

УТВЕРЖДЕНО
общим собранием акционеров
ОАО «Вологдавтодор»
Протокол № 33 от «07» июня 2017г.

Председатель общего собрания
_____ Н.Н. Rogozin

Положение
О порядке деятельности Ревизионной комиссии
Публичного акционерного общества
«Вологдавтодор»

(новая редакция)

2017 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об акционерных обществах», уставом Общества и определяет задачи, порядок деятельности и взаимодействия Ревизионной комиссии с органами управления Общества, структурными подразделениями и должностными лицами Общества.

1.2. Ревизионная комиссия является органом контроля за финансово-хозяйственной деятельностью Общества, его органов, должностных лиц, подразделений и служб, филиалов и представительств на предмет соответствия законодательству Российской Федерации, Уставу и внутренним документам Общества.

1.3. В своей деятельности Ревизионная комиссия руководствуется законодательством РФ, уставом Общества, настоящим Положением и другими внутренними документами Общества.

1.4. Компетенция Ревизионной комиссии определяется Федеральным законом «Об акционерных обществах». По вопросам, не предусмотренным Федеральным законом «Об акционерных обществах», компетенция Ревизионной комиссии определяется уставом Общества.

1.5. Задачи Ревизионной комиссии:

- 1) Осуществление контроля за финансово-хозяйственной деятельностью Общества;
- 2) Обеспечение наблюдения за соответствием совершаемых Обществом финансово-хозяйственных операций законодательству Российской Федерации, Уставу Общества;
- 3) Осуществление независимой оценки информации о финансовом состоянии Общества.

1.6. Ревизионная комиссия действует в интересах акционеров Общества и в своей деятельности подотчетна общему собранию акционеров Общества.

2. Права и обязанности ревизионной комиссии

2.1. Ревизионная комиссия вправе:

- 1) В ходе проверки (ревизии) требовать от органов Общества, руководителей подразделений и служб, филиалов и представительств и должностных лиц предоставления информации (документов и материалов), изучение которой соответствует компетенции Ревизионной комиссии;
- 2) Требовать письменных объяснений от единоличного исполнительного органа, членов Совета директоров, работников Общества, любых должностных лиц по вопросам, находящимся в компетенции Ревизионной комиссии;
- 3) В случае необходимости привлекать к своей работе специалистов в соответствующих областях (права, экономики, финансов, бухгалтерского учета, управления, экономической безопасности и других), в том числе, не занимающих должностей в Обществе.

Со специалистами по отдельным вопросам финансово-хозяйственной деятельности, не занимающих должностей в Обществе, Общество в лице единоличного исполнительного органа заключает договор.

2.2. Ревизионная комиссия обязана:

- 1) Своевременно доводить до сведения общего собрания, Совета директоров и единоличного исполнительного органа результаты осуществленных проверок (ревизий) в форме заключения или акта;
- 2) Давать оценку достоверности данных, включаемых в годовой отчет Общества и содержащихся в годовой бухгалтерской отчетности Общества; а также подтверждать достоверность информации, содержащейся в отчете о совершенных Обществом в отчетном году сделках с заинтересованностью;
- 3) Соблюдать коммерческую тайну, не разглашать сведения, являющиеся конфиденциальными, к которым члены Ревизионной комиссии имеют доступ при выполнении своих функций;
- 4) Требовать созыва заседаний Совета директоров, созыва внеочередного общего собрания в случаях, когда выявленные нарушения в финансово-хозяйственной деятельности или реальная

угроза интересам Общества требуют решения по вопросам, находящимся в компетенции данных органов управления Обществом;

5) Фиксировать нарушения нормативно-правовых актов, Устава, положений, правил и инструкций общества работниками Общества и должностными лицами;

6) Осуществлять ревизию финансово-хозяйственной деятельности Общества по итогам деятельности Общества за год, а также во всякое время по инициативе лиц, названных в Федеральном законе «Об акционерных обществах», Уставе Общества и настоящем Положении;

2.3. Члены Ревизионной комиссии обязаны присутствовать на Общем собрании акционеров и отвечать на вопросы участников собрания.

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

3. Заседания Ревизионной комиссии

3.1. Ревизионная комиссия решает все вопросы на своих заседаниях, которые созываются Председателем Ревизионной комиссии. Заседания проводятся также перед началом и по результатам всех проверок (ревизий) деятельности Общества, осуществляемых Ревизионной комиссией. Председатель Ревизионной комиссии может созывать заседания по своей инициативе или по предложению членов Ревизионной комиссии.

3.2. В заседаниях Ревизионной комиссии принимают участие члены Ревизионной комиссии, а также приглашенные лица. Члены Ревизионной комиссии должны присутствовать на заседаниях лично. Члены Ревизионной комиссии не вправе передавать свои полномочия другим лицам, в том числе по доверенности.

