

УТВЕРЖДЕНО
Решением
единственного акционера
Акционерного общества
«ЭР-Телеком Холдинг»
№ 5/2017 от «18» июля 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о Ревизионной комиссии (Ревизоре)
Акционерного общества
«ЭР-Телеком Холдинг»

г. Пермь, 2017 год

1. Общие положения

1.1. Данное положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об акционерных обществах», нормативно-правовых актов РФ, Уставом Общества. Настоящее Положение в равной степени распространяется на Ревизора Общества в том случае, когда в Обществе вместо Ревизионной комиссии избран Ревизор.

1.2. Настоящее Положение определяет компетенцию, права и обязанности Ревизионной комиссии, в том числе порядок проведения проверок и документального оформления их результатов, порядок взаимодействия Ревизионной комиссии с органами управления Общества.

1.3. Ревизионная комиссия является внутренним постоянно действующим органом контроля за эффективностью финансово-хозяйственной деятельности Общества, его органов управления, должностных лиц, подразделений, филиалов и представительств.

1.4. Ревизионная комиссия избирается ежегодно Общим собранием акционеров в порядке, предусмотренном действующим законодательством и Уставом Общества, на срок до следующего годового Общего собрания акционеров. Количественный состав Ревизионной комиссии определяется Общим собранием акционеров.

Члены Ревизионной комиссии могут переизбираться на новый срок неограниченное число раз.

1.5. Членом Ревизионной комиссии может быть любое физическое лицо, обладающее по мнению большинства акционеров Общества необходимыми знаниями и опытом.

1.6. Полномочия Ревизионной комиссии или отдельных ее членов могут быть прекращены в порядке, предусмотренном действующим законодательством, Уставом Общества и настоящим Положением.

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

2. Компетенция Ревизионной комиссии

2.1. В своей деятельности Ревизионная комиссия руководствуется действующим законодательством РФ, Уставом Общества, настоящим Положением и действует в интересах Общества и его акционеров.

2.2. Ревизионная комиссия осуществляет:

2.2.1. обязательную проверку финансово-хозяйственной деятельности Общества по итогам деятельности за отчетный год и подтверждает достоверность годового отчета и финансовой отчетности Общества за год;

2.2.2. проверку финансово-хозяйственной деятельности Общества по инициативе органов, указанных в п. 5.3.2. настоящего Положения;

2.3. Ревизионная комиссия в пределах своей компетенции осуществляет контроль за деятельностью Общества по следующим направлениям:

2.3.1. проверка финансово-хозяйственной документации Общества, бухгалтерской отчетности, заключений комиссии по инвентаризации имущества, сравнение указанных документов с данными первичного бухгалтерского учета;

2.3.2. проверка соответствия решений и действий единоличного исполнительного органа Общества, в том числе при заключении договоров и совершении сделок, нормам действующего законодательства, требованиям Устава, другим внутренним документам Общества, решениям Общего собрания акционеров и Совета директоров Общества;

2.3.3. проверка соответствия условий совершенных Обществом сделок условиям сделок, совершаемых при сравнимых обстоятельствах;

2.3.4. анализ правильности и полноты ведения бухгалтерского, налогового, управленческого и статистического учета, в том числе анализ соответствия ведения

бухгалтерского и статистического учета и отчетности существующим нормативным документам;

2.3.5. анализ финансового положения Общества, его платежеспособности, ликвидности активов, соотношения собственных и заемных средств, чистых активов и уставного капитала;

2.3.6. выявление резервов улучшения экономического состояния Общества, выработка рекомендаций для органов управления Обществом;

2.3.7. анализ своевременности и правильности расчетов с контрагентами, бюджетами различного уровня и внебюджетными фондами, акционерами и иными кредиторами Общества;

2.3.8. анализ расчетов с дебиторами Общества, в том числе в части своевременности и полноты мер, предпринимаемых единоличным исполнительным органом;

2.3.9. подтверждение достоверности данных, включаемых в годовые отчеты Общества, годовую бухгалтерскую отчетность, отчеты о прибылях и убытках;

2.3.10. по иным направлениям деятельности Общества в рамках компетенции Ревизионной комиссии.

