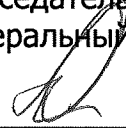


УТВЕРЖДЕНО
решением годового Общего собрания
акционеров ПАО «ТГК-2» от 30 июня 2023 г.,
протокол № 25 от 05 июля 2023 г.

Председательствующий на собрании,
Генеральный директор ПАО «ТГК-2»



_____ А. А. Симановский

**ПОЛОЖЕНИЕ
О РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ
Публичного акционерного общества
«Территориальная генерирующая компания №2»
(редакция №3)**

г. Ярославль
2023 г.

Содержание

1. Общие положения	3
2. Порядок избрания Ревизионной комиссии	3
3. Председатель и Секретарь Ревизионной комиссии	4
4. Компетенция Ревизионной комиссии	5
5. Полномочия, права и обязанности членов Ревизионной комиссии	6
6. Порядок проведения заседаний и принятия решений Ревизионной комиссией	9
7. Организация работы Ревизионной комиссии и проведение проверок	10
8. Порядок выплаты вознаграждения и компенсаций членам Ревизионной комиссии	11
9. Заключительные положения	12
Приложение № 1 – Заявление о сложении полномочий (выбытии)	13
Приложение № 2 – Заявление о сложении полномочий (Председателя Ревизионной комиссии)	14
Приложение № 3 – Заявление о сложении полномочий (Секретаря Ревизионной комиссии)	15
Приложение № 4 – Акт приема-передачи документа	16
Приложение № 5 – Заключение Ревизионной комиссии ПАО «ТГК-2» о плановой/о внеплановой проверке	17
Приложение № 6 – Заключение Ревизионной комиссии по итогам годовой проверки финансово-хозяйственной деятельности включая подтверждение достоверности данных, содержащихся в годовом отчете, годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности ПАО «ТГК-2» за отчетный период и в отчете о заключенных ПАО «ТГК-2» в отчетном периоде сделках, в совершении которых имеется заинтересованность	18
Приложение № 7 – Уведомление о проведении заседания Ревизионной комиссии	19
Приложение № 8 – Опросный лист для голосования (при проведении заседания в форме заочного голосования)	20
Приложение № 9 – Протокол заседания Ревизионной комиссии	21
Приложение № 10 – План работы Ревизионной комиссии	23

Настоящее Положение о Ревизионной комиссии Публичного акционерного общества «Территориальная генерирующая компания №2» (редакция №3) (далее – Положение о РК) разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Публичного акционерного общества «Территориальная генерирующая компания №2» (далее – Общество) и определяет задачи и порядок деятельности Ревизионной комиссии Общества (далее – Ревизионная комиссия).

1. Общие положения

1.1. Ревизионная комиссия является постоянно действующим выборным органом, осуществляющим контроль за финансово-хозяйственной деятельностью Общества и его обособленных подразделений.

1.2. Порядок деятельности Ревизионной комиссии определяется настоящим Положением о РК.

1.3. В своей деятельности Ревизионная комиссия руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Общества, настоящим Положением о РК и иными внутренними документами Общества, а также решениями Общего собрания акционеров Общества.

1.4. Ревизионная комиссия независима от органов управления и должностных лиц Общества и подотчетна Общему собранию акционеров Общества.

1.5. Основными задачами Ревизионной комиссии являются:

- контроль за финансово-хозяйственной деятельностью Общества;
- контроль за соответствием законодательству, внутренним нормативным актам Общества порядка ведения бухгалтерского учета, формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности Общества и годового отчета Общества;
- содействие повышению эффективности управления активами Общества и иной финансово-хозяйственной деятельности Общества, снижению финансовых и операционных рисков, совершенствованию системы внутреннего контроля.

2. Порядок избрания Ревизионной комиссии

2.1. Ревизионная комиссия в количестве 5 (Пяти) человек избирается годовым Общим собранием акционеров Общества на срок до следующего годового Общего собрания акционеров Общества в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и Уставом Общества.

В случае избрания Ревизионной комиссии Общества на внеочередном Общем собрании акционеров, члены Ревизионной комиссии считаются избранными на период до даты проведения годового Общего собрания акционеров Общества.

2.2. Избранными в состав Ревизионной комиссии считаются кандидаты, набравшие простое большинство голосов акционеров – владельцев голосующих акций, присутствующих на годовом Общем собрании акционеров Общества. Лица, избранные в состав Ревизионной комиссии, могут переизбираться неограниченное число раз.

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

2.4. Полномочия отдельных членов или всего состава Ревизионной комиссии могут быть досрочно прекращены по решению Общего собрания акционеров Общества, в том числе в случае совершения недобросовестных действий либо причинения вреда Обществу, выразившихся в:

- уничтожении, умышленном повреждении или фальсификации документов и материалов;
- сокрытии информации о выявленных злоупотреблениях должностных лиц или иных работников Общества;
- сознательном введении в заблуждение акционеров, должностных лиц или иных работников Общества по вопросам деятельности Общества;
- разглашении государственной тайны и конфиденциальной информации о деятельности Общества;
- других действиях, причиняющих вред Обществу.