3.3. Заседание Ревизионной комиссии Общества считается правомочным, если в нем участвует не менее половины членов Ревизионной комиссии Общества.

3.4. Каждый член Ревизионной комиссии обладает одним голосом.

Решения на заседаниях Ревизионной комиссии Общества принимаются простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

При равенстве голосов решающим является голос Председателя Ревизионной комиссии.

Члены Ревизионной комиссии в случае своего несогласия с решением комиссии вправе требовать записи в протоколе заседания особого мнения и довести его до сведения органов Общества и (или) акционеров.

3.5. На заседаниях Ревизионной комиссии ведется протокол, подписываемый всеми участвующими в заседании членами Ревизионной комиссии.

Протокол заседания оформляется не позднее, чем через 3 дня после его проведения.

3.6. В протоколе заседания Ревизионной комиссии указываются:

- 1) Дата, время и место проведения заседания Ревизионной комиссии;
- 2) Перечень членов Ревизионной комиссии и лиц, присутствующих на заседании Ревизионной комиссии;
- 3) Повестка дня заседания Ревизионной комиссии;
- 4) Основные положения выступлений, докладов по вопросам повестки дня заседания;
- 5) Итоги голосования;
- 6) Решения, принятые Ревизионной комиссией.

3.7. К протоколу заседания прилагаются материалы (заключения, акты проверок и иные документы), послужившие основанием для принятия решений.

4. Председатель ревизионной комиссии

4.1. Ревизионная комиссия избирает председателя из своего состава. Председатель Ревизионной комиссии избирается на заседании Ревизионной комиссии большинством голосов от общего числа избранных членов комиссии.

Ревизионная комиссия вправе в любое время переизбрать своего председателя большинством голосов от общего числа избранных членов комиссии, за исключением голосов выбывших членов Ревизионной комиссии.

4.2. Председатель Ревизионной комиссии:

- 1) Созывает и проводит ее заседания;
- 2) Утверждает повестку дня заседания Ревизионной комиссии, а также решает все необходимые вопросы, связанные с подготовкой и проведением заседаний Ревизионной комиссии;
- 3) Организует работу ревизионной комиссии;
- 4) Представляет ревизионную комиссию на заседаниях Совета директоров и на общем собрании;
- 5) Подписывает документы, исходящие от ее имени.

4.3. В случае отсутствия председателя Ревизионной комиссии его функции осуществляет один из членов Ревизионной комиссии по решению большинства присутствующих на заседании, членов Ревизионной комиссии.

5. Порядок проведения проверок (ревизий)

5.1. Проверка (ревизия) финансово-хозяйственной деятельности Общества осуществляется по итогам деятельности Общества за год.

5.2. Ревизионная комиссия представляет в Совет директоров акт по результатам проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности Общества за год и заключение, подтверждающее или опровергающее достоверность данных, включаемых в годовой отчет Общества и содержащихся в годовой бухгалтерской отчетности Общества и в отчете о заключенных Обществом в отчетном году сделках с заинтересованностью, не позднее чем за 40 дней до даты проведения годового общего собрания акционеров.

5.3. Проверка (ревизия) финансово-хозяйственной деятельности Общества осуществляется также во всякое время:

- По инициативе самой ревизионной комиссии;
- По решению общего собрания акционеров;
- По решению Совета директоров;
- По требованию акционера (акционеров) Общества, владеющего (владеющих в совокупности) не менее чем 10 процентами голосующих акций общества.

Инициаторы проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности Общества вправе в любой момент до принятия Ревизионной комиссией решения о проведении проверки (ревизии) отозвать свое требование, письменно уведомив Ревизионную комиссию.

5.4. Член Ревизионной комиссии при выявлении нарушений направляет председателю Ревизионной комиссии письменное описание выявленных нарушений, требующих решения Ревизионной комиссии.

В течение 3 рабочих дней после получения требования председатель Ревизионной комиссии обязан созвать заседание Ревизионной комиссии.

При принятии Ревизионной комиссией решения о проведении проверки (ревизии) председатель Ревизионной комиссии обязан организовать проверку (ревизию) и приступить к ее проведению.

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

- 1) Определение нормативной правовой базы, регулирующей проверяемый участок деятельности Общества;
- 2) Сбор и анализ финансово-хозяйственных документов Общества, показателей бухгалтерской и статистической отчетности и иных документов Общества, получение письменных и устных объяснений, относящихся к проверяемому объекту. Документарная проверка операций Общества (сравнение бухгалтерских данных с данными первичных документов) проводится как, правило, на выборочной основе.
- 3) При необходимости осмотр складов, архивов и других служебных помещений Общества;

4) Выявление признаков несоответствия законодательству Российской Федерации финансово-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.