2.4. Проверка (ревизия) финансово-хозяйственной деятельности Общества осуществляется по итогам деятельности Общества за год, а также во всякое время по инициативе Ревизионной комиссии (Ревизора) Общества, решению Общего собрания акционеров, Совета директоров Общества или по требованию акционера (акционеров) Общества, владеющего в совокупности не менее чем 10 процентами голосующих акций Общества.

3. Права членов Ревизионной комиссии

3.1. При осуществлении своих полномочий члены Ревизионной комиссии вправе:

3.1.1. требовать, а лица, назначенные в соответствии с пунктом 5.4.2. настоящего Положения, обязаны предоставить любые документы о финансово-хозяйственной деятельности Общества, включая конфиденциальные. В случае необходимости члены Ревизионной комиссии вправе требовать предоставления всей необходимой информации, документов о финансово-хозяйственной деятельности Общества от единоличного исполнительного органа, руководителей структурных подразделений и служб, должностных лиц и работников Общества;

3.1.2. в случае предоставления недостоверных документов, отказа в предоставлении документов, нарушения сроков, предусмотренных пунктом 5.4.5. настоящего Положения, создания иных препятствий деятельности потребовать от единоличного исполнительного органа Общества принятия мер к лицам, виновным в данном нарушении, и незамедлительного предоставления требуемых документов;

Случаи нарушения указанных требований единоличным исполнительным органом Общества, в том числе в части принятия мер к лицам, виновным в нарушении, доводятся до сведения Совета директоров Общества, и отражаются в заключении (акте) Ревизионной комиссии.

3.1.3. требовать от лиц, назначенных в соответствии с пунктом 5.4.2. настоящего Положения, а также от единоличного исполнительного органа Общества, любых должностных лиц и работников Общества личных письменных объяснений по вопросам, находящимся в компетенции Ревизионной комиссии.

Ревизионная комиссия приобщает полученные объяснения к материалам проверки;

3.1.4. требовать созыва внеочередного Общего собрания акционеров и/или Совета директоров Общества в случае, когда выявленные нарушения в финансово-хозяйственной деятельности или реальная угроза интересам Общества требуют принятия решения по вопросам, находящимся в компетенции данных органов управления Общества. При этом

Председатель Совета директоров не вправе отказать Ревизионной комиссии в созыве заседания Совета директоров по ее требованию;

3.1.5. при необходимости привлекать по согласованию с Президентом Общества на договорной основе (с соблюдением условий конфиденциальности и сохранения коммерческой тайны) для участия в проверке не занимающих должностей в Обществе специалистов и экспертов в соответствующих областях (права, экономики, финансов, бухгалтерского учета, управления, экономической безопасности, строительства и других), в том числе специализированные организации;

3.1.6. осуществляет иные права, предусмотренные ФЗ РФ «Об акционерных обществах» и Уставом Общества.

3.2. При проведении проверок члены Ревизионной комиссии и привлеченные для проведения проверки внешние специалисты и эксперты по предъявлении удостоверения личности имеют право:

3.2.1. беспрепятственно посещать помещения и территорию Общества;

3.2.2. доступа к любым документам Общества, включая конфиденциальные, в любое время в пределах установленного в Обществе рабочего дня, а при необходимости, по письменному требованию и после его завершения. Доступ к финансово-хозяйственным документам Общества, содержащим государственную тайну, определяется действующим законодательством;

3.2.3. вносить, выносить и пользоваться собственными организационно-техническими средствами (компьютерами, калькуляторами, мобильными телефонами и т.д.);

3.2.4. делать копии с оригиналов документов, в том числе на магнитных носителях;

3.2.5. проверять финансовые документы, бухгалтерские книги, отчеты, планы, сметы и другие документы;

3.2.6. проводить инвентаризацию имущества и финансовых обязательств, печатывать в необходимых случаях кассы и кассовые помещения, материальные и вещевые склады, архивы и сейфы;

3.2.7. иные права, предусмотренные действующим законодательством, Уставом Общества, настоящим Положением, а также другими внутренними документами Общества;

4. Обязанности членов Ревизионной комиссии. Ответственность членов Ревизионной комиссии

4.1. При осуществлении своих полномочий члены Ревизионной комиссии обязаны:

4.1.1. не разглашать и не использовать в своих личных интересах и интересах третьих лиц конфиденциальную информацию (сохранять коммерческую тайну), ставшую известной членам Ревизионной комиссии в результате проведения проверок и соблюдать это требование в течение не менее трех лет после прекращения полномочий членов Ревизионной комиссии;

4.1.2. выяснить все существенные для достижения цели проверки обстоятельства;

4.1.3. обеспечить сохранность и возврат полученных в ходе проверки оригиналов документов;

4.1.4. соблюдать требования законодательства, осуществлять свои права при исполнении своих обязанностей в отношении Общества добросовестно и разумно;

4.1.5. по итогам проверок составить заключение (акт) в письменной форме;

4.1.6. своевременно доводить до сведения Общего собрания акционеров, Совета директоров и единоличного исполнительного органа Общества результаты осуществленных проверок (ревизий) в форме заключения (акта);

4.1.7. в случаях, установленных п. 5.3.2. настоящего Положения, проводить внеплановые проверки Общества в сроки и в порядке, установленные Уставом Общества и настоящим Положением;

4.1.8. проводить обязательную проверку финансово-хозяйственной деятельности Общества по результатам деятельности за год;

4.1.9. фиксировать нарушения нормативно-правовых актов, Устава, положений, правил, инструкций, действующих в Обществе, работниками и должностными лицами Общества;

4.2. В случае необходимости Председатель Ревизионной комиссии обязан присутствовать на заседании Совета директоров и/или Общем собрании акционеров и отвечать на вопросы членов Совета директоров и/или акционеров.

4.3. Члены Ревизионной комиссии несут ответственность за нарушения, допущенные в ходе исполнения своих обязанностей, в соответствии с действующим законодательством РФ.

5. Порядок деятельности Ревизионной комиссии

5.1. Избрание Председателя, секретаря Ревизионной комиссии и их полномочия.

5.1.1. В случае, когда в Обществе избрана Ревизионная комиссия, она избирает из числа своих членов Председателя и секретаря Ревизионной комиссии большинством голосов от числа избранных членов Ревизионной комиссии. Председатель и/или секретарь Ревизионной комиссии могут быть переизбраны в любое время по решению большинства членов Ревизионной комиссии.

5.1.2. Кандидатура Председателя и секретаря Ревизионной комиссии может быть предложена любым членом Ревизионной комиссии. Член Ревизионной комиссии может предложить свою собственную кандидатуру.

5.1.3. При избрании Председателя и секретаря Ревизионной комиссии в голосовании принимают участие все члены Ревизионной комиссии, в том числе и то лицо, чья кандидатура поставлена на голосование.

5.1.4. Председатель Ревизионной комиссии:

- составляет план работы Ревизионной комиссии;
- распределяет обязанности среди членов Ревизионной комиссии и руководит их работой;
- доводит до сведения единоличного исполнительного органа информацию о плановой проверке Общества в порядке и в сроки, установленные настоящим Положением;
- созывает и проводит заседания Ревизионной комиссии;
- представляет Ревизионную комиссию на заседании Совета директоров и на Общем собрании акционеров Общества;
- подписывает документы от имени Ревизионной комиссии;
- обеспечивает хранение документов, касающихся деятельности Ревизионной комиссии, в соответствии с разделом 7 настоящего Положения.

5.1.5. Указания Председателя по организационным вопросам (в том числе о необходимости и сроках проведения проверок финансово-хозяйственной деятельности Общества) обязательны для членов Ревизионной комиссии.

5.1.6. Председатель не вправе влиять на выводы члена Ревизионной комиссии, которые делаются по результатам проведенной проверки.

5.1.7. В случае отсутствия Председателя Ревизионной комиссии его функции исполняет один из членов Ревизионной комиссии по решению большинства членов Ревизионной комиссии.

5.1.8. Секретарь Ревизионной комиссии ведет протоколы заседаний Ревизионной комиссии, оформляет решения Ревизионной комиссии, выполняет иные поручения Председателя Ревизионной комиссии.

5.1.9. В случае, когда в Обществе избран Ревизор, функции Председателя и Секретаря Ревизионной комиссии, предусмотренные настоящим Положением, возлагаются на Ревизора. Все принятие им решения оформляются Решением Ревизора.

