**УТВЕРЖДЕНО**

**Решением годового общего собрания акционеров**

**от 31 мая 2016 г.**

 (Протокол № 23 от «02» июня 2016 г.)

**ПОЛОЖЕНИЕ О РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ**

**Публичного акционерного общества « Светлана»**

**г. Санкт-Петербург**

**2016**

**1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение о Ревизионной комиссии публичного акционерного общества «Светлана» (далее - Общество), разработанное в соответствии с Федеральным законом «Об акционерных обществах» и Уставом Общества, определяет задачи и порядок деятельности Ревизионной комиссии, регулирует вопросы ее взаимодействия с органами управления Общества и структурными подразделениями Общества.

1.2. Ревизионная комиссия является постоянно действующим органом внутреннего контроля Общества, осуществляющим контроль за финансово хозяйственной деятельностью Общества, его филиалов и представительств, должностных лиц органов управления Общества и структурных подразделений Общества на предмет соответствия законодательству Российской Федерации, Уставу Общества и внутренним документам Общества.

1.3. Ревизионная комиссия действует в интересах акционеров Общества и в своей деятельности подотчетна Общему собранию акционеров Общества.

1.4. При осуществлении своей деятельности Ревизионная комиссия независима от должностных лиц органов управления Общества и должностных лиц структурных подразделений Общества. Члены Ревизионной комиссии не могут одновременно являться членами Совета директоров Общества, а также занимать должности в иных органах управления Общества.

1.5. В своей деятельности Ревизионная комиссия руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом Общества, настоящим Положением и другими внутренними документами Общества, утвержденными общим собранием акционеров Общества.

1.6. Ревизионная комиссия относится к субъектам системы внутреннего контроля Общества (далее - СВК).

1.7. Главными задачами Ревизионной комиссии являются:

а) осуществление контроля за финансово-хозяйственной деятельностью Общества;

б) обеспечение наблюдения за соответствием совершаемых Обществом финансово-хозяйственных операций законодательству Российской Федерации и Уставу Общества;

в) осуществление независимой оценки информации о финансовом состоянии Общества.

**2. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ И СЕКРЕТАРЬ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ**.

2.1. Председатель Ревизионной комиссии избирается членами Ревизионной комиссии из их числа большинством голосов от общего числа избранных членов Ревизионной комиссии. Члены Ревизионной комиссии вправе в любое время переизбрать Председателя Ревизионной комиссии большинством голосов от общего числа избранных членов Ревизионной комиссии.

2.2. Если Советом директоров Общества утверждена должность Корпоративного секретаря, секретарем Ревизионной комиссии является Корпоративный секретарь, назначенный решением Совета директоров Общества. При отсутствии в Обществе должности Корпоративного секретаря, члены Ревизионной комиссии вправе избрать Секретаря Ревизионной комиссии из числа членов Ревизионной комиссии с возложением на него обязанностей, предусмотренных в п. 3.4. настоящего Положения.

2.3. Члены Ревизионной комиссии вправе в любое время переизбрать Секретаря Ревизионной комиссии. Секретарь Ревизионной комиссии избирается и переизбирается большинством голосов от общего числа избранных членов Ревизионной комиссии.

2.4. В случае отсутствия Председателя Ревизионной комиссии его функции осуществляет один из членов Ревизионной комиссии по решению большинства присутствующих на заседании членов Ревизионной комиссии.

.

**3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ**.

3.1. Ревизионная комиссия при осуществлении своих полномочий руководствуется требованиями законодательства Российской Федерации, Уставом Общества и настоящим Положением.

