



*Приложение №5 к вопросу №7 повестки дня  
Общего собрания акционеров ОАО «Ростелеком» по итогам 2007 года*

УТВЕРЖДЕНО  
Годовым общим собранием акционеров  
ОАО «Ростелеком»  
«9» июня 2008 года

Протокол № 1 от «24» июня 2008 года

#### **ПОЛОЖЕНИЕ О РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ**

#### **ОТКРЫТОГО АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА МЕЖДУГОРОДНОЙ И МЕЖДУНАРОДНОЙ ЭЛЕКТРИЧЕСКОЙ СВЯЗИ «РОСТЕЛЕКОМ»**

(новая редакция № 2)

Москва  
2008 год

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

- 1.1. Настоящее Положение о Ревизионной комиссии ОАО «Ростелеком» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об акционерных обществах» и Уставом Общества.
- 1.2. Настоящее Положение определяет порядок деятельности Ревизионной комиссии, в том числе порядок проведения заседаний Ревизионной комиссии, порядок проведения проверок, полномочия членов Ревизионной комиссии, порядок взаимодействия с органами управления Общества.
- 1.3. Ревизионная комиссия избирается общим собранием акционеров в порядке, предусмотренном действующим законодательством и Уставом Общества.
- 1.4. Полномочия Ревизионной комиссии или отдельных ее членов могут быть прекращены в порядке, предусмотренном действующим законодательством, Уставом Общества и настоящим Положением.

**2. КОМПЕТЕНЦИЯ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ.**

- 2.1. Ревизионная комиссия в пределах своей компетенции, определенной Уставом Общества, осуществляет контроль за финансово-хозяйственной деятельностью Общества, включая его Филиалы и Представительства.
- 2.2. Ревизионная комиссия осуществляет контроль путем проверки финансово-хозяйственной документации Общества, в том числе, данных первичного бухгалтерского и налогового учета.

**3. ПРАВА ЧЛЕНОВ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ.**

- 3.1. В процессе осуществления деятельности Ревизионная комиссия вправе требовать, а лица, занимающие должности в органах управления Общества, обязаны предоставить документы о финансово-хозяйственной деятельности Общества, включая конфиденциальные, в следующем порядке:
  - 3.1.1. требование о предоставлении документов о финансово-хозяйственной деятельности Общества может быть предъявлено Генеральному директору Общества как в устной, так и в письменной форме (с копией Руководителю подразделения, осуществляющего функцию внутреннего контроля в Обществе), при этом лица, занимающие должности в органах управления Общества, вправе потребовать от Ревизионной комиссии письменного подтверждения требования;
  - 3.1.2. документы о финансово-хозяйственной деятельности Общества предоставляются по требованию Ревизионной комиссии в течение 5 рабочих дней, а в случае, если в силу объективных факторов предоставление документов в указанный срок не представляется возможным, не позднее 10 рабочих дней с даты предъявления требования;
  - 3.1.3. члены Ревизионной комиссии имеют доступ к документам Общества, включая конфиденциальные, в любое время в пределах установленного в обществе рабочего дня, а при необходимости, по письменному требованию и после его завершения;
  - 3.1.4. в целях документирования результатов проверок (ревизий) деятельности Общества, Ревизионная комиссия вправе требовать предоставления копий финансово-хозяйственных документов Общества, заверенных надлежащим образом;
  - 3.1.5. в случае предоставления недостоверных документов, отказа в предоставлении документов, нарушения сроков, предусмотренных пунктом 3.1.2 настоящего Положения, создания иных препятствий деятельности, Ревизионная комиссия вправе потребовать от исполнительных органов Общества принятия предусмотренных действующим законодательством мер к лицам, виновным в данном нарушении, и предоставления требуемых документов в течение 5 рабочих дней;
  - 3.1.6. случаи нарушения требований подпункта 3.1.5 настоящего Положения исполнительными органами Общества, в том числе, в части принятия мер к лицам, виновным в нарушении, доводятся до сведения Совета директоров Общества, и отражаются в заключении Ревизионной комиссии;

