

УТВЕРЖДЕНО
Годовым общим собранием акционеров
Открытого акционерного общества
«Ракетно-космическая корпорация «Энергия»
имени С.П. Королева»
«12» июля 2014 года

Протокол № 26
от «15» июля 2014 года

**ПОЛОЖЕНИЕ
О РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ
ОАО «РКК «ЭНЕРГИЯ»**

г. Королёв
2014г.

1. Общие положения

1.1. Положение о Ревизионной комиссии Открытого акционерного общества «Ракетно-космическая корпорация «Энергия» имени С.П. Королёва» (далее по тексту - Корпорация) подготовлено в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом Корпорации и определяет порядок деятельности Ревизионной комиссии.

1.2. Ревизионная комиссия является постоянно действующим органом и осуществляет контроль за финансово-хозяйственной деятельностью Корпорации.

1.3. Основными задачами деятельности Ревизионной комиссии являются:

- контроль за формированием достоверной финансовой и бухгалтерской отчетности Корпорации, а также иной информации о финансово-хозяйственной деятельности и имущественном положении Корпорации;
- контроль за соответствием законодательству порядка ведения бухгалтерского учета и за представлением Корпорацией финансовой отчетности и информации в соответствующие органы и акционерам;

1.4. В своей деятельности Ревизионная комиссия руководствуется законодательством Российской Федерации, уставом Корпорации, настоящим Положением и иными внутренними документами Корпорации.

1.5. Ревизионная комиссия при осуществлении деятельности в рамках своей компетенции взаимодействует с Комитетом по аудиту Совета директоров Корпорации, внешним аудитором, а также с Отделом внутреннего аудита Корпорации.

1.6. Компетенция Ревизионной комиссии определена в уставе Корпорации.

2. Порядок образования Ревизионной комиссии

2.1. Ревизионная комиссия ежегодно избирается на годовом Общем собрании акционеров в соответствии с уставом Корпорации в количестве 9(Девять) человек.

Голосование на общем собрании акционеров проводится отдельно по каждой кандидатуре. Решение об избрании члена Ревизионной комиссии принимается простым большинством голосов принимающих участие в голосовании акционеров. В случае избрания членов Ревизионной комиссии в количестве менее 9 (Девять) человек, Ревизионная комиссия считается не сформированной. В этом случае Совет директоров обязан созвать внеочередное общее собрание акционеров для избрания Ревизионной комиссии.

Акции, принадлежащие членам Совета директоров и членам Правления Корпорации, не участвуют в голосовании при избрании членов Ревизионной комиссии.

Срок полномочий Ревизионной комиссии исчисляется с момента избрания её годовым Общим собранием акционеров до момента переизбрания Ревизионной комиссии следующим годовым Общим собранием акционеров.

2.2. Полномочия всего состава Ревизионной комиссии могут быть прекращены досрочно решением Общего собрания акционеров.

В случае переизбрания Ревизионной комиссии на внеочередном общем собрании акционеров, полномочия нового состава Ревизионной комиссии действуют до момента избрания (переизбрания) Ревизионной комиссии очередным годовым Общим собранием акционеров.

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

2.4. Состав кандидатов для избрания в Ревизионную комиссию утверждается Советом директоров в соответствии с действующим законодательством на основе предложений, поданных акционерами.

В отношении предлагаемых кандидатов должны быть указаны следующие сведения: образование, опыт работы (в том числе в качестве члена ревизионной комиссии, комитета по аудиту третьих лиц), наличие профессиональных сертификатов в области финансов и аудита и/или иные имеющиеся сертификаты.

3. Права и обязанности Ревизионной комиссии

3.1. Ревизионная комиссия для осуществления своей деятельности и реализации компетенции имеет следующие права:

3.1.1. Осуществлять ревизию финансово-хозяйственной деятельности Корпорации по итогам деятельности за год, а также во всякое время;

3.1.2. Требовать от лиц, занимающих должности в органах управления Корпорации (членов Совета директоров, членов Правления и единоличного исполнительного органа (Президента)), и иных работников Корпорации представления документов о финансово-хозяйственной деятельности Корпорации, а также дачи письменных пояснений по представляемым документам;

3.1.3. Требовать созыва внеочередного Общего собрания акционеров Корпорации в порядке, предусмотренном Федеральным законом «Об акционерных обществах» и уставом Корпорации;

3.1.4. Требовать созыва Совета директоров в порядке, предусмотренном Федеральным законом «Об акционерных обществах» и уставом Корпорации.

