

УТВЕРЖДЕНО  
решением годового Общего собрания  
акционеров ПАО «ТГК-2» от \_\_\_\_ 2017 г.,  
протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_ 2017 г.

Председательствующий на собрании

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о Ревизионной комиссии  
Публичного акционерного общества  
«Территориальная генерирующая компания №2»  
(новая редакция)

г. Ярославль  
2017 г.

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о Ревизионной комиссии Публичного акционерного общества «Территориальная генерирующая компания №2» (далее - Положение), разработанное в соответствии с Федеральным законом «Об акционерных обществах» и Уставом Публичного акционерного общества «Территориальная генерирующая компания №2» (далее - Общество), определяет задачи и порядок деятельности Ревизионной комиссии, регулирует вопросы взаимодействия с органами управления Общества и структурными подразделениями Общества.

1.2. Ревизионная комиссия является постоянно действующим органом Общества, осуществляющим регулярный контроль за финансово-хозяйственной деятельностью Общества, его обособленных подразделений, органов управления Общества и структурных подразделений Общества на предмет соответствия законодательству Российской Федерации, Уставу Общества, внутренним документам и локальным актам Общества.

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

1.4. При осуществлении своей деятельности Ревизионная комиссия независима от органов управления Общества и руководителей структурных подразделений Общества.

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

## **2. Задачи Ревизионной комиссии Общества**

2.1. Основными задачами Ревизионной комиссии Общества являются:

а) осуществление контроля за финансово-хозяйственной деятельностью Общества;

б) осуществление контроля за соответствием законодательству, внутренним документам и локальным актам Общества порядка ведения бухгалтерского учета и формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности и годового отчета Общества;

в) содействие повышению эффективности управления активами Общества и иной финансово-хозяйственной деятельности Общества, снижению финансовых и операционных рисков, совершенствованию системы контроля.

2.2. Компетенция Ревизионной комиссии определяется Уставом Общества.

## **3. Председатель и Секретарь Ревизионной комиссии**

3.1. Председатель Ревизионной комиссии избирается с его согласия членами Ревизионной комиссии Общества из их числа большинством голосов от общего числа избранных членов Ревизионной комиссии Общества. Члены Ревизионной комиссии Общества вправе в любое время переизбрать Председателя Ревизионной комиссии большинством голосов от общего числа избранных членов Ревизионной комиссии Общества.

Председатель Ревизионной комиссии может добровольно сложить свои полномочия, оставаясь при этом членом Ревизионной комиссии, со дня получения Ревизионной комиссией его заявления о сложении полномочий.

3.2. Секретарь Ревизионной комиссии Общества избирается членами Ревизионной комиссии Общества из их числа большинством голосов от общего числа избранных членов Ревизионной комиссии Общества. Члены Ревизионной комиссии Общества вправе в любое время переизбрать Секретаря Ревизионной комиссии большинством голосов от общего числа избранных членов Ревизионной комиссии Общества.

3.3. Председатель и Секретарь Ревизионной комиссии Общества должны быть избраны на первом заседании Ревизионной комиссии, которое проводится в течение 1 (Одного) месяца с даты проведения Общего собрания акционеров Общества, на котором были избраны члены Ревизионной комиссии Общества.

#### **4. Права и обязанности Ревизионной комиссии**

4.1. Ревизионная комиссия Общества при осуществлении своих полномочий руководствуется требованиями законодательства Российской Федерации, Устава Общества и решениями Общего собрания акционеров Общества.

