

УТВЕРЖДЕНО
Распоряжением Федерального агентства
по управлению государственным имуществом
от 25 июля 2016 г. № 609-р

ПОЛОЖЕНИЕ
о Ревизионной комиссии акционерного общества
«Системный оператор Единой энергетической системы»

Москва
2016

1. Определения и сокращения

Общество	– акционерное общество «Системный оператор Единой энергетической системы» (АО «СО ЕЭС»)
Объект Проверки (ревизии)	– финансово-хозяйственная деятельность Общества и бухгалтерская (финансовая), статистическая, налоговая, управленческая и иная финансово-хозяйственная документация и отчетность Общества
Положение	– Положение о Ревизионной комиссии АО «СО ЕЭС»
Положение о вознаграждениях	– Положение о вознаграждениях и компенсациях членам Ревизионной комиссии АО «СО ЕЭС»
Собрание	– Общее собрание акционеров АО «СО ЕЭС»
Совет директоров	– Совет директоров АО «СО ЕЭС»
Правление	– Правление АО «СО ЕЭС»
Председатель Правления	– Председатель Правления АО «СО ЕЭС»
Ревизионная комиссия	– Ревизионная комиссия АО «СО ЕЭС»
Председатель Ревизионной комиссии	– Председатель Ревизионной комиссии АО «СО ЕЭС»
Проверка (ревизия)	– проверка (ревизия) финансово-хозяйственной деятельности АО «СО ЕЭС»
Устав	– Устав АО «СО ЕЭС»
Член Ревизионной комиссии	– член Ревизионной комиссии АО «СО ЕЭС»
Заключение (акт)	– заключение (акт) Ревизионной комиссии АО «СО ЕЭС»

2. Общие положения

2.1. Настоящее Положение является внутренним нормативным документом Общества, разработанным в соответствии с Федеральным законом от 26.12.1995 № 208-ФЗ «Об акционерных обществах», Уставом и иными нормативными правовыми актами, и вступает в силу с даты его утверждения Собранием.

Положение определяет задачи и порядок деятельности Ревизионной комиссии, регулирует вопросы ее взаимодействия с органами управления, должностными лицами и работниками Общества.

В случае противоречия норм настоящего Положения и Устава применяются нормы Устава.

В случае внесения изменений в законодательство Российской Федерации нормы настоящего Положения, вступившие в противоречие с законодательством, утрачивают силу, и деятельность Ревизионной комиссии регулируется соответствующими нормами законодательства Российской Федерации и Устава.

С момента утверждения настоящего Положения утрачивает силу Положение о Ревизионной комиссии, утвержденное Собранием 30.06.2010 (распоряжение Федерального агентства по управлению государственным имуществом от 30.06.2010 № 1202-р).

2.2. Ревизионная комиссия является постоянно действующим выборным органом внутреннего контроля Общества.

2.3. Ревизионная комиссия при осуществлении своих полномочий руководствуется требованиями законодательства Российской Федерации, Устава, настоящего Положения и иных внутренних документов Общества, а также решениями Собрания.

2.4. Ревизионная комиссия действует в интересах акционера Общества и в своей деятельности подотчетна Собранию.

2.5. При осуществлении своей деятельности Ревизионная комиссия независима от органов управления, должностных лиц и работников Общества.

2.6. По решению Собрания членам Ревизионной комиссии в период исполнения ими своих обязанностей могут выплачиваться вознаграждения и (или) компенсироваться расходы, связанные с исполнением ими функций членов Ревизионной комиссии в соответствии с Положением о вознаграждениях. Размеры таких вознаграждений и компенсаций устанавливаются решением Собрания.

Вознаграждение и компенсации не выплачиваются членам Ревизионной комиссии, являющимся государственными служащими (п. 3.3 ст. 12.1 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»).

Вознаграждение и компенсации членам Ревизионной комиссии рассчитываются и выплачиваются в соответствии с Положением о вознаграждениях.

