

УТВЕРЖДЕНО  
Решением Общего собрания акционеров  
ПАО «Европлан» «06» июня 2016 года  
(протокол № 02-2016 от 09 июня 2016 г.)

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ  
Публичного акционерного общества  
«Европлан»**

**Город Москва  
2016 год**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о Ревизионной комиссии (далее – Положение) Публичного акционерного общества «Европлан» (далее - Общество) разработано на основе действующего законодательства и Устава Общества.

1.2. Положение является внутренним документом Общества, определяющим: правовой статус, предмет деятельности, компетенцию, порядок формирования, основные задачи и функции, регламент деятельности (организация работы, порядок проведения проверок, взаимодействие с органами управления Общества и Общим собранием акционеров и т.п.), права и обязанности членов Ревизионной комиссии.

1.3. Ревизионная комиссия Общества, являясь органом внутреннего контроля Общества, осуществляет периодический контроль за финансово-хозяйственной деятельностью Общества, деятельностью органов его управления и должностных лиц путем документальных и фактических проверок:

- законности, экономической обоснованности и эффективности (целесообразности) совершенных Обществом в проверяемом периоде хозяйственных и финансовых операций;

- полноты и правильности отражения хозяйственных и финансовых операций в управленческих документах Общества;

- законности, экономической обоснованности и эффективности действий должностных лиц, органов управления Общества и руководителей его структурных подразделений на предмет соответствия законодательству Российской Федерации, Уставу Общества, утвержденным планам, проектам, иным внутренним документам Общества.

1.4. В своей деятельности Ревизионная комиссия руководствуется действующим законодательством, Уставом Общества, настоящим Положением и другими внутренними документами Общества.

1.5. Ревизионная комиссия независима от должностных лиц Общества и подотчетна только Общему собранию акционеров Общества. Ревизионная комиссия несет ответственность перед Общим собранием акционеров за достоверность и объективность результатов проведенных проверок.

1.6. Должностные лица исполнительных органов управления Общества, руководители структурных подразделений обязаны оказывать содействие Ревизионной комиссии при проведении проверок.

## **2. Порядок формирования Ревизионной комиссии**

2.1. Количественный состав Ревизионной комиссии определяется решением Общего собрания акционеров в соответствии с Уставом Общества в составе до 3 человек.

Согласно статьи 14 Устава Общества функции контроля за финансово-хозяйственной деятельностью может осуществлять Ревизор. В данном случае раздел 5 настоящего Положения не применяется, протоколы Ревизионной комиссии и иные документы от имени Ревизионной комиссии как коллегиального органа, не оформляются.

2.2. Персональный состав Ревизионной комиссии избирается Общим собранием акционеров ежегодно (в сроки для проведения годового общего собрания акционеров, предусмотренными законодательством) в порядке, установленном Уставом Общества, сроком на один год (на период до следующего Годового решения Общего собрания акционеров).

В соответствии с п. 10.4 Устава Общества акционеры (акционер), являющиеся в совокупности владельцами не менее чем 2 процентов голосующих акций Общества, вправе выдвинуть кандидатов в Ревизионную комиссию (кандидата в Ревизоры) Общества, число которых не может превышать количественный состав Ревизионной комиссии, определенный решением Общего собрания акционеров. Такие предложения должны поступить в Общество не позднее 60 дней после окончания отчетного года. Кандидаты в состав Ревизионной комиссии должны письменно подтвердить свое согласие на избрание в состав Ревизионной комиссии.

2.3. Лица, избранные в состав Ревизионной комиссии Общества, могут переизбираться неограниченное число раз.

2.4. Члены Ревизионной комиссии Общества не могут одновременно являться членами действующего (вновь избранного) Совета директоров Общества, а также занимать должности в исполнительных органах управления Обществом.

2.5. Сведения о кандидатах в Ревизионную комиссию Общества и информация о наличии или отсутствии их письменного согласия на избрание в состав Ревизионной комиссии в обязательном порядке представляются акционерам при подготовке Годового решения Общего собрания акционеров.

2.6. Решение по вопросу об избрании членов Ревизионной комиссии не может быть принято путем заочного голосования (опросным путем).