3.2. Члены Ревизионной комиссии обязаны выполнять свои полномочия лично и несут ответственность:

3.2.1. За утерю, повреждение или фальсификацию полученных Ревизионной комиссией документов и материалов, в том числе бухгалтерских документов;

3.2.2. За разглашение конфиденциальной информации, служебной и

коммерческой тайны о деятельности Корпорации;

3.2.3. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей в части объективности, достоверности и добросовестности проведения проверок;

3.2.4. За несвоевременное представление заключения по итогам проверки органам управления Корпорации (Совету директоров и Общему собранию акционеров) и/или инициатору проверки;

3.2.5. За другие действия, причиняющие ущерб Корпорации.

3.3. Уполномоченный член (члены) Ревизионной комиссии должен присутствовать на годовом Общем собрании акционеров и отвечать на вопросы участников собрания. Иные члены Ревизионной комиссии имеют право присутствовать на годовом Общем собрании акционеров.

Члены Ревизионной комиссии могут присутствовать на внеочередных Общих собраниях акционеров.

3.4. Каждый член Ревизионной комиссии в течение 45 дней после его избрания в состав Ревизионной комиссии обязан предоставить данные о себе путем заполнения анкеты (форма анкеты приведена в Приложении 1 к настоящему Положению). Заполненную анкету необходимо направить в Корпорацию заказным письмом с уведомлением о вручении или вручить лично секретарю Совета директоров (или иному лицу, уполномоченному на прием корреспонденции). В случае изменения сведений, указанных в анкете, член Ревизионной комиссии обязан незамедлительно предоставить уточненные данные.

3.5. С каждым членом Ревизионной комиссии может быть заключено Соглашение о конфиденциальности, которое подписывается со стороны Корпорации лицом, осуществляющим функции единоличного исполнительного органа (Президентом) или иным уполномоченным лицом.

4. Порядок проведения проверок (ревизий)

4.1. Проверка (ревизия) финансово-хозяйственной деятельности Корпорации осуществляется по итогам деятельности Корпорации за год, а также во всякое время в случаях, указанных в п. 4.2 настоящего Положения.

4.2. Внеплановая проверка (ревизия) финансово-хозяйственной деятельности Корпорации осуществляется по:

- инициативе Ревизионной комиссии;
- решению Общего собрания акционеров Корпорации;
- решению Совета директоров Корпорации;
- требованию акционеров (акционера) Корпорации, владеющих в совокупности не менее чем 10 (Десять) процентами голосующих акций Корпорации на дату предъявления требования.

В ходе внеплановой проверки (ревизии) могут проверяться как отдельная хозяйственная операция Корпорации, так и хозяйственные операции за отдельный период времени.

4.3. Акционеры – инициаторы проверки (ревизии) направляют в Ревизионную комиссию письменное требование.

Требование о проведении проверки (ревизии) должно содержать:

- фамилию, имя, отчество (наименование) акционера (акционеров), требующего проведения внеплановой проверки (ревизии);

- сведения о принадлежащих акционерам (акционеру) акциях (количестве, категории, типе);

- мотивированное обоснование данного требования.

Требование подписывается акционером или его доверенным лицом. Если требование подписывается доверенным лицом, то к требованию прилагается соответствующая доверенность.

Если инициатива исходит от акционера - юридического лица, требование подписывает лицо, действующее в соответствии с его учредительными документами без доверенности. Если требование подписано представителем юридического лица, действующим от его имени по доверенности, к требованию прилагается соответствующая доверенность.

Требование инициаторов проведения ревизии направляется в адрес Корпорации заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручается Председателю Ревизионной комиссии или секретарю Ревизионной комиссии под роспись. Дата предъявления требования определяется по дате, указанной на уведомлении о его вручении или дате, указанной Председателем Ревизионной комиссии или секретарём Ревизионной комиссии. При поступлении вышеуказанного требования в адрес Корпорации по почте, секретарь Совета директоров в течение 3 (Три) дней передает поступившее требование Председателю или секретарю Ревизионной комиссии, а в случае их отсутствия – любому члену Ревизионной комиссии.