5.2. Принятие решений Ревизионной комиссией.

5.2.1. Все вопросы деятельности Ревизионной комиссии, не отнесенные настоящим Положением к ведению Председателя Ревизионной комиссии, решаются совместно всеми членами Ревизионной комиссии. К числу таких вопросов, в частности относятся следующие вопросы: избрание Председателя и секретаря Ревизионной комиссии; принятие решения о проведении проверки финансово-хозяйственной деятельности Общества; утверждение заключения (акта) по результатам проведенной проверки.

5.2.2. Для решения вопросов, указанных в п. 5.2.1. настоящего Положения, Ревизионная комиссия вправе проводить заседания, по результатам которого составляется протокол, который подписывается всеми членами Ревизионной комиссии, участвовавшими в заседании.

В случае если решение, по вопросам, указанным в п. 5.2.1. настоящего Положения, было принято членами Ревизионной комиссии без проведения заседания, то оно оформляется в виде Решения Ревизионной комиссии, которое подписывается всеми членами Ревизионной комиссии.

5.2.3. Член Ревизионной комиссии вправе требовать созыва заседания в случае выявления нарушений, требующих безотлагательных решений.

5.2.4. Заседание Ревизионной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют все члены Ревизионной комиссии.

5.2.5. Заседания Ревизионной комиссии ведет Председатель Ревизионной комиссии.

5.2.6. Решения Ревизионной комиссии принимаются большинством голосов членов Ревизионной комиссии, участвовавших в заседании.

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

5.2.8. Член Ревизионной комиссии, несогласный с решением Ревизионной комиссии, вправе требовать записи в протоколе заседания Ревизионной комиссии либо в Решении Ревизионной комиссии (если решение было принято членами Ревизионной комиссии без проведения заседания) особого мнения и довести его до сведения органов управления Общества и/или акционеров.

Особое мнение члена Ревизионной комиссии, не согласного с решением, принятым Ревизионной комиссией, может быть приложено к протоколу или к решению Ревизионной комиссии в качестве отдельного документа и являться неотъемлемой частью протокола/решения.

5.3. Проведение проверок Ревизионной комиссией.

5.3.1. Ревизионная комиссия вправе в любое время по основаниям, предусмотренным п. 2.1. настоящего Положения, осуществлять проверку финансово-хозяйственной деятельности Общества, проверку соответствия решений и действий единоличного исполнительного органа Общества, в том числе при заключении договоров и совершении сделок, нормам действующего законодательства, требованиям Устава, другим внутренним документам Общества, решениям Общего собрания акционеров и Совета директоров Общества.

5.3.2. Внеплановая проверка проводится в обязательном порядке:

- по решению Общего собрания акционеров Общества;
- по решению Совета директоров Общества;
- по письменному требованию акционера (акционеров), владеющих не менее чем 10 % голосующих акций Общества;
- по решению Ревизионной комиссии Общества.

5.3.3. Требование акционера (акционеров), владеющего не менее чем 10 % голосующих акций Общества, о проведении внеплановой проверки Общества предъявляется в соответствии с п. 7.1. настоящего Положения.

5.3.4. Председатель Ревизионной комиссии должен организовать проведение внеплановой проверки не позднее 15 дней с момента вынесения соответствующего решения Общим собранием акционеров, Советом директоров, Ревизионной комиссией или получения требования акционера (акционеров), владеющего не менее чем 10 % голосующих акций Общества.

5.3.5. Председатель Ревизионной комиссии уведомляет единоличный исполнительный орган Общества о предстоящей плановой проверке, цели проверки и сообщает ФИО группы проверяющих лиц. Уведомление осуществляется по телефону, факсу, с использованием иных средств связи, в том числе электронных, в срок не позднее, чем за 2 дня до начала проверки, при этом письменное подтверждение о проверке может быть вручено единоличному исполнительному органу Общества непосредственно в день начала проверки.

Внеплановые проверки, инициатором которых является сама Ревизионная комиссия, проводятся без предварительного уведомления единоличного исполнительного органа Общества.