2.7. По решению Общего собрания акционеров Общества, полномочия любого члена или всех членов Ревизионной комиссии могут быть прекращены досрочно.

Вопрос о досрочном прекращении полномочий всех членов Ревизионной комиссии возможно решать лишь одновременно с вопросом об избрании нового состава Ревизионной комиссии.

В случае, когда повестка дня внеочередного Общего собрания акционеров содержит два взаимосвязанных вопроса: о досрочном прекращении полномочий Ревизионной комиссии (Ревизора) Общества и образовании нового органа, и если решение по первому вопросу не принято, то счетная комиссия не подводит итоги голосования по второму из названных вопросов.

В случае досрочного прекращения полномочий члена Ревизионной комиссии или его выбытия из состава Комиссии полномочия остальных членов Комиссии не прекращаются.

2.8. В случае избрания Ревизионной комиссии Общества или отдельных ее членов по решению Общего собрания акционеров, Ревизионная комиссия (отдельные ее члены) считаются избранными на период до даты принятия решения на Годовом общем собрании акционеров Общества.

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

2.10. Организацию и руководство деятельностью Ревизионной комиссии осуществляет ее Председатель.

Председатель Ревизионной комиссии избирается из числа членов Ревизионной комиссии на 1 (первом) ее заседании и в любое время может быть переизбран большинством голосов от общего числа избранных членов Ревизионной комиссии Общества.

### **3. Функции и задачи Ревизионной комиссии**

3.1. Ревизионная комиссия в пределах своей компетенции, определенной действующим законодательством и Уставом Общества:

а) осуществляет плановую документальную проверку финансово-хозяйственной деятельности Общества по итогам деятельности за год, а также внеплановые документальные проверки по своей инициативе или по решению Общего собрания акционеров;

б) по итогам проверок составляет заключение, в котором (в зависимости от предмета проверки) содержатся:

- информация о фактах нарушения Обществом установленных правовыми актами Российской Федерации порядка ведения бухгалтерского учета и представления финансовой отчетности, а также правовых актов Российской Федерации при осуществлении финансово-хозяйственной деятельности, утвержденных внутренних документов Общества, бюджетов, смет, планов, программ и т.п.;

- подтверждение достоверности данных, содержащихся в годовом отчете Общества, годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности, финансовых отчетах и иных финансовых документах Общества;

- оценка целесообразности и эффективности совершенных Обществом финансово-хозяйственных операций;

- предложения по совершенствованию систем управления финансово-хозяйственной деятельностью Общества и внутреннего контроля;
  - предложения по осуществлению мероприятий, способствующих улучшению финансово-экономического состояния Общества;
  - если применимо: информация о фактах нарушения установленных иными применимыми правовыми актами и стандартами порядка ведения бухгалтерского учета и представления финансовой отчетности.
- в) предъявляет требование о необходимости созыва внеочередного Общего собрания акционеров;
- г) избирает Председателя и, в случае необходимости, Секретаря Ревизионной комиссии Общества;
- д) самостоятельно определяет порядок и формы проведения плановых и внеплановых проверок (ревизий) и подготовки заключения по результатам проверок;
- ж) осуществляет контроль за устранением выявленных в результате проверок недостатков и нарушений, выполнением рекомендаций Ревизионной комиссии и плана мероприятий по устранению недостатков и нарушений;
- е) принимает решения о проведении внеплановых проверок по инициативе органов управления Общества.

3.2. Вопросами проверок Ревизионной комиссии являются:

а) соблюдение Обществом правовых актов Российской Федерации при осуществлении финансово-хозяйственной деятельности, ведении бухгалтерского учета и представлении финансовой отчетности, достоверность данных, содержащихся в отчетах и иных финансовых документах Общества, соблюдение должностными лицами экономических интересов Общества, иные вопросы, в том числе:

- полнота и достоверность отражения капитала Общества, имущества и параметров сделок в документах Общества;
- соблюдение должностными лицами Общества норм законодательства и экономических интересов Общества при заключении договоров и сделок от имени Общества, особенно по сделкам, предусматривающим их одобрение Общим собранием акционеров (т.е. сделкам, относящимся к категории «крупных сделок» и сделок «с заинтересованностью»), а также по иным сделкам, порядок совершения которых требует одобрения органов управления Общества;
- выполнение утвержденных планов, бюджетов, смет, лимитов;
- сохранность денежных средств и имущества, имущественных и неимущественных прав, эффективность использования активов и иных ресурсов Общества, выявление непроизводительных потерь и расходов;
- соответствие цен приобретенного (проданного) Обществом имущества ценам рынка;
- обоснованность кредиторской задолженности Общества, своевременность выполнения Обществом своих обязательств (расчетов с кредиторами и платежей в бюджет и т.п.);
- обоснованность дебиторской задолженности Общества и своевременность ее взыскания;
- результаты инвентаризаций имущества, соответствия фактического наличия имущества данным первичного бухгалтерского учета;
- обоснованность отнесения затрат (расходов) на себестоимость продукции (работ, услуг);
- обоснованность штрафных санкций, примененных к Обществу;
- проверки правильности формирования финансовых результатов Общества и их отражения на счете прибылей и убытков;
- проверки организации документооборота, ведения делопроизводства и хранения документов;

б) оценка текущего финансового состояния Общества, показателей финансового состояния, наличие признаков несостоятельности (банкротства);

в) выполнение решений Общего собрания акционеров, Совета директоров;

г) оценка правомочности решений Общества по вопросам финансово-хозяйственной деятельности, их соответствия решениям Общего собрания акционеров, Совета директоров и Уставу Общества;

- д) оценка соответствия решений по вопросам финансово-хозяйственной деятельности, принимаемых исполнительными органами управления Общества, решениям Общего собрания акционеров, Совета директоров и Уставу Общества;
- е) устранение исполнительными органами управления Общества недостатков, отраженных в заключениях предыдущих ревизий;
- ж) иные вопросы, обусловленные конкретными особенностями финансово-хозяйственной деятельности Общества, проверки по которым будут способствовать снижению рисков финансово-хозяйственной деятельности Общества и улучшению его финансовых показателей.

#### **4. Права, обязанности и ответственность Ревизионной комиссии**

4.1. Ревизионная комиссия Общества при исполнении своих функций правомочна:

- 1) беспрепятственно входить во все служебные помещения Общества, осматривать места хранения и проверять фактическое наличие и сохранность имущества, денежных средств и документов Общества, получать доступ ко всем финансово-хозяйственным документам Общества (бухгалтерским, финансовым, планам, отчетам, справкам, сметам и т.п.);
- 2) получать от руководителей органов управления Общества, руководителей структурных подразделений, материально ответственных лиц, работников Общества устные и письменные объяснения и справки по вопросам, возникающим в ходе проведения проверок;
- 3) осуществлять сверку расчетов с дебиторами и кредиторами Общества, знакомиться с банковскими документами Общества по месту их хранения в банках (при необходимости и наличии такой возможности);
- 4) проводить процедуры контроля за наличием, движением, полнотой и достоверностью отражения в документах учета и отчетности имущества и денежных средств, формирования затрат и доходов, объемов продукции, выполненных работ и оказанных услуг;
- 5) выдавать предписания должностным лицам исполнительных органов управления Общества, руководителям структурных подразделений и материально ответственным лицам о принятии ими безотлагательных мер по выявленным нарушениям, если непринятие таких мер может повлечь утрату ценностей, документов или способствовать дальнейшим злоупотреблениям;
- 6) присутствовать при проведении инвентаризации, а также требовать от исполнительных органов управления Обществом проведения внеплановых общей или частичной инвентаризации имущества и операций Общества (основных средств, товарно-материальных ценностей, расчетов с покупателями и поставщиками, ценных бумаг, денежных средств и т.д.);
- 7) получать у должностных лиц органов управления Общества, руководителей структурных подразделений Общества и его материально ответственных лиц документы, необходимые Ревизионной комиссии по предмету проверки (созданные в процессе деятельности Общества и органов его управления или связанные с деятельностью (имеющие отношения к деятельности) Общества и органов его управления), в частности, следующие документы:
  - учредительные, регистрационные, правоустанавливающие, плановые, отчетные, бухгалтерские, финансовые, управленческие и другие документы;
  - выписки из решений Общего собрания акционеров, Совета директоров по вопросам финансово-хозяйственной деятельности Общества, деловую переписку, отчеты аудиторов Общества, документы проверок Общества государственными и муниципальными органами финансового и налогового контроля.Запрошенные документы должны быть предоставлены Комиссии не позднее 2 (двух) рабочих дней с даты запроса; срок предоставления документов может быть увеличен по согласованию с Председателем Ревизионной комиссии;
- 8) выносить на рассмотрение должностных лиц органов управления Общества вопрос о применении мер дисциплинарной и материальной ответственности к работникам Общества (включая должностных лиц исполнительных органов управления Общества) в