4.4. Требования Общего собрания акционеров или Совета директоров Корпорации о проведении внеплановой ревизии принимаются в виде решений данных органов управления и оформляются соответствующими протоколами. Требования указанных органов управления в виде выписок из соответствующих протоколов вручаются Председателю Ревизионной комиссии или секретарю Ревизионной комиссии под роспись.

4.5. В течение 10 (Десять) рабочих дней с даты предъявления требования Ревизионная комиссия должна принять решение о проведении проверки (ревизии) деятельности Корпорации либо об отказе в проведении проверки.

4.6. Решение об отказе в проведении внеплановой проверки (ревизии) деятельности Корпорации может быть принято Ревизионной комиссией в следующих случаях:

4.6.1. Акционеры, предъявившие требование, не являются владельцами предусмотренного п. 4.2 настоящего Положения количества голосующих акций Корпорации на дату предъявления требования;

4.6.2. По фактам, являющимся мотивами проведения проверки (ревизии), проверка (ревизия) проведена и Ревизионной комиссией Корпорации подготовлено Заключение;

4.6.3. В требовании отсутствуют сведения, предусмотренные п. 4.3, п. 4.4 настоящего Положения.

4.6.4. Требование не соответствует законодательству и нормативно-правовым актам Российской Федерации.

4.7. Внеплановая проверка (ревизия) финансово-хозяйственной деятельности Корпорации должна быть начата не позднее 15 (Пятнадцать) дней с даты принятия решения о её проведении.

Срок проведения внеплановой проверки (ревизии) не должен, как правило, превышать 90 (Девяносто) дней.

4.8. Инициаторы проверки (ревизии) деятельности Корпорации вправе в любой момент до принятия Ревизионной комиссией решения о проведении проверки (ревизии) деятельности Корпорации отозвать свое требование, письменно уведомив об этом Ревизионную комиссию.

4.9. Лица, занимающие должности в органах управления Корпорации, и иные работники Корпорации обязаны, после получения соответствующего требования Ревизионной комиссии, оперативно предоставлять информацию и документы, относящиеся к финансово-хозяйственной деятельности Корпорации.

4.10. По итогам проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности Корпорации Ревизионная комиссия составляет заключение, в котором должны содержаться:

4.10.1. мнение о достоверности данных, содержащихся в годовом отчёте Корпорации, бухгалтерском балансе, отчете о прибылях и убытках и иных финансовых документах Корпорации;

4.10.2. Информация о фактах нарушения установленных правовыми актами Российской Федерации порядка ведения бухгалтерского учёта и представления финансовой отчётности, а также правовых актов Российской Федерации при осуществлении финансово-хозяйственной деятельности.

4.11. Заключение Ревизионной комиссии по итогам проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности Корпорации за год подлежит предоставлению Совету директоров и Комитету по аудиту Совета директоров Корпорации не позднее 45 (Сорок пять) дней до даты проведения годового Общего собрания акционеров Корпорации.

Заключение Ревизионной комиссии по итогам внеочередной проверки (ревизии) должно быть предоставлено инициатору проведения проверки в течение 3 (Три) рабочих дней после утверждения Заключения.

5. Порядок выдвижения требования о созыве внеочередного Общего собрания акционеров Корпорации и/ или заседания Совета директоров Корпорации

5.1. Требование о созыве внеочередного Общего собрания акционеров Корпорации и/или заседания Совета директоров Корпорации принимается большинством голосов избранных членов Ревизионной комиссии. Требование

подписывается Председателем Ревизионной комиссии.

5.2. Требование Ревизионной комиссии о созыве внеочередного Общего собрания акционеров и/или заседания Совета директоров направляется в адрес Корпорации заказным письмом с уведомлением о его вручении или вручается Председателю Совета директоров.

Дата предъявления требования о созыве внеочередного Общего собрания акционеров и/или заседания Совета директоров определяется по дате его получения. Требование должно содержать:

- формулировки предлагаемых вопросов повестки дня Общего собрания акционеров (заседания Совета директоров);

- чётко сформулированные мотивы необходимости созыва внеочередного Общего собрания акционеров и/или заседания Совета директоров;

- форму проведения внеочередного Общего собрания акционеров и/или заседания Совета директоров.