3. Задачи и полномочия Ревизионной комиссии

3.1. Главными задачами Ревизионной комиссии являются:

а) регулярный контроль финансово-хозяйственной деятельности Общества, в том числе финансово-хозяйственных операций, решений органов управления и бухгалтерской (финансовой), статистической, налоговой, управленческой и иной финансово-хозяйственной документации и отчетности Общества путем проведения Проверок (ревизий) на предмет:

- соответствия законодательству Российской Федерации, Уставу и внутренним документам, решениям органов управления Общества;
 - выполнения Обществом поручений (директив) Президента и Правительства Российской Федерации;
 - установления полноты и достоверности данных, содержащихся в бухгалтерской (финансовой), статистической, налоговой, управленческой и иной финансово-хозяйственной документации и отчетности Общества;
- б) независимая оценка информации о финансовом состоянии Общества;

в) выявление и оценка рисков, возникающих в процессе и по результатам финансово-хозяйственной деятельности Общества.

3.2. Ревизионная комиссия осуществляет следующие полномочия:

- а) проводит Проверку (ревизию) и составляет по ее итогам Заключение (акт);
- б) подтверждает полноту и достоверность данных, содержащихся в годовом отчете, годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности и иной финансово-хозяйственной документации и отчетности Общества;
- в) готовит предложения / рекомендации по совершенствованию системы управления рисками и внутреннего контроля Общества;
- г) осуществляет контроль за устранением недостатков и выполнением рекомендаций, отраженных в Заключениях (актах) по результатам Проверок (ревизий);
- д) осуществляет иные полномочия, установленные законодательством Российской Федерации, Уставом и настоящим Положением.

3.3. Ревизионная комиссия в соответствии со своей компетенцией вправе:

- а) требовать от органов управления, должностных лиц, структурных подразделений и работников Общества предоставления материалов (информации, документов), необходимых для проведения Ревизионной комиссией Проверок (ревизий), в том числе протоколы заседаний Совета директоров, комитетов Совета директоров, а также документы иных органов управления Общества;
- б) требовать от органов управления, должностных лиц и работников Общества устных и письменных объяснений по вопросам, возникающим в ходе проведения Проверок (ревизий);
- в) требовать созыва внеочередного Собрания, заседания Совета директоров в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Уставом и внутренними документами Общества;
- г) ставить перед органами управления Общества вопросы о необходимости принятия безотлагательных мер по устранению нарушений законодательства Российской Федерации, Устава и внутренних документов Общества, решений органов управления Общества, выявленных Ревизионной комиссией;
- д) информировать органы управления Общества обо всех случаях невыполнения должностными лицами, структурными подразделениями, работниками Общества требований Ревизионной комиссии о предоставлении материалов (информации, документов), даче пояснений по вопросам;
- е) выносить на рассмотрение органов управления Общества вопросы о применении к работникам Общества мер дисциплинарной и материальной ответственности, необходимости привлечения работников Общества к административной и уголовной ответственности в случае выявления нарушений ими законодательства Российской Федерации, Устава и внутренних документов Общества, решений органов управления Общества;
- ж) осуществлять иные права, установленные законодательством Российской Федерации, Уставом и внутренними документами Общества, решениями Собрания.

3.4. Члены Ревизионной комиссии обязаны:

а) при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей действовать добросовестно и разумно, в интересах Общества;

в) лично участвовать в заседаниях Ревизионной комиссии, в проведении Проверок (ревизий) в соответствии с принятыми Ревизионной комиссией решениями;

б) при проведении Проверок (ревизий) надлежащим образом изучить все полученные материалы (информацию, документы), относящиеся к объекту Проверки (ревизии);

г) соблюдать требования законодательства Российской Федерации, Устава и внутренних документов Общества о сохранении коммерческой тайны, не разглашать инсайдерскую информацию, а также сведения, являющиеся конфиденциальными, к которым члены Ревизионной комиссии имеют доступ при выполнении своих функций;

д) своевременно доводить до сведения Председателя Ревизионной комиссии предложения по устранению причин и условий, способствующих нарушениям финансовой и хозяйственной дисциплины, а также предложения по совершенствованию системы внутреннего контроля и повышению эффективности деятельности Общества.