- 3.1.7. доступ к финансово-хозяйственным документам Общества, содержащим государственную тайну, определяется действующим законодательством.
- 3.2. Ревизионная комиссия вправе в соответствии с нормами действующего законодательства и Устава Общества требовать созыва заседаний Правления, Совета директоров, внеочередного общего собрания акционеров для решения вопросов, находящихся в компетенции данных органов управления.
- Ревизионная комиссия Общества может обращаться в комитеты Совета директоров с предложением рассмотреть любой вопрос, относящийся к компетенции соответствующего комитета Совета директоров.
- Порядок созыва заседаний Правления, Совета директоров, внеочередного общего собрания акционеров, Комитета по аудиту Совета директоров по требованию или обращению Ревизионной комиссии определяется действующим законодательством, Уставом Общества и положениями о соответствующих органах управления Общества. В случае если этот порядок не определен, заседание проводится в разумный срок с момента предъявления требования или обращения Ревизионной комиссии.
- 3.3. Ревизионная комиссия вправе письменно требовать личного объяснения от должностного лица Общества по вопросам, находящимся в компетенции Ревизионной комиссии. Объяснение должно быть составлено в письменной форме и подписано соответствующим должностным лицом. Ревизионная комиссия приобщает представленные объяснения к материалам проверки.
- 3.4. Объяснения, даваемые по требованию Ревизионной комиссии, должны быть представлены в сроки, указанные в п. 3.1.2 настоящего Положения. В случае непредставления объяснений, либо представления заведомо неверных объяснений Ревизионная комиссия действует в порядке, аналогичном порядку предусмотренному пунктами 3.1.5. и 3.1.6. настоящего Положения.
- 3.5. Ревизионная комиссия для решения особо сложных вопросов в процессе ее деятельности вправе привлекать к проводимым проверкам специалистов (физических и/или юридических лиц), не входящих в состав Ревизионной комиссии и не являющихся работниками Общества, в порядке, предусмотренном п. 5.4. настоящего Положения.
- 3.6. Ревизионная комиссия при выявлении фактов нарушений по вопросам ее компетенции вправе ставить перед органами управления Общества вопрос о привлечении к ответственности работника (должностного лица) общества, действие или бездействие которого привело к данному нарушению.
- 3.7. Органы управления Общества информируют Ревизионную комиссию о принятых по ее обращениям мерах.

#### **4. ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНОВ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ.**

- 4.1. Члены Ревизионной комиссии обязаны:
- 4.1.1. Обеспечить конфиденциальность информации (сохранять коммерческую тайну), ставшей известной членам Ревизионной комиссии при осуществлении ими своих полномочий и лицам, привлеченным к проводимым проверкам в соответствии с п 3.5. настоящего Положения, в соответствии с действующим законодательством и внутренними документами Общества, определяющими режим конфиденциальности.
- 4.1.2. Представлять свои заключения по результатам проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности Общества в установленном Уставом и настоящим Положением порядке.
- 4.2. Члены Ревизионной комиссии несут ответственность за нарушения, допущенные в ходе исполнения своих обязанностей, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

