

УТВЕРЖДЕНО
годовым Общим собранием акционеров
ОАО «Компания «Сухой»
10 июня 2008 года
Протокол № 5/н

Председатель годового
Общего собрания акционеров


_____ А.И.Федоров

ПОЛОЖЕНИЕ О РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ
Открытого акционерного общества
«Авиационная холдинговая компания «Сухой»

г. Москва

2008 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	2
2. Порядок образования Ревизионной комиссии	3
3. Председатель и Секретарь Ревизионной комиссии.....	4
4. Порядок проведения заседаний Ревизионной комиссии	4
5. Порядок проведения проверок (ревизий).....	7
6. Ответственность членов Ревизионной комиссии	9
7. Вознаграждение членов Ревизионной комиссии	9
8. Заключительные положения	10

1. Общие положения

1.1. Положение о Ревизионной комиссии Открытого акционерного общества «Авиационная холдинговая компания «Сухой» (далее – Общество) подготовлено в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Общества (далее – Устав) и определяет порядок образования и деятельности Ревизионной комиссии Общества, созыва ее 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 Общества.

1.5. Техническое обеспечение деятельности Ревизионной комиссии осуществляется Аппаратом по обеспечению деятельности органов управления компании. Финансовые затраты, связанные с проведением заседаний и проверок Ревизионной комиссии, несет Общество.

2. Порядок образования Ревизионной комиссии

2.1. Ревизионная комиссия ежегодно избирается на годовом Общем собрании акционеров Общества в соответствии с Уставом Общества. Количественный состав Ревизионной комиссии определен Уставом Общества.

Срок полномочий Ревизионной комиссии исчисляется с момента избрания ее годовым Общим собранием акционеров до момента переизбрания Ревизионной комиссии следующим годовым Общим собранием акционеров.

Если по каким-либо причинам Ревизионная комиссия не была переизбрана на годовом Общем собрании акционеров, то срок ее полномочий считается истекшим и Обществом должно быть созвано внеочередное Общее собрание акционеров для избрания нового состава Ревизионной комиссии.

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

В случае досрочного прекращения полномочий Ревизионной комиссии и избрания ее нового состава внеочередным Общим собранием акционеров, полномочия нового состава действуют до следующего годового Общего собрания акционеров.

2.3. Членом Ревизионной комиссии может быть как акционер, так и любое лицо, предложенное акционером или Советом директоров Общества.

2.4. В случае досрочного прекращения полномочий члена Ревизионной комиссии, включая его выбытие из состава Ревизионной комиссии, полномочия остальных членов Ревизионной комиссии не прекращаются.

2.5. Выбывшими членами Ревизионной комиссии считаются лица, не имеющие возможности осуществлять свои полномочия по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

2.6. Члены Ревизионной комиссии не могут одновременно являться членами Совета директоров Общества, занимать должность Генерального директора Общества, входить в

состав ликвидационной и счетной комиссий Общества. Членами Ревизионной комиссии не могут быть также заместители Генерального директора и главный бухгалтер Общества.

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

3. Председатель и Секретарь Ревизионной комиссии

3.1. Председатель и секретарь Ревизионной комиссии избираются из числа членов Ревизионной комиссии на ее первом заседании большинством голосов от общего числа избранных членов Ревизионной комиссии Общества.

3.2. Председатель Ревизионной комиссии:

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 Общем собрании акционеров;

3.2.7. Подписывает документы, составляемые Ревизионной комиссией;

3.2.8. Организует ведение протоколов заседаний Ревизионной комиссии;

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

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

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

3.4. Секретарь Ревизионной комиссии является лицом, ответственным за организационное обеспечение деятельности Ревизионной комиссии и подготовку ее заседаний.

Секретарь Ревизионной комиссии обеспечивает делопроизводство, 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 Ревизионной комиссии.

4. Порядок проведения заседаний Ревизионной комиссии

4.1. Ревизионная комиссия решает вопросы, отнесенные к ее компетенции, на своих заседаниях, которые созываются председателем Ревизионной комиссии 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 Ревизионной комиссии может созывать внеплановые заседания по своей инициативе, по предложению членов Ревизионной комиссии или Совета директоров Общества.

Повестка дня заседаний утверждается председателем Ревизионной комиссии.

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

4.4. При принятии решения о созыве заседания Ревизионной комиссии председателем Ревизионной комиссии 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 Ревизионной комиссии каждому члену Ревизионной комиссии не позднее, чем за 3 рабочих дня до назначенной даты заседания.

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

4.7. Кворумом для проведения заседаний Ревизионной комиссии является присутствие не менее чем половины от числа избранных членов Ревизионной комиссии.

4.8. Первое заседание Ревизионной комиссии проводится не позднее 30 дней с даты ее избрания. На этом заседании Ревизионная комиссия рассматривает вопрос об утверждении плана работы Ревизионной комиссии.

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

4.10. Решения на заседании 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 Ревизионной комиссии.

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

4.11.1. 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 Ревизионной комиссии.

4.11.2. В течение 5 рабочих дней после получения требования председатель Ревизионной комиссии обязан созвать заседание Ревизионной комиссии. В случае если председатель Ревизионной комиссии 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. Такое заседание является правомочным, если в нем приняло участие большинство от числа избранных членов Ревизионной комиссии.