3.2. К полномочиям членов Ревизионной комиссии относятся:

1. Получение от должностных лиц органов управления Общества, руководителей и сотрудников структурных подразделений Общества письменных объяснений по вопросам, возникающим в ходе проведения проверок;
2. Выдача предписаний должностным лицам органов управления Общества, руководителям структурных подразделений Общества о принятии ими безотлагательных мер в связи с выявленными нарушениями, если непринятие таких мер может повлечь утрату ценностей, документов или причинения иного ущерба Обществу;
3. Требовать созыва внеочередного Общего собрания акционеров Общества, заседания Совета директоров Общества и Ревизионной комиссии в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Уставом Общества и внутренними документами, регулирующими деятельность органов Общества;
4. Запрашивать у должностных лиц органов управления Общества, руководителей структурных подразделений Общества документы и материалы, необходимые для проведения проверок Ревизионной комиссией финансово-хозяйственной деятельности Общества;
5. Выносить на рассмотрение органов управления Общества вопрос о применении мер дисциплинарной и материальной ответственности к сотрудникам Общества, включая должностных лиц органов управления Общества, в случае нарушения ими устава Общества и внутренних документов Общества.

3.3.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. Обеспечивает текущую работу Ревизионной комиссии;
4. Представляет Ревизионную комиссию на Общем собрании акционеров;
5. Общества и заседаниях Совета директоров Общества;
6. Подписывает протокол заседания Ревизионной комиссии и иные документы, исходящие от имени Ревизионной комиссии.

3.4.Секретарь Ревизионной комиссии:

1. Организует ведение протоколов заседаний Ревизионной комиссии;
2. Обеспечивает своевременное информирование органов управления Общества о результатах проведенных проверок, представляет копии заключений Ревизионной комиссии;
3. Оформляет и подписывает протоколы заседаний Ревизионной комиссии;
4. Организует ведение делопроизводства, документооборота и хранение документов Ревизионной комиссии;
5. Организует уведомление членов Ревизионной комиссии о проведении заседаний Ревизионной комиссии, плановых и внеплановых проверок деятельности Общества;
6. Выполняет иные функции, предусмотренные настоящим Положением.

 В случае, если членами Ревизионной комиссии не избран Секретарь Ревизионной комиссии, его обязанности и функции выполняет Председатель Ревизионной комиссии.

3.5.Члены Ревизионной комиссии Общества обязаны:

1. Лично участвовать в заседаниях Ревизионной комиссии, в проведении проверок финансово-хозяйственной деятельности Общества;
2. Обеспечивать соблюдение режима конфиденциальности получаемых сведений и не допускать несанкционированного разглашения информации, ставшей им известной в процессе проведения ревизионных проверок;
3. В установленном Уставом Общества порядке требовать созыва внеочередного Общего собрания акционеров Общества в случае возникновения реальной угрозы интересам Общества;
4. Докладывать Общему собранию акционеров Общества о результатах плановых и внеплановых проверок финансово-хозяйственной деятельности Общества, о выявленных фактах нарушения членами Совета директоров Общества и другими должностными лицами органов управления Общества законодательства Российской Федерации, Устава Общества;
5. Не разглашать и не использовать в личных целях или в интересах третьих лиц полученную информацию о деятельности Общества, в том числе составляющую коммерческую или государственную тайну;
6. Доступ членов Ревизионной комиссии к документам, содержащим сведения, составляющие государственную тайну, осуществляется в соответствии с Федеральным законом «О государственной тайне».

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

3.7. Ревизионная комиссия, на основании решения о проведении ревизионной проверки, принятого на заседании Ревизионной комиссии, вправе для проведения ревизионной проверки привлекать специалистов в соответствующих областях (права, экономики, финансов, бухгалтерского учета, управления, экономической безопасности и других), в том числе специализированные организации путем заключения Обществом гражданско-правовых договоров с такими специалистами.

**4.ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ.**

4.1. Проведение заседаний Ревизионной комиссии и проверок деятельности Общества осуществляется в соответствии с утвержденным годовым планом работы Ревизионной комиссии.

4.2. Проверка финансово-хозяйственной деятельности Общества по итогам года при подготовке к проведению годового общего собрания акционеров должна быть проведена Ревизионной комиссией не позднее 3 (трех) месяцев с момента окончания финансового года и соответствовать требованиям, установленным Федеральным законом от 26 декабря 1995 г. N 208-ФЗ «Об акционерных обществах». Результаты проверки финансово-хозяйственной деятельности Общества по итогам года должны быть предоставлены Генеральному директору в течение 15 (пятнадцати) дней с момента окончания проверки.