5.3.6. Для проведения проверки финансово-хозяйственной деятельности Общества Ревизионная комиссия вправе привлекать внешних специалистов или независимых экспертов в порядке, установленном п. 5.5. настоящего Положения.

5.3.7. Проверка представляет собой систему обязательных контрольных действий по документальной и фактической проверке законности и обоснованности совершенных хозяйственных и финансовых операций в проверяемом периоде, правильности их отражения в бухгалтерском учете и отчетности, а также законности действий единоличного исполнительного органа, главного бухгалтера и иных лиц Общества, для которых в соответствии с действующим законодательством РФ и нормативными актами установлена ответственность за их осуществление, проверке фактического наличия имущества, финансовых обязательств, включая денежные средства и товарно-материальные ценности, соблюдения Обществом при ведении производственной и финансово-хозяйственной деятельности нормативов, ГОСТов, ТУ, осуществление иных действий, предусмотренных п. 2.2. настоящего Положения.

5.3.8. Проверка финансово-хозяйственной деятельности Общества проводится путем осуществления:

- проверки учредительных, регистрационных, плановых, отчетных, бухгалтерских и других документов по форме и содержанию в целях установления законности, правильности оформления произведенных операций, анализа экономической эффективности этих операций;
- проверки фактического соответствия совершенных операций данным первичных документов, в том числе по фактам получения и выдачи указанных в них денежных средств и материальных ценностей, фактически выполненных работ;
- процедур фактического контроля за наличием, сохранностью и движением материальных ценностей и денежных средств, правильностью формирования затрат, полнотой оприходования материально-производственных запасов, достоверностью объемов выполненных работ и оказанных услуг, в том числе путем организации проведения инвентаризаций, обследований, контрольных анализов материально-производственных запасов, контрольных обмеров выполненных работ;
- проверки достоверности отражения произведенных операций в бухгалтерском учете и отчетности, в том числе соблюдения установленного порядка ведения учета, сопоставления записей в регистрах бухгалтерского учета с данными первичных документов, сопоставления показателей отчетности с данными бухгалтерского учета, арифметической проверки первичных документов;
- проверки в необходимых случаях организации и состояния системы внутреннего контроля.

5.3.9. По требованию членов Ревизионной комиссии при выявлении фактов злоупотребления или порчи имущества единоличный исполнительный орган Общества

обязан организовать проведение инвентаризации денежных средств и товарно-материальных ценностей. Дата проведения и участки инвентаризации устанавливаются Ревизионной комиссией.

5.3.10. При проведении проверок члены Ревизионной комиссии, привлеченные специалисты (эксперты) не должны вмешиваться в оперативную деятельность Общества, предавать гласности свои заключения, мешать подразделениям и службам Общества осуществлять нормальную текущую деятельность.

5.4. Взаимодействие Ревизионной комиссии и Общества при проведении проверок.

5.4.1. Во время проведения проверки единоличный исполнительный орган Общества обязан:

- обеспечить Ревизионной комиссии и привлеченным специалистам (экспертам) свободный доступ в административные здания и служебные помещения Общества в течение рабочего дня;
- предоставить членам Ревизионной комиссии и привлеченным специалистам (экспертам) на период проверки отдельное изолированное служебное помещение (или рабочее место), обеспечивающее сохранность документов, оборудованное по возможности необходимыми организационно-техническими средствами и средствами связи;
- обеспечить канцелярскими и другими расходными материалами;
- обеспечить предоставление по требованию членов Ревизионной комиссии необходимых документов, оригиналов или их копий, заверенных подписью руководителя (в том числе на магнитных носителях);
- обеспечить доступ проверяющих лиц к местам хранения имущества;
- обеспечить предоставление по требованию членов Ревизионной комиссии необходимых справок в письменной форме, устных разъяснений, а также письменных объяснений по существу проверяемых фактов;
- оказывать иное содействие членам Ревизионной комиссии и привлеченным специалистам (экспертам).

5.4.2. Для обеспечения деятельности Ревизионной комиссии единоличным исполнительным органом Общества (лицом, его замещающим) назначается группа работников Общества, ответственных за взаимодействие с Ревизионной комиссией.

5.4.3. Требования проверяющих лиц, связанные с проведением проверки, обязательны для всех должностных лиц и работников Общества.

