

УТВЕРЖДЕНО

**Решением внеочередного Общего собрания акционеров
Открытого акционерного общества «Объединенная
авиастроительная корпорация»,
протокол № 14 от 21 октября 2010 года**

**ПОЛОЖЕНИЕ
О РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ
ОТКРЫТОГО АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА
«ОБЪЕДИНЕННАЯ АВИАСТРОИТЕЛЬНАЯ КОРПОРАЦИЯ»**

город Москва

2010 г.

Оглавление

1. Общие положения.....	3
2. Порядок образования Ревизионной комиссии	3
3. Председатель и Секретарь Ревизионной комиссии.....	3
4. Порядок проведения заседаний Ревизионной комиссии	4
5. Порядок проведения проверок (ревизий)	6
6. Ответственность членов Ревизионной комиссии	9
7. Вознаграждение членов Ревизионной комиссии	9
8. Заключительные положения	9

1. Общие положения

1.1. Положение о Ревизионной комиссии Открытого акционерного общества «Объединенная авиастроительная корпорация» (далее – Общество) подготовлено в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Общества (далее – Устав) и определяет порядок образования и деятельности Ревизионной комиссии Общества, созыва её заседаний и порядок проведения ревизий.

1.2. Ревизионная комиссия Общества (далее – Ревизионная комиссия) является постоянно действующим органом и осуществляет контроль за финансово-хозяйственной деятельностью Общества.

1.3. В своей деятельности Ревизионная комиссия руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом, настоящим Положением и иными внутренними документами Общества.

1.4. Компетенция Ревизионной комиссии устанавливается Федеральным законом «Об акционерных обществах» (далее – Закон об АО) и Уставом.

1.5. Организационно-техническое обеспечение деятельности Ревизионной комиссии осуществляется Обществом. Финансовые затраты, связанные с проведением заседаний и проверок Ревизионной комиссии, несет Общество.

1.6. Порядок деятельности, связанной с планированием заседаний Ревизионной комиссии, оформлением решений (заключений) и осуществлением контроля выполнения решений Ревизионной комиссии, может быть определен регламентом, утверждаемым Ревизионной комиссией.

2. Порядок образования Ревизионной комиссии и досрочного прекращения полномочий членов Ревизионной комиссии.

2.1. Члены Ревизионной комиссии ежегодно избираются Общим собранием акционеров Общества (далее – Собрание акционеров) в соответствии с Уставом Общества на срок до следующего годового Собрания акционеров. Количественный состав Ревизионной комиссии определяется Уставом Общества.

2.2. Полномочия всех (любых) членов Ревизионной комиссии могут быть прекращены досрочно по решению Собрания акционеров.

2.3. Члены Ревизионной комиссии не могут одновременно являться членами Совета директоров или Правления Общества, занимать должность Президента Общества, входить в состав ликвидационной или счетной комиссий Общества. Членом Ревизионной комиссии не может быть также Главный бухгалтер Общества.

Полномочия члена Ревизионной комиссии прекращаются в связи с его избранием в Совет директоров Общества, исполнительные органы Общества, ликвидационную, счетную комиссии Общества, назначением Главным бухгалтером Общества.

2.4. В случае если полномочия всех членов Ревизионной комиссии прекращены досрочно по решению Собрания акционеров или общее количество членов Ревизионной комиссии становится менее половины от числа избранных, Совет директоров Общества обязан принять решение о созыве внеочередного Собрания акционеров по вопросу об избрании членов Ревизионной комиссии.

3. Председатель и Секретарь Ревизионной комиссии

3.1. Председатель Ревизионной комиссии (далее - **Председатель**) избирается Ревизионной комиссией на первом заседании из числа её членов большинством голосов от общего числа голосов членов Ревизионной комиссии.

3.2. Председатель:

3.2.1. Осуществляет руководство деятельностью Ревизионной комиссии;

3.2.2. Организует подготовку плана работы Ревизионной комиссии;

3.2.3. Созывает и проводит заседания Ревизионной комиссии;

3.2.4. Председательствует на заседаниях Ревизионной комиссии;

3.2.5. Распределяет обязанности между членами Ревизионной комиссии;

3.2.6. Представляет Ревизионную комиссию на заседаниях Совета директоров и Собраниях акционеров;

3.2.7. Подписывает документы, исходящие от имени Ревизионной комиссии;

3.2.8. Организует ведение протоколов заседаний Ревизионной комиссии;

3.2.9. Организует доведение до адресатов решений, актов и заключений Ревизионной комиссии;

3.2.10. Решает другие вопросы, предусмотренные Уставом и настоящим Положением.