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

2.6. 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 Обществом его Заявления о сложении полномочий (выбытии) (Приложение № 1 к настоящему Положению о РК) либо со дня смерти или получения Обществом документов, подтверждающих невозможность осуществления членом Ревизионной комиссии своих полномочий.

2.7. В случае, когда число членов Ревизионной комиссии становится менее 3 (Трех), Совет директоров Общества обязан созвать внеочередное Общее собрание акционеров Общества 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. Председатель и Секретарь Ревизионной комиссии Общества избираются Ревизионной комиссией с их согласия на первом заседании из числа ее членов простым большинством голосов от общего числа избранных членов Ревизионной комиссии Общества, за исключением выбывших членов Ревизионной комиссии.

Первое заседание Ревизионной комиссии проводится в течение 1 (Одного) месяца с даты проведения Общего собрания акционеров Общества, на котором были избраны члены Ревизионной комиссии Общества.

3.2. Ревизионная комиссия может освободить от исполнения обязанностей Председателя и/или Секретаря Ревизионной комиссии и избрать нового, о чем решение принимается простым большинством голосов от общего числа избранных членов Ревизионной комиссии Общества, за исключением выбывших членов Ревизионной комиссии.

3.3. Председатель и (или) Секретарь Ревизионной комиссии могут добровольно сложить свои полномочия, оставаясь при этом членами Ревизионной комиссии, со дня получения Ревизионной комиссией Заявления о сложении полномочий (Приложения №№ 2, 3 к настоящему Положению о РК).

3.4. В случае выбытия Председателя и/или Секретаря Ревизионной комиссии по основаниям, предусмотренным п. 2.6 или 3.3 настоящего Положения о РК, ее члены избирают нового Председателя и/или Секретаря Ревизионной комиссии в месячный срок.

3.5. В случае переизбрания нового Секретаря Ревизионной комиссии, лицо, ранее выполнявшее функции Секретаря Ревизионной комиссии, обязано передать по Акту приема-передачи документов (Приложение № 4 к настоящему Положению о РК) вновь избранному

Секретарю Ревизионной комиссии имеющиеся в его распоряжении дела Ревизионной комиссии в полном объеме.

3.6. На время отсутствия Председателя Ревизионной комиссии (например: болезнь, выездное совещание, командировка и т.д.) временно исполняющий обязанности Председателя Ревизионной комиссии избирается Ревизионной комиссией большинством голосов от общего числа голосов членов Ревизионной комиссии, принявших участие в заседании.

3.7. Председатель Ревизионной комиссии осуществляет руководство деятельностью Ревизионной комиссии, формирует план ее работы, осуществляет созыв и проведение заседаний Ревизионной комиссии, председательствует на них, распределяет обязанности между членами Ревизионной комиссии, подписывает протоколы заседаний, заключения и иные документы Ревизионной комиссии, решает иные вопросы, предусмотренные настоящим Положением о РК.

3.8. Секретарь Ревизионной комиссии обеспечивает ведение делопроизводства, хранение протоколов и иных материалов Ревизионной комиссии, уведомление членов Ревизионной комиссии и приглашенных лиц о проведении заседаний, предоставление членам Ревизионной комиссии материалов, оформление протоколов заседаний и выписок из них, осуществление иных функций, определенных настоящим Положением о РК и решениями Ревизионной комиссии.

4. Компетенция Ревизионной комиссии

4.1. Компетенция Ревизионной комиссии определяется действующим законодательством Российской Федерации и Уставом Общества.

4.2. Ревизионная комиссия в соответствии с законодательством:

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

- подтверждает достоверность данных, содержащихся в годовом отчете Общества, годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности и при необходимости иных отчетах, а также других финансовых документах Общества;

- информирует о выявленных в ходе проверок нарушениях, установленных правовыми актами Российской Федерации порядка ведения бухгалтерского учета и представления финансовой отчетности, а также правовых актов Российской Федерации при осуществлении финансово-хозяйственной деятельности.

