УТВЕРЖДЕНО:

Решением годового
Общего собрания акционеров
АО «Томская генерация»
от «14» мая 2021 года
(Протокол от «17» мая 2021 № 12)

Председательствующий на собрании

_____О.А. Пелымский

ПОЛОЖЕНИЕ
о Ревизионной комиссии
Акционерного общества «Томская генерация»

г. Томск, 2021

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Ревизионной комиссии Акционерного общества «Томская генерация» (далее - «Положение») разработано в соответствии с Федеральным законом «Об акционерных обществах» и Уставом Акционерного общества «Томская генерация» (далее - «Общество») и регулирует порядок деятельности Ревизионной комиссии Общества (далее – «Ревизионная комиссия»).

1.2. Ревизионная комиссия является органом контроля за финансово-хозяйственной деятельностью Общества.

1.3. Ревизионная комиссия избирается годовым Общим собранием акционеров Общества на срок до следующего годового Общего собрания акционеров Общества.

Полномочия членов Ревизионной комиссии могут быть прекращены досрочно, и Ревизионная комиссия может быть избрана в новом составе решением внеочередного Общего собрания акционеров Общества.

1.4. В своей деятельности Ревизионная комиссия руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом Общества, настоящим Положением, иными внутренними документами Общества, решениями Общего собрания акционеров Общества.

2. Председатель и Секретарь Ревизионной комиссии

2.1 Председатель и Секретарь Ревизионной комиссии избираются решением Ревизионной комиссии из числа членов Ревизионной комиссии. Члены Ревизионной комиссии вправе в любое время переизбрать Председателя и Секретаря Ревизионной комиссии.

2.2 Председатель и Секретарь Ревизионной комиссии, избранной в новом составе, должны быть избраны на ее первом заседании.

2.3 Председатель Ревизионной комиссии:

1) созывает и проводит заседания Ревизионной комиссии;

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

3) организует текущую работу Ревизионной комиссии;

4) представляет Ревизионную комиссию на Общем собрании акционеров Общества и заседаниях Совета директоров Общества;

5) подписывает протокол заседания Ревизионной комиссии и иные документы, исходящие от имени Ревизионной комиссии.

2.4 Секретарь Ревизионной комиссии:

1) организует ведение протоколов заседаний Ревизионной комиссии;

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

3) оформляет и подписывает протоколы заседаний Ревизионной комиссии;

4) организует делопроизводство, документооборот и хранение документов Ревизионной комиссии;

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

6) выполняет иные функции, предусмотренные настоящим Положением.

3. Права и обязанности Ревизионной комиссии и ее членов

3.1 Ревизионная комиссия:

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

3.1.2. по итогам проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности Общества составляет заключение (акт), в котором:

3.1.2.1. должны содержаться:

1) подтверждение достоверности данных, содержащихся в отчетах, и иных финансовых документов Общества;

2) информация о фактах нарушения установленных правовыми актами Российской Федерации порядка ведения бухгалтерского учета и представления финансовой отчетности, а также правовых актов Российской Федерации при осуществлении финансово-хозяйственной деятельности;

3.1.2.2. могут содержаться:

1) предложения / рекомендации по совершенствованию эффективности управления активами Общества, совершенствованию управления рисками и внутреннего контроля;

2) информация об устранении недостатков и выполнении рекомендаций, отраженных в заключениях (актах) Ревизионной комиссии по результатам предыдущих проверок (ревизий) финансово-хозяйственной деятельности Общества.

3.2 Ревизионная комиссия вправе:

1) запрашивать у лиц, входящих в органы управления, и должностных лиц Общества документы и материалы, необходимые для проведения Ревизионной комиссией проверок (ревизий) финансово-хозяйственной деятельности Общества;

2) получать беспрепятственный доступ ко всей документации, касающейся деятельности Общества, с соблюдением установленного законодательством РФ порядка доступа к сведениям, составляющим государственную тайну;

3) получать беспрепятственный допуск во все служебные помещения Общества;

4) при необходимости, осуществлять опечатывание денежных хранилищ (касс), материальных складов, архивов и других служебных помещений Общества на период проведения проверки;

5) изымать отдельные документы, если в ходе проверки будут обнаружены признаки подделки, подлоги или иные злоупотребления;

6) получать от лиц, входящих в органы управления, и должностных лиц Общества необходимые пояснения в устной или письменной форме по вопросам, возникающим в ходе проведения проверок;

