

**УТВЕРЖДЕНО**  
**Годовым Общим собранием акционеров**  
**АО «ММТС-9»**  
**(Протокол № 1-2023 от 27.06.2023)**

**П О Л О Ж Е Н И Е**  
**О РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ**  
**Акционерного общества**  
**«Московская междугородная телефонная станция № 9»**  
**(новая редакция)**

**Москва,**  
**2023 г.**

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Ревизионная комиссия является выборным органом Акционерного общества «Московская междугородная телефонная станция №9» (далее - Общество), осуществляющим контроль за финансово-хозяйственной деятельностью Общества.

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

1.3. Основными задачами деятельности Ревизионной комиссии являются:

- осуществление контроля за формированием достоверной финансовой и бухгалтерской отчетности Общества и иной информации о финансово-хозяйственной деятельности и имущественном положении Общества;
- осуществление контроля за соответствием законодательству порядка ведения бухгалтерского учета и за представлением Обществом финансовой отчетности и информации в органы управления Общества и акционерам;
- повышение эффективности управления активами Общества и иной финансово-хозяйственной деятельности Общества, снижение финансовых и операционных рисков, совершенствование системы внутреннего контроля.

## 2. СОСТАВ И СРОК ПОЛНОМОЧИЙ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ

2.1. Ревизионная комиссия избирается годовым Общим собранием акционеров на срок до следующего годового Общего собрания акционеров в составе трех человек в порядке, предусмотренном Федеральным законом «Об акционерных обществах» и Уставом Общества.

2.2. Полномочия Ревизионной комиссии Общества могут быть прекращены досрочно решением Общего собрания акционеров. Внеочередное Общее собрание акционеров вправе решать вопрос о досрочном прекращении полномочий всех членов Ревизионной комиссии только одновременно с вопросом об избрании нового состава Ревизионной комиссии. Вновь избранные члены Ревизионной комиссии осуществляют свои функции до даты проведения годового Общего собрания акционеров.

2.3. В случае выбытия члена Ревизионной комиссии из состава Ревизионной комиссии полномочия остальных членов Комиссии не прекращаются.

2.4. 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 Председателем Ревизионной комиссии соответствующего заявления члена Комиссии, либо со дня смерти или получения Обществом документов, подтверждающих невозможность осуществления членом Ревизионной комиссии своих полномочий. В случае добровольного выхода из состава Ревизионной комиссии Председателя Ревизионной комиссии его полномочия прекращаются со дня избрания нового Председателя Ревизионной комиссии.

2.5. В случае, когда число членов Ревизионной комиссии становится менее половины количественного состава Ревизионной комиссии, определенного пунктом 2.1 настоящего Положения, Председатель Ревизионной комиссии в течение 5 (пяти) дней с момента наступления указанного события, обязан уведомить Совет директоров. Совет директоров обязан созвать внеочередное Общее собрание акционеров для избрания Ревизионной комиссии (членов Ревизионной комиссии). Оставшиеся и вновь избранные члены Ревизионной комиссии осуществляют свои функции до даты проведения годового Общего собрания акционеров.

2.6. Член Ревизионной комиссии Общества не может одновременно являться членом Совета директоров, ликвидационной комиссии, а также занимать должность Генерального директора Общества.

### 3. КОМПЕТЕНЦИЯ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ

3.1. Компетенция Ревизионной комиссии определяется Федеральным законом «Об акционерных обществах», а по вопросам, не предусмотренным Законом, - Уставом Общества.

Ревизионная комиссия в соответствии с Федеральным законом «Об акционерных обществах»

3.1.1. Проводит проверку (ревизию) финансово-хозяйственной деятельности Общества и составляет по ее итогам заключение, в котором должны содержаться:

- подтверждение достоверности данных, содержащихся в отчетах и иных финансовых документах Общества, а также в отчете о заключенных Обществом в отчетном году сделках, в совершении которых имеется заинтересованность;
- 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. Подтверждает достоверность данных, включаемых в годовой отчет и годовую бухгалтерскую (финансовую) отчетность Общества.

3.1.3. Готовит предложения/рекомендации по совершенствованию эффективности управления активами Общества, совершенствованию системы управления рисками и внутреннего контроля.

3.1.4. Осуществляет контроль за устранением недостатков и выполнением рекомендаций, отраженных в актах по результатам предыдущих проверок (ревизий).

3.2. Ревизионная комиссия в соответствии со своей компетенцией вправе:

- в ходе проверки (ревизии) требовать от органов управления Общества и должностных лиц Общества предоставления информации (документов и материалов), необходимой для проведения проверки;

- требовать от членов Совета директоров, должностных лиц и работников Общества устных и письменных объяснений по вопросам, возникающим в ходе проведения проверок;

- информировать Совет директоров и/или иные органы управления Общества обо всех случаях невыполнения работниками Общества, включая лиц, выполняющих управленческие функции, требований Ревизионной комиссии, касающихся представления необходимых документов, об отказе в пояснениях по имеющимся у Ревизионной комиссии вопросам;

- при осуществлении своей работы учитывать проверки, проводимые структурным подразделением, осуществляющим функции внутреннего аудита Общества (далее – структурное подразделение, осуществляющее функции внутреннего аудита);

- 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;

- требовать в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Общества и внутренними документами Общества, созыва заседаний Совета директоров, созыва внеочередного Общего собрания акционеров;

- ставить перед Советом директоров и иными органами управления Общества вопрос о принятии мер и сроках устранения нарушений, выявленных Ревизионной комиссией.