5.4.4. Требование о предоставлении документов о финансово-хозяйственной деятельности Общества может быть предъявлено как в устной, так и в письменной форме. В особых случаях единоличный исполнительный орган вправе потребовать письменного подтверждения требования. Письменное требование может быть подписано любым членом Ревизионной комиссии.

5.4.5. Документы о финансово-хозяйственной деятельности Общества предоставляются по требованию членов Ревизионной комиссии не позднее следующего дня после получения требования, а в случае, если в силу объективных факторов предоставление документов в указанный срок не представляется возможным, срок представления отдельных документов согласовывается дополнительно.

5.4.6. Объяснения и заключения, даваемые лицами, указанными в п. 5.4.3. настоящего Положения, по требованию членов Ревизионной комиссии должны быть представлены не позднее рабочего дня, следующего за днем предъявления требования. В случае объективной необходимости срок представления объяснений и заключений может быть увеличен.

5.5. Порядок привлечения сторонних специалистов к отдельным проверкам, проводимым Ревизионной комиссией.

5.5.1. Совет директоров, а также любой член Ревизионной комиссии вправе в любое время обратиться к Председателю Ревизионной комиссии с предложением о привлечении к проверке сторонних специалистов для осуществления отдельных действий.

При получении такого предложения Председатель Ревизионной комиссии созывает заседание Ревизионной комиссии, на котором определяются кандидатуры привлекаемых к проверке сторонних специалистов.

Вопрос о привлечении внешних специалистов и кандидатурах привлекаемых специалистов и экспертов может быть решен Ревизионной комиссией и без проведения заседания.

Кандидатуры сторонних специалистов, определенные Ревизионной комиссией для привлечения к проверке, должны быть согласованы Президентом Общества. В том случае, если с указанными специалистами подписывается договор на оказание услуг/договор подряда, Президент определяет также порядок оплаты и иные существенные условия участия сторонних специалистов в проводимой проверке.

5.5.2. С привлекаемыми специалистами при необходимости заключается соглашение о неразглашении информации, составляющей коммерческую тайну, а также иной конфиденциальной (инсайдерской) информации о деятельности Общества.

5.5.3. Не могут участвовать в проверке в качестве привлеченных специалистов (экспертов) лица, которые имеют личную, имущественную или иную заинтересованность в результатах проводимой проверки, в частности имеют в своей собственности акции Общества или являются его клиентами, входят в состав органов управления Общества, являются единоличным исполнительным органом, иным должностным лицом или работником Общества.

5.5.4. О привлечении к проверке сторонних специалистов Председатель Ревизионной комиссии вправе уведомить единоличный исполнительный орган Общества как до начала проверки, так и в любое время в ходе проведения проверки.

5.6. Оформление результатов проверки.

5.6.1. По результатам проверки годовой финансовой отчетности Ревизионная комиссия составляет заключение, в котором должно содержаться:

- подтверждение достоверности данных, содержащихся в отчетах и иных финансовых документах Общества;
- информация по фактам нарушения установленных правовыми актами Российской Федерации порядка ведения бухгалтерского учета и представления финансовой отчетности, а также правовых актов Российской Федерации при осуществлении финансово-хозяйственной деятельности.

Заключение Ревизионной комиссии подписывается всеми членами Ревизионной комиссии.

5.6.2. Результаты внеплановой проверки, проводимой Ревизионной комиссией, могут быть оформлены как в виде заключения, так и в виде акта, который подписывается всеми членами Ревизионной комиссии.

5.6.3. При наличии возражений, пояснений и замечаний по существу вопросов, отраженных в заключении (акте) со стороны ответственных должностных лиц Общества, последние в течение 3-х рабочих дней со дня получения заключения (акта) представляют Председателю Ревизионной комиссии письменные объяснения, которые приобщаются к материалам проверки.

5.6.4. В случае отказа должностных лиц Общества получить заключение (акт) по результатам проверки Ревизионная комиссия в конце заключения (акта) производит запись об ознакомлении с заключением (актом) и отказе от подписи или получения указанных документов.