4.3. План работы Ревизионной комиссии утверждается на первом организационном заседании Ревизионной комиссии, проведение которого должно состояться не позднее чем через 45 (сорок пять) календарных дней со дня избрания нового состава Ревизионной комиссии на годовом (внеочередном) Общем собрании акционеров Общества. Первое организационное заседание Ревизионной комиссии созывается по требованию одного из членов Ревизионной комиссии.

План работы Ревизионной комиссии включает в себя:

1. объекты ревизионных проверок (виды финансово-хозяйственной деятельности Общества, отдельные участки деятельности Общества);
2. определение формы ревизионной проверки по каждому из объектов (документальная либо выездная - по месту нахождения объекта проверки);
3. временной график проведения ревизионных проверок деятельности Общества,
4. примерные сроки проведения ревизионных проверок (начало, окончание проверки);
5. временной график проведения заседаний Ревизионной комиссии по решению вопросов о подготовке и проведении ревизионных проверок деятельности Общества;
6. перечень финансово-хозяйственной документации, необходимой для осуществления ревизионной проверки каждого из объектов ревизионной проверки;
7. порядок определения членов Ревизионной комиссии, ответственных за подготовку к проведению ревизионных проверок, сбор информации и необходимых документов и материалов;
8. иные вопросы, связанные с организацией проведения заседаний и ревизионных проверок Ревизионной комиссией.

**5.ЗАСЕДАНИЯ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ.**

5.1. Заседания Ревизионной комиссии проводятся для решения организационных вопросов деятельности Ревизионной комиссии, а также каждый раз перед началом проведения ревизионной проверки и по итогам ее проведения.

5.2. На заседании Ревизионной комиссии, проводимом перед началом проведения каждой ревизионной проверки, рассматриваются следующие вопросы подготовки и проведения предстоящей ревизионной проверки:

1. определение объекта ревизионной проверки;
2. порядок, сроки и объем проведения ревизионной проверки;
3. определение перечня информации и материалов, необходимых для проведения ревизионной проверки, способов и источников их получения;
4. определение перечня лиц, которых необходимо привлечь для проведения ревизионной проверки (для дачи объяснений, разъяснения отдельных вопросов);
5. назначение даты проведения заседания Ревизионной комиссии по подведению итогов ревизионной проверки;
6. определение члена Ревизионной комиссии, ответственного за подготовку проекта заключения Ревизионной комиссии к заседанию Ревизионной комиссии по подведению итогов ревизионной проверки;
7. решение иных вопросов.

5.3. Заседание Ревизионной комиссии по вопросам подготовки и проведения ревизионной проверки может быть проведено без совместного присутствия членов Ревизионной комиссии путем проведения заочного голосования (опросным путем).

5.4. На заседании Ревизионной комиссии, проводимом по итогам каждой ревизионной проверки, рассматриваются следующие вопросы:

1. обсуждение информации, полученной в ходе проведения ревизионной проверки, и источников ее получения;
2. подведение итогов ревизионной проверки;
3. обобщение выводов и формирование предложений на основании итогов ревизионной проверки;
4. утверждение и подписание заключения Ревизионной комиссии по итогам ревизионной проверки;
5. установление и анализ причин нарушения законодательства Российской Федерации и Устава Общества и обсуждение возможных вариантов их устранения и предотвращения в будущем;
6. принятие решения об обращении в адрес органов управления Общества, их должностных лиц и руководителей структурных подразделений аппарата управления о необходимости устранения нарушений, выявленных ревизионной проверкой; применения к лицам, допустившим нарушения, мер ответственности;

 7. иные вопросы, связанные с подведением итогов проверки.