3.3. Члены Ревизионной комиссии обязаны:

- участвовать в ревизионных проверках (ревизиях) в строгом соответствии с решениями Ревизионной комиссии о порядке проведения проверки (ревизии);

- соблюдать требования о сохранении коммерческой 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 нормативных правовых актов, Устава Общества, внутренних документов Общества работниками и должностными лицами Общества;

- при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей действовать добросовестно и разумно в интересах Общества;

3.4. своевременно доводить до сведения Совета директоров, Правления и Председателя Правления результаты проведенных ревизий и проверок деятельности Общества, заключения 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.

#### **4. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ И СЕКРЕТАРЬ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ**

4.1. Ревизионную комиссию возглавляет Председатель, который избирается членами Ревизионной комиссии с его согласия из их числа открытым голосованием на первом заседании Ревизионной комиссии.

4.2. Председатель Ревизионной комиссии:

- формирует повестку дня заседаний Ревизионной комиссии, определяет форму проведения заседания;

- созывает и проводит заседания Ревизионной комиссии;

- организует текущую работу Ревизионной комиссии;

- представляет Ревизионную комиссию на Общем собрании акционеров, заседаниях Совета директоров, иных органов управления Общества;

- подписывает документы Ревизионной комиссии.

4.3. Ревизионная комиссия может освободить от исполнения обязанностей Председателя Ревизионной комиссии и избрать нового.

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

4.5. На время отсутствия Председателя Ревизионной комиссии временно исполняющий функции Председателя Ревизионной комиссии избирается Ревизионной комиссией.

4.6. Организационное обеспечение работы Ревизионной комиссии осуществляет Секретарь Ревизионной комиссии, избираемый на первом заседании Ревизионной комиссии. Избрание Секретаря Ревизионной комиссии осуществляется в порядке, аналогичном порядку, предусмотренному для избрания Председателя Ревизионной комиссии.

4.7. Секретарь Ревизионной комиссии немедленно после своего избрания уведомляет Общество о способах передачи ему документов, поступивших в адрес Ревизионной комиссии.

4.8. Секретарь Ревизионной комиссии ведет протоколы, обеспечивает хранение документов в соответствии с разделом 6 настоящего Положения, а также по поручению Председателя Ревизионной комиссии обеспечивает подготовку документов для проведения заседания в заочной форме и их рассылку.

#### **5. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ И ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИЕЙ**

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

5.2. Заседания Ревизионной комиссии Общества проводятся как в очной (в том числе с использованием видео-конференц-связи или конференц-связи), так и в заочной форме.

5.3. Уведомление о заседании Ревизионной комиссии направляется каждому члену Ревизионной комиссии в письменной форме не позднее чем за 5 (пять) рабочих дней до даты проведения заседания. В уведомлении должно быть указано:

- время и место проведения заседания, а в случае проведения заседания в заочной форме – дата завершения голосования по вопросам повестки дня;
- вопросы, выносимые на обсуждение (повестка дня).

К уведомлению прилагаются все необходимые материалы, связанные с вопросами повестки дня заседания.

5.4. Кворумом для проведения заседаний Ревизионной комиссии является присутствие не менее половины от числа избранных членов Ревизионной комиссии (за исключением выбывших).

5.5. Ревизионная комиссия осуществляет свою деятельность на основе коллегиальности: решения Ревизионной комиссии принимаются, а заключения и акты утверждаются большинством голосов присутствующих на заседании членов Ревизионной комиссии. При решении вопросов на заседании каждый член Ревизионной комиссии обладает одним голосом. Не допускается передача права голоса члена Ревизионной комиссии другому лицу, в том числе иному члену Ревизионной комиссии. При равенстве голосов решающим является голос Председателя Ревизионной комиссии (или лица, его замещающего).

5.6. При определении кворума и результатов 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, "ЗА" или "ПРОТИВ" он голосует по предложенному проекту решения или "ВОЗДЕРЖАЛСЯ" от принятия решения.

5.7. Первое заседание Ревизионной комиссии проводится в срок не позднее одного месяца после дня проведения Общего собрания акционеров, на котором были избраны члены Ревизионной комиссии, на основании уведомления Общества, которое должно быть направлено не менее чем за 5 (пять) рабочих дней до заседания, с определением места и времени проведения заседания.

5.8. Члены Ревизионной комиссии имеют право высказывать особое мнение по вопросам повестки дня заседания Ревизионной комиссии, требовать отражения особого мнения в протоколе заседания Ревизионной комиссии и доведения его до сведения Совета директоров и иных органов управления Общества.

5.9. На заседание Ревизионной комиссии могут приглашаться лица, не являющиеся членами Ревизионной комиссии: члены Совета директоров, должностные лица и руководители структурных подразделений Общества, работники структурного подразделения, осуществляющего функции внутреннего аудита, представители аудитора Общества, эксперты и консультанты, иные лица по приглашению Председателя Ревизионной комиссии.

5.10. По запросу Ревизионной комиссии Председатель Ревизионной комиссии приглашает представителя Ревизионной комиссии, в качестве приглашенного лица, на заседания Совета директоров по вопросам, касающимся компетенции Ревизионной комиссии.

## **6. ДОКУМЕНТЫ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ**

6.1. Протокол заседания Ревизионной комиссии составляется не позднее 5 (пяти) рабочих дней после его проведения. Протокол заседания подписывается Председателем Ревизионной комиссии и Секретарем Ревизионной комиссии.

6.2. В протоколе заседания Ревизионной комиссии указываются:

- дата, время и место проведения заседания;
- перечень лиц, присутствующих на заседании, в том числе представившие письменные мнения (в случае заочного голосования – бюллетени для голосования);
- повестка дня заседания;
- вопросы, поставленные на голосование;

- результаты голосования (с указанием количества голосов, отданных "ЗА", "ПРОТИВ", воздержавшихся);
- принятые решения.