5.6. При проведении ревизионной проверки члены Ревизионной комиссии запрашивают необходимые документы и материалы у должностных лиц и органов управления Общества.

5.7. При проведении проверок члены Ревизионной комиссии обязаны изучить все имеющиеся и полученные документы и материалы, относящиеся к предмету проверки.

5.8. Должностные лица органов управления Общества, руководители обособленных подразделений Общества обязаны:

1) Создавать членам Ревизионной комиссии условия, обеспечивающие эффективное проведение проверки, предоставлять 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 ревизионной проверки, направленных на ограничение круга вопросов, подлежащих выяснению при проведении ревизионной проверки.

5.9. По итогам проверки финансово-хозяйственной деятельности Общества Ревизионная комиссия составляет акт проверки и дает заключение о подтверждении достоверности данных, содержащихся в отчетах и иных финансовых документах Общества.

6. Документы Ревизионной комиссии Общества

6.1. К документам Ревизионной комиссии относятся:

1) Протоколы Ревизионной комиссии;

2) Заключение Ревизионной комиссии;

3) Акты Ревизионной комиссии по результатам проверок (ревизий).

6.2. Требования, предъявляемые к протоколу Ревизионной комиссии Общества, предусмотрены пунктами 3.5., 3.6., 3.7. настоящего Положения.

6.3. Акт формируется по результатам проверки Общества и имеет своей целью описать основные выявленные риски, нарушения и недостатки его деятельности.

6.4. В актах Ревизионной комиссии по результатам проверок (ревизий) указываются:

1) Дата, место и время проведения проверки (ревизии);

2) Члены Ревизионной комиссии, принимающие участие в проведении проверки (ревизии);

3) Основание проведения проверки (ревизии);

4) Описание обнаруженных нарушений законодательства, нормативных правовых актов, требований Устава и внутренних документов Общества;

5) Указание на лиц, допустивших нарушения законодательства, нормативных правовых актов, требований устава и внутренних документов Общества;

6) Ссылки на нормы законодательства, нормативных правовых актов, устава и внутренних документов Общества, нарушение которых выявлено в ходе проверки (ревизии).

6.5. Заключение Ревизионной комиссии, как правило, имеет своей целью подтверждение данных годового отчета, годовой бухгалтерской отчетности Общества, отчета о совершении Обществом в отчетном году сделок заинтересованностью.

6.6. В Заключении Ревизионная комиссия может:

- Подтвердить достоверность данных, содержащихся в годовом отчете, годовой бухгалтерской отчетности Общества, отчете о совершении Обществом в отчетном году сделок заинтересованностью;

- Сформировать отрицательное заключение по годовому отчету, годовой бухгалтерской отчетности Общества, по отчету о совершении Обществом в отчетном году сделок заинтересованностью.

6.7. В случае неподтверждения Ревизионной комиссией достоверности данных, содержащихся в годовом отчете, в годовой бухгалтерской отчетности Общества, в отчете о совершении Обществом в отчетном году сделок заинтересованностью (частично или целиком), отказа в выражении мнения необходимо включить в заключение обоснованное суждение о причинах неподтверждения годовой отчетности Общества (или ее части).

6.8. В Заключении Ревизионной комиссии указывает следующую информацию о Ревизионной комиссии:

- 1) Дату и место составления заключения;
- 2) Персональный состав;
- 3) Дату и порядок утверждения ее состава (годовое/внеочередное собрание акционеров);
- 4) Нормативные основания ее деятельности (Положение О порядке деятельности Ревизионной комиссии);
- 5) Дату (период) проведения ревизионной проверки;
- 6) Проверяемый период (как правило, год, предшествующий проверке);
- 7) Цель проведения ревизии (определение законности деятельности Общества, установление достоверности бухгалтерской и иной документации, ее соответствия законодательству Российской Федерации и др.).

6.9. Итоговая часть заключения Ревизионной комиссии представляет собой выводы Ревизионной комиссии и должна содержать:

- 1) Подтверждение достоверности данных, содержащихся в отчетах и иных финансовых документах Общества;
- 2) Информацию о фактах нарушения установленного законодательством Российской Федерации порядка ведения бухгалтерского учета и представления финансовой отчетности, а также законодательства Российской Федерации при осуществлении финансово-хозяйственной деятельности;
- 3) Рекомендации и предложения по устранению причин и последствий нарушений законодательства Российской Федерации, Устава и внутренних документов Общества.

6.10. Заключение Ревизионной комиссии составляется в 3 (Трех) экземплярах не позднее 10 (десяти) дней с момента проведения проверки и подписывается всеми членами Ревизионной комиссии по итогам ревизионной проверки. Один экземпляр заключения направляется в Совет директоров Общества, второй единоличному исполнительному органу Общества, третий – хранится у Председателя Ревизионной комиссии.