5.5. Заседание Ревизионной комиссии может быть созвано по инициативе Председателя Ревизионной комиссии, либо по инициативе члена Ревизионной комиссии, в том числе на основании решения Общего собрания акционеров Общества, решения Совета директоров Общества или требования акционера (акционеров) Общества, владеющих не менее чем 10 процентами голосующих акций Общества, содержащих решение или требование о проведении проверки финансово-хозяйственной деятельности Общества.

 Заседание Ревизионной комиссии должно быть проведено в течение 10 (десяти) календарных дней с момента поступления Председателю Ревизионной комиссии требования о созыве заседания Ревизионной комиссии.

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

1. определяет дату, время и место проведения заседания (подведения итогов заочного голосования);
2. форму проведения заседания (совместное присутствие, заочное голосование);
3. утверждает повестку дня заседания;
4. определяет перечень материалов и документов (информации), необходимых для рассмотрения вопросов повестки дня заседания Ревизионной комиссии;
5. определяет перечень лиц, приглашаемых на заседание Ревизионной комиссии (при совместном присутствии);
6. решает иные вопросы, связанные с подготовкой к проведению заседания Ревизионной комиссии.

5.7. Уведомление о проведении заседания Ревизионной комиссии направляется членам Ревизионной комиссии по электронной почте, нарочным, вручением под роспись или заказным письмом не позднее чем за 5 (пять) дней до даты проведения заседания.

5.8. При проведении заочного голосования в случаях, предусмотренных настоящим Положением, уведомление о проведении заочного голосования направляется вместе с материалами по вопросам повестки дня и опросным листом по электронной почте, нарочным, вручением под роспись или заказным письмом не позднее чем за 5 (пять) дней до даты окончания приема опросных листов.

5.9. Заседание Ревизионной комиссии правомочно (имеет кворум), если в нем участвует 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.

5.10. Решения по вопросам повестки дня заседания Ревизионной комиссии принимается большинством голосов членов Ревизионной комиссии.

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

В случае равенства голосов голос Председателя Ревизионной комиссии является решающим.

5.11. На заседании Ревизионной комиссии секретарем Ревизионной комиссии ведется протокол, а при отсутствии секретаря Председателем Ревизионной комиссии.

5.12. Протокол заседания Ревизионной комиссии должен содержать:

1. дату, время и место проведения заседания (подведения итогов голосования);
2. перечень членов Ревизионной комиссии и лиц, присутствующих на заседании (участвующих в заочном голосовании);
3. информацию о кворуме заседания;
4. вопросы, включенные в повестку дня заседания;
5. основные положения выступлений, докладов и отчетов по вопросам повестки дня (только для заседания в форме совместного присутствия членов Ревизионной комиссии);
6. итоги голосования;
7. решения, принятые Ревизионной комиссией.

5.13. Протокол заседания Ревизионной комиссии составляется в двух экземплярах не позднее 3 (трех) дней со дня проведения заседания (подведения итогов заочного голосования) и подписывается Председателем Ревизионной комиссии и секретарем Ревизионной комиссии (при его наличии).

5.14. Общество обязано хранить протоколы заседаний Ревизионной комиссии и обеспечивать их представление по требованию акционеров Общества.

**6.ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ РЕВИЗИОННЫХ ПРОВЕРОК.**

6.1 Плановая ревизионная проверка финансово-хозяйственной деятельности Общества проводится в соответствии с утвержденным Ревизионной комиссией, в порядке, указанном в п. 4.3. настоящего Положения, годовым планом работы Ревизионной комиссии. Ревизионная проверка по итогам деятельности Общества за финансовый год, в любом случае, является плановой проверкой и должна быть проведена в сроки, установленные в п. 4.2. настоящего Положения.

6.2. Внеплановая проверка финансово-хозяйственной деятельности Общества проводится:

1. по инициативе Ревизионной комиссии;
2. на основании решения Общего собрания акционеров Общества о проведении проверки финансово-хозяйственной деятельности Общества;
3. на основании решения Совета директоров Общества о проведении проверки финансово-хозяйственной деятельности Общества;
4. по требованию акционеров (акционера) Общества, владеющих в совокупности не менее чем 10 (десятью) процентами голосующих акций Общества о проведении проверки финансово-хозяйственной деятельности Общества.

