

«УТВЕРЖДЕНО»

Общим собранием акционеров
Публичного акционерного общества
Акционерная нефтяная Компания
«Башнефть»
Протокол № 42 от 30.06.2015

**ПОЛОЖЕНИЕ
О РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ
Публичного акционерного общества
«Акционерная нефтяная Компания «Башнефть»
(новая редакция)**

**г. Уфа
2015 г.**

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
2. ПОРЯДОК ИЗБРАНИЯ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ.....	3
3. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ И СЕКРЕТАРЬ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ.....	3
4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ И ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИЕЙ.....	4
5. ДОКУМЕНТЫ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ	6
6. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРОК РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ.....	7
7. ПОЛНОМОЧИЯ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ, ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ.....	10
8. ВОЗНАГРАЖДЕНИЕ И КОМПЕНСАЦИИ ЧЛЕНАМ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ.....	12
9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	12

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее Положение о Ревизионной комиссии Публичного акционерного общества «Акционерная нефтяная Компания «Башнефть» (далее – Положение) разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об акционерных обществах» от 26.12.1995 №208-ФЗ, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Публичного акционерного общества «Акционерная нефтяная Компания «Башнефть» (далее – Общество) и регулирует деятельность Ревизионной комиссии Общества (далее – Ревизионная комиссия).
- 1.2. Ревизионная комиссия Общества является выборным органом, осуществляющим контроль за финансово-хозяйственной деятельностью Общества.
- 1.3. Компетенция Ревизионной комиссии определяется законодательством Российской Федерации и Уставом Общества.
- 1.4. Ревизионная комиссия Общества независима от должностных лиц / органов управления Общества и подотчетна Общему собранию акционеров Общества.

2. Порядок избрания Ревизионной комиссии.

- 2.1. Количественный состав Ревизионной комиссии определяется Уставом Общества.
- 2.2. Персональный состав Ревизионной комиссии избирается Общим собранием акционеров на срок до следующего годового Общего собрания акционеров в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Уставом Общества.
- 2.3. Акции, принадлежащие членам Совета директоров или лицам, занимающим должности в органах управления Компании, не могут участвовать в голосовании при избрании членов Ревизионной комиссии.
- 2.4. Члены Ревизионной комиссии могут переизбираться неограниченное число раз.
- 2.5. Члены Ревизионной комиссии Общества не могут одновременно являться членами Совета директоров, а также занимать иные должности в органах управления Общества.
- 2.6. Полномочия отдельных членов или всего состава Ревизионной комиссии могут быть досрочно прекращены по решению Общего собрания акционеров.
- 2.7. В случае досрочного прекращения полномочий члена Ревизионной комиссии или выбытия его из состава Ревизионной комиссии полномочия остальных членов Ревизионной комиссии не прекращаются.
 - 2.7.1. Выбывшими членами Ревизионной комиссии считаются лица, добровольно сложившие свои полномочия, умершие, или не имеющие возможности осуществлять свои полномочия по иным основаниям.
 - 2.7.2. Член Ревизионной комиссии признается выбывшим из ее состава со следующего дня после получения Ревизионной комиссией его заявления либо со дня смерти или получения Обществом документов, подтверждающих невозможность осуществления членом Ревизионной комиссии своих полномочий.
- 2.8. В случае, когда количество членов Ревизионной комиссии становится менее количества, составляющего кворум для проведения заседания в соответствии с пунктом 4.5 настоящего Положения, Совет директоров обязан созвать внеочередное Общее собрание акционеров для избрания Ревизионной комиссии. Оставшиеся члены Ревизионной комиссии осуществляют свои функции до избрания нового состава Ревизионной комиссии.

3. Председатель и Секретарь Ревизионной комиссии.

- 3.1. Ревизионную комиссию возглавляет Председатель, который избирается членами Ревизионной комиссии с его согласия из их числа открытым голосованием, большинством голосов от общего числа членов, на первом заседании Ревизионной комиссии.