4.2. К полномочиям Ревизионной комиссии Общества относятся:

- 1) беспрепятственный доступ во все служебные помещения Общества;
- 2) опечатывание денежных хранилищ, материальных складов, архивов и других служебных помещений Общества на период проведения проверки сохранности находящихся в них ценностей и документов;
- 3) 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;
- 4) получение от должностных лиц органов управления Общества, руководителей и сотрудников структурных подразделений Общества письменных объяснений по вопросам, возникающим в ходе проведения проверок;
- 5) выдача предписаний органам управления Общества, руководителям структурных подразделений Общества о принятии ими безотлагательных мер в связи с выявленными нарушениями, если непринятие таких мер может повлечь утрату ценностей, документов или способствовать дальнейшим злоупотреблениям;
- 6) требование созыва внеочередного Общего собрания акционеров Общества, заседания Совета директоров Общества в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Уставом Общества и настоящим Положением;
- 7) получение от органов управления Общества, руководителей структурных подразделений Общества документов и материалов, необходимых для проведения проверок финансовой и хозяйственной деятельности Общества;
- 8) вынесение на рассмотрение органов управления Общества вопросов о применении мер дисциплинарной и материальной ответственности к сотрудникам Общества, включая должностных лиц, органов управления Общества, в случае нарушения ими Устава Общества, внутренних документов и локальных актов Общества.

4.3. Председатель Ревизионной комиссии Общества:

- 1) созывает и проводит заседания Ревизионной комиссии Общества;
- 2) утверждает повестку дня заседания Ревизионной комиссии Общества, а также решает все необходимые вопросы, связанные с подготовкой и проведением заседания Ревизионной комиссии Общества;
- 3) организует текущую работу Ревизионной комиссии Общества;
- 4) представляет Ревизионную комиссию на Общем собрании акционеров

Общества и на заседаниях Совета директоров Общества;

5) подписывает протоколы заседаний Ревизионной комиссии и иные документы, исходящие от имени Ревизионной комиссии Общества.

4.4. Секретарь Ревизионной комиссии Общества:

1) организует ведение протоколов заседаний Ревизионной комиссии;

2) обеспечивает своевременное информирование органов управления Общества о результатах проведенных проверок, предоставляет копии заключений Ревизионной комиссии Общества;

3) оформляет и подписывает протоколы заседаний Ревизионной комиссии Общества;

4) организует ведение делопроизводства, документооборота и хранение документов Ревизионной комиссии Общества;

5) организует уведомление членов Ревизионной комиссии Общества о проведении заседаний Ревизионной комиссии, плановых и внеплановых проверок деятельности Общества;

6) осуществляет составление и подписание выписок из протоколов заседаний Ревизионной комиссии для внутреннего использования в Обществе и в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации - для сторонних организаций;

7) выполняет иные функции, предусмотренные настоящим Положением.

4.5. Члены Ревизионной комиссии Общества обязаны:

1) лично участвовать в заседаниях Ревизионной комиссии, в проведении проверок финансово-хозяйственной деятельности Общества;

2) обеспечивать соблюдение режима конфиденциальности получаемых сведений и не допускать несанкционированного разглашения информации, ставшей им известной в процессе проведения ревизионных проверок;

3) в установленном Уставом Общества порядке требовать созыва внеочередного Общего собрания акционеров Общества в случае возникновения реальной угрозы интересам Общества;

4) докладывать Общему собранию акционеров Общества о результатах плановых и внеплановых проверок финансово-хозяйственной деятельности Общества, о выявленных фактах нарушения членами Совета директоров и другими должностными лицами органов управления Общества законодательства Российской Федерации, Устава, внутренних документов и локальных актов Общества;

5) представлять в Совет директоров Общества не позднее, чем за 45 (Сорок пять) календарных дней до даты проведения годового Общего собрания акционеров Общества заключение по итогам годовой проверки финансово-хозяйственной деятельности Общества, включая подтверждение достоверности данных, содержащихся в годовом отчете и годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности Общества.

6) в рамках подготовки к проведению годового Общего собрания акционеров Общества подтверждать 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.

4.6. Члены Ревизионной комиссии, принимающие участие в заседании и имеющие мнение, отличное от принятого на заседании, проводимого по результатам проверки, вправе сформировать свое особое мнение. Особое мнение является неотъемлемой частью протокола заседания Ревизионной комиссии.

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

4.8. Ревизионная комиссия в соответствии с решением о проведении проверки (ревизии) вправе для проведения проверки (ревизии) привлекать специалистов в соответствующих областях (права, экономики, финансов, бухгалтерского учета, управления, экономической безопасности и других), в том числе специализированные организации.