**5. ПОРЯДОК ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ.**

- 5.1. Избрание Председателя и Секретаря Ревизионной комиссии и их полномочия.
- 5.1.1. Работой Ревизионной комиссии руководит ее Председатель, который избирается большинством голосов членов Ревизионной комиссии, принимающих участие в голосовании на первом заседании Ревизионной комиссии. Председатель Ревизионной комиссии может быть переизбран в любое время по решению большинства членов Ревизионной комиссии.
- 5.1.2. Кандидатура Председателя Ревизионной комиссии может быть предложена любым членом Ревизионной комиссии. Член Ревизионной комиссии может предложить свою собственную кандидатуру.
- 5.1.3. Председатель Ревизионной комиссии Общества организует ее работу, созывает заседания Ревизионной комиссии Общества и председательствует на них, организует на заседаниях ведение протокола.
- Председатель не вправе влиять на выводы члена Ревизионной комиссии, которые делаются по результатам проведенной проверки (ревизии).
- 5.1.4. Организационное обеспечение работы Ревизионной комиссии осуществляет Секретарь Ревизионной комиссии, избираемый на первом заседании Ревизионной комиссии. Избрание Секретаря Ревизионной комиссии осуществляется в порядке, аналогичном порядку, предусмотренному для избрания Председателя Ревизионной комиссии.
- 5.1.5. Секретарь Ревизионной комиссии немедленно после своего избрания уведомляет Общество о способах передачи ему документов, поступивших в адрес Ревизионной комиссии в соответствии с пунктом 6.1 настоящего Положения.
- 5.1.6. Секретарь Ревизионной комиссии ведет протоколы, обеспечивает хранение документов, касающихся деятельности Ревизионной комиссии, в соответствии с разделом 6 настоящего Положения.
- 5.2. Проведение заседаний Ревизионной комиссии.
- 5.2.1. Все вопросы деятельности Ревизионной комиссии, не отнесенные настоящим Положением к ведению Председателя Ревизионной комиссии, решаются на заседаниях Ревизионной комиссии. Заседания Ревизионной комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.
- 5.2.2. Первое заседание Ревизионной комиссии проводится не позднее 15 дней с даты избрания Ревизионной комиссии.
- 5.2.3. Заседания Ревизионной комиссии ведет Председатель Ревизионной комиссии. В случае его отсутствия членами Ревизионной комиссии, большинством голосов присутствующих на заседании членов, назначается лицо, замещающее Председателя на заседании.
- 5.2.4. На заседании Ревизионной комиссии ведется протокол. В случае отсутствия Секретаря Ревизионной комиссии на заседании большинством голосов присутствующих на заседании членов Ревизионной комиссии назначается лицо, его замещающее. Протокол подписывается председательствующим на заседании и Секретарем Ревизионной комиссии.
- 5.2.5. Заседания Ревизионной комиссии проводятся в обязательном порядке перед проведением проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности Общества и после ее проведения.
- 5.2.6. Заседания Ревизионной комиссии могут проводиться как в очной, так и в заочной форме.
- 5.2.7. При проведении заседаний в заочной форме членам Ревизионной комиссии направляются документы с повесткой дня и формой для голосования, позволяющей точно выразить позицию по вопросам повестки дня.
- Подготовку документов для проведения заседания в заочной форме и их рассылку обеспечивает Секретарь Ревизионной комиссии по поручению Председателя Ревизионной комиссии. Председатель Ревизионной комиссии устанавливает срок, в течение которого члены Ревизионной комиссии должны выразить свою позицию по вопросам повестки дня.
- 5.2.8. Заседание Ревизионной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины избранных членов Ревизионной комиссии.

В случае проведения заседания в заочной форме оно считается состоявшимся, если в голосовании приняли участие не менее половины избранных членов Ревизионной комиссии.

- 5.2.9. Решения Ревизионной комиссии принимаются большинством голосов членов Ревизионной комиссии, участвовавших в заседании (принявших участие в голосовании при заочном проведении заседания).

Каждый член Ревизионной комиссии обладает одним голосом. При равенстве голосов голос Председателя Ревизионной комиссии является решающим.

- 5.3. Проведение проверок Ревизионной комиссией.

- 5.3.1. Ревизионная комиссия осуществляет проверку финансово-хозяйственной деятельности Общества по итогам работы за год. Заключение по итогам обязательной проверки финансово-хозяйственной деятельности Общества по результатам деятельности за год предоставляется Совету директоров не позднее, чем за 14 рабочих дней до даты предварительного утверждения годового отчета Общества Советом директоров.

- 5.3.2. Ревизионная комиссия вправе, помимо проверки (ревизии), указанной в п. 5.3.1. настоящего Положения, проводить внеплановые проверки в любое время в соответствии с настоящим Положением.

- 5.3.3. Внеплановая проверка (ревизия) финансово-хозяйственной деятельности Общества проводится, если инициатором проверки выступают:

- Общее собрание акционеров Общества;
- Совет директоров Общества;
- акционер (акционеры), владеющие не менее чем 10 % голосующих акций Общества;
- сама Ревизионная комиссия Общества.

- 5.3.4. Основанием для проведения проверки по инициативе Общего собрания акционеров или Совета директоров является соответствующее решение органа управления Общества.