6.3. Решение о проведении проверки (плановой или внеплановой) принимается на заседании Ревизионной комиссии с соблюдением требований, установленных в разделе 5 настоящего Положения.

6.4. Решение Ревизионной комиссии о проведении внеплановой ревизионной проверки с перечнем информации и материалов, необходимого для проведения внеплановой проверки должно быть доведено до сведения Общества не позднее чем за 15 (пятнадцать) дней до даты проведения внеплановой проверки.

6.5. Проверка финансово-хозяйственной деятельности Общества включает в себя:

1. определение нормативной правовой базы, регулирующей проверяемый участок деятельности Общества;
2. сбор и анализ финансово-хозяйственных документов Общества, показателей бухгалтерской и статистической отчетности и иных документов Общества, получение письменных и устных объяснений, относящихся к проверяемому объекту;
3. осмотр складов, архивов и других служебных помещений Общества;
4. выявление признаков несоответствия законодательству Российской Федерации финансово-хозяйственной деятельности Общества, искажения и недостоверности отражения деятельности Общества в бухгалтерской, статистической и иной отчетности и документации Общества;
5. осуществление иных действий, обеспечивающих объективную проверку финансово-хозяйственной деятельности Общества, в рамках полномочий Ревизионной комиссии, закрепленных настоящим Положением.
6. Общество обязано обеспечить доступ членам Ревизионной комиссии к информации и материалам (документам), необходимым для проведения ревизионной проверки к сроку проведения ревизионной проверки, указанному в решении Ревизионной комиссии.

6.6. До начала проведения ревизионной проверки и во время проведения ревизионной проверки информация и материалы (документы), необходимые для проведения ревизионной проверки могут запрашиваться Ревизионной комиссией и предоставляться Обществом по электронной почте или на электронных носителях, если объем запрашиваемой информации и документов позволяет предоставить их в требуемый срок, а также если у Общества имеется такая техническая возможность.

6.7. Члены Ревизионной комиссии должны иметь доступ к информации и материалам (документам), необходимым для проведения ревизионной проверки, в том числе к книгам, учетным записям, деловой корреспонденции и иной информации, относящейся к соответствующему объекту проверки.

6.8. При проведении ревизионных проверок члены Ревизионной комиссии обязаны надлежащим образом изучить все полученные документы и материалы, относящиеся к объекту ревизионной проверки.

6.9. Должностные лица органов управления Общества, руководители структурных подразделений Общества обязаны:

1. создавать проверяющим условия, обеспечивающие эффективное проведение проверки, представлять членам Ревизионной комиссии всю необходимую информацию и документацию, а также давать по их запросу (устному или письменному) разъяснения и объяснения в устной и письменной форме;
2. оперативно устранять все выявленные Ревизионной комиссией нарушения, в том числе по ведению бухгалтерского учета и составлению бухгалтерской и иной финансовой отчетности;
3. не допускать каких-либо действий при проведении ревизионной проверки, направленных на ограничение круга вопросов, подлежащих выяснению при проведении ревизионной проверки.

6.10. Требования членов Ревизионной комиссии, связанные с исполнением ими своих служебных обязанностей, являются обязательными для исполнения сотрудниками Общества.

6.11. Генеральный директор Общества обязан создавать нормальные условия для работы членов Ревизионной комиссии, в том числе путем обеспечения членов Ревизионной комиссии отдельным служебным помещением на время проведения ревизионной проверки.