4.12. На заседаниях Ревизионной комиссии ведется протокол, который подписывается председателем и секретарем Ревизионной комиссии. Протокол оформляется в течение 3 календарных дней после проведения заседания Ревизионной комиссии.

В протоколе указываются:

- дата, время и место проведения заседания;
- перечень лиц, присутствующих на заседании;
- повестка дня заседания;
- наличие кворума для заседания 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.

4.13. Секретарь, после оформления протокола Ревизионной комиссии, в течение 1 дня направляет его копии всем членам Ревизионной комиссии.

4.14. Выписки из протокола Ревизионной комиссии выдаются и подписываются секретарем Ревизионной комиссии.

Выписка из протокола 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;
- принятые по указанному вопросу повестки дня решения;
- результаты голосования по данному вопросу.

4.15. Заключения Ревизионной комиссии подписываются председателем и всеми членами Ревизионной комиссии по итогам ревизионной проверки. Если член Ревизионной комиссии не подписал заключение и не подготовил особое мнение, в заключении должно быть это указано.

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

4.17. Вся документация Ревизионной комиссии хранится по месту нахождения исполнительных органов 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 ревизия (проверка) финансово-хозяйственной деятельности Общества осуществляется по:

- инициативе Ревизионной комиссии;
- решению Общего 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 могут проверяться как отдельная хозяйственная операция Общества, так и хозяйственные операции за отдельный период времени.

5.3 Акционеры - инициаторы ревизии направляют в Ревизионную комиссию письменное требование.

Требование о проведении ревизии должно содержать:

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

Требование акционера о проведении ревизии отправляется заказным письмом в адрес Общества с уведомлением о вручении или вручается председателю Ревизионной комиссии под роспись. Дата предъявления требования определяется по дате уведомления о его вручении или дате вручения председателю Ревизионной комиссии.

5.4. Решения Общего собрания акционеров или Совета директоров Общества о проведении внеплановой ревизии, оформленные соответствующими протоколами или выписками из них, вручаются председателю Ревизионной комиссии под роспись.

5.5. В течение 10 рабочих дней с даты предъявления требования Ревизионная комиссия должна принять решение о проведении ревизии деятельности Общества или сформулировать мотивированный отказ от проведения ревизии.

5.6. Решение об отказе от проведения проверки (ревизии) может быть принято Ревизионной комиссией только, если акционеры, предъявившие требование, не являются владельцами необходимого для предъявления такого требования количества голосующих акций Общества.

5.7. Внеплановая проверка финансово-хозяйственной деятельности Общества должна быть начата не позднее 30 дней с даты предъявления требования о ее проведении.

Срок проведения внеплановой проверки не должен, как правило, превышать 90 дней.

5.8. Инициаторы ревизии Общества вправе в любой момент до принятия Ревизионной комиссией решения о проведении 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. Запрашивать у должностных лиц органов управления Общества и руководителей соответствующих структурных подразделений Общества документы и материалы о финансово-хозяйственной деятельности Общества;

5.9.2. Получать от должностных лиц органов управления Общества и руководителей соответствующих структурных подразделений Общества письменные и устные объяснения по вопросам, возникающим в ходе проведения проверок (ревизий);

5.9.3. 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;

5.9.4. Рекомендовать органам управления Общества устранять выявленные в ходе проверок (ревизий) нарушения;

5.9.5. По согласованию с руководителем соответствующего структурного подразделения привлекать к своей работе других работников Общества.

5.10. Члены Ревизионной комиссии обязаны:

5.10.1. Обеспечивать систематический контроль за деятельностью Общества;

5.10.2. Объективно отражать в материалах проверок 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 результатов финансово-хозяйственной деятельности Общества за год в сроки, установленные законодательством и Уставом;

5.10.4. Своевременно доводить до сведения Совета директоров и Генерального директора Общества результаты проведенных ревизий и проверок 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. Не разглашать сведения, ставшие им известными в ходе выполнения своих профессиональных обязанностей, содержащие коммерческую или государственную тайну.

5.11. Лица, занимающие должности в органах управления Общества и руководители структурных подразделений Общества, обязаны оперативно предоставлять информацию и документы, относящиеся к финансово-хозяйственной деятельности Общества, в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента получения соответствующего требования члена 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 финансово-хозяйственной деятельности Общества Ревизионная комиссия составляет заключение, в котором должны содержаться:

- сведения об инициаторе проведения ревизии (проверки);
- подтверждение достоверности данных, содержащихся в отчетах, и иных финансовых документах Общества;
- информация о наличии или отсутствии фактов 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 проверки финансово-хозяйственной деятельности Общества за год подлежит предоставлению Совету директоров не позднее 30 рабочих дней до даты проведения годового Общего собрания акционеров.

5.15. Заключение Ревизионной комиссии по итогам внеочередной проверки должно предоставляться инициатору проведения проверки, а также Генеральному директору Общества в течение 3 дней после его утверждения.

6. Ответственность членов Ревизионной комиссии

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 финансово-хозяйственной деятельности Общества, несвоевременное представление акта проверки органам управления Общества;
- за другие действия (бездействия), наносящие ущерб Обществу.

7. Вознаграждение членов Ревизионной комиссии

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.

Размеры таких вознаграждений и компенсаций устанавливаются решением Общего собрания акционеров по предложению Совета директоров Общества.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение вводится впервые и утверждается Общим собранием акционеров.

8.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение или утверждение Положения в новой редакции осуществляется по решению Общего собрания акционеров.

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