К протоколу заседания прилагаются материалы (заключения, акты проверок, особые мнения членов Ревизионной комиссии и иные документы), ставшие основанием для принятия решений.

6.3. Акт проверки и заключение Ревизионной комиссии формируются по результатам проверки (ревизии) не позднее чем через 20 (двадцать) рабочих дней после проведения проверки (ревизии). Акт проверки и заключение Ревизионной комиссии подписываются всеми членами Ревизионной комиссии, осуществлявшими проведение проверки (ревизии), а также Председателем Ревизионной комиссии.

В акте проверки Ревизионной комиссии указываются:

- место и время проведения проверки (ревизии);
- члены Ревизионной комиссии, принимавшие участие в проведении проверки (ревизии);
- основание проведения проверки (ревизии).

Акт проверки должен содержать описание основных выявленных рисков, нарушений и недостатков деятельности Общества с анализом причин их возникновения, оценкой риска появления подобных нарушений в дальнейшем и рекомендациями по снижению данных рисков/устранению выявленных нарушений.

Заключение Ревизионной комиссии, помимо сведений, указанных в п. 3.1.1 настоящего Положения, должно содержать:

- состав и дату избрания Ревизионной комиссии, нормативные основания ее деятельности;
- проверяемый период;
- место и дату формирования заключения Ревизионной комиссии;
- выводы по результатам проведенной проверки (ревизии);
- требования о предоставлении информации (документов и материалов), заявленные в ходе проверки (ревизии);
- полученные отказы в предоставлении информации (документов и материалов);
- сведения о письменных объяснениях, полученных от членов Совета директоров, должностных лиц и работников Общества;
- сведения о требованиях Ревизионной комиссии созыва заседаний Совета директоров и внеочередного Общего собрания акционеров.

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

6.5. Документы, связанные с деятельностью Ревизионной комиссии, в том числе оригиналы протоколов и заключений Ревизионной комиссии и материалы проверок, хранятся у Секретаря Ревизионной комиссии.

Не позднее чем в месячный срок после проведения годового Общего собрания акционеров все документы Ревизионной комиссии, связанные с проведением проверок Общества за истекший отчетный год, передаются Секретарю Совета директоров Общества на хранение, о чем составляется соответствующий акт.

6.6. Общество обеспечивает акционерам доступ к заключениям Ревизионной комиссии в порядке и объеме, предусмотренных законодательством Российской Федерации. В случае отсутствия у Общества запрашиваемого акционером заключения, Общество обязано запросить, а Секретарь Ревизионной комиссии в течение 3 (трех) рабочих дней – предоставить Обществу запрашиваемый документ.

По письменному требованию акционера Общество обязано предоставить ему за плату копии заключений Ревизионной комиссии. Плата, взимаемая Обществом за предоставление данных копий, не может превышать затраты на их изготовление и, если в требовании указано на

необходимость их отправки по адресу, указанному акционером, соответствующие расходы на пересылку.

## **7. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРОК РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ**

7.1. В ходе проверки Ревизионная комиссия может проверить соблюдение Обществом законодательных и других актов, регулирующих его деятельность, законность совершаемых Обществом операций, порядок организации системы внутреннего контроля в Обществе..

7.2. По требованию Ревизионной комиссии лица, занимающие должности в органах управления Общества, обязаны представить документы о финансово-хозяйственной деятельности Общества.

По запросам и требованиям Ревизионной комиссии ей предоставляются протоколы заседаний Совета директоров, а также иных органов управления Общества.

7.3. Ревизионная комиссия Общества работает по самостоятельно утвержденному плану, в котором предусматриваются порядок и сроки проведения проверок (ревизий) деятельности Общества.

7.4. Формирование запроса информации в Общество осуществляется исходя из предложений членов Ревизионной комиссии, участвующих в проверке (ревизии), по составу запроса. Запрос информации подписывается Председателем Ревизионной комиссии и направляется должностным лицам Общества.

7.5. О результатах каждой проверки (ревизии) Ревизионная комиссия составляет акт проверки, который подписывают Председатель и члены Ревизионной комиссии, проводившие проверку (ревизию). Акт проверки рассматривается на заседании Ревизионной комиссии и направляется в Общество и Совету директоров в течение 5 (пяти) рабочих дней после окончания проведения проверки (ревизии).

7.6. Члены Ревизионной комиссии имеют право в случае несогласия с заключением/актом Ревизионной комиссии подготовить особое мнение и требовать его приобщения к заключению/акту Ревизионной комиссии.

7.7. В целях обеспечения деятельности Ревизионной комиссии Общество предоставляет Ревизионной комиссии необходимые помещения и обеспечивает доступ к ним, технические средства и материалы.

7.8. План работы Ревизионной комиссии в обязательном порядке включает проверку финансово-хозяйственной деятельности Общества по итогам деятельности Общества за год.

Ревизионная комиссия представляет в Совет директоров заключение по результатам плановой проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности Общества за год, в том числе относительно достоверности данных, включаемых в годовой отчет Общества и содержащихся в годовой бухгалтерской отчетности Общества, не позднее чем за 14 (четырнадцать) рабочих дней до даты предварительного утверждения годового отчета Общества Советом директоров.