4.9. Членам Ревизионной комиссии и привлеченным специалистам могут выплачиваться вознаграждения и компенсироваться расходы в соответствии с внутренним документом, утверждаемым Общим собранием акционеров Общества.

## **5. Организация работы Ревизионной комиссии Общества**

5.1. Проведение заседаний Ревизионной комиссии Общества и осуществление проверок деятельности Общества осуществляются в соответствии с утвержденным Планом работы Ревизионной комиссии, если иное не установлено настоящим Положением.

5.2. План работы Ревизионной комиссии Общества 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 Ревизионной комиссии Общества, и его представление на утверждение Ревизионной комиссией Общества является ее Председатель.

5.3. План работы Ревизионной комиссии Общества включает в себя:

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

## **6. Заседания Ревизионной комиссии Общества**

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

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

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

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

6.3. На заседании Ревизионной комиссии Общества, проводимом по итогам каждой проверки, рассматриваются следующие вопросы:

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

6.4. Очередные заседания Ревизионной комиссии Общества проводятся в сроки, установленные Планом работы Ревизионной комиссии.

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

6.6. Председатель Ревизионной комиссии Общества при подготовке к проведению заседания Ревизионной комиссии:

- 1) определяет дату, время и место проведения заседания, дату предоставления опросных листов (при подведении итогов заочного голосования);
- 2) определяет форму проведения заседания (совместное присутствие, заочное голосование);
- 3) утверждает повестку дня заседания;
- 4) определяет перечень материалов и документов (информации), необходимых

для рассмотрения вопросов повестки дня заседания Ревизионной комиссии;

5) определяет перечень лиц, приглашаемых для участия в заседании Ревизионной комиссии (при совместном присутствии);

6) решает иные вопросы, связанные с подготовкой к проведению заседания Ревизионной комиссии Общества.

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

6.8. Уведомление о проведении заседания Ревизионной комиссии Общества вручается Секретарем Ревизионной комиссии членам Ревизионной комиссии лично либо направляется электронной почтой в срок не позднее, чем за 5 (Пять) рабочих дней до даты проведения заседания Ревизионной комиссии.

6.9. Одновременно с уведомлением о проведении заседания Ревизионной комиссии членам Ревизионной комиссии направляются материалы (информация) по вопросам повестки дня заседания и опросный лист для голосования (при проведении заседания в форме заочного голосования) по форме в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Положению.

6.10. Член Ревизионной комиссии при выявлении нарушений законодательства Российской Федерации, Устава Общества, внутренних документов и локальных актов Общества при осуществлении деятельности Общества обязан направить Председателю Ревизионной комиссии письменное заявление с описанием характера нарушений и лиц, их допустивших, не позднее 3 (Трех) рабочих дней с момента их выявления.

6.11. Председатель Ревизионной комиссии при выявлении нарушений, указанных в пункте 6.10. настоящего Положения, обязан созвать внеочередное заседание Ревизионной комиссии для решения вопроса о проведении внеплановой проверки в течение 5 (Пяти) рабочих дней с момента получения информации о выявленных нарушениях.

6.12. Заседание Ревизионной комиссии, проводимое в форме совместного присутствия, включает в себя следующие этапы:

- 1) открытие заседания Председателем Ревизионной комиссии;
- 2) определение кворума заседания;
- 3) оглашение вопросов повестки дня заседания;
- 4) выступления с докладами, сообщениями и отчетами по вопросам повестки дня заседания, их обсуждение;
- 5) формулирование Председателем Ревизионной комиссии проекта решения по вопросам повестки дня;

6) голосование по вопросам повестки дня заседания;

7) подведение итогов голосования;

8) оглашение решений Ревизионной комиссии по вопросам повестки дня.

6.13. Заседание Ревизионной комиссии Общества, проводимое в форме заочного голосования, включает в себя следующие этапы:

1) прием и подсчет опросных листов, поступивших от членов Ревизионной комиссии в срок, установленный в опросном листе;

2) определение кворума заседания Ревизионной комиссии;

3) подсчет голосов, представленных опросными листами, и подведение итогов голосования.