4.3. Помимо вопросов, предусмотренных Федеральным законом «Об акционерных обществах», к компетенции Ревизионной комиссии в соответствии с Уставом Общества относятся:

- анализ финансового состояния Общества, выявление резервов улучшения финансового состояния Общества и выработка рекомендаций для органов управления Общества;

- организация и осуществление проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности Общества, в частности:

- ♦ проверка (ревизия) финансовой, бухгалтерской, платежно-расчетной и иной документации Общества, связанной с осуществлением Обществом финансово-хозяйственной деятельности, на предмет ее соответствия законодательству Российской Федерации, Уставу Общества, внутренним и иным документам Общества;

- ♦ контроль за сохранностью и использованием основных средств;

- ♦ контроль за соблюдением установленного порядка списания на убытки Общества задолженности неплатежеспособных дебиторов;
- ♦ контроль за расходованием денежных средств Общества в соответствии с утвержденным бизнес-планом Общества;
- ♦ контроль за формированием и использованием резервного и иных специальных фондов общества;
- ♦ проверка правильности и своевременности начисления и выплаты дивидендов по акциям Общества, процентов по облигациям, доходам по иным ценным бумагам;
- ♦ проверка выполнения ранее выданных рекомендаций по устранению нарушений и недостатков, выявленных предыдущими проверками;
 - осуществление иных действий (мероприятий), связанных с проверкой финансово-хозяйственной деятельности Общества.

4.4. Ревизионная комиссия вправе вносить предложения в планы работы органов управления Общества, требовать в установленном законодательством порядке созыва заседаний Правления Общества, Совета директоров Общества, внеочередного Общего собрания акционеров Общества в соответствии с их компетенцией в случае, если возникла угроза существенным интересам Общества или выявлены злоупотребления со стороны должностных лиц Общества, а также по иным вопросам.

4.5. По запросам и требованиям Ревизионной комиссии ей предоставляются Протоколы заседаний Общего собрания акционеров, Совета директоров Общества, комитетов Совета директоров Общества, а также Правления Общества.

4.6. На основании запросов Ревизионная комиссия запрашивает у Общества информацию:

- о юридических лицах, в отношении которых они, их супруги, родители, дети, полнородные и неполнородные братья и сестры, усыновители и усыновленные и/или их подконтрольные организации являются контролирующими лицами или имеют право давать обязательные указания;
- о юридических лицах, в органах управления которых они, их супруги, родители, дети, полнородные и неполнородные братья и сестры, усыновители и усыновленные и/или их подконтрольные лица занимают должности;
- об известных им совершаемых или предполагаемых сделках, в которых они могут быть признаны заинтересованными лицами.

4.7. Председатель Ревизионной комиссии или любой член Ревизионной комиссии, уполномоченный надлежащим образом Председателем, вправе присутствовать на заседаниях Совета директоров Общества, комитетов Совета директоров Общества и Правления Общества при рассмотрении вопросов, касающихся компетенции Ревизионной комиссии, по приглашению Председателя Совета директоров Общества, Председателей комитетов Совета директоров Общества и Правления Общества.

5. Полномочия, права и обязанности членов Ревизионной комиссии

5.1. Объектом проверки Ревизионной комиссии является финансово-хозяйственная деятельность Общества, в том числе выявление и оценка рисков, возникающих по результатам и в процессе его финансово-хозяйственной деятельности.

Ревизионная комиссия:

- проводит проверку финансово-хозяйственной деятельности Общества и составляет по ее итогам Заключение Ревизионной комиссии ПАО «ТГК-2» о плановой/о внеплановой проверке (Приложение № 5 к настоящему Положению о РК), в котором должны содержаться:
 - ♦ 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.

Заключение Ревизионной комиссии ПАО «ТГК-2» о плановой/о внеплановой проверке составляется в необходимом количестве экземпляров (не менее двух) и подписывается Председателем Ревизионной комиссии. Экземпляры Заключения Ревизионной комиссии ПАО «ТГК-2» о плановой/о внеплановой проверке направляются Генеральному директору Общества и всем заинтересованным лицам. Один экземпляр остается в делах Ревизионной комиссии.

- подтверждает достоверность данных, включаемых в годовой отчет и годовую бухгалтерскую (финансовую) отчетность Общества;
- в рамках подготовки к проведению годового Общего собрания акционеров Общества подтверждает достоверность данных, содержащихся в отчете о заключенных Обществом в отчетном году сделках, в совершении которых имеется заинтересованность, в целях предоставления его лицам, имеющим право на участие в годовом Общем собрании акционеров Общества;
- готовит предложения/рекомендации по совершенствованию эффективности управления активами Общества, совершенствованию системы управления рисками и внутреннего контроля Общества;
- осуществляет контроль за устранением недостатков и выполнением рекомендаций, отраженных в заключениях предыдущих проверок (ревизий).