7.9. Внеочередная проверка (ревизия) финансово-хозяйственной деятельности Общества осуществляется во всякое время по инициативе Ревизионной комиссии, решению Общего собрания акционеров, решению Совета директоров, требованию акционера (акционеров) Общества, владеющего (владеющих в совокупности) не менее чем 10 процентами голосующих акций Общества, не позднее 30 (тридцати) дней с даты поступления Председателю Ревизионной комиссии соответствующего запроса:

- Общее собрание акционеров или Совет директоров, инициирующие проверку (ревизию) финансово-хозяйственной деятельности, направляют в Ревизионную комиссию решение о проведении (инициировании) проверки в форме протокола (копии протокола, выписки из протокола) соответствующего органа управления Общества. Протокол (копия протокола, выписка из протокола) передается Председателю Ревизионной комиссии;

- акционер (акционеры) – инициатор проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности направляет в Ревизионную комиссию письменное требование о проведении проверки, которое должно содержать:

- 1) имя (наименование) акционера (акционеров), направляющего требование;
- 2) сведения о принадлежащих акционеру (акционерам) акциях (количество, категория, тип);
- 3) основания необходимости проведения проверки.

Требование подписывается акционером или его представителем. Если требование подписывается представителем, то прилагается доверенность. Если требование подписано представителем юридического лица, действующим от его имени по доверенности, к требованию прилагается доверенность. Акционеры, право собственности на акции которых учитывается в депозитарии, прикладывают к требованию выписку со счета депо. Требование инициаторов проведения ревизии направляется в адрес Общества на имя Председателя Ревизионной комиссии или сдается в Общество.

7.10 Ревизионная комиссия вправе по собственной инициативе (в том числе по предложению члена Ревизионной комиссии) принять решение о проведении внеочередной проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности.

7.11 Инициаторы внеочередной проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности Общества вправе в любой момент до принятия Ревизионной комиссией решения о проведении проверки (ревизии) отозвать свое требование, письменно уведомив об этом Ревизионную комиссию.

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

- лица, предъявившие требование о проведении проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности, не обладают правом инициировать указанную проверку (ревизию);
- по фактам, являющимся основанием для предъявления требования о проведении проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности, проверка (ревизия) проведена, и Ревизионной комиссией утверждено заключение;
- требование не соответствует законодательству Российской Федерации.

7.13. Об отказе в проведении проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности Ревизионная комиссия сообщает акционеру (акционерам), заявившему требование о проведении проверки (ревизии), в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты принятия соответствующего решения письмом, подписанным Председателем Ревизионной комиссии либо лицом, осуществляющим его функции.

## **8. ВОЗНАГРАЖДЕНИЕ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ**

8.1. Членам Ревизионной комиссии компенсируются все подтвержденные расходы, связанные с исполнением ими обязанностей членов Ревизионной комиссии Общества.

8.2. Каждому члену Ревизионной комиссии Общества выплачивается ежеквартальное вознаграждение за исполнение им своих функций в размере 20 000 (двадцать тысяч) рублей, который может быть изменен с учетом следующих правил:

8.2.1. Члену Ревизионной комиссии, осуществлявшему функции Председателя Ревизионной комиссии, ежеквартальное вознаграждение выплачивается с коэффициентом 1,2.

8.2.2. Если в течение соответствующего квартала произошло изменение персонального состава Ревизионной комиссии и/или переизбрание Председателя Ревизионной комиссии, ежеквартальное вознаграждение выплачивается пропорционально календарному времени в данном квартале, когда член (Председатель) Ревизионной комиссии осуществлял свои функции.

8.3. Ежеквартальное вознаграждение членам Ревизионной комиссии выплачивается не позднее одного месяца с момента окончания соответствующего квартала.

8.4. По решению Общего собрания акционеров членам Ревизионной комиссии Общества за исполнение ими своих обязанностей может выплачиваться вознаграждение помимо предусмотренного настоящей статьей.

8.5. По решению Совета директоров Общества экспертам, привлекаемым в проводимых Ревизионной комиссией проверках, может выплачиваться вознаграждение.



## 9. КОНФЛИКТ ИНТЕРЕСОВ

9.1. Члены Ревизионной комиссии должны воздерживаться от действий, которые приведут или могут привести к возникновению конфликта между их интересами и интересами Общества, и принимать меры по предотвращению ситуаций, в которых возможен конфликт интересов. При этом под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность члена Ревизионной комиссии влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им своих обязанностей (осуществление полномочий). Под личной заинтересованностью понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) членом Ревизионной комиссии, и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми член Ревизионной комиссии, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

9.2. Член Ревизионной комиссии в случае возникновения конфликта интересов должен незамедлительно письменно сообщать Ревизионной комиссии через Председателя или Секретаря Ревизионной комиссии как о самом факте наличия конфликта интересов, так и об основаниях его возникновения;

9.3. При подтверждении факта конфликта интересов Ревизионная комиссия организывает свою работу, исключая указанный конфликт интересов. При этом член Ревизионной комиссии, у которого возник конфликт интересов, не участвует в проведении проверки результатов финансово-хозяйственной деятельности Общества в части, в отношении которой у члена Ревизионной комиссии возник конфликт интересов.

9.4. Члены Ревизионной комиссии не вправе получать подарки или иные формы вознаграждения от лиц, заинтересованных в принятии Ревизионной комиссией решений, связанных с исполнением ими своих обязанностей, 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.

## 10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Настоящее Положение утверждается Общим собранием акционеров большинством голосов акционеров – владельцев голосующих акций Общества, принимающих участие в собрании.

10.2. Настоящее Положение может быть дополнено и изменено Общим собранием акционеров большинством голосов акционеров – владельцев голосующих акций Общества, принимающих участие в собрании.

