

**Сравнительная таблица
изменений в Положение о Ревизионной комиссии АК «АЛРОСА» (ПАО)**

№ пункта	Текст в действующей редакции	Текст в новой редакции	Примечание
Изменение редакции пункта 4.6.	<p>4.6. Уведомление о заседании Ревизионной комиссии направляется каждому члену комиссии в письменной форме не позднее, чем за 10 дней до даты проведения заседания. В уведомлении должно быть указано:</p> <ul style="list-style-type: none"> • время и место проведения заседания; • вопросы, выносимые на обсуждение. <p>К уведомлению прилагаются все необходимые материалы, связанные с вопросами повестки дня заседания.</p> <p>Решение о созыве заседания (заочного голосования) Ревизионной комиссии, подписанное ее Председателем, направляются каждому члену Ревизионной комиссии по почте, факсу или при помощи других средств связи, обеспечивающих аутентичность отправленного сообщения и подтверждение его получения, или вручаются ему лично (по усмотрению Председателя).</p>	<p>4.6. Уведомление о заседании Ревизионной комиссии направляется каждому члену комиссии в письменной форме не позднее, чем за 10 дней до даты проведения заседания.</p> <p>В уведомлении должно быть указано:</p> <ul style="list-style-type: none"> • время и место проведения заседания; • вопросы, выносимые на обсуждение. <p>К уведомлению прилагаются все необходимые материалы, связанные с вопросами повестки дня заседания.</p> <p>Решение о созыве заседания (заочного голосования) Ревизионной комиссии, подписанное ее Председателем, направляется каждому члену Ревизионной комиссии с использованием электронной системы обеспечения деятельности коллегиальных органов, по почте, факсу или при помощи других средств связи, обеспечивающих аутентичность отправленного сообщения и подтверждение его получения, или вручаются ему лично (по усмотрению Председателя).</p>	<p>Целью внедрения системы автоматизации является повышение качества коммуникации между членами Ревизионной комиссии и обеспечение более оперативного доступа членов Ревизионной комиссии к материалам.</p>
Изменение редакции пункта 4.9.	<p>4.9. 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.</p>	<p>4.9. При определении кворума и результатов голосования учитывается письменное мнение члена Ревизионной комиссии, отсутствующего на заседании Ревизионной комиссии по уважительной причине (командировка, отпуск, болезнь), по вопросам повестки заседания. В письменном мнении член Ревизионной комиссии должен однозначно определить свою позицию по вопросу, указав "за" или "против" он голосует по предложенному проекту решения или "воздержался" от принятия решения.</p> <p>Письменное мнение должно быть представлено членом Ревизионной комиссии до проведения заседания Ревизионной комиссии, одним из следующих способов: посредством использования электронной системы обеспечения деятельности коллегиальных органов, электронных средств связи (отправка скан-образ письменного мнения факсимильной связью или по электронной почте) или в печатном виде.</p>	<p>Целью внедрения системы автоматизации является повышение качества коммуникации между членами Ревизионной комиссии и обеспечение более оперативного доступа членов Ревизионной комиссии к материалам.</p>