5.2. В целях реализации своих полномочий Ревизионная комиссия имеет право:

- На доступ во все служебные помещения Общества, а также к электронным базам данных, содержащим сведения о финансово-хозяйственной деятельности Общества, с учетом соблюдения требований внутренних документов Общества к такому доступу.
- На опечатывание денежных хранилищ, материальных складов, архивов и других служебных помещений Общества на период проведения проверки сохранности находящихся в них ценностей и документов.
- На изъятие из дел отдельных документов (с оставлением в делах акта изъятия и копий изъятых документов), если в ходе проверки будут обнаружены подделки, подлоги или иные злоупотребления.
- На получение от Генерального директора Общества, членов Совета директоров Общества, членов комитетов Совета директоров Общества, членов Правления Общества, иных должностных лиц Общества, руководителей и сотрудников структурных подразделений Общества, материально-ответственных лиц, устных и письменных объяснений по вопросам, возникающим в ходе проведения проверок.
- На выдачу рекомендаций органам управления Общества, руководителям структурных подразделений Общества о принятии ими безотлагательных мер в связи с выявленными нарушениями, если неприятие таких мер может повлечь утрату ценностей, документов или способствовать дальнейшим злоупотреблениям.
- Требовать от органов управления и должностных лиц Общества предоставления информации, документов и материалов, необходимых для проведения проверок финансово-хозяйственной деятельности Общества.
- Информировать Общее собрание акционеров, 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 Общества, внутренних документов Общества, должностных инструкций, а также фактов злоупотреблений/мошенничества.

- Ставить перед Общим собранием акционеров, Советом директоров и исполнительными органами управления Общества вопрос о принятии мер и сроках устранения нарушений, выявленных Ревизионной комиссией.

- Привлекать специалистов из соответствующих областей (права, экономики, финансов, бухгалтерского и управленческого учета, экономической безопасности и других), в том числе специализированные организации для проведения проверки.

5.3. Члены Ревизионной комиссии обязаны:

- Участвовать в ревизионных проверках в строгом соответствии с решениями Ревизионной комиссии о порядке проведения проверки.

- 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 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.

- Своевременно доводить до сведения Общего собрания акционеров, Совета директоров и Правления Общества результаты проведенных проверок деятельности Общества, 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.

- Представлять в Совет директоров Общества не позднее, чем за 45 (сорок пять) календарных дней до даты проведения годового Общего собрания акционеров Общества Заключение Ревизионной комиссии по итогам годовой проверки финансово-хозяйственной деятельности, включая подтверждение достоверности данных, содержащихся в годовом отчете, годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности ПАО «ТГК-2» за отчетный год и в отчете о заключенных ПАО «ТГК-2» в отчетном периоде сделках, в совершении которых имеется заинтересованность, по форме Приложения № 6 к настоящему Положению о РК (далее – Заключение РК).

Ревизионная комиссия может сформировать Заключение РК по вопросам достоверности данных годового отчета и годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности Общества с оговоркой.

В случае не подтверждения Ревизионной комиссией достоверности данных годового отчета и годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности Общества полностью или частично в Заключении РК должно содержаться обоснованное суждение о причинах такого не подтверждения.

Заключение РК (Приложение № 6 к настоящему Положению о РК) составляется в 3 (Трех) экземплярах, подписывается всеми членами Ревизионной комиссии и должно иметь отметку о том, что Генеральный директор и Главный бухгалтер Общества ознакомлены с ним. Один экземпляр Заключения РК остается в делах Ревизионной комиссии, остальные два направляются через Корпоративного секретаря Общества в Совет директоров и Генеральному директору Общества.

Общество обязано хранить Заключения РК и обеспечивать доступ к ним по требованию акционеров Общества.

6. Порядок проведения заседаний и принятия решений Ревизионной комиссией

6.1. Заседания Ревизионной комиссии проводятся для решения организационных вопросов деятельности Ревизионной комиссии, по результатам проверки, а также в иных случаях, требующих совместного решения Ревизионной комиссии.

6.2. Заседания Ревизионной комиссии могут проводиться в форме совместного присутствия (в том числе в режиме видео- и телеконференции) и заочного голосования.

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

6.4. В заседаниях Ревизионной комиссии принимают участие ее члены, а также приглашенные лица.

Члены Ревизионной комиссии не могут передавать свои полномочия другим лицам, в том числе по доверенности.

6.5. Повестка дня заседаний утверждается Председателем Ревизионной комиссии в виде Уведомления о проведении заседания Ревизионной комиссии по форме в соответствии с Приложением № 7 к настоящему Положению о РК.

6.6. Уведомление о проведении заседания Ревизионной комиссии готовится Секретарем Ревизионной комиссии и подписывается Председателем Ревизионной комиссии.

Уведомление о проведении заседания Ревизионной комиссии вручается Секретарем Ревизионной комиссии каждому члену комиссии в письменной форме лично либо направляется электронной почтой не позднее чем за 5 (Пять) рабочих дней до даты проведения заседаний Ревизионной комиссии. Председателем Ревизионной комиссии срок может быть сокращен.

В нем должно быть указано: время и место проведения заседания; вопросы, выносимые на обсуждение.

К Уведомлению о проведении заседания Ревизионной комиссии прилагаются:

- все необходимые материалы (информация), связанные с вопросами повестки дня заседания;

- Опросный лист для голосования (при проведении заседания в форме заочного голосования) по форме Приложения № 8 к настоящему Положению о РК.

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

6.8. 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.