6.14. Заседание Ревизионной комиссии Общества правомочно (имеет кворум), если в нем участвуют более половины избранных членов Ревизионной комиссии

Общества. В случае отсутствия кворума, заседание Ревизионной комиссии переносится на более поздний срок, но не более, чем на 10 (Десять) календарных дней.

6.15. Голосование по вопросам повестки дня заседания Ревизионной комиссии принимается большинством голосов участвующих в заседании членов Ревизионной комиссии Общества.

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

В случае равенства голосов голос Председателя Ревизионной комиссии является решающим.

6.16. На заседании Ревизионной комиссии Секретарем Ревизионной комиссии ведется протокол.

6.17. Протокол заседания Ревизионной комиссии Общества должен содержать:

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

6.18. Протокол заседания Ревизионной комиссии Общества составляется в 2 (Двух) экземплярах и подписывается Председателем и Секретарем Ревизионной комиссии Общества не позднее 3 (Трех) календарных дней с момента проведения заседания.

6.19. Общество обязано хранить протоколы заседаний Ревизионной комиссии и обеспечивать их предоставление по требованию акционеров Общества.

## **7. Порядок проведения ревизионных проверок**

7.1. Плановая проверка финансово-хозяйственной деятельности Общества проводится в соответствии с утвержденным Планом работы Ревизионной комиссии согласно разделу 5 настоящего Положения.

7.2. Внеплановая проверка финансово-хозяйственной деятельности Общества проводится:

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

7.3. Если иное не установлено решением Ревизионной комиссии, Общего собрания акционеров, Совета директоров Общества о проведении внеплановой проверки, внеочередное заседание Ревизионной комиссии Общества, подлежащее проведению в соответствии с пунктом 7.2. настоящего Положения, должно быть проведено не позднее 10 (Десяти) рабочих дней с момента:

- 1) принятия Ревизионной комиссией решения о проведении внеплановой проверки;
- 2) получения Председателем Ревизионной комиссии решения Общего собрания акционеров, Совета директоров Общества о проведении внеплановой проверки;



3) получения требования акционеров (акционера) Общества, владеющих в совокупности не менее 10 (Десяти) процентов голосующих акций Общества, о проведении внеплановой проверки.

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

1) определение нормативно-правовой базы, регулирующей проверяемый участок деятельности Общества;

2) сбор и анализ финансовых и хозяйственных документов Общества, показателей бухгалтерской и статистической отчетности и иных документов Общества, получение письменных и устных объяснений, относящихся к проверяемому объекту;

3) осмотр складов, архивов и других служебных помещений Общества;

4) выявление признаков несоответствия действующему законодательству Российской Федерации финансовой и хозяйственной деятельности Общества, искажения и недостоверности отражения деятельности Общества в бухгалтерской, статистической и иной отчетности и документации Общества;

5) осуществление иных действий, обеспечивающих комплексную и объективную проверку финансово-хозяйственной деятельности Общества, в рамках полномочий Ревизионной комиссии, закрепленных настоящим Положением.

7.5. При проведении проверки члены Ревизионной комиссии Общества запрашивают необходимые документы и материалы у органов управления Общества, руководителей обособленных подразделений, структурных подразделений Общества и других лиц, в распоряжении которых находятся необходимые документы и материалы.

Запрашиваемые документы и материалы должны быть представлены членам Ревизионной комиссии Общества в течение 2 (Двух) рабочих дней с момента получения запроса.

7.6. Член Ревизионной комиссии Общества должен иметь доступ к книгам, учетным записям, деловой корреспонденции и иной информации, относящейся к соответствующему объекту проверки.

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

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

1) создавать проверяющим условия, обеспечивающие эффективное проведение проверки, предоставлять членам Ревизионной комиссии всю необходимую информацию и документацию, а также давать по их запросу (устному или письменному) разъяснения и объяснения в устной и письменной форме;

2) оперативно устранять все выявленные Ревизионной комиссией нарушения, в том числе по ведению бухгалтерского учета и составлению бухгалтерской и иной финансовой отчетности;

3) не допускать каких-либо действий при проведении проверки, направленных на ограничение круга вопросов, подлежащих выяснению при проведении проверки.