- 3.2. Председатель Ревизионной комиссии:
- формирует повестку дня заседаний Ревизионной комиссии;
 - созывает и проводит заседания Ревизионной комиссии;
 - организует текущую работу Ревизионной комиссии;
 - представляет Ревизионную комиссию на Общем собрании акционеров, заседаниях Совета директоров, органов управления Общества;
 - подписывает документы Ревизионной комиссии.
- 3.3. Секретарь Ревизионной комиссии назначается членами Ревизионной комиссии по представлению Председателя Ревизионной комиссии, как правило, на первом заседании Ревизионной комиссии, избранной в новом составе. Секретарем Ревизионной комиссии может быть назначено лицо как являющееся членом Ревизионной комиссии, так и не являющееся членом Ревизионной комиссии.
- 3.4. Секретарь Ревизионной комиссии:
- организует ведение протоколов заседаний Ревизионной комиссии;
 - обеспечивает своевременное информирование органов управления Общества о результатах проведенных проверок, предоставляет копии заключений Ревизионной комиссии Общества;
 - оформляет и подписывает совместно с Председателем Ревизионной комиссии протоколы заседаний Ревизионной комиссии Общества и выписки из них;
 - организует ведение делопроизводства, документооборот и хранение документов Ревизионной комиссии Общества (с учетом особенностей, предусмотренных пунктом 5.5. Положения);
 - организует предварительное (не позднее, чем за 5 дней) уведомление членов Ревизионной комиссии Общества о проведении заседаний Ревизионной комиссии, плановых и внеплановых проверок;
 - выполняет иные функции, необходимые для организационного обеспечения деятельности и делопроизводства Ревизионной комиссии.
- 3.5. Ревизионная комиссия может освободить от исполнения обязанностей Председателя и/или Секретаря Ревизионной комиссии и избрать нового. Соответствующее решение принимается большинством голосов членов Ревизионной комиссии, принявших участие в заседании.
- 3.6. Председатель и/или Секретарь Ревизионной комиссии может добровольно сложить свои полномочия, оставаясь при этом членом Ревизионной комиссии, со дня получения Ревизионной комиссией его заявления о сложении полномочий.
- 3.7. На время отсутствия Председателя Ревизионной комиссии временно исполняющий функции Председателя Ревизионной комиссии избирается Ревизионной комиссией большинством голосов членов Ревизионной комиссии, принявших участие в заседании.

4. Порядок проведения заседаний и принятия решений Ревизионной комиссией.

- 4.1. Заседания Ревизионной комиссии проводятся перед началом проверки (ревизии), по ее результатам, а также в иных случаях, требующих совместного решения Ревизионной комиссии.
- 4.2. На заседаниях Ревизионной комиссии, проводимых перед началом проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности, определяются:
- все организационные вопросы проведения проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности;
 - лица, ответственные за проведение проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности.
- 4.3. Заседания Ревизионной комиссии Общества проводятся в очной (совместное присутствие членов Ревизионной комиссии и принятии решений по вопросам, поставленным

- на голосование) или в заочной форме (без совместного присутствия с голосованием бюллетенями). При проведении заседания в форме заочного голосования заседание правомочно, если на дату окончания приема бюллетеней были получены бюллетени более чем от половины из числа избранных членов Ревизионной комиссии. Форма проведения заседаний и срок проведения внеплановых заседаний определяются Председателем Ревизионной комиссии. Заседание Ревизионной комиссии в очной форме также может проводиться с использованием бюллетеней для голосования.
- 4.4. Уведомление о заседании Ревизионной комиссии направляется каждому члену Ревизионной комиссии в письменной форме не позднее, чем за 5 дней до даты проведения заседания. В уведомлении должно быть указано:
- время и место проведения заседания;
 - вопросы, выносимые на обсуждение.
- К уведомлению прилагаются все необходимые материалы, связанные с вопросами повестки дня заседания.
- 4.5. Кворумом для проведения заседаний Ревизионной комиссии является присутствие не менее половины от числа избранных членов Ревизионной комиссии (за исключением выбывших).
- 4.6. 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).
- 4.7. При определении кворума и результатов голосования учитывается письменное мнение члена Ревизионной комиссии, отсутствующего на заседании Ревизионной комиссии, по вопросам повестки заседания, если такое мнение получено Ревизионной комиссией до начала 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.
- 4.8. Первое заседание Ревизионной комиссии проводится, как правило, в срок не позднее одного месяца после дня проведения Общего собрания акционеров, на котором были избраны члены Ревизионной комиссии, на основании уведомления, которое направляется Корпоративным секретарем всем членам Ревизионной комиссии не менее чем за 5 дней до заседания, с определением места и времени проведения заседания.
- 4.9. 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 органов управления и Совета директоров Общества.
- 4.10. На заседание Ревизионной комиссии могут приглашаться лица, не являющиеся членами Ревизионной комиссии: члены Совета директоров, должностные лица и руководители структурных подразделений Общества, представители аудитора Общества, Главный аудитор Общества, эксперты и консультанты, иные лица по приглашению Председателя Ревизионной комиссии.
- 4.12. Решение о проведении заседания Ревизионной комиссии в форме заочного голосования принимается Председателем Ревизионной комиссии. Заседания Ревизионной комиссии в заочной форме могут проводиться только в экстренных случаях или по организационным вопросам.
- 4.13. При проведении заочного заседания Ревизионной комиссии вместе с материалами по вопросам повестки дня заседания членам Ревизионной комиссии направляются бюллетени для голосования, составленные в соответствии с Приложением №1 к настоящему Положению.