Кроме того, требование может содержать формулировки решений по предлагаемым вопросам повестки Общего собрания акционеров (заседания Совета директоров).

6. Порядок проведения заседаний Ревизионной комиссии

6.1. Заседания Ревизионной комиссии проводятся, как правило, по месту нахождения Корпорации. Заседание также может быть проведено в ином месте по решению Председателя Ревизионной комиссии.

6.2. Ревизионная комиссия рассматривает вопросы, отнесенные к её компетенции, на своих заседаниях, которые могут проводиться как в форме совместного присутствия членов Ревизионной комиссии, так и в заочной форме.

6.3. При проведении заседания в заочной форме Председатель Ревизионной комиссии утверждает опросный лист (форма опросного листа приведена в Приложении 4 к настоящему Положению), включающий формулировки вопросов повестки дня и формулировки проектов решений по каждому из вопросов, а также срок, в течение которого члены Ревизионной комиссии должны выразить свою позицию по вопросам повестки дня. Решение о проведении заседания Ревизионной комиссии в заочной форме с опросным листом, а также иными документами направляется всем членам Ревизионной комиссии. Подготовку документов для проведения заседания в заочной форме и их рассылку обеспечивает Секретарь Ревизионной комиссии по поручению Председателя Ревизионной комиссии.

6.4. Заполненные опросные листы в установленный срок направляются по факсимильной связи или по электронной почте секретарю Ревизионной комиссии с подтверждением его получения. Оригиналы бюллетеней для голосования вручаются секретарю Ревизионной комиссии под роспись или направляются почтовым отправлением с уведомлением о вручении в адрес Корпорации.

6.5. Опросный лист может быть признан Председателем Ревизионной комиссии недействительным по следующим основаниям:

- при отсутствии в опросном листе подписи члена Ревизионной комиссии;

- в иных случаях, когда по полученному опросному листу невозможно однозначно определить волеизъявление члена Ревизионной комиссии.

Голос члена Ревизионной комиссии, чей опросный лист признан недействительным, не учитывается при подведении итогов голосования.

6.6. Заседания Ревизионной комиссии проводятся по плану, утвержденному Ревизионной комиссией, а также перед началом ревизии и по её окончании.

Член Ревизионной комиссии может требовать проведения внепланового заседания комиссии в случае выявления нарушений, требующих безотлагательного решения Ревизионной комиссии.

6.7. Кворумом для проведения заседаний Ревизионной комиссии является присутствие и/или наличие письменного мнения более половины от числа избранных членов Ревизионной комиссии, при проведении заседания в заочной форме – получение опросных листов более половины от числа избранных членов Ревизионной комиссии. Письменное мнение члена Ревизионной комиссии должно быть представлено до начала проведения заседания Ревизионной комиссии. Принявшими участие в заседании считаются члены Ревизионной комиссии, присутствовавшие на заседании или предоставившие письменное мнение – при проведении заседания в очной форме, или направившие опросные листы в установленном порядке и в срок – при проведении заседания в заочной форме.

6.8. Первое заседание Ревизионной комиссии проводится не позднее 30 (Тридцать) дней от даты избрания Ревизионной комиссии. Лицо, осуществляющее функции единоличного исполнительного органа Корпорации, инициирует созыв первого заседания Ревизионной комиссии. На первом заседании комиссия большинством голосов от числа избранных членов избирает из своего состава Председателя, секретаря Ревизионной комиссии, а при необходимости - заместителя Председателя Ревизионной комиссии.

Члены Ревизионной комиссии вправе в любое время переизбрать Председателя, заместителя Председателя и секретаря Ревизионной комиссии.

В случае отсутствия на заседании комиссии секретаря, его обязанности возлагаются по решению Ревизионной комиссии на одного из её членов.

