

**УТВЕРЖДЕНО**

Решением  
внеочередного общего собрания  
акционеров ПАО «Нептун»  
от 29.09.2022  
(Протокол от 29.09.2022 №36)

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

г. Ставрополь  
2022 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 (далее - собрание акционеров).

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 подотчётна 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 путём проведения проверок (ревизий), а также путём 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 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 сведения о наличии согласия кандидата на его выдвижение, а также 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 других юридических лиц. К предложению о выдвижении кандидата может прилагаться письменное согласие кандидата на его выдвижение. 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).

Указанная информация включается в состав материалов к собранию акционеров, повестка дня которого содержит вопрос об избрании членов ревизионной комиссии.

2.3. Количественный состав ревизионной комиссии определяется Уставом Общества.

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

2.4. Корпоративный секретарь Общества или лицо, осуществляющее функции корпоративного секретаря Общества (далее – корпоративный секретарь) в день оформления протокола собрания акционеров, 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 собрания акционеров, на котором была избрана ревизионная комиссия, корпоративный секретарь обязан предоставить каждому вновь избранному члену ревизионной комиссии копии следующих документов:

- Устав Общества;
- внутренние документы об органах управления и контроля 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 получения соответствующего заявления председателем ревизионной комиссии и/или корпоративным секретарём и/или по адресу Общества и/или в рамках специализированной электронной системы документооборота (в случае её 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, определённого настоящим положением (далее – дата прекращения полномочий), корпоративный секретарь 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 общем собрании 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 годовому общему собранию. 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 собрания акционеров для избрания нового состава ревизионной комиссии. При подготовке к проведению указанного внеочередного собрания акционеров 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:

- избрания ревизионной комиссии на годовом (повторном годовом) собрании акционеров в количестве, соответствующем Уставу Общества;
- избрания ревизионной комиссии на внеочередном собрании акционеров в количестве, соответствующем Уставу 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 собрания акционеров об избрании членов ревизионной комиссии.

2.8. В случаях, указанных в пункте 2.7 настоящего положения, в целях формирования ревизионной комиссии корпоративный секретарь 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 ЕЁ 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 оставлением 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, созыва внеочередного собрания акционеров и заседаний совета 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 единоличный исполнительный орган 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 единоличным исполнительным органом 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:

- созывает 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 собраниях акционеров, заседаниях совета директоров;

- подписывает протокол заседания ревизионной комиссии и иные документы, исходящие от имени ревизионной комиссии.

4.3. Секретарь ревизионной комиссии избирается 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 управления 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;

- 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.

## **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. Заседания ревизионной комиссии созываются председателем ревизионной комиссии по собственной инициативе или на основании требования члена ревизионной комиссии.

5.3. Требование о созыве 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 её использования).

Требование о созыве заседания ревизионной комиссии должно содержать следующие сведения:

- указание на инициатора созыва 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 созыва.

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 созыве заседания направлено простым письмом или иным простым почтовым отправлением;

- дата вручения почтового отправления Обществу под расписку, если требование о созыве заседания направлено заказным письмом или иным регистрируемым почтовым отправлением;

- дата вручения курьером, если требование о созыве заседания направлено через курьерскую службу;

- дата вручения, если требование о созыве 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 путём 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 созыве заседания ревизионной комиссии или об отказе в созыве в течение трех дней с даты предъявления требования.

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

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

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

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

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

5.6. Заседание ревизионной комиссии, созванное по требованию лиц, указанных в пункте 5.2 настоящего положения, должно быть проведено в течение десяти дней с даты предъявления требования.

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

- дата, время и место проведения заседания (могут быть иные, чем указано в требовании о созыве заседания);

- форма проведения заседания (может быть иная, чем указано в требовании о созыве заседания);

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

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

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

- адрес, по которому осуществляется прием бюллетеней (в случае проведения заседания в форме заочного голосования);

- форма и текст бюллетеня для голосования (в случае проведения заседания в форме заочного голосования);

- дата и время окончания приема бюллетеней (в случае проведения заседания в форме заочного голосования).

В решении должен быть отражен инициатор созыва 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 (даты окончания приема бюллетеней для заочного голосования) 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.

К уведомлению о проведении заседания ревизионной комиссии в форме совместного присутствия с возможностью представления письменного мнения и использованием телекоммуникационной связи должно прикладываться письменное мнение члена ревизионной комиссии, отсутствующего на заседании ревизионной комиссии.

К уведомлению о проведении заседания ревизионной комиссии в форме заочного голосования должен прикладываться бюллетень для голосования.

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 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 её использования).