6.12. В случае отказа работников в допуске членов Ревизионной комиссии на проверяемый объект или отказа в представлении необходимой информации и (или) материалов, а также в случае задержки с представлением необходимой информации члены Ревизионной комиссии обязаны незамедлительно оформить акт об отказе в допуске на объект и (или) в представлении информации с указанием даты, времени, места, данных работника, допустившего вышеуказанные действия, и иной необходимой информации и в течение суток направить его Генеральному директору Общества и копию Председателю Совета директоров Общества. В случае составления Акта об отказе акт является неотъемлемой частью Заключения Ревизионной комиссии.

**7.ЗАКЛЮЧЕНИЕ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ.**

7.1. По итогам ревизионной проверки финансово-хозяйственной деятельности Общества Ревизионная комиссия составляет Заключение.

7.2.Заключение Ревизионной комиссии должно состоять из трех частей: вводной, аналитической и итоговой.

7.2.1.Вводная часть заключения Ревизионной комиссии должна включать:

1. название документа в целом - «Заключение Ревизионной комиссии ПАО «Светлана»;
2. дату и место составления заключения;
3. дату (период) и место проведения ревизионной проверки;
4. основание ревизионной проверки (решение Ревизионной комиссии, Общего собрания акционеров, Совета директоров, акционеров (акционера) Общества);
5. цель ревизионной проверки (определение законности деятельности Общества, установление достоверности бухгалтерской и иной документации, ее соответствия законодательству Российской Федерации, др.);
6. объект ревизионной проверки (определенная деятельность Общества, финансово ­хозяйственная документация, включая бухгалтерскую и статистическую отчетность, др.);
7. перечень нормативных правовых и иных документов, регулирующих деятельность Общества, которые были использованы при проведении ревизионной проверки.

7.2.2.Аналитическая часть должна содержать объективную оценку состояния проверяемого объекта и включать в себя:

1. общие результаты ревизионной проверки документации бухгалтерского учета и отчетности и иной документации о финансово-хозяйственной деятельности Общества;
2. общие результаты ревизионной проверки соблюдения требований законодательства Российской Федерации при совершении финансово-хозяйственных операций.

7.2.3. Итоговая часть заключения Ревизионной комиссии представляет собой аргументированные выводы Ревизионной комиссии и должна содержать:

1. подтверждение достоверности данных, содержащихся в отчетах и иных финансовых документах Общества;
2. информацию о фактах нарушения установленного законодательством Российской Федерации порядка ведения бухгалтерского учета и представления финансовой отчетности, а также законодательства Российской Федерации при осуществлении финансово-хозяйственной деятельности;
3. рекомендации и предложения по устранению причин и последствий нарушений законодательства Российской Федерации, Устава и внутренних документов Общества.

7.3. Заключение Ревизионной комиссии составляется в 3 (трех) экземплярах не позднее 10 (десяти) дней с момента проведения проверки и подписывается всеми членами Ревизионной комиссии на заседании Ревизионной комиссии по итогам ревизионной проверки. Один экземпляр заключения остается в делах Ревизионной комиссии, другие 2 (два) экземпляра направляются председателю Совета директоров Общества и единоличному исполнительному органу Общества в течение 3 (трех) дней с момента его подписания.

7.4. Общество обязано бессрочно хранить заключения Ревизионной комиссии и обеспечивать доступ к ним по требованию акционеров Общества.

**8.ВОЗНАГРАЖДЕНИЕ И КОМПЕНСАЦИИ ЧЛЕНАМ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ.**

8.1. По решению общего собрания акционеров членам Ревизионной комиссии (ревизору) Общества в период исполнения ими своих обязанностей могут выплачиваться вознаграждения и (или) компенсироваться расходы, связанные с исполнением ими своих обязанностей.

8.2. Размеры вознаграждений членам Ревизионной комиссии устанавливаются решением годового Общего собрания акционеров Общества на основании финансового состояния Общества, отраженного документах, представленных Обществом к годовому общему собранию акционеров. Размер вознаграждения членов Ревизионной комиссии, а также Председателя Ревизионной комиссии устанавливается на период корпоративного года, который начинается с даты избрания на годовом Общем собрании акционеров состава Ревизионной комиссии Общества и заканчивается моментом прекращения полномочий членов Ревизионной комиссии Общества на последующем годовом Общем собрании акционеров Общества.