случае выявления фактов нарушения ими Устава Общества, должностных инструкций, иных внутренних документов Общества;

9) давать предложения по совершенствованию системы внутреннего контроля, повышению эффективности деятельности Общества, снижению рисков финансово-хозяйственной деятельности;

10) вносить предложения в планы работы органов управления Обществом, требовать в установленном порядке принятия необходимых решений Общим собранием акционеров Общества (в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Уставом Общества) в случае, когда обнаруженные в ходе проверки нарушения или операции принесли или могут принести существенный ущерб экономическим интересам акционеров Общества, а принятие необходимых решений входит в компетенцию Общего собрания акционеров Общества;

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

#### 4.2. Ревизионная комиссия Общества обязана:

1) осуществлять проверку 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) по итогам проверки финансово-хозяйственной деятельности Общества составлять заключение;

3) объективно отражать в материалах проверок выявленные факты недостатков, нарушений и злоупотреблений с указанием их причин, виновных лиц, размера причиненного материального ущерба;

4) обеспечивать в своей деятельности соблюдение установленных в Обществе порядка работы с документами, коммерческой тайны и режима конфиденциальности получаемой информации, ставшей известной членам Ревизионной комиссии в процессе проведения ревизионных проверок;

5) при выявлении фактов злоупотребления должностными лицами и руководителями структурных подразделений Общества, предоставленными им полномочиями, совершения растрат, хищений, недостач и незаконных трат денежных средств и материальных ценностей составлять акт и информировать об этих фактах Генерального директора, Правление, Совет директоров Общества;

6) в случае выявления в ходе проверки фактов финансовых или должностных нарушений, несущих существенную угрозу экономическим интересам Общества, выносить вопрос на заседание Ревизионной комиссии с требованием принятия решения Советом директоров или Общим собранием акционеров Общества, если решения по этим вопросам находятся в их компетенции;

7) оперативно информировать Правление и Совет директоров о результатах плановых и внеплановых проверок финансово-хозяйственной деятельности Общества, об установленных фактах неэффективности и/или необоснованности финансово-хозяйственных операций, о допущенных должностными лицами Общества, руководителями структурных подразделений нарушениях законодательства Российской Федерации, Устава, внутренних документов Общества, иных финансовых и должностных нарушениях;

8) осуществлять контроль за устранением выявленных в результате предыдущих проверок недостатков и нарушений и выполнением мероприятий по их устранению.

4.3. Члены Ревизионной комиссии несут ответственность за недобросовестное выполнение возложенных на них обязанностей.

### 5. Регламент деятельности Ревизионной комиссии

#### 5.1. Председатель Ревизионной комиссии Общества:

- 1) созывает и проводит заседания, решает вопросы, связанные с подготовкой и проведением заседания Ревизионной комиссии Общества, утверждает повестку дня заседаний Ревизионной комиссии Общества;
- 2) организует текущую работу Ревизионной комиссии Общества, включая порядок проведения проверок, вопросы проверок и их распределение между членами Ревизионной комиссии;
- 3) представляет Ревизионную комиссию при взаимоотношениях с Общим собранием акционеров Общества;
- 4) подписывает протокол заседания Ревизионной комиссии и иные документы, исходящие от имени Ревизионной комиссии Общества;
- 5) выполняет иные функции, необходимые для организации контроля Ревизионной комиссией финансово-хозяйственной деятельности Общества, управленческой деятельности органов управления Обществом, отчетности Ревизионной комиссии перед акционерами.