5.10. Заседания ревизионной комиссии могут проводиться в следующих формах:

- совместное присутствие с возможностью представления письменного мнения и использованием телекоммуникационной связи (очная форма);

- заочное голосование (заочная форма).

Форма проведения заседания ревизионной комиссии определяется председателем ревизионной комиссии в зависимости от характера и/или необходимости оперативного решения вопросов, требующих рассмотрения ревизионной комиссией.

5.11. 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.

При возникновении обстоятельств, делающих невозможным или затрудняющих проведение заседания ревизионной комиссии в месте и/или время, о которых члены ревизионной комиссии были уведомлены, заседание по запланированной повестке дня может быть проведено в ином месте и/или в иное время. Об изменении места и/или времени заседания ревизионной комиссии все члены ревизионной комиссии должны быть уведомлены секретарём ревизионной комиссии по указанию председателя ревизионной комиссии, с учетом необходимого времени для прибытия членов ревизионной комиссии на заседание. Уведомление об указанных изменениях направляется членам ревизионной комиссии в любой форме, гарантирующей получение уведомления членом ревизионной комиссии.

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

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

5.14. 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.

При определении кворума и результатов голосования учитывается письменное мнение члена ревизионной комиссии, отсутствующего на заседании ревизионной комиссии, по вопросам повестки заседания, если такое мнение получено ревизионной комиссией до начала заседания.

Письменное мнение члена ревизионной комиссии может содержать его решение по голосованию как по всем вопросам повестки дня заседания, так и по отдельным вопросам повестки дня. При определении результатов голосования по вопросам повестки дня письменное мнение учитывается только по тем вопросам повестки дня, по которым членом ревизионной комиссии однозначно выражено свое мнение («ЗА» или «ПРОТИВ» или «ВОЗДЕРЖАЛСЯ» по проекту решения). Письменное мнение, содержащее поправки и оговорки по вопросу повестки дня, не подлежит учету при определении результатов голосования по данному вопросу.

В случае, если по итогам обсуждения вопроса повестки дня на заседании будет принята формулировка решения, отличная от формулировки решения по вопросу повестки дня, отраженной в полученном письменном мнении члена ревизионной комиссии, то решение об учете письменного мнения при определении результатов голосования по данному вопросу принимается председателем ревизионной комиссии (лицом, осуществляющим его функции на заседании).

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

Член ревизионной комиссии вправе выразить своё 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.

5.16. 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.

Неотъемлемой частью протокола заседания ревизионной комиссии являются:

- письменные мнения, в том числе не принятые к учёту, а также заполненные бюллетени для голосования, в том числе не принятые к учёту;
- 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 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 собрание акционеров или совет директоров, то к требованию, подписанному соответственно председателем собрания акционеров или председателем совета директоров, прикладывается копия документа, подтверждающего принятие соответствующего решения собранием акционеров или советом директоров.

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 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 её проведении направляется лицам, требующим её проведения, не позднее трех 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 единоличный исполнительный орган Общества о невозможности проведения проверки (ревизии) из-за отсутствия информации.

6.10. Документально оформленные результаты проверок (ревизий) ревизионной комиссией представляются инициатору проведения проверки (ревизии), совету директоров, а также единоличному исполнительному органу 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 её деятельности;

- члены ревизионной комиссии, принимавшие участие в проведении проверки (ревизии);

- предмет (объект) проверки и проверяемый период;

- место и дата формирования заключения ревизионной комиссии;

- выводы по результатам проведенной проверки (ревизии):

- подтверждение/неподтверждение достоверности данных, содержащихся в отчётах 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 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 неподтверждения (отрицательного заключения) ревизионной комиссией достоверности данных, содержащихся в годовом отчёте или годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности (частично или целиком), такое заключение должно содержать обоснованные причины неподтверждения достоверности указанных данных.

6.13. Один экземпляр заключения хранится у секретаря ревизионной комиссии, также экземпляр передается корпоративному секретарю 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 служба внутреннего аудита.

7.3. Для обеспечения деятельности ревизионной комиссии ей предоставляются необходимые помещения, оргтехника и канцелярские принадлежности в пределах средств, выделяемых на эти цели в бюджете Общества.

7.4. Функции по организационному обеспечению деятельности ревизионной комиссии, в том числе ведение делопроизводства, хранение документов ревизионной комиссии, представление членам ревизионной комиссии материалов к заседаниям ревизионной комиссии и иные функции, определённые настоящим положением и решениями ревизионной комиссии, выполняются подразделением 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 путём 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 годового общего собрания акционеров от 14.06.2018 (протокол от 14.06.2018 № 28).