Председатель Ревизионной комиссии должен организовать проведение внеплановой проверки (ревизии) не позднее 30 дней с момента вынесения соответствующего решения Общим собранием акционеров или Советом директоров.

- 5.3.5. Основанием для проведения проверки (ревизии) по инициативе акционера является соответствующее письменное требование, поступившее в Ревизионную комиссию. Председатель Ревизионной комиссии должен организовать проведение внеплановой проверки (ревизии) не позднее 30 дней с момента получения требования.

- 5.3.6. Если член Ревизионной комиссии сочтет необходимым провести внеплановую проверку деятельности Общества, он обращается с соответствующим предложением к Председателю Ревизионной комиссии. Председатель Ревизионной комиссии созывает заседание Ревизионной комиссии, на котором обсуждается вопрос о необходимости и сроках проведения внеплановой проверки (ревизии). Внеплановая проверка (ревизия) финансово-хозяйственной деятельности Общества по инициативе самой Ревизионной комиссии должна быть проведена, если за ее проведение проголосует большинство членов Ревизионной комиссии.

- 5.3.7. Не позднее, чем за 10 дней до начала проверки (ревизии) Председатель Ревизионной комиссии в письменном виде уведомляет Совет директоров Общества и Генерального директора Общества (лицо, его замещающее) о планирующейся проверке (ревизии), вопросах, подлежащих проверке (ревизии), инициаторе проверки (ревизии), предположительных сроках проверки (ревизии), необходимости привлечения к проверке (ревизии) специалистов (физических и/или юридических лиц), не входящих в состав Ревизионной комиссии и не являющихся работниками Общества, и иных существенных условиях проведения проверки (ревизии).

- 5.3.8. Для обеспечения деятельности Ревизионной комиссии Генеральным директором Общества (лицом, его замещающим) назначается группа работников Общества, ответственных за взаимодействие с Ревизионной комиссией.

- 5.4. Порядок привлечения специалистов (физических и/или юридических лиц), не входящих в состав Ревизионной комиссии, к отдельным проверкам (ревизиям), проводимым Ревизионной комиссией.

- 5.4.1. При наличии оснований, указанных в п. 3.6 настоящего Положения, Совет директоров, а также любой член Ревизионной комиссии вправе в любое время обратиться к Председателю Ревизионной комиссии с предложением о привлечении к проверке специалистов (физических и/или юридических лиц), не входящих в состав Ревизионной комиссии и не являющихся работниками Общества.

Решение о необходимости привлечения специалистов (физических и/или юридических лиц), не входящих в состав Ревизионной комиссии и не являющихся работниками Общества, принимается на заседании Ревизионной комиссии.

- 5.4.2. Если привлечение специалистов (физических и/или юридических лиц), не входящих в состав Ревизионной комиссии, возможно только на возмездной основе, то оно осуществляется по предварительному согласованию с Советом директоров Общества. Совет директоров в своем решении определяет порядок оплаты и иные существенные условия участия специалистов (физических и/или юридических лиц), не входящих в состав Ревизионной комиссии, в проводимой Ревизионной комиссией проверке.

- 5.4.3. Привлеченные специалисты обязаны не разглашать конфиденциальную информацию (сохранять коммерческую тайну), ставшую известной им при осуществлении проверки (ревизии).

В случае привлечения сторонних специалистов Ревизионная комиссия обязана обеспечить подписание соглашения о конфиденциальности между такими специалистами и Обществом до момента привлечения их для участия в проверке (ревизии).

Договор с привлеченным специалистом на определенных Советом директоров условиях, в том числе соглашение о конфиденциальности, от имени Общества заключает Генеральный директор Общества.

- 5.5. Оформление результатов проверок (ревизий) финансово-хозяйственной деятельности Общества, проводимых Ревизионной комиссией.

- 5.5.1. По результатам проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности Общества составляется Акт не позднее чем через 5 рабочих дней с момента завершения проверки (ревизии).

Акт составляется на основании письменных заключений членов Ревизионной комиссии, принимавших участие в проверке, направляемых Секретарю Ревизионной комиссии не позднее 3 рабочих дней с момента завершения проверки (ревизии).