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

е) объективно отражать в документах Ревизионной комиссии нарушения законодательства Российской Федерации, Устава и внутренних документов Общества, решений органов управления Общества, выявленные в процессе проведения Проверки (ревизии);

ж) по итогам проведенных Проверок (ревизий) давать обоснованные предложения и рекомендации по устранению причин и условий, способствующих нарушениям финансовой и хозяйственной дисциплины, и последствий нарушений Обществом требований законодательства Российской Федерации, Устава и внутренних документов Общества, решений органов управления Общества.

4. Состав и порядок избрания Ревизионной комиссии

4.1. Персональный состав Ревизионной комиссии избирает Собрание в количестве 3 (Трех) человек на срок до следующего годового Собрания в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Уставом.

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

Общества.

4.2. Члены Ревизионной комиссии могут переизбираться неограниченное число раз.

4.3. В случае досрочного прекращения полномочий члена Ревизионной комиссии или выбытия его из состава Ревизионной комиссии полномочия остальных членов Ревизионной комиссии не прекращаются.

Выбывшими членами Ревизионной комиссии считаются лица, добровольно сложившие свои полномочия, умершие или не имеющие возможности осуществлять свои полномочия по иным основаниям.

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

4.4. В случае, когда количество членов Ревизионной комиссии становится менее половины избранных членов Ревизионной комиссии, Совет директоров обязан принять решение о проведении Собрания для избрания нового состава Ревизионной комиссии. Оставшиеся члены Ревизионной комиссии осуществляют свои функции до избрания нового состава Ревизионной комиссии.

5. Председатель и Секретарь Ревизионной комиссии

5.1. Председатель Ревизионной комиссии избирается с его согласия открытым голосованием на первом заседании Ревизионной комиссии членами Ревизионной комиссии Общества из их числа большинством голосов от общего числа избранных членов Ревизионной комиссии.

Председатель Ревизионной комиссии вправе в любое время сложить свои полномочия, оставаясь при этом членом Ревизионной комиссии, со дня получения Ревизионной комиссией его заявления о сложении полномочий. Члены Ревизионной комиссии вправе в любое время переизбрать Председателя Ревизионной комиссии большинством голосов от общего числа избранных членов Ревизионной комиссии.

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

5.2. Председатель Ревизионной комиссии:

- представляет Ревизионную комиссию перед органами управления Общества;
- организует текущую работу Ревизионной комиссии;
- организует подготовку и утверждение плана работы Ревизионной комиссии;
- созывает и проводит заседания Ревизионной комиссии;
- докладывает Собранию, Совету директоров, Председателю Правления о

результатах плановых и внеплановых Проверок (ревизий), о выявленных фактах нарушения законодательства Российской Федерации, Устава и внутренних документов Общества, решений органов управления Общества;

- доводит до сведения Собрания, Совета директоров, Председателя Правления предложения по устранению причин и условий, способствующих нарушениям финансовой и хозяйственной дисциплины, а также предложения по совершенствованию системы внутреннего контроля и повышению эффективности деятельности Общества;

- представляет в Совет директоров не позднее, чем за 45 (Сорок пять) дней до даты проведения годового Собрания заключение по итогам годовой Проверки (ревизии), включая оценку достоверности данных годового отчета Общества и годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности Общества;

- лично участвует в заседании Совета директоров при рассмотрении вопросов повестки дня, входящих в компетенцию Ревизионной комиссии, и / или обеспечивает присутствие на заседании Совета директоров членов Ревизионной комиссии;

- при выявлении нарушений законодательства Российской Федерации, Устава и внутренних документов Общества, решений органов управления Общества при осуществлении деятельности Общества своевременно направляет в Совет директоров и Председателю Правления письменное заявление с описанием характера выявленных нарушений и лиц, их допустивших;

- подписывает протокол заседания и иные документы Ревизионной комиссии;

- выполняет иные функции, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Уставом и внутренними документами Общества, решениями Собрания.

