нормы законодательства Российской Федерации и/или Устава Общества.

8.3. Во всех случаях обмена документами, в том числе прямо не поименованных в настоящем положении, допустимым способом обмена документами является направление электронного образа документа (документа на бумажном носителе, преобразованного в электронную форму путем сканирования с сохранением его реквизитов) по адресу электронной почты (Общества, председателя ревизионной комиссии, секретаря ревизионной комиссии, члена ревизионной комиссии, корпоративного секретаря – в зависимости от получателя документа).

8.4. В случае признания в установленном законодательством порядке недействительными одного или нескольких разделов/статей/пунктов настоящего положения, действие данных разделов/статей/пунктов прекращается. Прекращение действия отдельных разделов/статей/пунктов настоящего положения не влияет на действительность настоящего положения в целом.

8.5. Все, что не предусмотрено настоящим положением, регулируются законодательством Российской Федерации.

8.6. В связи с вступлением в силу настоящего положения утрачивает силу Положение о ревизионной комиссии Публичного акционерного общества «Нептун», утвержденное решением внеочередного собрания акционеров ПАО «Нептун» от 29.09.2022 №36.