Акт должен содержать систематизированное изложение документально подтвержденных фактов нарушений при осуществлении финансово-хозяйственной деятельности Общества, выявленных в процессе проверки, или указание на отсутствие таковых, а также выводы и предложения Ревизионной комиссии по устранению выявленных нарушений.

Акт подписывается Председателем Ревизионной комиссии и ее членами, принимавшими участие в проверке, и направляется Генеральному директору Общества (лицу, его замещающему) в течение 5 дней с даты составления Акта. В течение 10 дней с даты получения Акта Генеральный директор Общества (лицо, его замещающее) представляет Ревизионной комиссии объяснения по всем вопросам, указанным в Акте. Если в объяснениях Генерального директора Общества указывается на отсутствие нарушений по тем или иным вопросам, Ревизионная комиссия обязана до составления заключения провести рассмотрение этих объяснений на очном заседании с приглашением соответствующих работников Общества.

- 5.5.2. На основании Акта проверки и результатов рассмотрения объяснений по Акту проверки, представленных Генеральным директором Общества (в случае представления объяснений), Ревизионная комиссия составляет заключение, в котором выражает свое мнение, в том числе по вопросу достоверности данных, содержащихся в отчетах, и иных финансовых документах Общества.

- 5.5.3. Заключение в совокупности со сведениями, которые должны содержаться в заключении Ревизионной комиссии в соответствии с требованиями статьи 87 Федерального закона «Об акционерных обществах», должно содержать следующую информацию:

- краткие сведения о проверяемом Обществе;
- сведения о составе Ревизионной комиссии;
- проверяемый период;

- метод проведения проверки;
- сведения о нарушениях, зафиксированных в Акте проверки, объяснениях по Акту проверки, представленных Генеральным директором Общества, и результатах рассмотрения этих объяснений;
- выводы Ревизионной комиссии о достоверности бухгалтерской отчетности в целом, в отдельной ее части или ее недостоверности.

5.5.4. Заключение подписывается Председателем Ревизионной комиссии и ее членами, принимавшими участие в проверке. Все разногласия, возникающие при составлении заключения, решаются путем голосования большинством голосов. Член Ревизионной комиссии, не согласный с выводами, содержащимися в заключении, вправе изложить свою позицию в письменном виде.

5.5.5. Заключение составляется не позднее чем через 15 рабочих дней с момента завершения проверки (ревизии).

В пятидневный срок с момента составления копии заключения Ревизионной комиссии направляются в адрес Совета директоров (путем направления копии в адрес Корпоративного Секретаря Общества), Генерального директора Общества, а также инициатора проведения проверки, если им был акционер Общества. В иных случаях ознакомление заинтересованных лиц с заключениями Ревизионной комиссии осуществляется в порядке, предусмотренном статьей 91 Закона «Об акционерных обществах».

## **6. ХРАНЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ И ИХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЗАИНТЕРЕСОВАННЫМ ЛИЦАМ.**

6.1. Все документы в адрес Ревизионной комиссии (в частности, заявки на проведение проверок) направляются заказным письмом в адрес Общества с уведомлением о вручении либо сдаются в секретариат (канцелярию) Общества. Исполнительные органы Общества обеспечивают передачу поступивших документов Председателю Ревизионной комиссии либо Секретарю Ревизионной комиссии.

6.2. Заключения Ревизионной комиссии хранятся по месту нахождения исполнительного органа Общества. С целью соблюдения статьи 89 Федерального закона «Об акционерных обществах» Секретарь Ревизионной комиссии обязан передать протоколы и заключения Ревизионной комиссии в Общество до момента избрания нового состава Ревизионной комиссии Общим собранием акционеров Общества.

6.3. Заключения Ревизионной комиссии предоставляются лицам, имеющим право доступа к этим документам в соответствии с действующим законодательством и в порядке, предусмотренном действующим законодательством и Уставом Общества.

6.4. Документы, связанные с деятельностью Ревизионной комиссии, в том числе, копии заключений и протоколов заседаний Ревизионной комиссии, хранятся у Секретаря Ревизионной комиссии. При переизбрании Секретаря Ревизионной комиссии он обязан передать эти документы вновь избранному Секретарю Ревизионной комиссии.