6.9. Председатель Ревизионной комиссии (в случае его отсутствия – заместитель Председателя) созывает и проводит заседания Ревизионной комиссии, организует текущую работу Ревизионной комиссии, представляет её на заседаниях Правления, Совета директоров и Общего собрания акционеров Корпорации, подписывает документы, исходящие от имени Ревизионной комиссии, организует ведение протоколов заседаний, доведение до адресатов актов, решений и заключений Ревизионной комиссии. При отсутствии на заседании Председателя Ревизионной комиссии и заместителя Председателя

Ревизионной комиссии, члены Ревизионной комиссии, присутствующие на заседании, избирают председательствующего на данном заседании.

6.10. Акты (решения, заключения) Ревизионной комиссии принимаются большинством голосов членов Ревизионной комиссии от числа избранных членов Ревизионной комиссии.

При решении вопросов каждый член комиссии обладает одним голосом. Передача членом Ревизионной комиссии права голоса, а также иных прав члена Ревизионной комиссии иным лицам, в том числе другим членам Ревизионной комиссии, не допускается.

При равенстве голосов решающим является голос Председателя Ревизионной комиссии.

6.11. Внеплановые заседания Ревизионной комиссии и назначение внеплановой проверки (ревизии) по инициативе Ревизионной комиссии осуществляются в следующем порядке:

6.11.1. Любой из членов Ревизионной комиссии может потребовать созыва заседания Ревизионной комиссии, направив письменное требование о созыве заседания и вопросы, требующие рассмотрения на этом заседании, в порядке, предусмотренном пунктом 4.3. статьи 4 настоящего Положения;

6.11.2. В течение 3 (Три) рабочих дней после получения требования Председатель Ревизионной комиссии обязан созвать заседание Ревизионной комиссии. В случае, если Председатель Ревизионной комиссии в установленный настоящим пунктом срок не принял решение о созыве заседания, заседание может быть созвано членом Ревизионной комиссии, требующим его созыва. Такое заседание является правомочным, если в нём приняло участие большинство от числа избранных членов Ревизионной комиссии;

6.11.3. При принятии Ревизионной комиссией решения о проведении внеплановой проверки (ревизии), Председатель Ревизионной комиссии обязан организовать незамедлительное проведение внеплановой проверки (ревизии).

6.12. На заседаниях Ревизионной комиссии ведётся протокол, который подписывается Председателем и секретарём Ревизионной комиссии. Протокол оформляется в течение 5 (Пять) дней с даты заседания Ревизионной комиссии или окончания голосования при заочной форме проведения заседания. В протоколе указываются (прикладываются):

- повестка дня заседания;
- дата, место и время проведения заседания (срок, установленный для голосования при проведении заседания в заочной форме) Ревизионной комиссии Корпорации;
- лица, принявшие участие в заседании;
- наличие кворума;
- лица, заявившие особое мнение по принимаемым заключениям;
- вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
- принятые решения, утвержденные заключения.

6.13. Заключение Ревизионной комиссии по итогам проверки (ревизии)

утверждаются на её заседании и подписываются Председателем и членами Ревизионной комиссии, присутствующими на заседании комиссии.

6.14. Член Ревизионной комиссии, выразивший несогласие с заключением Ревизионной комиссии, обязан подготовить особое мнение, которое прилагается к заключению Ревизионной комиссии и является его неотъемлемой частью.

6.15. Не позднее, чем за 10 (Десять) дней до даты проведения Общего собрания акционеров, на котором будет рассматриваться вопрос об избрании (досрочном прекращении полномочий) Ревизионной комиссии, секретарь Ревизионной комиссии организует передачу документации Ревизионной комиссии (протоколы, акты, решения и др.) секретарю Совета директоров Корпорации – для организации её последующего хранения. Заключения (иные итоговые документы – решения, акты) Ревизионной комиссии хранятся постоянно. Иные документы Ревизионной комиссии хранятся в течение 5 лет.

Вся документация Ревизионной комиссии хранится по месту нахождения Корпорации.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение, а также вносимые в него изменения и дополнения, утверждаются Общим собранием акционеров.

7.2. В случае если в результате изменения законодательства Российской Федерации или устава Корпорации отдельные положения настоящего Положения вступают в противоречие с законодательством Российской Федерации и/или уставом Корпорации, они утрачивают силу и до момента внесения соответствующих изменений в настоящее Положение не применяются.