5.6.5. Заключение (акт) состоит из вводной и описательной частей. Вводная часть должна содержать следующую информацию:

- дату и место составления заключения (акта);
- краткие сведения о проверяемом Обществе;
- сведения о составе проверяющих лиц;
- цель проведения проверки;
- проверяемый период;
- сроки проведения проверки;
- метод проведения проверки;
- основные виды деятельности Общества;
- имеющиеся у Общества лицензии на осуществление отдельных видов деятельности;

- перечень лиц, имевших в проверяемом периоде право первой и второй подписи;

В описательной части заключения (акта) излагаются:

- выводы Ревизионной комиссии о достоверности годового отчета Общества, бухгалтерской отчетности в целом, в отдельной ее части или их недостоверности;
- выявленные нарушения;
- предложения Ревизионной комиссии по устранению выявленных нарушений;
- иная информация по усмотрению Ревизионной комиссии.

5.6.6. При составлении заключения (акта) по результатам проверки, проверяющие должны соблюдать объективность, обоснованность, четкость, лаконичность, доступность и системность изложения.

5.6.7. Результаты проверки излагаются в заключении (акте) на основе проверенных фактов и данных, подтвержденных соответствующими документами, результатов проведения процедур фактического контроля, заключений специалистов и экспертов, объяснений должностных и материально ответственных лиц Общества. Описание фактов нарушений, выявленных в ходе проверки, должно содержать следующую обязательную информацию: какие законодательные и нормативные правовые акты или их отдельные положения нарушены; кем и когда допущены нарушения; в чем выразились последствия нарушений, размер документально подтвержденного ущерба и т.д.

5.6.8. Не допускается включение в заключение (акт) различного рода выводов, предположений и фактов, не подтвержденных документально. В заключении (акте) не должна даваться морально-этическая оценка действиям должностных и материально ответственных лиц Общества, квалификация их поступков, намерений и целей.

5.6.9. В случаях, когда выявленные нарушения могут быть скрыты или по ним необходимо принять срочные меры к их устранению или привлечению к ответственности должностных и материально ответственных лиц, в ходе проверки составляется промежуточный акт, и от этих лиц запрашиваются письменные объяснения. Промежуточный акт подписывается членами Ревизионной комиссии и соответствующими должностными и материально ответственными лицами проверяемого Общества. Факты, изложенные в промежуточном акте, включаются в итоговое заключение (акт) проверки.

5.6.10. Выявленные факты однородных нарушений могут группироваться в ведомости, таблицы, другие справочные материалы, которые прилагаются к заключению (акту). При этом в заключении (акте) указываются только итоговые данные и содержание нарушений со ссылкой на соответствующие приложения.

5.6.11. Заключение (акт) подписывается Председателем Ревизионной комиссии. Все разногласия, возникающие при составлении заключения, решаются путем голосования большинством голосов. Член Ревизионной комиссии, не согласный с выводами, содержащимися в заключении (акте), вправе изложить свою позицию в письменном виде (особое мнение).

В этом случае особое мнение члена Ревизионной комиссии приобщается к заключению (акту) и является его неотъемлемой частью.

5.6.12. Заключение (акт) Ревизионной комиссии формируется не позднее чем через 10 дней с момента завершения проверки и является официальной точкой зрения Ревизионной комиссии по проверяемым вопросам.

5.6.13. Оформленное заключение (акт) вручается единоличному исполнительному органу Общества под роспись с указанием даты получения. Копия заключения (акта) проверки направляется Председателю Совета директоров Общества.

Если инициатором проведения проверки является акционер или группа акционеров, то копия заключения (акта) направляется в его/их адрес.

В иных случаях ознакомление заинтересованных лиц с заключениями Ревизионной комиссии осуществляется в порядке, предусмотренном статьей 91 Федерального закона «Об акционерных обществах».

5.6.14. Заключение по результатам проверки годовой отчетности Общества предоставляется Председателем Ревизионной комиссии не позднее чем за две недели до даты предварительного утверждения годового отчета Общества Советом директоров Общества.

Заключение (акт) по результатам внеплановой проверки доводится до сведения заинтересованных лиц, указанных в п. 5.6.13 настоящего Положения, в пятидневный срок с даты составления.

5.6.15. В случае необходимости и по требованию Совета директоров Общества Председатель Ревизионной комиссии обязан дать пояснения по заключению Ревизионной комиссии на заседании Совета директоров и/или Общем собрании акционеров.