- 4.14. При заполнении бюллетеня для голосования членом Ревизионной комиссии по каждому вопросу, поставленному на голосование, должен быть оставлен не зачеркнутым только один из возможных вариантов голосования («ЗА», «ПРОТИВ», «ВОЗДЕРЖАЛСЯ»). Заполненный бюллетень для голосования должен быть подписан членом Ревизионной комиссии с указанием его фамилии и инициалов.
- 4.15. Заполненный и подписанный бюллетень для голосования должен быть представлен членом Ревизионной комиссии не позднее даты и времени окончания приема бюллетеней Секретарю Ревизионной комиссии в оригинале, посредством факсимильной связи либо в сканированном виде по электронной почте с последующим направлением оригинала бюллетеня по адресу, указанному в уведомлении о проведении заседания Ревизионной комиссии.
- 4.16. Принявшими участие в заочном заседании считаются члены Ревизионной комиссии, чьи заполненные бюллетени для голосования были получены Секретарем Ревизионной комиссии не позднее даты и времени окончания приема бюллетеней.
- 4.17. Бюллетень для голосования, заполненный с нарушением требований, указанных в пункте 4.18. настоящего Положения, считается недействительным и не учитывается при подсчете голосов в части соответствующего вопроса повестки дня.
- 4.18. Неподписанный бюллетень для голосования, а также бюллетень, полученный Обществом по истечении указанного в уведомлении срока, не учитывается при определении кворума, подсчете голосов и подведении итогов заочного голосования.
- 4.19. В случае если в заполненном членом Ревизионной комиссии бюллетене по одному или нескольким вопросам повестки дня заседания Ревизионной комиссии оставлены различные варианты голосования, то такой бюллетень признается недействительным и не учитывается при определении результатов голосования в части голосования по указанному вопросу (вопросам) повестки дня заседания Ревизионной комиссии.
- 4.20. При осуществлении своей работы Ревизионная комиссия может учитывать проверки, проводимые структурным подразделением Общества, осуществляющим функции внутреннего аудита.
- 4.21. По инициативе Ревизионной комиссии проводятся совместные заседания Ревизионной комиссии и структурного подразделения Общества, осуществляющего функции внутреннего аудита, для обсуждения планов работы Ревизионной комиссии и структурного подразделения Общества, осуществляющего функции внутреннего аудита, результатов проверок, мероприятий, направленных на устранение нарушений и недостатков в деятельности Общества. Совместные заседания Ревизионной комиссии и структурного подразделения Общества, осуществляющего функции внутреннего аудита, организует Главный аудитор или Председатель Ревизионной комиссии.

5. Документы Ревизионной комиссии

- 5.1. Протокол заседания Ревизионной комиссии составляется не позднее 3 дней после его проведения. Протокол заседания подписывается Председателем Ревизионной комиссии.
- 5.2. В протоколе заседания Ревизионной комиссии указываются:
 - дата, время и место проведения заседания;
 - перечень лиц, присутствующих на заседании;
 - 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.