Председатель Ревизионной комиссии при выявлении нарушений, указанных в абзаце д) п. 3.4. настоящего Положения, в течение 10 (Десяти) дней с момента получения информации о выявленных нарушениях обязан созвать заседание Ревизионной комиссии в форме совместного присутствия для решения вопроса о проведении внеплановой Проверки (ревизии).

5.3. Секретарь Ревизионной комиссии избирается с его согласия открытым голосованием на первом заседании Ревизионной комиссии членами Ревизионной комиссии из их числа большинством голосов от общего числа избранных членов Ревизионной комиссии.

Секретарь Ревизионной комиссии вправе в любое время сложить свои полномочия, оставаясь при этом членом Ревизионной комиссии, со дня получения Ревизионной комиссией его заявления о сложении полномочий. Члены Ревизионной комиссии вправе в любое время переизбрать Секретаря Ревизионной комиссии большинством голосов от общего числа избранных членов Ревизионной комиссии.

5.4. Секретарь Ревизионной комиссии:

- организует уведомление членов Ревизионной комиссии о проведении заседаний Ревизионной комиссии, плановых и внеплановых Проверок (ревизий);

- ведет, оформляет и подписывает протоколы заседаний Ревизионной комиссии;
- обеспечивает своевременное информирование органов управления Общества о результатах проведенных Проверок (ревизий), предоставляет копии Заключений (актов) Ревизионной комиссии;
- осуществляет контроль за ходом исполнения решений Ревизионной комиссии;
- организует ведение делопроизводства, документооборота и хранение документов Ревизионной комиссии;
- выполняет иные функции, предусмотренные настоящим Положением, решениями Ревизионной комиссии, поручениями Председателя Ревизионной комиссии.

6. Заседания Ревизионной комиссии

6.1. Заседания Ревизионной комиссии проводятся для решения организационных вопросов деятельности Ревизионной комиссии, а также каждый раз перед началом проведения Проверки (ревизии) и по итогам ее проведения.

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

6.2. Заседания Ревизионной комиссии проводятся в форме совместного присутствия (открытым голосованием) или заочного голосования (опросным путем).

Заседания Ревизионной комиссии, повестка которых включает организационные вопросы деятельности Ревизионной комиссии (избрание Председателя, Секретаря Ревизионной комиссии, утверждение Плана работы Ревизионной комиссии и т.д.), а также вопросы подготовки и проведения Проверки (ревизии), могут быть проведены заочным голосованием (опросным путем).

6.3. На заседании Ревизионной комиссии, проводимом перед началом проведения каждой Проверки (ревизии), рассматриваются следующие вопросы подготовки и проведения указанной Проверки (ревизии):

- определение объекта Проверки (ревизии);
- порядок и сроки проведения Проверки (ревизии);
- определение перечня материалов (информации, документов), необходимых для проведения Проверки (ревизии), способов и источников их получения;
- определение перечня лиц, которых необходимо привлечь для проведения Проверки (ревизии);
- назначение даты проведения заседания Ревизионной комиссии по

подведению итогов Проверки (ревизии);

- определение члена Ревизионной комиссии, ответственного за подготовку проекта Заключения (акта) к заседанию Ревизионной комиссии по подведению итогов Проверки (ревизии);

- решение иных вопросов.

6.4. На заседании Ревизионной комиссии, проводимом по итогам проведения каждой Проверки (ревизии), рассматриваются следующие вопросы:

- обсуждение материалов (информации, документов), полученных в ходе проведения Проверки (ревизии), источников их получения;

- подведение итогов Проверки (ревизии);

- установление и анализ причин нарушений законодательства Российской Федерации, Устава и внутренних документов Общества, решений органов управления Общества, и последствий указанных нарушений, обсуждение возможных вариантов их устранения и предотвращения в будущем;

- обобщение выводов и формирование предложений на основании итогов Проверки (ревизии);

- утверждение и подписание Заключения (акта) по итогам Проверки (ревизии);

- принятие решения об обращении в адрес органов управления Общества о необходимости устранения нарушений, выявленных при проведении Проверки (ревизии); применении к работникам Общества мер дисциплинарной и материальной ответственности, привлечении работников Общества к административной и уголовной ответственности в случае выявления нарушений ими законодательства Российской Федерации, Устава и внутренних документов Общества, решений органов управления Общества;

- иные вопросы, связанные с подведением итогов Проверки (ревизии).