6. Меры по результатам проверки

6.1. По результатам проверки единоличный исполнительный орган Общества в течение 5 рабочих дней после получения заключения (акта) проверки обязан представить Председателю Ревизионной комиссии план мероприятий и предложений, направленных на устранение выявленных нарушений с указанием конкретных сроков их реализации и ответственных исполнителей (оформленные в виде приказа по Обществу), принятых мерах по возмещению ущерба и привлечению к ответственности виновных лиц.

6.2. Председатель Ревизионной комиссии в течение 3-х рабочих дней с момента получения от единоличного исполнительного органа Общества предложений о принятии мер, оформленных в виде приказа по предприятию, направляет рекомендации о принятии дополнительных мер в случае, если:

- приказ по Обществу не содержит всех необходимых мер по устранению нарушений и замечаний, привлечению к ответственности должностных лиц, возмещению причинённого ущерба, совершенствованию системы внутреннего контроля в Обществе;
- по результатам проверки требуется принятие решений, относящихся к компетенции иных органов управления проверяемого Общества (Совета директоров, Общего собрания акционеров).

Копия приказа по Обществу и рекомендации Председателя Ревизионной комиссии о дополнительных мерах по результатам проверки направляются вместе с материалами проверки Председателю Совета Директоров Общества.

6.3. Ревизионная комиссия осуществляет последующий контроль за ходом реализации принятых решений по результатам проверки (приказа по Обществу, решения Совета директоров, решения Общего собрания акционеров).

7. Хранение документов Ревизионной комиссии и их предоставление заинтересованным лицам

7.1. Все документы в адрес Ревизионной комиссии (в частности, требование о проведении проверки) направляются заказным письмом в адрес Общества с уведомлением о вручении либо сдаются в секретариат (канцелярию) Общества.

Единоличный исполнительный орган Общества обеспечивает передачу поступивших документов Председателю Ревизионной комиссии не позднее следующего рабочего дня с момента получения.

7.2. Заключение, акты Ревизионной комиссии хранятся у секретаря Общества.

Протоколы заседаний Ревизионной комиссии и иные документы, связанные с деятельностью Ревизионной комиссии, хранятся у Председателя Ревизионной комиссии.

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

8. Вознаграждения и компенсации членам Ревизионной комиссии

8.1. По решению Общего собрания акционеров Общества членам Ревизионной комиссии Общества в период исполнения ими своих обязанностей могут выплачиваться вознаграждения и (или) компенсироваться расходы, связанные с исполнением ими своих обязанностей. Размеры таких вознаграждений и компенсаций устанавливаются решением Общего собрания акционеров.

9. Досрочное прекращение полномочий

9.1. Полномочия отдельных членов или всего состава Ревизионной комиссии могут быть прекращены досрочно решением Общего собрания акционеров.

9.2. 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.

9.3. При выходе из состава Ревизионной комиссии ее Председателя должна быть соблюдена следующая процедура:

- Председатель Ревизионной комиссии уведомляет Общество о своем решении выйти из состава Ревизионной комиссии;
- Председатель созывает заседание Ревизионной комиссии;
- на заседании Ревизионной комиссии избирается новый Председатель.

9.4. Полномочия и обязанности Председателя Ревизионной комиссии сохраняются до момента избрания нового Председателя Ревизионной комиссии.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение утверждается Общим собранием акционеров большинством голосов акционеров – владельцев голосующих акций Общества, принимающих участие в Общем собрании акционеров.

10.2. Предложения о внесении изменений и дополнений в настоящее Положение вносятся в порядке, предусмотренном Уставом Общества для внесения предложений в повестку дня Общего собрания акционеров.

10.3. Решение о внесении дополнений или изменений в настоящее Положение принимается Общим собранием большинством голосов акционеров – владельцев голосующих акций Общества, принимающих участие в Общем собрании акционеров.

10.4. Если в результате изменения законодательства Российской Федерации либо Устава Общества отдельные статьи настоящего Положения вступают с ними в

противоречие, эти статьи утрачивают силу и до момента внесения изменений в Положение члены Ревизионной комиссии руководствуются действующим законодательством.