10.3. В случае изменения действующего законодательства Российской Федерации или Устава Общества нормы настоящего Положения, вступившие в противоречие с законодательством или Уставом Общества, утрачивают силу, и деятельность Ревизионной комиссии регулируется соответствующими нормами законодательства Российской Федерации и Устава Общества

**УТВЕРЖДЕНО**  
**Годовым Общим собранием акционеров**  
**АО «ММТС-9»**  
**(Протокол № 1-2023 от 27.06.2023)**

**П О Л О Ж Е Н И Е**  
**О РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ**  
**Акционерного общества**  
**«Московская междугородная телефонная станция № 9»**  
**(новая редакция)**

**Москва,**  
**2023 г.**

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Ревизионная комиссия является выборным органом Акционерного общества «Московская междугородная телефонная станция №9» (далее - Общество), осуществляющим контроль за финансово-хозяйственной деятельностью Общества.

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

1.3. Основными задачами деятельности Ревизионной комиссии являются:

- осуществление контроля за формированием достоверной финансовой и бухгалтерской отчетности Общества и иной информации о финансово-хозяйственной деятельности и имущественном положении Общества;
- осуществление контроля за соответствием законодательству порядка ведения бухгалтерского учета и за представлением Обществом финансовой отчетности и информации в органы управления Общества и акционерам;
- повышение эффективности управления активами Общества и иной финансово-хозяйственной деятельности Общества, снижение финансовых и операционных рисков, совершенствование системы внутреннего контроля.

## 2. СОСТАВ И СРОК ПОЛНОМОЧИЙ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ

2.1. Ревизионная комиссия избирается годовым Общим собранием акционеров на срок до следующего годового Общего собрания акционеров в составе трех человек в порядке, предусмотренном Федеральным законом «Об акционерных обществах» и Уставом Общества.

2.2. Полномочия Ревизионной комиссии Общества могут быть прекращены досрочно решением Общего собрания акционеров. Внеочередное Общее собрание акционеров вправе решать вопрос о досрочном прекращении полномочий всех членов Ревизионной комиссии только одновременно с вопросом об избрании нового состава Ревизионной комиссии. Вновь избранные члены Ревизионной комиссии осуществляют свои функции до даты проведения годового Общего собрания акционеров.

2.3. В случае выбытия члена Ревизионной комиссии из состава Ревизионной комиссии полномочия остальных членов Комиссии не прекращаются.

2.4. 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 Председателем Ревизионной комиссии соответствующего заявления члена Комиссии, либо со дня смерти или получения Обществом документов, подтверждающих невозможность осуществления членом Ревизионной комиссии своих полномочий. В случае добровольного выхода из состава Ревизионной комиссии Председателя Ревизионной комиссии его полномочия прекращаются со дня избрания нового Председателя Ревизионной комиссии.

2.5. В случае, когда число членов Ревизионной комиссии становится менее половины количественного состава Ревизионной комиссии, определенного пунктом 2.1 настоящего Положения, Председатель Ревизионной комиссии в течение 5 (пяти) дней с момента наступления указанного события, обязан уведомить Совет директоров. Совет директоров обязан созвать внеочередное Общее собрание акционеров для избрания Ревизионной комиссии (членов Ревизионной комиссии). Оставшиеся и вновь избранные члены Ревизионной комиссии осуществляют свои функции до даты проведения годового Общего собрания акционеров.

2.6. Член Ревизионной комиссии Общества не может одновременно являться членом Совета директоров, ликвидационной комиссии, а также занимать должность Генерального директора Общества.

### 3. КОМПЕТЕНЦИЯ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ

3.1. Компетенция Ревизионной комиссии определяется Федеральным законом «Об акционерных обществах», а по вопросам, не предусмотренным Законом, - Уставом Общества.

Ревизионная комиссия в соответствии с Федеральным законом «Об акционерных обществах»

3.1.1. Проводит проверку (ревизию) финансово-хозяйственной деятельности Общества и составляет по ее итогам заключение, в котором должны содержаться:

- подтверждение достоверности данных, содержащихся в отчетах и иных финансовых документах Общества, а также в отчете о заключенных Обществом в отчетном году сделках, в совершении которых имеется заинтересованность;
- 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. Подтверждает достоверность данных, включаемых в годовой отчет и годовую бухгалтерскую (финансовую) отчетность Общества.

3.1.3. Готовит предложения/рекомендации по совершенствованию эффективности управления активами Общества, совершенствованию системы управления рисками и внутреннего контроля.

3.1.4. Осуществляет контроль за устранением недостатков и выполнением рекомендаций, отраженных в актах по результатам предыдущих проверок (ревизий).

3.2. Ревизионная комиссия в соответствии со своей компетенцией вправе:

- в ходе проверки (ревизии) требовать от органов управления Общества и должностных лиц Общества предоставления информации (документов и материалов), необходимой для проведения проверки;

- требовать от членов Совета директоров, должностных лиц и работников Общества устных и письменных объяснений по вопросам, возникающим в ходе проведения проверок;

- информировать Совет директоров и/или иные органы управления Общества обо всех случаях невыполнения работниками Общества, включая лиц, выполняющих управленческие функции, требований Ревизионной комиссии, касающихся представления необходимых документов, об отказе в пояснениях по имеющимся у Ревизионной комиссии вопросам;

- при осуществлении своей работы учитывать проверки, проводимые структурным подразделением, осуществляющим функции внутреннего аудита Общества (далее – структурное подразделение, осуществляющее функции внутреннего аудита);

- 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;

- требовать в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Общества и внутренними документами Общества, созыва заседаний Совета директоров, созыва внеочередного Общего собрания акционеров;

- ставить перед Советом директоров и иными органами управления Общества вопрос о принятии мер и сроках устранения нарушений, выявленных Ревизионной комиссией.