6.5. Заседание Ревизионной комиссии созывает Председатель Ревизионной комиссии:

- по собственной инициативе;

- по инициативе члена Ревизионной комиссии – в течение 5 (Пяти) календарных дней с момента получения Председателем Ревизионной комиссии письменного заявления члена Ревизионной комиссии;

- на основании решения Собрании, Совета директоров или требования акционера (акционеров), владеющих в совокупности не менее чем 10 (Десятью) процентами голосующих акций Общества, о проведении Проверки (ревизии) – в течение 5 (Пяти) календарных дней с момента получения Председателем Ревизионной комиссии указанного решения Собрании, Совета директоров или указанного требования акционера (акционеров).

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

- определяет дату, время, место проведения заседания (подведения итогов голосования) и форму проведения заседания (совместное присутствие, заочное

голосование);

- формирует и утверждает повестку дня заседания Ревизионной комиссии;
- определяет перечень материалов (информации, документов), необходимых для рассмотрения вопросов повестки дня заседания Ревизионной комиссии;
- определяет перечень лиц, приглашаемых для участия в заседании Ревизионной комиссии (при проведении заседания в форме совместного присутствия);
- решает иные вопросы, связанные с подготовкой и проведением заседания Ревизионной комиссии.

6.7. Уведомление о проведении заседания Ревизионной комиссии должно направляться каждому члену Ревизионной комиссии не позднее, чем за 5 (Пять) дней до даты проведения заседания. В уведомлении должно быть указано:

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

К уведомлению прилагаются все необходимые материалы по вопросам повестки дня заседания.

6.7.1. При проведении заседания Ревизионной комиссии в форме заочного голосования уведомление о проведении заочного голосования направляется вместе с материалами по вопросам повестки дня и опросным листом (подготовленным по форме в соответствии с Приложением 1 к настоящему Положению) не позднее, чем за 5 (Пять) дней до даты подведения итогов голосования.

6.8. При заполнении опросного листа для заочного голосования членом Ревизионной комиссии должен быть оставлен не зачеркнутым только один из возможных вариантов голосования («за», «против», «воздержался») по каждому вопросу повестки дня заседания Ревизионной комиссии. Заполненный опросный лист должен быть подписан членом Ревизионной комиссии с указанием его фамилии и инициалов.

6.8.1. Опросный лист, заполненный с нарушением требований, указанных в п. 6.8. настоящего Положения, признается недействительным, не учитывается при определении кворума, необходимого для принятия решения заочным голосованием, и при подведении итогов голосования.

6.9. Заполненный и подписанный опросный лист направляется в срок, указанный в опросном листе, посредством электронной почты / факсимильной связи с последующим направлением оригинала опросного листа по адресу, указанному в опросном листе. Принявшими участие в заочном голосовании считаются члены Ревизионной комиссии, чьи опросные листы были получены Секретарем Ревизионной комиссии не позднее даты окончания срока приема опросных листов.

6.10. Заседание Ревизионной комиссии правомочно (имеет кворум), если в нем участвуют более половины избранных членов Ревизионной комиссии, за исключением выбывших членов Ревизионной комиссии.

При определении кворума и подведении итогов голосования учитывается

письменное мнение члена Ревизионной комиссии, отсутствующего на заседании Ревизионной комиссии по уважительным причинам (командировка, отпуск, болезнь), по вопросам повестки заседания, если такое мнение получено Ревизионной комиссией до начала ее заседания. В письменном мнении член Ревизионной комиссии должен однозначно определить свою позицию по вопросу, указав в письменном мнении результаты своего голосования по предложенному проекту решения («за», «против» или «воздержался»). Письменное мнение должно быть подписано членом Ревизионной комиссии с указанием его фамилии и инициалов.