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

6.12. Документы Ревизионной комиссии подписываются членами Ревизионной комиссии и не нуждаются в скреплении печатью Общества.

6.13. Оригиналы документов Ревизионной комиссии передаются председателем Ревизионной комиссии единоличному исполнительному органу общества на хранение, о чем составляется соответствующий акт.

6.14. Председатель Ревизионной комиссии хранит следующие документы:

- 1) Требования о проведении проверки (ревизии);
- 2) Отказы Ревизионной комиссии в проведении проверки (ревизии);
- 3) Письменные отказы должностных лиц общества предоставить информацию.

6.15. Общество в лице единоличного исполнительного органа обеспечивает акционерам доступ к документам Ревизионной комиссии.

По требованию акционера общество обязано предоставить ему за плату копии документов Ревизионной комиссии. Размер платы устанавливается обществом и не может превышать расходов на изготовление копий документов и расходов, связанных с направлением документов по почте.

7. Порядок выдвижения требования о проведении проверки (ревизии) акционерами общества

7.1. Проверка (ревизия) финансово-хозяйственной деятельности Общества осуществляется во всякое время по требованию акционера (акционеров) Общества, владеющего (владеющих в совокупности) не менее чем 10 процентами голосующих акций Общества.

7.2. Акционеры — инициаторы проверки (ревизии) направляют в Ревизионную комиссию письменное требование, которое должно содержать:

- 1) Ф.И.О. (наименование) акционеров;
- 2) Сведения о принадлежащих им акциях (количество, категория, тип);
- 3) Мотивированное обоснование данного требования.

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

В случае если инициатива исходит от акционеров — юридических лиц, подпись представителя юридического лица, действующего в соответствии с его уставом без доверенности, заверяется печатью данного юридического лица. Если требование подписано представителем юридического лица, действующим от его имени по доверенности, к требованию прилагается доверенность.

7.3. Требование инициаторов проведения ревизии направляется в адрес Общества на имя председателя Ревизионной комиссии или сдается в Общество.

Дата предъявления требования определяется по дате его поступления в Общество или дате сдачи в Общество.

7.4. В течение 5 рабочих дней с даты предъявления требования Ревизионная комиссия должна принять решение о проведении проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности Общества или дать мотивированный отказ от проведения ревизии.

7.5. Отказ от проверки (ревизии) может быть дан Ревизионной комиссией в следующих случаях:

- 1) Акционеры, предъявившие требование, не являются владельцами необходимого для этого количества голосующих акций;
- 2) В требовании не указан мотив проведения проверки (ревизии);
- 3) По фактам, являющимся мотивами проведения проверки (ревизии), проверка (ревизия) проведена и Ревизионной комиссией утверждено заключение;
- 4) Требование не соответствует законодательству и нормативно-правовым актам Российской Федерации или положениям Устава Общества.

7.6. Акционер (акционеры), заявивший требование о проведении проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности Общества, вправе предъявить следующее требование о проведении проверки не ранее чем через один месяц после предъявления в Ревизионную комиссию первого из названных требований.

8. Порядок выдвижения требования о созыве внеочередного общего собрания

8.1. Требование о созыве внеочередного общего собрания принимается большинством голосов присутствующих на заседании членов Ревизионной комиссии.

Требование подписывается председателем Ревизионной комиссии.

8.2. Требование Ревизионной комиссией созыва внеочередного общего собрания направляется Обществу в письменной форме путем направления заказного письма в адрес Общества с уведомлением о его вручении или сдается в Общество.

Дата предъявления требования о созыве внеочередного Общего собрания определяется по дате получения требования Обществом или дате сдачи в Общество.

Требование Ревизионной комиссии должно содержать:

- 1) Формулировки вопросов повестки дня и решений по ним;
- 2) Четко сформулированные мотивы постановки данных вопросов повестки дня;
- 3) Форму проведения собрания.

9. Вознаграждения и (или) компенсация расходов, связанных с исполнением членами ревизионной комиссии своих обязанностей

9.1. По решению общего собрания акционеров членам Ревизионной комиссии в период исполнения ими своих обязанностей могут выплачиваться вознаграждения и (или) компенсироваться расходы, связанные с исполнением ими своих обязанностей.

Вознаграждение члену Ревизионной комиссии, связанное с исполнением им своих обязанностей, устанавливается в размере 4 370 (Четыре тысячи триста семьдесят) рублей в месяц.

Выплата вознаграждения, связанного с исполнением членами Ревизионной комиссии своих обязанностей, производится ежеквартально.

Размер вознаграждения, связанного с исполнением членами Ревизионной комиссии своих обязанностей, подлежит индексации.