6.9. Решения по вопросам повестки дня заседания Ревизионной комиссии принимаются простым большинством голосов от общего числа членов Ревизионной комиссии Общества, за исключением выбывших членов Ревизионной комиссии Общества. 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, временно исполняющего его обязанности).

6.10. На всех заседаниях Ревизионной комиссии Секретарем Ревизионной комиссии ведется протокол заседания Ревизионной комиссии по форме в соответствии с Приложением № 9 к настоящему Положению о РК, который составляется в 2 (Двух) экземплярах и подписывается Председателем и Секретарем Ревизионной комиссии. Протокол заседания Ревизионной комиссии оформляется не позднее чем через 5 (Пять) рабочих дней после даты его проведения. В протоколе заседания Ревизионной комиссии указываются:

- форма проведения заседания (совместное присутствие/заочное голосование);
- дата, время и место проведения заседания;
- перечень членов Ревизионной комиссии и лиц, принявших участие в заседании;
- повестка дня заседания;
- вопросы, поставленные на голосование;
- результаты голосования (с указанием количества голосов, отданных «ЗА», «ПРОТИВ», «ВОЗДЕРЖАЛСЯ»);
- принятые решения.

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

Протоколы заседания Ревизионной комиссии оформляются в необходимом количестве экземпляров и направляются заинтересованным лицам не позднее 5 (Пяти) рабочих дней с даты их подписания.

6.11. Члены Ревизионной комиссии имеют право высказать 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 Общества и Совета директоров Общества.

6.12. Общество обязано хранить протоколы заседаний Ревизионной комиссии и обеспечивать их предоставление по требованию акционера (акционеров), владеющего не менее чем 25 (Двадцатью пятью) процентами голосующих акций Общества.

7. Организация работы Ревизионной комиссии и проведение проверок

7.1. Ревизионная комиссия работает и осуществляет проверки деятельности Общества в соответствии с утвержденным Планом работы Ревизионной комиссии ПАО «ТГК-2» по форме установленной Приложением № 10 к настоящему Положению о РК (далее – План работы РК). План работы РК утверждается Ревизионной комиссией не позднее, чем через 45 (Сорок пять) календарных дней с момента избрания на Общем собрании акционеров нового состава Ревизионной комиссии. Лицом, ответственным за составление проекта Плана работы РК, и его представление на утверждение Ревизионной комиссией является ее Председатель.

План работы РК включает в себя:

- мероприятия (объект проверки – виды финансовой и (или) хозяйственной деятельности общества, отдельные участки деятельности Общества);
- форму проверки по каждому из объектов (документальная и (или) выездная (по месту нахождения объекта проверки));
- сроки проведения проверки;

- ФИО ответственного лица (члена Ревизионной комиссии) за подготовку проверки, сбор информации, необходимых документов и материалов.

7.2. Плановая проверка финансово-хозяйственной деятельности Общества проводится в соответствии с утвержденным Планом работы РК на основании п.7.1 настоящего Положения о РК.

7.3. Внеплановая проверка финансово-хозяйственной деятельности Общества проводится:

- в соответствии с решением Общего собрания акционеров Общества;
- на основании решения Совета директоров Общества;
- по решению Ревизионной комиссии;
- по требованию акционеров (акционера) Общества, владеющих в совокупности не менее 10 (Десяти) процентов голосующих акций Общества.

7.4. Запрашиваемые в рамках проведения проверок информация, документы и материалы предоставляются членам Ревизионной комиссии ответственными лицами Общества в течение 2 (Двух) рабочих дней с момента получения Запроса (произвольная форма).

В случае большого объема запрашиваемой информации, документов и материалов срок их предоставления по письменной просьбе Общества может быть увеличен.

7.5. Ревизионной комиссией в следующих случаях может быть дан отказ в проведении проверки финансово-хозяйственной деятельности:

- лица, предъявившие требование о проведении проверки финансово-хозяйственной деятельности, не обладают правом инициировать указанную проверку;
- требование не соответствует законодательству Российской Федерации, Уставу Общества или настоящему Положению о РК.

Об отказе в проведении проверки финансово-хозяйственной деятельности Ревизионная комиссия сообщает лицу, заявившему требование о проведении проверки в течение 5 (Пяти) рабочих дней с даты принятия соответствующего решения Письмом (произвольная форма), подписанным Председателем Ревизионной комиссии, либо лицом, осуществляющим его функции.

7.6. Должностные лица органов управления Общества, руководители структурных подразделений Общества и иные работники Общества:

- обязаны содействовать Ревизионной комиссии при проведении проверок, предоставлять всю необходимую информацию, документы, материалы и объяснения членам Ревизионной комиссии в требуемые сроки и объемах;
- несут ответственность за отказ от предоставления информации или предоставление недостоверной информации, а также за создание иных препятствий деятельности Ревизионной комиссии, что будет отражено в Заключении РК.