Письменное мнение, оформленное с нарушением указанных требований, не учитывается при определении кворума, необходимого для принятия решения, и при подведении итогов голосования.

6.11. Все решения по вопросам, отнесенным к компетенции Ревизионной комиссии, принимаются простым большинством голосов членов Ревизионной комиссии, присутствующих на заседании (участвующих в заочном голосовании).

При решении вопросов на заседании Ревизионной комиссии каждый член Ревизионной комиссии обладает одним голосом. В случае равенства голосов голос Председателя Ревизионной комиссии или лица, его замещающего, является решающим.

Не допускается передача права голоса члена Ревизионной комиссии другому лицу, в том числе иному члену Ревизионной комиссии.

6.12. Члены Ревизионной комиссии имеют право высказать особое мнение по вопросам повестки дня заседания и требовать отражения особого мнения в протоколе заседания Ревизионной комиссии.

6.13. На заседании Ревизионной комиссии Секретарь Ревизионной комиссии ведет протокол.

6.13.1. Протокол заседания Ревизионной комиссии должен содержать:

- дату, время и место проведения заседания (подведения итогов заочного голосования);
- перечень членов Ревизионной комиссии, присутствующих на заседании (участвующих в заочном голосовании);
- перечень лиц, приглашенных на заседание Ревизионной комиссии;
- информацию о кворуме заседания;
- вопросы, включенные в повестку дня заседания;
- основные положения выступлений, докладов и отчетов по вопросам повестки дня (только для заседания в форме совместного присутствия);
- решения, поставленные на голосование;
- итоги голосования по каждому вопросу с указанием количества голосов, отданных «за», «против» и «воздержался»;
- решения, принятые Ревизионной комиссией.

К протоколу заседания прилагаются материалы (заклучения, особые мнения членов Ревизионной комиссии и иные документы), ставшие основанием для

принятия Ревизионной комиссией решений.

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

6.13.3. Общество обязано хранить протоколы заседаний Ревизионной комиссии и обеспечивать их предоставление по требованию акционеров и органов управления Общества.

7. Проведение Проверок (ревизий)

7.1. Плановая Проверка (ревизия) проводится в соответствии с утвержденным планом работы Ревизионной комиссии, в котором указывается порядок и сроки проведения Проверок (ревизий).

План работы Ревизионной комиссии должен в обязательном порядке включать Проверку (ревизию) по итогам деятельности Общества за год.

7.2. Внеочередная Проверка (ревизия) проводится в любое время на основании решения Ревизионной комиссии, Собрания, Совета директоров или требования акционера (акционеров), владеющих в совокупности не менее чем 10 (Десятью) процентами голосующих акций Общества, в течение 20 (Двадцати) рабочих дней с момента поступления Председателю Ревизионной комиссии соответствующего запроса.

Акционер (акционеры) — инициатор Проверки (ревизии) направляет в Ревизионную комиссию письменное требование о проведении Проверки (ревизии), которое должно содержать:

- имя (наименование) акционера (акционеров), направляющего требование;
- сведения о принадлежащих акционеру (акционерам) акциях (количество, категория, тип);
- основание предъявления требования и обоснование необходимости проведения Проверки (ревизии).

Требование подписывается акционером (акционерами) или его представителем. Если требование подписано представителем акционера, действующим по доверенности, указанная доверенность прилагается к требованию.

В случае, если инициатива исходит от акционеров - юридических лиц, подпись лица, действующего в соответствии с учредительными документами без доверенности, заверяется печатью данного юридического лица. Если требование подписано представителем юридического лица, действующим от его имени по доверенности, указанная доверенность прилагается к требованию.

Инициаторы внеочередной Проверки (ревизии) вправе в любой момент до принятия Ревизионной комиссией решения о проведении Проверки (ревизии) отозвать свое требование, письменно уведомив об этом Ревизионную комиссию.