3.3. На время своего отсутствия Председатель вправе назначить из числа членов Ревизионной комиссии лицо, временно исполняющее его функции по организации деятельности Ревизионной комиссии. Если временно исполняющий функции Председателя не назначен, он может быть избран Ревизионной комиссией большинством голосов от общего числа голосов избранных членов Ревизионной комиссии.

3.4. Секретарь Ревизионной комиссии (далее – **Секретарь**) является лицом, ответственным за организационное обеспечение деятельности Ревизионной комиссии и подготовку её заседаний.

Секретарь избирается Ревизионной комиссией на первом заседании из числа ее членов большинством голосов от общего числа голосов избранных членов Ревизионной комиссии.

Секретарь обеспечивает делопроизводство и хранение протоколов и иных материалов Ревизионной комиссии, уведомление членов Ревизионной комиссии и приглашенных лиц о проведении заседаний, представление членам Ревизионной комиссии материалов, оформление протоколов заседаний и выписок из них, осуществление иных функций, определенных настоящим Положением и решениями Ревизионной комиссии.

3.5. Члены Ревизионной комиссии вправе в любое время переизбрать Председателя и Секретаря.

4. Порядок проведения заседаний Ревизионной комиссии

4.1. Ревизионная комиссия решает вопросы, отнесенные к её компетенции, на своих заседаниях, которые созываются Председателем в соответствии с планом работы Ревизионной комиссии.

Заседания проводятся также перед началом и по результатам всех проверок (ревизий) деятельности Общества, осуществляемых Ревизионной комиссией.

4.2. Председатель может созывать внеплановые заседания по своей инициативе, по

предложению членов Ревизионной комиссии или Совета директоров Общества.

Повестка дня заседаний утверждается Председателем.

4.3. Член Ревизионной комиссии может требовать проведения внепланового заседания Ревизионной комиссии в случае выявления нарушений, требующих безотлагательного решения Ревизионной комиссии.

4.4. При принятии решения о созыве заседания Ревизионной комиссии Председателем должны быть определены:

- дата, время и место проведения заседания;
- повестка дня заседания (вопросы, поставленные на голосование, и формулировки проектов решений по данным вопросам);
- перечень информации (материалов), предоставляемой членам Ревизионной комиссии при подготовке к заседанию;
- перечень лиц, ответственных за подготовку вопросов к рассмотрению, а также докладчиков по вопросам повестки дня.

4.5. Уведомление о заседании Ревизионной комиссии направляется Секретарем каждому члену Ревизионной комиссии не позднее, чем за 3 (Три) рабочих дня до назначенной даты заседания.

4.6. Все заседания Ревизионной комиссии проводятся в форме совместного присутствия членов Ревизионной комиссии.

4.7. Первое заседание Ревизионной комиссии проводится не позднее 30 (Тридцати) дней с даты её избрания. На этом заседании Ревизионная комиссия избирает из своего состава Председателя и Секретаря, рассматривает вопрос об утверждении плана работы Ревизионной комиссии.

4.8. В заседаниях Ревизионной комиссии принимают участие члены Ревизионной комиссии, а также могут принимать участие приглашенные лица, список которых определяется Председателем.

4.9. Решения на заседании (заключения) Ревизионной комиссии принимаются открытым голосованием большинством голосов от числа избранных членов Ревизионной комиссии.

При решении вопросов каждый член Ревизионной комиссии обладает одним голосом. Передача членом Ревизионной комиссии права голоса, а также иных прав члена Ревизионной комиссии иным лицам, в том числе другим членам Ревизионной комиссии, не допускается.

При равенстве голосов решающим является голос Председателя.

4.10. Внеплановые заседания Ревизионной комиссии и назначение внеплановой ревизии (проверки) по инициативе Ревизионной комиссии осуществляются в следующем порядке:

4.10.1. Любой из членов Ревизионной комиссии может потребовать созыва заседания Ревизионной комиссии, направив письменное требование о созыве заседания и вопросы, требующие рассмотрения на этом заседании, Председателю;

4.10.2. В течение 5 (Пяти) рабочих дней после получения требования Председатель обязан принять решение о созыве заседания Ревизионной комиссии. В случае, если Председатель в установленный настоящим пунктом срок не принял решение о созыве заседания Ревизионной комиссии, инициатор созыва заседания вправе направить свое требование о созыве заседания всем членам Ревизионной комиссии с предложением провести заседание.