- 5.3. Акт проверки и заключение Ревизионной комиссии формируются по результатам проверки (ревизии) не позднее чем через 10 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.
- 5.3.1. 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.
- 5.3.2. Заключение Ревизионной комиссии 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.
- 5.4. Иные документы Ревизионной комиссии составляются в произвольной форме и подписываются Председателем Ревизионной комиссии.
- 5.5. Оригиналы протоколов и заключений Ревизионной комиссии и материалы проверок хранятся у Секретаря Ревизионной комиссии. Не позднее чем в месячный срок после проведения очередного общего собрания акционеров все документы Ревизионной комиссии, связанные с проведением проверок Общества за истекший финансовый год, передаются Корпоративному секретарю Общества на хранение, о чем составляется соответствующий акт.
- 5.6. Общество обеспечивает акционерам доступ к заключениям Ревизионной комиссии в порядке и объеме, предусмотренных законодательством Российской Федерации.
- 5.7. По письменному требованию акционера Общество обязано предоставить ему за плату копии заключений Ревизионной комиссии. Размер платы устанавливается Обществом и не может превышать расходов на изготовление копий.

6. Порядок проведения проверок Ревизионной комиссии

- 6.1. В ходе проверки Ревизионная комиссия Общества может проверить соблюдение Обществом законодательных и других актов, регулирующих его деятельность, законность совершаемых Обществом операций, порядок организации системы внутреннего контроля в Обществе.
- 6.2. По требованию Ревизионной комиссии Общества 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, комитетов Совета директоров Общества, а также органов управления Общества.
- 6.3. Ревизионная комиссия Общества работает по самостоятельно утвержденному плану, в котором предусматриваются порядок и сроки проведения проверок (ревизий) деятельности Общества.
 - 6.4. Формирование запроса информации в Общество осуществляется исходя из предложений членов Ревизионной комиссии, участвующих в проверке (ревизии), по содержанию запроса. Запрос информации подписывается Председателем Ревизионной комиссии и направляется должностным лицам Общества.
 - 6.5. О результатах каждой проверки (ревизии) Ревизионная комиссия Общества составляет проект акта проверки и проект заключения, которые подписывают Председатель и члены Ревизионной комиссии, проводившие проверку (ревизию). Проект Акта и заключения по итогам проверки подлежат направлению инициаторам проверки, а также Президенту Общества.
 - 6.6. Президент Общества обязан в течение 7-ми дней после получения согласованных членами Ревизионной комиссии проектов акта и заключения ознакомиться с материалами проверки и, при наличии обоснованных возражений, в письменном виде передать их Председателю Ревизионной комиссии, сопроводив их подтверждающими документами.
 - 6.7. Члены Ревизионной комиссии вправе учесть обоснованные возражения Президента Общества к проектам акта и заключения при их итоговом рассмотрении.
 - 6.8. Акт проверки и заключение утверждаются на заседании Ревизионной комиссии и направляются в Общество и Комитету по аудиту Совета директоров Общества/ Совету директоров Общества в течение 15 рабочих дней после окончания проведения проверки (ревизии).
 - 6.9. Президент Общества организует подготовку плана мероприятий по устранению выявленных нарушений (недостатков) с указанием сроков устранения, и лиц, ответственных за устранение нарушений. Ревизионная комиссия оказывает методическую помощь в подготовке плана мероприятий и контролирует его исполнение. 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.
 - 6.10. В целях обеспечения деятельности Ревизионной комиссии Общество предоставляет Ревизионной комиссии необходимые помещения и обеспечивает доступ к ним, технические средства и материалы.
 - 6.11. 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 Общества 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 60 дней до даты проведения годового Общего собрания акционеров.
 - 6.12. Порядок проведения внеочередной проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности Общества
 - 6.12.1. 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.
 - 6.12.2. Инициаторы 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.
- 6.12.3. Общее собрание акционеров или Совет директоров Общества, 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. Протокол (копия протокола, выписка из протокола) передается Председателю Ревизионной комиссии.
- 6.12.4. В течение 5 рабочих дней с даты поступления Председателю Ревизионной комиссии соответствующего решения о проведении (инициировании) проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности Ревизионная комиссия должна принять решение о проведении проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности Общества.
- 6.12.5. Акционер (акционеры) - инициатор проведения 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.
- 6.12.6. Требование подписывается акционером или его представителем. Если требование подписывается представителем, то прилагается доверенность. В случае если инициатива исходит от акционеров - юридических лиц, подпись лица, действующего в соответствии с его уставом без доверенности, заверяется печатью данного юридического лица (если наличие печати предусмотрено уставом данного юридического лица).
- 6.12.7. Если требование подписано представителем юридического лица, действующим от его имени по доверенности, к требованию прилагается доверенность.
- 6.9.8. Акционер, подавший требование о проведении проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности, права на акции которого учитываются на счете депо в депозитарии, обязан приложить к указанному требованию выписку со счета депо для подтверждения владения им соответствующим количеством голосующих акций Общества на дату подачи требования.
- 6.12.9. Требование акционера (акционеров) – инициатора проведения проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности направляется в адрес Общества заказным письмом на имя Председателя Ревизионной комиссии или сдается в структурное подразделение Общества, ответственное за прием входящей корреспонденции.
- 6.12.10. В течение 5 рабочих дней с даты предъявления требования акционера (акционеров) о проведении внеочередной проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности Ревизионная комиссия должна принять решение о проведении проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности Общества или выдать мотивированный отказ в проведении проверки (ревизии). Дата предъявления требования определяется по дате его поступления в Общество.
- 6.12.11. 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 (акт);
 - требование не соответствует законодательству Российской Федерации.
- 6.12.12. Об отказе в проведении проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности Ревизионная комиссия сообщает акционеру (акционерам) или иному лицу, заявившему требование о проведении проверки (ревизии), в течение 5 рабочих дней с даты