3.3. Члены Ревизионной комиссии обязаны:

- участвовать в ревизионных проверках (ревизиях) в строгом соответствии с решениями Ревизионной комиссии о порядке проведения проверки (ревизии);

- соблюдать требования о сохранении коммерческой 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 нормативных правовых актов, Устава Общества, внутренних документов Общества работниками и должностными лицами Общества;

- при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей действовать добросовестно и разумно в интересах Общества;

3.4. своевременно доводить до сведения Совета директоров, Правления и Председателя Правления результаты проведенных ревизий и проверок деятельности Общества, заключения 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.

#### **4. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ И СЕКРЕТАРЬ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ**

4.1. Ревизионную комиссию возглавляет Председатель, который избирается членами Ревизионной комиссии с его согласия из их числа открытым голосованием на первом заседании Ревизионной комиссии.

4.2. Председатель Ревизионной комиссии:

- формирует повестку дня заседаний Ревизионной комиссии, определяет форму проведения заседания;

- созывает и проводит заседания Ревизионной комиссии;

- организует текущую работу Ревизионной комиссии;

- представляет Ревизионную комиссию на Общем собрании акционеров, заседаниях Совета директоров, иных органов управления Общества;

- подписывает документы Ревизионной комиссии.

4.3. Ревизионная комиссия может освободить от исполнения обязанностей Председателя Ревизионной комиссии и избрать нового.

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

4.5. На время отсутствия Председателя Ревизионной комиссии временно исполняющий функции Председателя Ревизионной комиссии избирается Ревизионной комиссией.

4.6. Организационное обеспечение работы Ревизионной комиссии осуществляет Секретарь Ревизионной комиссии, избираемый на первом заседании Ревизионной комиссии. Избрание Секретаря Ревизионной комиссии осуществляется в порядке, аналогичном порядку, предусмотренному для избрания Председателя Ревизионной комиссии.

4.7. Секретарь Ревизионной комиссии немедленно после своего избрания уведомляет Общество о способах передачи ему документов, поступивших в адрес Ревизионной комиссии.

4.8. Секретарь Ревизионной комиссии ведет протоколы, обеспечивает хранение документов в соответствии с разделом 6 настоящего Положения, а также по поручению Председателя Ревизионной комиссии обеспечивает подготовку документов для проведения заседания в заочной форме и их рассылку.

#### **5. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ И ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИЕЙ**

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

5.2. Заседания Ревизионной комиссии Общества проводятся как в очной (в том числе с использованием видео-конференц-связи или конференц-связи), так и в заочной форме.

5.3. Уведомление о заседании Ревизионной комиссии направляется каждому члену Ревизионной комиссии в письменной форме не позднее чем за 5 (пять) рабочих дней до даты проведения заседания. В уведомлении должно быть указано:

- время и место проведения заседания, а в случае проведения заседания в заочной форме – дата завершения голосования по вопросам повестки дня;
- вопросы, выносимые на обсуждение (повестка дня).

К уведомлению прилагаются все необходимые материалы, связанные с вопросами повестки дня заседания.

5.4. Кворумом для проведения заседаний Ревизионной комиссии является присутствие не менее половины от числа избранных членов Ревизионной комиссии (за исключением выбывших).

5.5. Ревизионная комиссия осуществляет свою деятельность на основе коллегиальности: решения Ревизионной комиссии принимаются, а заключения и акты утверждаются большинством голосов присутствующих на заседании членов Ревизионной комиссии. При решении вопросов на заседании каждый член Ревизионной комиссии обладает одним голосом. Не допускается передача права голоса члена Ревизионной комиссии другому лицу, в том числе иному члену Ревизионной комиссии. При равенстве голосов решающим является голос Председателя Ревизионной комиссии (или лица, его замещающего).

5.6. При определении кворума и результатов 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, "ЗА" или "ПРОТИВ" он голосует по предложенному проекту решения или "ВОЗДЕРЖАЛСЯ" от принятия решения.

5.7. Первое заседание Ревизионной комиссии проводится в срок не позднее одного месяца после дня проведения Общего собрания акционеров, на котором были избраны члены Ревизионной комиссии, на основании уведомления Общества, которое должно быть направлено не менее чем за 5 (пять) рабочих дней до заседания, с определением места и времени проведения заседания.

5.8. Члены Ревизионной комиссии имеют право высказывать особое мнение по вопросам повестки дня заседания Ревизионной комиссии, требовать отражения особого мнения в протоколе заседания Ревизионной комиссии и доведения его до сведения Совета директоров и иных органов управления Общества.

5.9. На заседание Ревизионной комиссии могут приглашаться лица, не являющиеся членами Ревизионной комиссии: члены Совета директоров, должностные лица и руководители структурных подразделений Общества, работники структурного подразделения, осуществляющего функции внутреннего аудита, представители аудитора Общества, эксперты и консультанты, иные лица по приглашению Председателя Ревизионной комиссии.

5.10. По запросу Ревизионной комиссии Председатель Ревизионной комиссии приглашает представителя Ревизионной комиссии, в качестве приглашенного лица, на заседания Совета директоров по вопросам, касающимся компетенции Ревизионной комиссии.

## **6. ДОКУМЕНТЫ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ**

6.1. Протокол заседания Ревизионной комиссии составляется не позднее 5 (пяти) рабочих дней после его проведения. Протокол заседания подписывается Председателем Ревизионной комиссии и Секретарем Ревизионной комиссии.

6.2. В протоколе заседания Ревизионной комиссии указываются:

- дата, время и место проведения заседания;
- перечень лиц, присутствующих на заседании, в том числе представившие письменные мнения (в случае заочного голосования – бюллетени для голосования);
- повестка дня заседания;
- вопросы, поставленные на голосование;

- результаты голосования (с указанием количества голосов, отданных "ЗА", "ПРОТИВ", воздержавшихся);
- принятые решения.