4.11. На заседаниях Ревизионной комиссии ведется протокол, который подписывается Председателем и Секретарем. Протокол оформляется в течение 3 (Трёх) рабочих дней после даты проведения заседания Ревизионной комиссии.

В протоколе указываются:

- дата, время и место проведения заседания;
- перечень лиц, присутствующих на заседании;
- повестка дня заседания;
- наличие кворума для принятия решений на заседании Ревизионной комиссии;
- вопросы, поставленные на голосование;
- результаты голосования;
- принятые решения.

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

4.12. Секретарь, после оформления протокола заседания Ревизионной комиссии, в течение 1 (одного) рабочего дня направляет его копии всем членам Ревизионной комиссии.

4.13. Выписки из протокола заседания Ревизионной комиссии выдаются и подписываются Секретарем.

Выписка из протокола заседания Ревизионной комиссии должна содержать:

- дату и номер протокола;
- список членов Ревизионной комиссии, принявших участие в рассмотрении вопросов повестки дня, наличие кворума для принятия решений;
- вопрос повестки дня, по которому составляется выписка;
- результаты голосования по данному вопросу;
- принятые по указанному вопросу повестки дня решения.

4.14. Заключения Ревизионной комиссии утверждаются на её заседании и подписываются Председателем и членами Ревизионной комиссии, присутствующими на заседании комиссии по итогам ревизионной проверки. Если член Ревизионной комиссии не подписал заключение и не подготовил особого мнения, в заключении должны быть указаны причины этого.

4.15. Член Ревизионной комиссии, выразивший несогласие с заключением Ревизионной комиссии, вправе подготовить особое мнение, которое прилагается к заключению Ревизионной комиссии и является его неотъемлемой частью.

4.16. Вся документация Ревизионной комиссии хранится по месту нахождения единоличного исполнительного органа Общества.

5. Порядок проведения проверок (ревизий)

5.1. Проверка (ревизия) финансово-хозяйственной деятельности Общества осуществляется по итогам деятельности Общества за год, а также во всякое время в случаях, указанных в пункте 5.2 настоящего Положения.

5.2. Внеплановая проверка (ревизия) финансово-хозяйственной деятельности Общества осуществляется по:

- инициативе Ревизионной комиссии;
- решению Собрания акционеров;
- решению Совета директоров;
- требованию акционера (акционеров) Общества, владеющего в совокупности не менее чем 10 процентами голосующих акций Общества на дату предъявления требования.

В ходе внеплановой проверки (ревизии) могут проверяться как отдельная хозяйственная операция Общества, так и хозяйственные операции за отдельный период времени.

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

- фамилию, имя, отчество (наименование) акционера (акционеров), требующего проведение внеплановой проверки (ревизии);
- сведения об акциях, принадлежащих акционеру (акционерам) Общества (количестве, категории, типе);
- подпись акционера (акционеров) или его (их) представителя.

Требование акционера (акционеров) о проведении проверки (ревизии) отправляется заказным письмом в адрес Общества с уведомлением о вручении или вручается Председателю под роспись. Дата предъявления требования определяется по дате уведомления о его вручении или дате вручения Председателю.

5.4. Решения Собрания акционеров или Совета директоров Общества о проведении внеплановой проверки (ревизии) оформляются соответствующими протоколами или выписками из них, и вручаются Председателю под роспись.

5.5. В течение 10 (Десяти) рабочих дней с даты предъявления требования (решения) Ревизионная комиссия должна принять решение о проведении проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности Общества или дать мотивированный отказ от её проведения.

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

- акционеры, предъявившие требование, не являются владельцами необходимого для этого количества голосующих акций Общества;
- если в момент получения требования Ревизионная комиссия осуществляет проверку (ревизию) финансово-хозяйственной деятельности Общества по фактам, являющимся мотивами проведения проверки (ревизии), по собственной инициативе или по инициативе органов управления Обществом, имеющих право требовать проведения проверки (ревизии).

5.7. Внеплановая проверка (ревизия) финансово-хозяйственной деятельности Общества должна быть начата не позднее 30 (Тридцати) дней с даты принятия решения о её проведении.

Срок проведения внеплановой проверки (ревизии) не должен, как правило, превышать 90 (Девяносто) дней.

5.8. 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 об этом Ревизионную комиссию.