8. Порядок выплаты вознаграждения и компенсаций членам Ревизионной комиссии

8.1. На основании утвержденного Общим собранием акционеров Общества внутреннего документа членам Ревизионной комиссии Общества выплачивается вознаграждение и компенсируются расходы.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение о РК вступает в силу с даты его утверждения Общим собранием акционеров Общества.

9.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение о РК утверждается Общим собранием акционеров Общества.

9.3. Если в результате изменения законодательства Российской Федерации и/или Устава Общества отдельные статьи настоящего Положения о РК вступают с ними в противоречие, такие статьи утрачивают силу, однако это не влияет на действительность остальных статей настоящего Положения о РК. До момента внесения изменений в настоящее Положение о РК в части, противоречащей требованиям законодательства Российской Федерации и (или) Устава Общества, Общество руководствуется действующим законодательством Российской Федерации и/или Уставом Общества.

9.4. К настоящему Положению о РК прилагаются и являются неотъемлемой его частью следующие Приложения:

- № 1 – Заявление о сложении полномочий (выбытии);
- № 2 – Заявление о сложении полномочий (Председателя Ревизионной комиссии);
- № 3 – Заявление о сложении полномочий (Секретаря Ревизионной комиссии);
- № 4 – Акт приема-передачи документа;
- № 5 – Заключение Ревизионной комиссии ПАО «ТГК-2» о плановой/о внеплановой проверке;
- № 6 – Заключение Ревизионной комиссии по итогам годовой проверки финансово-хозяйственной деятельности, включая подтверждение достоверности данных, содержащихся в годовом отчете, годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности ПАО «ТГК-2» за отчетный период и в отчете о заключенных ПАО «ТГК-2» в отчетном периоде сделках, в совершении которых имеется заинтересованность;
- № 7 – Уведомление о проведении заседания Ревизионной комиссии;
- № 8 – Опросный лист для голосования (при проведении заседания в форме заочного голосования);
- № 9 – Протокол заседания Ревизионной комиссии;
- № 10 – План работы Ревизионной комиссии.

9.5. С момента утверждения настоящего Положения о РК решением Общего собрания акционеров Общества утрачивает силу Положение о Ревизионной комиссии Публичного акционерного общества «Территориальная генерирующая компания №2» (новая редакция №2), утвержденное годовым Общим собранием акционеров ПАО «ТГК-2» 30.06.2020 (Протокол № 21 от 03.07.2020).

Председателю Ревизионной комиссии ПАО «ТГК-2»

(ФИО)

Копия:
Генеральному директору ПАО «ТГК-2»

(ФИО)

ЗАЯВЛЕНИЕ О СЛОЖЕНИИ ПОЛНОМОЧИЙ (ВЫБЫТИИ)

Я, _____ (паспорт гражданина РФ: _____ № _____, выдан ____ г. _____), член Ревизионной комиссии ПАО «ТГК-2», в связи с личными обстоятельствами, в соответствии с требованиями п. 2.6. Положения о Ревизионной комиссии Публичного акционерного общества «Территориальная генерирующая компания №2» (редакция №3) уведомляю Вас о невозможности своего участия в заседаниях Ревизионной комиссии ПАО «ТГК-2», отказываюсь от полномочий члена Ревизионной комиссии ПАО «ТГК-2» и прошу считать меня выбывшим членом Ревизионной комиссии ПАО «ТГК-2» со следующего дня после получения Обществом настоящего Заявления.

Дата: ____ / ____ / 20 ____ г.

Подпись

Расшифровка подписи

Членам Ревизионной комиссии
ПАО «ТГК-2»

ЗАЯВЛЕНИЕ О СЛОЖЕНИИ ПОЛНОМОЧИЙ

Я, _____, в связи с личными обстоятельствами, уведомляю Вас о сложении с себя полномочий Председателя Ревизионной комиссии ПАО «ТГК-2» с _____ 20__ года.

Дата: ____ / ____ / 20__ г.

Подпись / _____
Расшифровка подписи

Членам Ревизионной комиссии
ПАО «ТГК-2»

ЗАЯВЛЕНИЕ О СЛОЖЕНИИ ПОЛНОМОЧИЙ

Я, _____, в связи с личными обстоятельствами, уведомляю Вас о сложении с себя полномочий Секретаря Ревизионной комиссии ПАО «ТГК-2» с _____ 20__ года.

Дата: ____ / ____ / 20 ____ г.

Подпись / _____
Расшифровка подписи

АКТ
приема-передачи документов

г. _____ 20 ____ г.

Я _____ с одной стороны передаю, а
ФИО
 я _____, с другой стороны принимаю
ФИО
 следующие документы:

№ п/п	Наименование документа (папки с документами)	Дата документа	Номер документа	Форма (копия/ оригинал)	К-во листов

Данный акт составлен в двух экземплярах, по одному экземпляру для каждой из сторон.