#### 5.2. Секретарь Ревизионной комиссии Общества:

- 1) организует ведение протоколов заседаний Ревизионной комиссии;
- 2) обеспечивает своевременное информирование органов управления Общества о результатах проведенных проверок, предоставляет копии заключений Ревизионной комиссии Общества;
- 3) оформляет и подписывает совместно с Председателем Ревизионной комиссии протоколы заседаний Ревизионной комиссии Общества и выписки из них;
- 4) организует ведение делопроизводства, документооборот и хранение документов Ревизионной комиссии Общества;
- 5) организует предварительное (не позднее, чем за 5 (пять) дней) уведомление членов Ревизионной комиссии Общества о проведении заседаний Ревизионной комиссии, плановых и внеплановых проверок;
- 6) выполняет иные функции, необходимые для организационного обеспечения деятельности и делопроизводства Ревизионной комиссии.

#### 5.3. Заседания и принятие решений Ревизионной комиссии.

5.3.1. Ревизионная комиссия осуществляет свою деятельность на основе коллегиальности - все решения Ревизионная комиссия принимает на своих заседаниях большинством голосов присутствующих на заседании членов.

5.3.2. На заседаниях Ревизионной комиссии определяется кворум, оглашаются вопросы повестки дня, заслушиваются сообщения членов Ревизионной комиссии, формулируется проект решения (заключения), проводится голосование и подведение итогов.

5.3.3. Заседание Ревизионной комиссии Общества правомочно (имеет кворум), если в нем участвуют более половины избранных членов Ревизионной комиссии Общества. В случае отсутствия кворума и объективных причин у не участвующих членов, по решению Председателя Ревизионной комиссии заседание Ревизионной комиссии может быть перенесено на более поздний срок, но не более чем на 10 (десять) дней.

5.3.4. Решения по вопросам повестки дня заседания Ревизионной комиссии принимаются большинством голосов членов Ревизионной комиссии Общества, принимающих участие в заседании. Не допускается передача права голоса члена Ревизионной комиссии иному лицу, в том числе другому члену Ревизионной комиссии.

При решении вопросов на заседании Ревизионной комиссии каждый член Ревизионной комиссии обладает 1 (одним) голосом. В случае равенства голосов голос Председателя Ревизионной комиссии является решающим.

5.3.5. Заседания Ревизионной комиссии проходят в очной (совместное присутствие членов Ревизионной комиссии при обсуждении и принятии решений по вопросам, поставленным на голосование) и заочной форме (без совместного присутствия с голосованием в опросной форме). Форма проведения заседаний и срок проведения внеплановых заседаний определяются Председателем Ревизионной комиссии. Отсутствующий член Ревизионной комиссии вправе представить свое письменное

мнение по рассматриваемому вопросу, которое будет учтено при определении кворума заседания и подведении итогов голосования.

5.3.6. Первое (организационное) заседание Ревизионной комиссии, избранной Общим собранием акционеров, проводится не позднее 15 (пятнадцати) дней после принятия решения об избрании Ревизионной комиссии.

5.3.7. Заседания Ревизионной комиссии Общества проводятся каждый раз перед началом проведения проверки и по итогам ее проведения.

5.3.8. На заседании Ревизионной комиссии Общества, проводимом перед началом проведения каждой проверки, рассматриваются следующие вопросы подготовки и проведения предстоящей проверки:

- 1) определение объекта проверки;
- 2) порядок, сроки и объем проведения проверки;
- 3) определение перечня информации и материалов, необходимых для проведения проверки, способов и источников их получения;
- 4) определения перечня лиц, которых необходимо привлечь для проведения проверки (для дачи объяснений, разъяснения отдельных вопросов);
- 5) назначение даты проведения заседания Ревизионной комиссии по подведению итогов проверки;
- 6) назначение участников проверки, распределение вопросов проверки между ними;
- 7) решение иных вопросов.

Заседание Ревизионной комиссии по вопросам подготовки и проведения проверки может быть проведено без совместного присутствия членов Ревизионной комиссии в заочной форме (опросным путем).