К протоколу заседания прилагаются материалы (заключения, акты проверок, особые мнения членов Ревизионной комиссии и иные документы), ставшие основанием для принятия решений.

6.3. Акт проверки и заключение Ревизионной комиссии формируются по результатам проверки (ревизии) не позднее чем через 20 (двадцать) рабочих дней после проведения проверки (ревизии). Акт проверки и заключение Ревизионной комиссии подписываются всеми членами Ревизионной комиссии, осуществлявшими проведение проверки (ревизии), а также Председателем Ревизионной комиссии.

В акте проверки Ревизионной комиссии указываются:

- место и время проведения проверки (ревизии);
- члены Ревизионной комиссии, принимавшие участие в проведении проверки (ревизии);
- основание проведения проверки (ревизии).

Акт проверки должен содержать описание основных выявленных рисков, нарушений и недостатков деятельности Общества с анализом причин их возникновения, оценкой риска появления подобных нарушений в дальнейшем и рекомендациями по снижению данных рисков/устранению выявленных нарушений.

Заключение Ревизионной комиссии, помимо сведений, указанных в п. 3.1.1 настоящего Положения, должно содержать:

- состав и дату избрания Ревизионной комиссии, нормативные основания ее деятельности;
- проверяемый период;
- место и дату формирования заключения Ревизионной комиссии;
- выводы по результатам проведенной проверки (ревизии);
- требования о предоставлении информации (документов и материалов), заявленные в ходе проверки (ревизии);
- полученные отказы в предоставлении информации (документов и материалов);
- сведения о письменных объяснениях, полученных от членов Совета директоров, должностных лиц и работников Общества;
- сведения о требованиях Ревизионной комиссии созыва заседаний Совета директоров и внеочередного Общего собрания акционеров.

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

6.5. Документы, связанные с деятельностью Ревизионной комиссии, в том числе оригиналы протоколов и заключений Ревизионной комиссии и материалы проверок, хранятся у Секретаря Ревизионной комиссии.

Не позднее чем в месячный срок после проведения годового Общего собрания акционеров все документы Ревизионной комиссии, связанные с проведением проверок Общества за истекший отчетный год, передаются Секретарю Совета директоров Общества на хранение, о чем составляется соответствующий акт.

6.6. Общество обеспечивает акционерам доступ к заключениям Ревизионной комиссии в порядке и объеме, предусмотренных законодательством Российской Федерации. В случае отсутствия у Общества запрашиваемого акционером заключения, Общество обязано запросить, а Секретарь Ревизионной комиссии в течение 3 (трех) рабочих дней – предоставить Обществу запрашиваемый документ.

По письменному требованию акционера Общество обязано предоставить ему за плату копии заключений Ревизионной комиссии. Плата, взимаемая Обществом за предоставление данных копий, не может превышать затраты на их изготовление и, если в требовании указано на

необходимость их отправки по адресу, указанному акционером, соответствующие расходы на пересылку.

## **7. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРОК РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ**

7.1. В ходе проверки Ревизионная комиссия может проверить соблюдение Обществом законодательных и других актов, регулирующих его деятельность, законность совершаемых Обществом операций, порядок организации системы внутреннего контроля в Обществе..

7.2. По требованию Ревизионной комиссии лица, занимающие должности в органах управления Общества, обязаны представить документы о финансово-хозяйственной деятельности Общества.

По запросам и требованиям Ревизионной комиссии ей предоставляются протоколы заседаний Совета директоров, а также иных органов управления Общества.

7.3. Ревизионная комиссия Общества работает по самостоятельно утвержденному плану, в котором предусматриваются порядок и сроки проведения проверок (ревизий) деятельности Общества.

7.4. Формирование запроса информации в Общество осуществляется исходя из предложений членов Ревизионной комиссии, участвующих в проверке (ревизии), по составу запроса. Запрос информации подписывается Председателем Ревизионной комиссии и направляется должностным лицам Общества.

7.5. О результатах каждой проверки (ревизии) Ревизионная комиссия составляет акт проверки, который подписывают Председатель и члены Ревизионной комиссии, проводившие проверку (ревизию). Акт проверки рассматривается на заседании Ревизионной комиссии и направляется в Общество и Совету директоров в течение 5 (пяти) рабочих дней после окончания проведения проверки (ревизии).

7.6. Члены Ревизионной комиссии имеют право в случае несогласия с заключением/актом Ревизионной комиссии подготовить особое мнение и требовать его приобщения к заключению/акту Ревизионной комиссии.

7.7. В целях обеспечения деятельности Ревизионной комиссии Общество предоставляет Ревизионной комиссии необходимые помещения и обеспечивает доступ к ним, технические средства и материалы.

7.8. План работы Ревизионной комиссии в обязательном порядке включает проверку финансово-хозяйственной деятельности Общества по итогам деятельности Общества за год.

Ревизионная комиссия представляет в Совет директоров заключение по результатам плановой проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности Общества за год, в том числе относительно достоверности данных, включаемых в годовой отчет Общества и содержащихся в годовой бухгалтерской отчетности Общества, не позднее чем за 14 (четырнадцать) рабочих дней до даты предварительного утверждения годового отчета Общества Советом директоров.