- принятия соответствующего решения письмом, подписанным Председателем Ревизионной комиссии, либо лицом, осуществляющим его функции.
- 6.13. Ревизионная комиссия вправе по собственной инициативе (в том числе по предложению члена Ревизионной комиссии) принять решение о проведении внеочередной проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности.
- 6.13. Срок проведения внеочередной проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности
- 6.13.1. Внеочередная проверка (ревизия) финансово-хозяйственной деятельности Общества, проводимая по требованию акционера (акционеров) Общества, владеющего (владеющих в совокупности) не менее чем 10 процентами голосующих акций Общества, должна быть начата не позднее 30 дней с даты поступления в Общество требования акционеров о ее проведении, если Ревизионная комиссия приняла решение об удовлетворении такого требования.
- 6.13.2. Внеочередная проверка (ревизия) финансово-хозяйственной деятельности Общества, проводимая по решению общего собрания акционеров или Совета директоров, должна быть начата не позднее 30 дней с даты передачи Председателю Ревизионной комиссии соответствующего протокола (копии протокола, выписки из протокола) общего собрания акционеров или заседания Совета директоров.
- 6.13.3. При принятии Ревизионной комиссией решения о проведении проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности Председатель Ревизионной комиссии обязан организовать проверку (ревизию) финансово-хозяйственной деятельности и приступить к ее проведению.
- 6.13.4. Срок проведения внеочередной проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности, как правило, не должен превышать 90 дней. Срок проведения внеочередной проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности может быть продлен по мотивированному решению Ревизионной комиссии, принятому большинством голосов членов Ревизионной комиссии, присутствующих на заседании Ревизионной комиссии, но не более чем на 60 дней.
- 6.13.5. Заключение Ревизионной комиссии по итогам внеочередной проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности Общества предоставляется на рассмотрение Комитета по аудиту Совета директоров Общества через Корпоративного секретаря в течение 10 рабочих дней после окончания проведения проверки (ревизии).
- 6.14. Ревизионная комиссия Общества при исполнении своих функций правомочна привлекать, по согласованию с Комитетом по аудиту Совета директоров Общества, на безвозмездной основе и с соблюдением условий конфиденциальности и сохранения коммерческой тайны для участия в проверке не занимающих должностей в Обществе специалистов-экспертов в соответствующих областях (права, экономики, финансов, бухгалтерского учета, управления, экономической безопасности, строительства и других), в том числе, специализированные организации.

7. Полномочия Ревизионной комиссии, права и обязанности членов Ревизионной комиссии.