Передал документы:

_____ / _____
(Подпись) (Расшифровка подписи)

Принял документы:

_____ / _____
(Подпись) (Расшифровка подписи)

ЗАКЛЮЧЕНИЕ
Ревизионной комиссии ПАО «ТГК-2»
о плановой/о внеплановой проверке *(выбрать нужное)*

(наименование темы проверки)

_____ 20__ года

Председатель Ревизионной комиссии
ПАО «ТГК-2»

Подпись

Расшифровка подписи

Исполнитель:
Член Ревизионной комиссии ПАО «ТГК-2»

ФИО

Тел. _____

РЕВИЗИОННАЯ КОМИССИЯ

Публичного акционерного общества

«Территориальная генерирующая компания №2»

Российская Федерация, 150003, Ярославская обл., г. Ярославль, ул. Пятницкая, д.6

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

**Ревизионной комиссии по итогам годовой проверки
финансово-хозяйственной деятельности включая подтверждение достоверности
данных, содержащихся в годовом отчете, годовой бухгалтерской (финансовой)
отчетности ПАО «ТГК-2» за отчетный период
и в отчете о заключенных ПАО «ТГК-2» в отчетном периоде сделках,
в совершении которых имеется заинтересованность**

_____ 20__ года

В Заключении РК необходимо указать:

- место и дата формирования заключения Ревизионной комиссии;
- состав и дата избрания Ревизионной комиссии, нормативные основания ее деятельности;
- проверяемый период;
- лица ответственные в Обществе за финансово-хозяйственную деятельность в проверяемом периоде
- выводы по результатам проведенной проверки;
- требования о предоставлении информации, документов и материалов, заявленных в ходе проверки;
- 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 Совета директоров Общества и внеочередного Общего собрания акционеров Общества.

Председатель Ревизионной комиссии
ПАО «ТГК-2»

_____/_____
Подпись / Расшифровка подписи

Члены Ревизионной комиссии ПАО «ТГК-2»:

_____/_____
Подпись / Расшифровка подписи

_____/_____
Подпись / Расшифровка подписи

_____/_____
Подпись / Расшифровка подписи

_____/_____
Подпись / Расшифровка подписи

С Заключением Ревизионной комиссии ПАО «ТГК-2» ознакомлены:

Генеральный директор
ПАО «ТГК-2»

_____/_____
Подпись / Расшифровка подписи

Главный бухгалтер
ПАО «ТГК-2»

_____/_____
Подпись / Расшифровка подписи

**РЕВИЗИОННАЯ КОМИССИЯ
Публичного акционерного Общества
«Территориальная генерирующая компания №2»**

**Членам Ревизионной комиссии
ПАО «ТГК-2»**

**УВЕДОМЛЕНИЕ
о проведении заседания Ревизионной комиссии ПАО «ТГК-2»
в форме совместного присутствия (заочного голосования) (выбрать нужное)**

Настоящим уведомляю Вас, что в г. _____ 20__ года в __: __ часов состоится заседание членов Ревизионной комиссии ПАО «ТГК-2» в форме совместного присутствия (заочного голосования).

Повестка дня заседания Ревизионной комиссии:

1. _____

2. _____

Председатель Ревизионной комиссии
ПАО «ТГК-2»

Подпись

Расшифровка подписи

Исполнитель:
Член Ревизионной комиссии ПАО «ТГК-2» (секретарь)

ФИО
Тел. _____

**РЕВИЗИОННАЯ КОМИССИЯ
Публичного акционерного Общества
«Территориальная генерирующая компания №2»**

(Место нахождения)

ОПРОСНЫЙ ЛИСТ

для голосования по вопросам повестки дня заседания
Ревизионной комиссии ПАО «ТГК-2», проводимого в форме заочного голосования
_____ 20__ г.

ВОПРОС № 1:

_____.

ПРОЕКТ РЕШЕНИЯ:

1. _____.

2. _____.

ЗА

ПРОТИВ

ВОЗДЕРЖАЛСЯ

(оставьте не зачеркнутым Ваш вариант ответа)

ВОПРОС № 2:

_____.

ПРОЕКТ РЕШЕНИЯ:

1. _____.

2. _____.

ЗА

ПРОТИВ

ВОЗДЕРЖАЛСЯ

(оставьте не зачеркнутым Ваш вариант ответа)

Заполненный и подписанный Опросный лист направляется не позднее 24:00 часов по местному времени «__» _____ 20__ г. в оригинале либо посредством электронной почты по адресу: _____ с последующим направлением оригинала по адресу, указанному в опросном листе.

Оригинал Опросного листа направляется по адресу: _____ Секретарю Ревизионной комиссии Общества.

Опросный лист, полученный Секретарем Ревизионной комиссии по истечению выше указанного срока, не учитывается при подсчете голосов и подведении итогов заочного голосования.