7.9. Внеочередная проверка (ревизия) финансово-хозяйственной деятельности Общества осуществляется во всякое время по инициативе Ревизионной комиссии, решению Общего собрания акционеров, решению Совета директоров, требованию акционера (акционеров) Общества, владеющего (владеющих в совокупности) не менее чем 10 процентами голосующих акций Общества, не позднее 30 (тридцати) дней с даты поступления Председателю Ревизионной комиссии соответствующего запроса:

- Общее собрание акционеров или Совет директоров, инициирующие проверку (ревизию) финансово-хозяйственной деятельности, направляют в Ревизионную комиссию решение о проведении (инициировании) проверки в форме протокола (копии протокола, выписки из протокола) соответствующего органа управления Общества. Протокол (копия протокола, выписка из протокола) передается Председателю Ревизионной комиссии;

- акционер (акционеры) – инициатор проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности направляет в Ревизионную комиссию письменное требование о проведении проверки, которое должно содержать:



- 1) имя (наименование) акционера (акционеров), направляющего требование;
- 2) сведения о принадлежащих акционеру (акционерам) акциях (количество, категория, тип);
- 3) основания необходимости проведения проверки.

Требование подписывается акционером или его представителем. Если требование подписывается представителем, то прилагается доверенность. Если требование подписано представителем юридического лица, действующим от его имени по доверенности, к требованию прилагается доверенность. Акционеры, право собственности на акции которых учитывается в депозитарии, прикладывают к требованию выписку со счета депо. Требование инициаторов проведения ревизии направляется в адрес Общества на имя Председателя Ревизионной комиссии или сдается в Общество.

7.10 Ревизионная комиссия вправе по собственной инициативе (в том числе по предложению члена Ревизионной комиссии) принять решение о проведении внеочередной проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности.

7.11 Инициаторы внеочередной проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности Общества вправе в любой момент до принятия Ревизионной комиссией решения о проведении проверки (ревизии) отозвать свое требование, письменно уведомив об этом Ревизионную комиссию.

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

- лица, предъявившие требование о проведении проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности, не обладают правом инициировать указанную проверку (ревизию);
- по фактам, являющимся основанием для предъявления требования о проведении проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности, проверка (ревизия) проведена, и Ревизионной комиссией утверждено заключение;
- требование не соответствует законодательству Российской Федерации.

7.13. Об отказе в проведении проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности Ревизионная комиссия сообщает акционеру (акционерам), заявившему требование о проведении проверки (ревизии), в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты принятия соответствующего решения письмом, подписанным Председателем Ревизионной комиссии либо лицом, осуществляющим его функции.

## **8. ВОЗНАГРАЖДЕНИЕ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ**

8.1. Членам Ревизионной комиссии компенсируются все подтвержденные расходы, связанные с исполнением ими обязанностей членов Ревизионной комиссии Общества.

8.2. Каждому члену Ревизионной комиссии Общества выплачивается ежеквартальное вознаграждение за исполнение им своих функций в размере 20 000 (двадцать тысяч) рублей, который может быть изменен с учетом следующих правил:

8.2.1. Члену Ревизионной комиссии, осуществлявшему функции Председателя Ревизионной комиссии, ежеквартальное вознаграждение выплачивается с коэффициентом 1,2.

8.2.2. Если в течение соответствующего квартала произошло изменение персонального состава Ревизионной комиссии и/или переизбрание Председателя Ревизионной комиссии, ежеквартальное вознаграждение выплачивается пропорционально календарному времени в данном квартале, когда член (Председатель) Ревизионной комиссии осуществлял свои функции.

8.3. Ежеквартальное вознаграждение членам Ревизионной комиссии выплачивается не позднее одного месяца с момента окончания соответствующего квартала.

8.4. По решению Общего собрания акционеров членам Ревизионной комиссии Общества за исполнение ими своих обязанностей может выплачиваться вознаграждение помимо предусмотренного настоящей статьей.

8.5. По решению Совета директоров Общества экспертам, привлекаемым в проводимых Ревизионной комиссией проверках, может выплачиваться вознаграждение.

## 9. КОНФЛИКТ ИНТЕРЕСОВ

9.1. Члены Ревизионной комиссии должны воздерживаться от действий, которые приведут или могут привести к возникновению конфликта между их интересами и интересами Общества, и принимать меры по предотвращению ситуаций, в которых возможен конфликт интересов. При этом под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность члена Ревизионной комиссии влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им своих обязанностей (осуществление полномочий). Под личной заинтересованностью понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) членом Ревизионной комиссии, и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми член Ревизионной комиссии, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

9.2. Член Ревизионной комиссии в случае возникновения конфликта интересов должен незамедлительно письменно сообщать Ревизионной комиссии через Председателя или Секретаря Ревизионной комиссии как о самом факте наличия конфликта интересов, так и об основаниях его возникновения;

9.3. При подтверждении факта конфликта интересов Ревизионная комиссия организывает свою работу, исключая указанный конфликт интересов. При этом член Ревизионной комиссии, у которого возник конфликт интересов, не участвует в проведении проверки результатов финансово-хозяйственной деятельности Общества в части, в отношении которой у члена Ревизионной комиссии возник конфликт интересов.

9.4. Члены Ревизионной комиссии не вправе получать подарки или иные формы вознаграждения от лиц, заинтересованных в принятии Ревизионной комиссией решений, связанных с исполнением ими своих обязанностей, 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.

## 10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Настоящее Положение утверждается Общим собранием акционеров большинством голосов акционеров – владельцев голосующих акций Общества, принимающих участие в собрании.

10.2. Настоящее Положение может быть дополнено и изменено Общим собранием акционеров большинством голосов акционеров – владельцев голосующих акций Общества, принимающих участие в собрании.

10.3. В случае изменения действующего законодательства Российской Федерации или Устава Общества нормы настоящего Положения, вступившие в противоречие с законодательством или Уставом Общества, утрачивают силу, и деятельность Ревизионной комиссии регулируется соответствующими нормами законодательства Российской Федерации и Устава Общества