7.3. Решение об отказе в проведении Проверки (ревизии) может быть принято

Ревизионной комиссией в следующих случаях:

- лица, предъявившие требование о проведении Проверки (ревизии), не обладают правом инициировать указанную Проверку (ревизию);
- по фактам, являющимся основанием для предъявления требования о проведении Проверки (ревизии), Проверка (ревизия) проведена и Ревизионной комиссией утверждено Заключение (акт);
- требование не соответствует законодательству Российской Федерации, Уставу и внутренним документам Общества, утвержденным Собранием.

Информация о принятии Ревизионной комиссией решения об отказе в проведении Проверки (ревизии) направляется лицу, заявившему требование о проведении Проверки (ревизии), в течение 2 (Двух) рабочих дней с момента принятия соответствующего решения за подписью Председателя Ревизионной комиссии либо лица, осуществляющего его функции.

7.4. Проверка (ревизия) включает в себя:

- определение нормативно-правовой базы, регулирующей объект Проверки (ревизии);
- сбор и анализ финансовых и хозяйственных документов Общества, показателей бухгалтерской (финансовой), статистической и иной отчетности, иных документов Общества, получение письменных и устных объяснений работников Общества, относящихся к объекту Проверки (ревизии);
- осмотр архивов и других служебных помещений Общества;
- выявление признаков несоответствия законодательству Российской Федерации, Уставу и внутренним документам Общества, решениям органов управления финансово-хозяйственной деятельности Общества, искажения и недостоверности отражения финансово-хозяйственной деятельности Общества в бухгалтерской (финансовой), статистической, налоговой, управленческой и иной финансово-хозяйственной документации и отчетности Общества;
- осуществление иных действий, обеспечивающих комплексную и объективную Проверку (ревизию) в рамках полномочий Ревизионной комиссии.

7.5. Органы управления, должностные лица и работники Общества обязаны:

- 7.5.1. Создавать членам Ревизионной комиссии условия, обеспечивающие эффективное проведение Проверки (ревизии), в том числе:
- предоставлять членам Ревизионной комиссии необходимые технические средства и материалы, в том числе помещения и доступ к ним;
 - обеспечивать беспрепятственный доступ членов Ревизионной комиссии в служебные помещения Общества;
 - в течение 5 (Пяти) рабочих дней с момента получения запроса Председателя Ревизионной комиссии представлять запрашиваемые материалы (информацию, документы), необходимые для проведения Проверки (ревизии), включая протоколы заседаний органов управления Общества;
 - давать по устным и письменным запросам Председателя Ревизионной комиссии объяснения в устной и письменной форме по вопросам, возникающим в

ходе проведения Проверок (ревизий).

7.5.2. Не допускать совершения любых действий, направленных на ограничение круга вопросов, подлежащих выяснению Ревизионной комиссией при проведении Проверки (ревизии);

7.5.3. Своевременно принимать меры к устранению выявленных Ревизионной комиссией нарушений законодательства Российской Федерации, Устава и внутренних документов Общества, решений органов управления Общества, в том числе в части ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой), статистической и иной отчетности.

8. Заключение (акт) Ревизионной комиссии

8.1. По итогам каждой Проверки (ревизии) Ревизионная комиссия составляет Заключение (акт). Заключение (акт) должно состоять из трех частей: вводной, аналитической и итоговой.

8.1.1. Вводная часть Заключения (акта) должна содержать следующую информацию:

- название документа в целом – «Заключение (акт) Ревизионной комиссии Открытого акционерного общества «Системный оператор Единой энергетической системы».

- дату и место составления Заключения (акта);

- дату (период) и место проведения Проверки (ревизии);

- состав и дату избрания Ревизионной комиссии, нормативные основания ее деятельности;

- Ф.И.О. членов Ревизионной комиссии, принимавших участие в проведении Проверки (ревизии);

- основание Проверки (ревизии) (решение Ревизионной комиссии, Собрания, Совета директоров, требование акционера Общества);

- Объект Проверки (ревизии);

- перечень нормативно-правовых и иных документов, регулирующих деятельность Общества, которые были использованы при проведении Проверки (ревизии).