7.3. С момента утверждения настоящего Положения Общим собранием акционеров Корпорации, Положение о Ревизионной комиссии, утверждённое Общим собранием акционеров Корпорации 28.06.2008 (протокол № 18), утрачивает силу.

Приложение №1
к Положению
о Ревизионной комиссии
ОАО «РКК «Энергия»

**в ОАО «РКК «Энергия»
(далее – Корпорация)**

АНКЕТА

члена Ревизионной комиссии Корпорации

Сведения из анкеты предоставляются: в Совет директоров
Корпорации,
в Ревизионную комиссию Корпорации,
аудитору Корпорации.

1. Сведения, подлежащие раскрытию в соответствии с требованиями ст.92 ФЗ №208-Федерального закона «Об акционерных обществах», Федерального закона от 22 апреля 1996 года N 39-ФЗ "О рынке ценных бумаг", Федерального закона от 27 июля 2010 года № 224-ФЗ «О противодействии неправомерному использованию инсайдерской информации и манипулированию рынком и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Приказа ФСФР от 04.10.2011г. №11-46/пз-н «Об утверждении Положения о раскрытии информации эмитентами эмиссионных ценных бумаг».

1	Ф.И.О. Дата рождения (число, месяц, год) Место рождения	
2	Паспортные данные (номер, когда, кем выдан, код подразделения), адрес места жительства (желательно приложить копию страниц с указанными сведениями)	
3	Сведения об образовании (наименование учебного заведения, дата его окончания)	
4	Указываются все должности, занимаемые за последние 5 лет, в том числе по совместительству, в хронологическом порядке с указанием наименования организации и отработанного периода по каждому месту работы, а также с указанием характера места работы - основного / по совместительству	
5	Индивидуальный номер налогоплательщика	

	(желательно приложить копию свидетельства)	
6	Данные свидетельства государственного пенсионного страхования (желательно приложить копию свидетельства)	
7	Количество акций Корпорации, принадлежащих члену Ревизионной комиссии Корпорации*	
8	Количество акций/долей/паев дочерних и/или зависимых обществ Корпорации, принадлежащих члену Ревизионной комиссии Корпорации **	
9	Сведения о привлечении к административной ответственности за правонарушения в области финансов, налогов и сборов, рынка ценных бумаг, или уголовной ответственности (наличие судимости) за преступления в сфере экономики или за преступления против государственной власти	
10	Сведения о занятии должностей в органах управления коммерческих организаций в период, когда в отношении указанных организаций было возбуждено дело о банкротстве и/или введена одна из процедур банкротства, предусмотренных законодательством РФ о несостоятельности (банкротстве)	
11	Почтовый адрес, номер телефона, электронная почта (для осуществления последующих контактов)	

Примечания:

* В случае если права акционера на акции учитываются по счету депо в депозитарии, прикладывается выписка со счета депо акционера в депозитарии, осуществляющем учёт указанных прав на указанные акции.

**Персональный состав Совета директоров и Правления Корпорации на дату подписания Протокола ГОСА - приложение № 1

2. Согласие на раскрытие информации, обязательство предоставления сведений в случае изменения.

Об изменении сведений, указанных в данной анкете, обязуюсь сообщить в Корпорацию в кратчайшие сроки. Способ сообщения: лично, почтовой, факсимильной, электронной связью (ненужное зачеркните).

Адрес для предоставления анкеты и изменений в ней и контактные телефоны:

141070, Московская область, г. Королев, ул. Ленина, д. 4А, ОАО «РКК «Энергия», секретарь Совета директоров ОАО «РКК «Энергия».

номера телефонов/факсов, адреса электронной почты ответственных лиц ОАО «РКК «Энергия»

3. Извещение, что в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 224-ФЗ «О противодействии неправомерному использованию инсайдерской информации и манипулированию рынком и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» члены органов управления, а также органы контроля за финансово-хозяйственной деятельностью Корпорации подлежат включению в список инсайдеров.

На основании п.1, 2 ст.9 вышеуказанного закона членам Ревизионной комиссии ОАО «РКК

«Энергия» направляется уведомление о включении в Список инсайдеров Корпорации.

4. Разрешение на использование персональных данных:

Настоящим я предоставляю право ОАО «РКК «Энергия» на свои персональные данные, указанные мною в настоящей Анкете, и даю согласие на их обработку, включая их хранение, использование, распространение и уточнение, в целях, связанных с обязательным раскрытием информации открытыми акционерными обществами согласно требованиям законодательства Российской Федерации.