Секретарь Ревизионной комиссии направляет копии заключений и протоколов заседаний Ревизионной комиссии Корпоративному секретарю Общества в срок не позднее 5 рабочих дней с момента подписания таких документов.

## **7. МАТЕРИАЛЬНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ. ВОЗНАГРАЖДЕНИЯ И КОМПЕНСАЦИИ ЧЛЕНАМ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ.**

7.1. Для работы Ревизионной комиссии (в том числе, для проведения заседаний Ревизионной комиссии и на время проведения проверок) Общество предоставляет помещения, оборудованные оргтехникой (телефонами, факсами, компьютерами, принтерами и иной оргтехникой по обоснованному требованию Председателя Ревизионной комиссии). Предоставляемые помещения должны быть расположены таким образом, чтобы не затруدنять деятельность Ревизионной комиссии.

7.2. Ревизионная комиссия за счет Общества обеспечивается канцелярскими принадлежностями и иными расходными материалами в объеме, необходимом для деятельности Ревизионной комиссии.

- 7.3. Членам Ревизионной комиссии компенсируются все подтвержденные расходы, связанные с исполнением ими обязанностей членов Ревизионной комиссии.
- 7.4. Членам Ревизионной комиссии в период исполнения ими своих обязанностей выплачивается ежеквартальное вознаграждение в размере 350 000 руб. каждому.

Председателю Ревизионной комиссии ежеквартальное вознаграждение устанавливается с коэффициентом 1,3.

За квартал, в котором происходили перевыборы Ревизионной комиссии или выход отдельных членов Ревизионной комиссии из ее состава в порядке, предусмотренном пунктом 8 настоящего Положения, вознаграждение члену Ревизионной комиссии выплачивается пропорционально отработанному в квартале времени.

## **8. ДОСРОЧНОЕ ПРЕКРАЩЕНИЕ ПОЛНОМОЧИЙ.**

- 8.1. Полномочия отдельных членов или всего состава Ревизионной комиссии могут быть прекращены досрочно решением Общего собрания акционеров Общества.
- 8.2. Полномочия члена Ревизионной комиссии прекращаются в связи с его вхождением в Совет директоров, Правление, ликвидационную и счетную комиссии, избранием на должность Генерального директора Общества. В этом случае полномочия члена Ревизионной комиссии прекращаются в день принятия уполномоченным органом Общества решения о таком избрании. Член Ревизионной комиссии вправе по своей инициативе выйти из ее состава в любое время, письменно известив об этом Председателя Ревизионной комиссии и Общество. В этом случае полномочия члена Ревизионной комиссии прекращаются в день направления соответствующего извещения.
- 8.3. При выходе из состава Ревизионной комиссии ее Председателя должна быть соблюдена следующая процедура:
- Председатель Ревизионной комиссии уведомляет о своем решении выйти из состава Ревизионной комиссии Общество;
  - Председатель созывает заседание Ревизионной комиссии;
  - на заседании Ревизионной комиссии избирается новый Председатель.
- 8.4. Полномочия и обязанности Председателя Ревизионной комиссии сохраняются до момента избрания нового Председателя Ревизионной комиссии.
- 8.5. В случае если фактическая численность Ревизионной комиссии составит менее половины количественного состава Ревизионной комиссии, определенного Уставом Общества, Председатель Ревизионной комиссии в течение 5 дней с момента наступления указанного события, обязан уведомить Совет директоров Общества. Совет директоров обязан созвать внеочередное общее собрание акционеров для избрания нового состава Ревизионной комиссии.

## **9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 9.1. Настоящее Положение утверждается Общим собранием акционеров большинством голосов акционеров - владельцев голосующих акций Общества, принимающих участие в общем собрании акционеров.
- 9.2. Решение о внесении дополнений или изменений в Положение принимается Общим собранием большинством голосов акционеров - владельцев голосующих акций Общества, принимающих участие в общем собрании акционеров.
- 9.3. Если в результате изменения законодательства Российской Федерации либо Устава Общества отдельные нормы настоящего Положения вступают с ними в противоречие, эти нормы утрачивают силу и до момента внесения изменений в Положение члены Ревизионной комиссии руководствуются действующим законодательством.