7) информировать органы управления Общества обо всех случаях невыполнения работниками Общества, в том числе выполняющими управленческие функции, требований Ревизионной комиссии, касающихся представления необходимых документов, доступов и допусков, об отказе в предоставлении пояснений;

8) указывать на необходимость принятия в Обществе безотлагательных мер в связи с выявленными нарушениями, если непринятие таких мер может повлечь утрату ценностей, документов или способствовать дальнейшим злоупотреблениям;

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

10) привлекать для проведения проверки (ревизии) специалистов-экспертов в соответствующих областях (права, экономики, финансов, бухгалтерского учета, управления, экономической безопасности и других), в том числе специализированные организации;

11) вносить предложения о привлечении к дисциплинарной, материальной и/или иной ответственности работников Общества, лиц, занимающих должности в органах управления Общества, иных лиц при наличии оснований ответственности;

12) осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Уставом Общества, настоящим Положением, иными внутренними документами Общества и решениями Общего собрания акционеров Общества.

3.3 Члены Ревизионной комиссии обязаны:

1) участвовать в проверках (ревизиях) финансово-хозяйственной деятельности в строгом соответствии с решениями Ревизионной комиссии о порядке проведения проверки (ревизии);

2) соблюдать требования о сохранении коммерческой тайны, не разглашать сведения, являющиеся конфиденциальными, инсайдерскую информацию, к которым члены Ревизионной комиссии имеют доступ при выполнении своих функций;

3) фиксировать и объективно отражать в документах Ревизионной комиссии выявленные в процессе проведения проверки (ревизии) факты нарушения установленных правовыми актами Российской Федерации порядка ведения бухгалтерского учета и представления финансовой отчетности, нарушения правовых актов Российской Федерации при осуществлении финансово-хозяйственной деятельности, а также нарушения Устава, внутренних документов Общества;

4) при осуществлении своих полномочий действовать добросовестно и разумно в интересах Общества;

5) доводить до сведения Совета директоров, исполнительных органов Общества результаты проведенных ревизий и проверок деятельности Общества, предложения по устранению причин и условий, способствующих нарушениям финансовой и хозяйственной дисциплины, а также (при наличии) предложения по совершенствованию внутреннего контроля и повышению эффективности деятельности Общества;

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

4. Организация работы Ревизионной комиссии

4.1 Проведение заседаний Ревизионной комиссии и осуществление проверок деятельности Общества производится в соответствии с утвержденным Планом работы Ревизионной комиссии, если иное не установлено настоящим Положением.

4.2 План работы Ревизионной комиссии утверждается Ревизионной комиссией. Лицом, ответственным за составление проекта Плана работы Ревизионной комиссии, и его представление на утверждение Ревизионной комиссией является ее Председатель.

5. Заседания Ревизионной комиссии

5.1 Заседания Ревизионной комиссии проводятся для решения организационных вопросов деятельности Ревизионной комиссии, а также перед началом и по итогам проведения проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности Общества.

5.2 Очередные заседания Ревизионной комиссии проводятся в сроки, установленные Планом работы Ревизионной комиссии.

5.3 Внеочередные заседания Ревизионной комиссии созываются Председателем Ревизионной комиссии по собственной инициативе либо по инициативе члена Ревизионной комиссии, а также на основании решения Общего собрания акционеров, Совета директоров Общества или требования акционеров Общества (владеющих не менее чем 10 процентов голосующих акций Общества) о проведении проверки финансово-хозяйственной деятельности Общества.

5.4 Заседание Ревизионной комиссии правомочно (имеет кворум), если в нем участвуют более половины членов Ревизионной комиссии. В случае отсутствия кворума, заседание Ревизионной комиссии переносится на более поздний срок, но не более, чем на 10 (Десять) дней.

5.5 Голосование по вопросам повестки дня заседания Ревизионной комиссии принимается большинством голосов участвующих в заседании членов Ревизионной комиссии Общества.

При решении вопросов на заседании Ревизионной комиссии каждый член Ревизионной комиссии обладает одним голосом.

В случае равенства голосов голос Председателя Ревизионной комиссии является решающим.

Член Ревизионной комиссии, не согласный с принятым решением, вправе выразить свое особое мнение, которое вносится в протокол заседания. Если особое мнение выражено в письменной форме, то оно приобщается к протоколу заседания.

5.6 На заседании Ревизионной комиссии Секретарем Ревизионной комиссии ведется протокол.