Дата заполнения «___» _____ 20___ г.

подпись

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ

«___»_____20 г.

Место проведения:

Время проведения:

Члены Ревизионной комиссии, присутствующие на заседании Ревизионной комиссии «___»_____20 г.:

ФИО	Личная подпись	Наличие письменного мнения
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		

ОПРОСНЫЙ ЛИСТ

для голосования по вопросам повестки дня заседания, проводимого в форме совместного присутствия с учетом письменных мнений членов Ревизионной комиссии, отсутствующих на заседании «_____» _____ 20__ года

Вопрос №1: _____

Решение (принято на заседании):

ЗА

ПРОТИВ

ВОЗДЕРЖАЛСЯ

(оставьте не зачеркнутым Ваш вариант ответа)

Вопрос №2: _____

Решение (принято на заседании):

ЗА

ПРОТИВ

ВОЗДЕРЖАЛСЯ

(оставьте не зачеркнутым Ваш вариант ответа)

Заполненный и подписанный опросный лист направляется по факсу (_____) _____, или электронной почтой на адрес _____, или в оригинале **в срок не позднее _____ часов _____ минут по московскому времени «_____» _____ 20__ г.** Опросный лист, поступивший по истечении даты и времени окончания приема опросного листа, признается недействительным и не учитывается при определении результатов голосования.

Оригинал опросного листа должен быть направлен по адресу: _____

Член Ревизионной комиссии
ОАО «РКК «Энергия»

_____ / _____¹
(подпись) (Ф.И.О.)

ВНИМАНИЕ! КАЖДЫЙ ЛИСТ ОПРОСНОГО ЛИСТА ДОЛЖЕН БЫТЬ ПОДПИСАН ЧЛЕНОМ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ. БЕЗ ПОДПИСИ ЧЛЕНА РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ ОПРОСНЫЙ ЛИСТ ЯВЛЯЕТСЯ НЕДЕЙСТВИТЕЛЬНЫМ!

¹ В случае если опросный лист для голосования по вопросам повестки дня заседания Ревизионной комиссии выполнен на нескольких листах, в конце каждого листа должно быть предусмотрено место для проставления подписи члена Ревизионной комиссии. Данная сноска в опросный лист не включается.

ОПРОСНЫЙ ЛИСТ
для голосования по вопросам повестки дня заседания,
проводимого в форме заочного голосования «_____» _____ 20__ года

Вопрос №1: _____

Проект решение:

ЗА

ПРОТИВ

ВОЗДЕРЖАЛСЯ

(оставьте не зачеркнутым Ваш вариант ответа)

Вопрос №2: _____

Проект решение:

ЗА

ПРОТИВ

ВОЗДЕРЖАЛСЯ

(оставьте не зачеркнутым Ваш вариант ответа)

Заполненный и подписанный опросный лист направляется по факсу (_____) _____,
или электронной почтой на адрес _____, или в оригинале **в срок не позднее**
_____ часов _____ минут по московскому времени «_____» _____ 20__ г.

Опросный лист, поступивший по истечении даты и времени окончания приема опросного листа,
признается недействительным и не учитывается при определении результатов голосования.

Оригинал опросного листа должен быть направлен по адресу: _____

Член Ревизионной комиссии
ОАО «РКК «Энергия»

_____/_____¹
(подпись) (Ф.И.О.)

**ВНИМАНИЕ! КАЖДЫЙ ЛИСТ ОПРОСНОГО ЛИСТА ДОЛЖЕН БЫТЬ ПОДПИСАН ЧЛЕНОМ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ.
БЕЗ ПОДПИСИ ЧЛЕНА РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ ОПРОСНЫЙ ЛИСТ ЯВЛЯЕТСЯ НЕДЕЙСТВИТЕЛЬНЫМ!**

¹ В случае если опросный лист для голосования по вопросам повестки дня заседания Ревизионной комиссии выполнен на нескольких листах, в конце каждого листа должно быть предусмотрено место для проставления подписи члена Ревизионной комиссии. Данная сноска в опросный лист не включается.