## **8. Заключение Ревизионной комиссии Общества**

8.1. По итогам проверки финансово-хозяйственной деятельности Общества Ревизионная комиссия составляет заключение.

8.2. Заключение Ревизионной комиссии должно состоять из 3 (Трех) частей: вводной, аналитической и итоговой.

8.3. Вводная часть заключения Ревизионной комиссии должна включать:

- 1) название документа в целом - Заключение Ревизионной комиссии Публичного акционерного общества «Территориальная генерирующая компания №2»;
- 2) дату и место составления заключения;
- 3) дату (период) и место проведения проверки;
- 4) основание проверки (решение Ревизионной комиссии, Общего собрания акционеров, Совета директоров, акционеров (акционера) Общества);
- 5) цель проверки (определение законности деятельности Общества, установление достоверности бухгалтерской и иной документации, ее соответствия законодательству Российской Федерации, др.);
- 6) объект проверки (определенная деятельность Общества, финансовая и хозяйственная документация, включая бухгалтерскую и статистическую отчетность, др.);
- 7) перечень нормативно-правовых и иных документов, регулирующих деятельность Общества, которые были использованы при проведении проверки.

8.4. Аналитическая часть должна содержать объективную оценку состояния проверяемого объекта и включать:

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

8.5. Итоговая часть заключения Ревизионной комиссии Общества представляет собой аргументированные выводы Ревизионной комиссии и должна включать:

- 1) подтверждение достоверности/недостоверности данных, содержащихся в отчетах, и иных финансовых документах Общества;
- 2) информацию о фактах нарушения установленных правовыми актами Российской Федерации порядка ведения бухгалтерского учета и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности, а также правовых актов Российской Федерации при осуществлении финансово-хозяйственной деятельности;
- 3) рекомендации и предложения по устранению причин и последствий нарушений законодательства Российской Федерации, Устава, внутренних документов и локальных актов Общества.

8.6. Заключение Ревизионной комиссии Общества составляется в 3 (Трех) экземплярах не позднее 10 (Десяти) календарных дней с момента проведения проверки и подписывается на заседании Ревизионной комиссии по итогам проверки всеми членами Ревизионной комиссии и привлеченными к проверке специалистами-экспертами. Заключение должно иметь отметку о том, что Генеральный директор и главный бухгалтер Общества ознакомлены с ним.

В случае возникновения разногласий между членами Ревизионной комиссии по тому или иному вопросу, заключение Ревизионной комиссии подписывается с разногласиями. К заключению Ревизионной комиссии прилагается особое мнение за подписью члена Ревизионной комиссии или специалиста-эксперта.

Один экземпляр заключения остается в делах Ревизионной комиссии, остальные два направляются в Совет директоров и Генеральному директору Общества.

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

## **9. Вступление в силу Положения**

9.1. Настоящее Положение утверждается Общим собранием акционеров Общества.

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

9.3. С момента утверждения настоящего Положения решением Общего собрания акционеров Общества прекращается действие Положения о Ревизионной комиссии Открытого акционерного общества «Территориальная генерирующая компания №2», утвержденного Общим собранием акционеров ОАО «ТГК-2» (Правлением ОАО РАО «ЕЭС России») (протокол № 1316пр/2 от 07.10.2005).

**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**  
(дата) (год)

**ВОПРОС № 1:**

\_\_\_\_\_.

**РЕШЕНИЕ:**

1. \_\_\_\_\_.
2. \_\_\_\_\_.

ЗА

ПРОТИВ

ВОЗДЕРЖАЛСЯ

(оставьте не зачеркнутым Ваш вариант ответа)

**ВОПРОС № 2:**

\_\_\_\_\_.

**РЕШЕНИЕ:**

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 «\_\_» \_\_\_\_ 201\_ 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 ПАО «ТГК-2».*

*Опросный лист, полученный Обществом по истечении вышеуказанного 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)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

*Без подписи члена Ревизионной комиссии и указания его фамилии и инициалов  
опросный лист является недействительным*