8.1.2. Аналитическая часть Заключения (акта) должна содержать объективную оценку состояния Объекта Проверки (ревизии) и включать в себя:

- общие результаты Проверки (ревизии) с описанием основных выявленных рисков и недостатков финансово-хозяйственной деятельности Общества, а также информацию о выявленных Ревизионной комиссией фактах нарушения Обществом установленных законодательством Российской Федерации, Уставом и внутренними документами Общества, решениями органов управления Общества порядка ведения бухгалтерского учета и представления финансовой отчетности, а также осуществления финансово-хозяйственной деятельности Общества;

- требования о предоставлении материалов (информации, документов),

заявленные в ходе Проверки (ревизии);

- информацию о полученных отказах в предоставлении материалов (информации, документов);

- сведения о письменных объяснениях, полученных от членов Совета директоров и иных органов управления Общества, должностных лиц и работников Общества;

- анализ причин возникновения основных выявленных рисков, нарушений и недостатков деятельности Общества, оценка риска их появления в будущем.

8.1.3. Итоговая часть Заключения (акта) представляет собой аргументированные выводы Ревизионной комиссии по итогам Проверки (ревизии) и должна содержать:

- подтверждение полноты и достоверности данных, содержащихся в бухгалтерской (финансовой), статистической, налоговой, управленческой и иной финансово-хозяйственной документации и отчетности Общества;

- выводы по результатам проведенной Проверки (ревизии), в том числе о соблюдении Обществом требований законодательства Российской Федерации, Устава и внутренних документов Общества, решений органов управления Общества при осуществлении финансово-хозяйственных операций;

- рекомендации и предложения по устранению причин и условий, способствующих нарушениям финансовой и хозяйственной дисциплины, и последствий нарушений Обществом требований законодательства Российской Федерации, Устава и внутренних документов Общества, решений органов управления Общества;

- сведения о требованиях Ревизионной комиссии созыва заседаний Совета директоров и внеочередного Собрания.

8.2. Заключение (акт) составляется в 3 (Трех) экземплярах не позднее 10 (Десяти) дней с момента окончания Проверки (ревизии). Заключение (акт) рассматривается на заседании Ревизионной комиссии, и после его утверждения в обязательном порядке должно быть подписано Председателем Ревизионной комиссии.

Один экземпляр Заключения (акта) остается на хранении у Секретаря Ревизионной комиссии, по одному экземпляру направляется в Совет директоров и Председателю Правления в течение 10 (десяти) календарных дней после подписания.

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

8.4. Оригиналы протоколов заседаний Ревизионной комиссии, Заключений (актов) Ревизионной комиссии, материалов Проверок (ревизий), а также все иные документы Ревизионной комиссии, связанные с проведением Проверок (ревизий) за истекший финансовый год, хранящиеся у Секретаря Ревизионной комиссии не позднее чем в месячный срок после проведения годового Собрания передаются в Общество на хранение, о чем составляется соответствующий акт.

8.5. Общество обязано хранить оригиналы протоколов заседаний Ревизионной комиссии, Заключений (актов) и обеспечивать доступ к ним акционеров и органов управления Общества в сроки и в порядке, установленные законодательством Российской Федерации и Уставом.

8.6. По письменному требованию акционера, в соответствии с законодательством Российской Федерации, Общество обязано предоставить ему копии Заключений (актов).

РЕВИЗИОННАЯ КОМИССИЯ АО «СО ЕЭС»**О П Р О С Н Ы Й Л И С Т**

для заочного голосования по вопросам повестки дня заседания
Ревизионной комиссии АО «СО ЕЭС», проводимого
«___» _____ 201_ года

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
_____ (факсу (____) _____) **в срок не позднее** _____.
/дата, время/

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

Оригинал опросного листа просьба направить по адресу: 109074, г. Москва, Китайгородский
проезд, д.7, стр.3, _____.

**Член Ревизионной комиссии
АО «СО ЕЭС»**

(подпись)_____
(Ф.И.О.)

**Без подписи члена Ревизионной комиссии опросный лист является
недействительным.**