- 7.1. Объектом проверки Ревизионной комиссией является деятельность Общества, в том числе выявление и оценка рисков, возникающих по результатам и в процессе его финансово-хозяйственной деятельности.
- Ревизионная комиссия:
- 7.1.1. Проводит проверку (ревизию) финансово-хозяйственной деятельности Общества и составляет по ее итогам акт и заключение. В заключении по итогам проверки должны содержаться следующие данные:

- подтверждение достоверности данных, содержащихся в отчетах и иных финансовых документах Общества;
 - 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.
- 7.1.2. Подтверждает достоверность данных, включаемых в годовой отчет и годовую бухгалтерскую (финансовую) отчетность Общества.
- 7.1.3. Готовит предложения / рекомендации по совершенствованию эффективности управления активами Общества, совершенствованию системы управления рисками и внутреннего контроля, корпоративного управления.
- 7.1.4. Осуществляет контроль за устранением недостатков и выполнением рекомендаций, отраженных в актах по результатам предыдущих проверок (ревизий).
- 7.2. Ревизионная комиссия в соответствии со своими функциями вправе:
- в ходе проверки (ревизии) требовать от органов управления 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 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;
 - 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, внутренних документов Общества, должностных инструкций, а также фактов злоупотреблений / мошенничества;
 - требовать в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, Уставом и внутренними документами Общества, созыва заседаний Совета директоров, созыва внеочередного Общего собрания акционеров.
 - ставить перед Советом директоров и исполнительными органами Общества вопрос о принятии мер и сроках устранения нарушений, выявленных Ревизионной комиссией;
- 7.3. 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, внутренних документов Общества работниками и должностными лицами Общества;
 - при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей действовать добросовестно и разумно в интересах Общества;
 - своевременно доводить до сведения Совета директоров, Правления и Председателя Правления Общества результаты проведенных ревизий и проверок деятельности Общества, акты/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.

8. Вознаграждение и компенсации членам Ревизионной комиссии.

- 8.1. По решению Общего собрания акционеров членам Ревизионной комиссии в период исполнения ими своих обязанностей может выплачиваться вознаграждение и/или компенсироваться расходы, связанные с исполнением ими функций членов Ревизионной комиссии, за исключением случаев, когда выплата вознаграждений и/или компенсация расходов члену Ревизионной комиссии запрещена действующим законодательством Российской Федерации. Размеры таких вознаграждений и компенсаций и порядок их выплаты устанавливаются решением Общего собрания акционеров по рекомендации Совета директоров на основании Положения о вознаграждениях и компенсациях, выплачиваемых членам Ревизионной комиссии.
- 8.2. Общее собрание акционеров рассматривает вопрос о выплате вознаграждения и компенсации расходов членам Ревизионной комиссии за выполнение ими своих обязанностей в качестве самостоятельного вопроса повестки дня Общего собрания акционеров.

9. Заключительные положения.

- 9.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения Общим собранием акционеров Общества.
- 9.2. В случае внесения изменений в законодательство Российской Федерации нормы настоящего Положения, вступившие в противоречие с законодательством, утрачивают силу, и деятельность Ревизионной комиссии регулируется соответствующими нормами законодательства Российской Федерации и Устава Общества.
- 9.3. В случае любого противоречия между настоящим Положением и Уставом Общества, преимущественную силу имеет Устав Общества.

**БЮЛЛЕТЕНЬ ДЛЯ ГОЛОСОВАНИЯ
ЧЛЕНА КОМИТЕТА РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ ПАО АНК «Башнефть»**

ФИО

Дата заседания (дата окончания приема бюллетеней):

Форма проведения заседания:

Почтовый адрес для отправки бюллетеней:

Дополнительная информация:

ВОПРОС ПОВЕСТКИ ДНЯ: 1. О ...

ПРОЕКТ РЕШЕНИЯ:

1.1.

ЗА	ПРОТИВ	ВОЗДЕРЖАЛСЯ
----	--------	-------------

(оставьте выбранный вами результат голосования, остальные – вычеркните)

.....
(подпись члена Ревизионной комиссии)

« » _____ 201__ г. _____ / ФИО /
(подпись члена Ревизионной комиссии)

*Бюллетень для голосования должен быть подписан членом Ревизионной комиссии.
Неподписанный бюллетень считается недействительным.*