5.7 Протокол заседания Ревизионной комиссии составляется в одном экземпляре и подписывается Председателем и Секретарем Ревизионной комиссии.

5.8 Общество обязано хранить протоколы заседаний Ревизионной комиссии и обеспечивать их предоставление по требованию акционеров (владеющих не менее чем 10 процентов голосующих акций Общества) Общества.

6. Порядок проведения ревизионных проверок

6.1 Проверка финансово-хозяйственной деятельности Общества по итогам деятельности Общества за год включается в План работы Ревизионной комиссии и проводится перед проведением годового Общего собрания акционеров Общества.

Проверка финансово-хозяйственной деятельности Общества по итогам деятельности Общества за год включает проверку годового отчета и годовой бухгалтерской отчетности (бухгалтерского баланса) Общества, и должна быть проведена в сроки, обеспечивающие предоставление заключения Ревизионной комиссии в соответствии с законодательством РФ и внутренними документами Общества, регламентирующими порядок проведения корпоративных процедур, связанных с подготовкой к проведению годового Общего собрания акционеров Общества.

6.2 Внеплановая проверка финансово-хозяйственной деятельности Общества проводится:

1) на основании решения Ревизионной комиссии (по ее инициативе);

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

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

6.3 Если иное не установлено решением Ревизионной комиссии, Общего собрания акционеров, Совета директоров Общества о проведении внеплановой проверки финансово-хозяйственной деятельности Общества, данная проверка должна быть начата не позднее 15 (Пятнадцати) рабочих дней с момента:

1) принятия Ревизионной комиссией решения о проведении внеплановой проверки;

2) получения Председателем Ревизионной комиссии решения Общего собрания акционеров, Совета директоров Общества о проведении внеплановой проверки.

6.4 Для проведения проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности Общества, а также в ее процессе члены Ревизионной комиссии запрашивают необходимые документы и материалы у органов управления Общества, руководителей подразделений Общества и других лиц, в распоряжении которых находятся необходимые документы и материалы.

Запрашиваемые документы и материалы должны быть представлены членам Ревизионной комиссии в течение 2 (Двух) рабочих дней с момента получения запроса.

6.5 Лица, занимающие должности в органах управления Общества, руководители подразделений Общества обязаны:

1) создавать членам Ревизионной комиссии условия, обеспечивающие эффективное проведение проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности Общества, предоставлять им всю необходимую информацию и документацию, а также давать по их запросу (устному или письменному) пояснения в устной и письменной форме;

2) устранять выявленные Ревизионной комиссией нарушения, в том числе по ведению бухгалтерского учета и составлению бухгалтерской и иной финансовой отчетности, оперативно принимать необходимые меры в случае указания Ревизионной комиссией на необходимость принятия безотлагательных мер в связи с выявленными нарушениями;

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

7. Заключение (акт) Ревизионной комиссии

7.1 Заключение (акт) Ревизионной комиссии включает вводную (наименование Общества, дата и место проведения проверки, основание проверки), аналитическую (анализ финансово – хозяйственной деятельности Общества, анализ выполнения установленных правовыми актами Российской Федерации порядка ведения бухгалтерского учета и представления финансовой отчетности, соблюдения правовых актов Российской Федерации при осуществлении финансово-хозяйственной деятельности) и итоговую части (выводы по результатам проверки финансово-хозяйственной деятельности Общества).

В выражении мнения по результатам проверки ревизионная комиссия независима от лиц, занимающих должности в органах управления, работников Общества.

7.2 Заключение (акт) Ревизионной комиссии составляется в 2 (двух) экземплярах не позднее 2 (двух) дней с момента окончания проведения проверки и подписывается на заседании Ревизионной комиссии по итогам проверки всеми участвовавшими в проверке членами Ревизионной комиссии. Заключение (акт) должно иметь отметку о том, что Генеральный директор и главный бухгалтер Общества ознакомлены с ним. К заключению (акту) Ревизионной комиссии может прикладываться мнение специалистов - экспертов, привлекавшихся для проведения проверки.

7.3 Один экземпляр заключения (акта) хранится у секретаря Ревизионной комиссии, один направляется (по запросу) Генеральному директору Общества или по его указанию иному должностному лицу Общества.

7.4 Общество обязано хранить заключения (акты) Ревизионной комиссии и обеспечивать доступ к ним и предоставление по требованиям (запросам) в соответствии с законодательством.