Опросный лист, заполненный с нарушением требований к его оформлению, признается недействительным, не участвует в определении кворума, необходимого для принятия решения заочным голосованием, и не учитывается при подсчете голосов при подведении итогов заочного голосования.

Член Ревизионной комиссии

ПАО «ТГК-2» _____ / _____

Подпись

Расшифровка подписи

(Без подписи члена Ревизионной комиссии и указания его ФИО Опросный лист является недействительным.)

РЕВИЗИОННАЯ КОМИССИЯ
Публичного акционерного общества
«Территориальная генерирующая компания №2»

ПРОТОКОЛ № _____
ЗАСЕДАНИЯ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ ПАО «ТГК-2»

г. _____ 20 _____

Дата проведения заседания _____ 20 _____
Форма проведения заседания _____
совместное присутствие (заочное
голосование) (выбрать нужное)

Дата и время окончания приема опросных листов _____
не позднее 24-00 часов по местному
времени _____ 20 _____

Почтовый адрес, по которому направлялись
заполненные опросные листы для голосования _____
указать адрес

Дата подведения итогов голосования _____ 20 _____

Дата составления протокола _____ 20 _____

Председательствующий на заседании: _____, Председатель Ревизионной комиссии ПАО «ТГК-2»

Секретарь Ревизионной комиссии ПАО «ТГК-2»: _____

Члены Ревизионной комиссии ПАО «ТГК-2», принявшие участие в заседании:

- ФИО члена Ревизионной комиссии,
- ФИО члена Ревизионной комиссии,
- ФИО члена Ревизионной комиссии,
- ФИО члена Ревизионной комиссии,
- ФИО члена Ревизионной комиссии.

Члены Ревизионной комиссии ПАО «ТГК-2», не принявшие участие в заседании:

_____.

Подсчет голосов по вопросам повестки дня заседания проводил Секретарь Ревизионной комиссии ПАО «ТГК-2» _____.

В соответствии с п. 6.8. Положения о Ревизионной комиссии Публичного акционерного общества «Территориальная генерирующая компания №2» (редакция №3) заседание Ревизионной комиссии считается правомочным. Кворум по каждому вопросу повестки дня имеется и Ревизионная комиссия вправе принимать решения по всем вопросам повестки дня.

Повестка дня:

В соответствии с Уведомлением о созыве заседания.

РЕШЕНИЯ ПО ВОПРОСАМ, ВЫНЕСЕННЫМ НА ГОЛОСОВАНИЕ:

Вопрос № 1

Основание рассмотрения вопроса.

Председателем Ревизионной комиссии предложено к рассмотрению...

Члены Ревизионной комиссии ПАО «ТГК-2» обсудили...
И т.д. и т.п.

ПРОЕКТ РЕШЕНИЯ:

- 1.
- 2.

ИТОГИ ГОЛОСОВАНИЯ:

ФИО члена Ревизионной комиссии – ЗА, ПРОТИВ, ВОЗДЕРЖАЛСЯ
ФИО члена Ревизионной комиссии – ЗА, ПРОТИВ, ВОЗДЕРЖАЛСЯ
ФИО члена Ревизионной комиссии – ЗА, ПРОТИВ, ВОЗДЕРЖАЛСЯ
ФИО члена Ревизионной комиссии – ЗА, ПРОТИВ, ВОЗДЕРЖАЛСЯ
ФИО члена Ревизионной комиссии – ЗА, ПРОТИВ, ВОЗДЕРЖАЛСЯ
(при заполнении оставить либо «ЗА», либо «ПРОТИВ», либо «ВОЗДЕРЖАЛСЯ»)

По результатам голосования по вопросу № 1 РЕШЕНИЕ ПРИНЯТО (РЕШЕНИЕ НЕ ПРИНЯТО) *(выбрать нужное)*

Особые мнения членов Ревизионной комиссии ПАО «ТГК-2» отсутствуют/имеется особое мнение члена Ревизионной комиссии ПАО «ТГК-2» ФИО *(выбрать нужное).*

Председатель Ревизионной комиссии
ПАО «ТГК-2»

_____/_____
Подпись / Расшифровка подписи

Секретарь Ревизионной комиссии
ПАО «ТГК-2»

_____/_____
Подпись / Расшифровка подписи

УТВЕРЖДЕН

Решением Ревизионной комиссии

ПАО «ТГК-2» от _____ 20__ года

Протокол № ____ от _____ 20__ года

**План работы Ревизионной комиссии ПАО «ТГК-2»
на период с _____.____.20__ г. по _____.____.20__ г.**

№ п/п	Мероприятия (объект проверки)	Форма проверки	Сроки проведения проверки	Ответственные лица (ФИО)
1				
2				
3				

Председатель Ревизионной комиссии
ПАО «ТГК-2»

Подпись

Расшифровка подписи