8.3. Размеры вознаграждений членам Ревизионной комиссии могут быть изменены по решению внеочередного общего собрания акционеров.

В случае переизбрания членов Ревизионной комиссии на внеочередном общем собрании акционеров, размеры и порядок выплаты вознаграждения членам Ревизионной комиссии, прекратившим свои полномочия, а также вновь избранным членам Ревизионной комиссии определяются данным внеочередным общим собранием акционеров.

8.4. Предварительный расчет размера вознаграждения членам Ревизионной комиссии, в соответствии с требованиями настоящего Положения, производится Генеральным директором Общества и предлагается для утверждения в качестве рекомендации Общему собранию акционеров (далее - рекомендуемый размер вознаграждений).

8.5. Общество самостоятельно определяет, удерживает и уплачивает налоги и иные обязательные платежи, возникающие в связи с выплатой вознаграждений членам Ревизионной комиссии Общества.

8.6. Вознаграждение каждому члену Ревизионной комиссии и Председателю Ревизионной комиссии выплачивается Обществом единовременно в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента проведения годового общего собрания акционеров по итогам прошедшего финансового и корпоративного года, в котором осуществляли свои функции члены Ревизионной комиссии Общества.

8.7. В случае досрочного прекращения полномочий членов Ревизионной комиссии Общества и избрания новых членов Ревизионной комиссии Общества на внеочередном Общем собрании акционеров Общества, внеочередное общее собрание акционеров также устанавливает общий размер вознаграждения каждому члену Ревизионной комиссии и Председателю Ревизионной комиссии за исполнение ими своих обязанностей с момента избрания членов Ревизионной комиссии на годовом общем собрании акционеров и до момента прекращения их полномочий на внеочередном общем собрании акционеров, а также устанавливает общий размер вознаграждения каждому члену Ревизионной комиссии и Председателю Ревизионной комиссии за период исполнения ими своих обязанностей с момента избрания состава Ревизионной комиссии на внеочередном общем собрании акционеров до момента окончания текущего корпоративного года.

8.8. Членам Ревизионной комиссии, в случае необходимости проведения ревизионных проверок, а также участии в заседаниях Ревизионной комиссии Общества, Общество производит компенсацию документально подтвержденных расходов, связанных с проездом и проживанием.

8.9. Размер компенсации расходов, связанных с участием в заседаниях Ревизионной комиссии и проведением проверок, определяется по фактическим расходам на проезд от места жительства до Санкт-Петербурга и обратно и проживание в г. Санкт-Петербург, но не выше следующих нормативов:

Расходы на проживание:

- уровень гостиницы: 3 звезды;

- категория номера: стандарт.

Расходы на проезд:

- уровень обслуживания при авиа перелете: эконом;

- уровень обслуживания на железнодорожном транспорте: 2 класс/купе.

8.10. В случае превышения суммы фактических расходов, понесенных членом Ревизионной комиссии, над суммой, рассчитанной согласно [п.](#Par214) 8.9. настоящего Положения, сумма превышения возмещению не подлежит.

8.11. В целях компенсации произведенных расходов член Ревизионной комиссии направляет в Общество письменное заявление с приложением оригиналов документов, подтверждающих такие расходы, а также банковских документов, необходимых для проведения выплаты денежных средств.

8.12. Выплата компенсаций производится Обществом в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты поступления в Общество документов, предусмотренных [п.8.11.](#Par217)  настоящего Положения.

8.13. Принятия отдельного решения общим собранием акционеров о выплате компенсаций членам Ревизионной комиссии, рассчитанных в соответствии с положениями настоящего раздела, не требуется.

8.14. Член Ревизионной комиссии вправе отказаться от получения вознаграждений и компенсаций, предусмотренных настоящим Положением, полностью или частично, путем направления соответствующего заявления на имя Генерального директора Общества.