5.9. При проведении проверок (ревизий) финансово-хозяйственной деятельности

Общества Ревизионная комиссия в соответствии со своей компетенцией вправе:

5.9.1. Требовать представления членами органов управления Общества документов и материалов о финансово-хозяйственной деятельности Общества;

5.9.2. Представлять в органы управления Общества предложения о привлечении к установленной законодательством ответственности виновных работников Общества, принятии мер к возмещению причиненного Обществу ущерба и защите иных прав и законных интересов Общества в соответствии с действующим законодательством.

5.10. Ревизионная комиссия обязана:

5.10.1. Обеспечивать систематический контроль за финансово-хозяйственной деятельностью Общества;

5.10.2. Объективно отражать в материалах проверок (ревизий) выявленные факты нарушений и злоупотреблений с указанием их причин, виновных лиц, размера причиненного материального ущерба;

5.10.3. Представлять на рассмотрение Совета директоров заключение по итогам проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности Общества за год не позднее чем за 45 (Сорок пять) дней до даты проведения годового Собрания акционеров;

5.10.4. Своевременно доводить до сведения Совета директоров и Президента Общества результаты проведенных проверок (ревизий) финансово-хозяйственной деятельности Общества, заключения Ревизионной комиссии, предложения по устранению причин и условий, способствующих нарушениям финансовой и хозяйственной дисциплины, а также предложения по совершенствованию системы внутреннего контроля и повышению эффективности деятельности Общества;

5.10.5. Обеспечивать конфиденциальность информации, составляющей служебную или коммерческую тайну Общества.

5.11. Лица, занимающие должности в органах управления Общества обязаны оперативно предоставлять информацию и документы, относящиеся к финансово-хозяйственной деятельности Общества, не позднее 2 (Двух) рабочих дней с момента получения соответствующего требования Ревизионной комиссии.

По запросам и требованиям Ревизионной комиссии, оформленным протоколом, ей предоставляется право знакомиться с протоколами заседаний Совета директоров Общества.

5.12. Должностные лица Общества в процессе проведения проверок (ревизий) имеют право:

5.12.1. Присутствовать при инвентаризации вверенных им материальных ценностей, контрольных обмерах, осмотрах и других действиях Ревизионной комиссии;

5.12.2. Знакомиться с содержанием промежуточных и итоговых актов проверки (ревизии), относящихся к их служебной деятельности, и представлять письменные объяснения и возражения по ним;

5.12.3. Знакомиться с содержанием учетных регистров, отчетов, иных документов, послуживших основанием для выводов о допущенных нарушениях, злоупотреблениях и недостатках в работе;

5.12.4. Проверять произведенные Ревизионной комиссией расчеты сумм подлежащего возмещению материального ущерба и представлять письменные возражения, документы и иные доказательства в обоснование своих возражений.

5.13. По итогам проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности Общества

Ревизионная комиссия составляет заключение, в котором должны содержаться:

- сведения об инициаторе проведения проверки (ревизии);
- подтверждение достоверности данных, содержащихся в отчетах, и иных финансовых документах Общества;
- информация о фактах 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.

5.14. Заключение Ревизионной комиссии по итогам внеочередной проверки (ревизии) должно предоставляться инициатору проведения проверки (ревизии) в течение 3 (Трех) рабочих дней после его утверждения.

6. Ответственность членов Ревизионной комиссии

6.1. Члены Ревизионной комиссии несут ответственность:

- за утерю, повреждение или фальсификацию полученных Ревизионной комиссией документов и материалов, в том числе бухгалтерских документов;
- за разглашение конфиденциальной информации и сведений, составляющих служебную, коммерческую и государственную тайну;
- за недобросовестное и ненадлежащее проведение проверок (ревизий) финансово-хозяйственной деятельности Общества, несвоевременное представление акта проверки органам управления Общества;
- за другие действия (бездействия), наносящие ущерб Обществу.

7. Вознаграждение членов Ревизионной комиссии

7.1. По решению Собрания акционеров членам Ревизионной комиссии 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 Собрания акционеров по предложению Совета директоров Общества.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение, а также вносимые в него изменения и дополнения, утверждаются Собранием акционеров.

8.2. В случае если в результате изменения законодательства Российской Федерации или Устава Общества отдельные положения настоящего Положения вступают в противоречие с законодательством Российской Федерации и/или Уставом Общества, они утрачивают силу и до момента внесения соответствующих изменений в настоящее Положение не применяются.