5.3.9. На заседании Ревизионной комиссии Общества, проводимом по итогам каждой проверки, рассматриваются следующие вопросы:

- 1) обсуждение информации, полученной в ходе проведения проверки и источников ее получения;
- 2) подведение итогов проверки;
- 3) обобщение выводов и формирование предложений на основании итогов проверки;
- 4) утверждение и подписание заключения Ревизионной комиссии по итогам проверки;
- 5) установление и анализ причин выявленных нарушений, и обсуждение возможных вариантов их устранения и предотвращения в будущем;
- 6) принятие решения об обращении в адрес органов управления Общества, должностных лиц и руководителей структурных подразделений о необходимости устранения нарушений, выявленных проверкой; применения к лицам, допустившим нарушения, мер ответственности;
- 7) иные вопросы, связанные с подведением итогов проверки.

5.3.10. Требование о необходимости созыва внеочередного Общего собрания акционеров принимается большинством голосов присутствующих на заседании членов Ревизионной комиссии.

Требование подписывается Председателем Ревизионной комиссии. Требование Ревизионной комиссии передается/направляется в Совет директоров Общества.

Требование Ревизионной комиссии о созыве внеочередного Общего собрания акционеров должно содержать:

- формулировки вопросов повестки дня и проектов решений по ним;
- мотивы постановки данных вопросов повестки дня.

5.3.11. Заседание Ревизионной комиссии для утверждения заключения Ревизионной комиссии по годовому отчету Общества, бухгалтерскому балансу, отчету о финансовых результатах (годовое заседание) проводится не позднее 120 (ста двадцати) дней по окончании финансового года Общества.

5.3.12. Сроки представления заключения Ревизионной комиссии.

Заключение Ревизионной комиссии прилагается к годовому отчету Общества. Годовой отчет предварительно утверждается Советом директоров Общества не позднее чем за 30 (тридцать) дней до даты Годового общего собрания акционеров.



Заключение Ревизионной комиссии по результатам проверки годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности и годового отчета представляется Генеральному директору Общества не позднее чем за десять дней до даты предварительного утверждения годового отчета.

5.3.13. Председатель Ревизионной комиссии Общества при подготовке к проведению заседания Ревизионной комиссии:

- 1) определяет дату, время и место проведения заседания и форму его проведения;
- 2) утверждает повестку дня заседания;
- 3) определяет перечень материалов и документов, необходимых для рассмотрения вопросов повестки дня заседания Ревизионной комиссии;
- 4) определяет перечень лиц, приглашаемых для участия в заседании Ревизионной комиссии (при совместном присутствии);
- 5) решает иные вопросы, связанные с подготовкой к проведению заседания Ревизионной комиссии Общества.

5.3.14. Председатель Ревизионной комиссии при поступлении в Ревизионную комиссию Общества информации о нарушениях законодательства Российской Федерации, Устава Общества, других внутренних документов Общества, фактов финансовых или должностных нарушений, несущих существенную угрозу экономическим интересам акционеров Общества обязан созвать заседание Ревизионной комиссии для решения вопроса о проведении внеплановой проверки.

5.3.15. Член Ревизионной комиссии, при выявлении указанных выше нарушений, обязан направить Председателю Ревизионной комиссии письменное заявление с описанием характера нарушений и лиц, их допустивших, не позднее 3 (трех) рабочих дней с момента их выявления.

5.3.16. На заседании Ревизионной комиссии Секретарем Ревизионной комиссии ведется протокол. Протокол ведется Секретарем Ревизионной комиссии, а в случае его отсутствия по любой причине – Председателем Ревизионной комиссии. Члены Ревизионной комиссии в случае своего несогласия с решением Ревизионной комиссии письменно излагают свои особые мнения, которые прилагаются к протоколу заседания и доводятся до Общего собрания акционеров (а при наличии – до Совета директоров и Общего собрания акционеров).

Протокол заседания Ревизионной комиссии Общества составляется в 2 (двух) экземплярах не позднее 3 (трех) рабочих дней после его проведения (подведения итогов заочного голосования), подписывается Председателем и Секретарем (в случае избрания Секретаря) Ревизионной комиссии Общества и передается на хранение в Общество. Общество обязано хранить протоколы заседаний Ревизионной комиссии и обеспечивать их предоставление по требованию акционеров Общества.

5.4. Порядок проведения проверок.

5.4.1. Плановая проверка финансово-хозяйственной деятельности Общества проводится по решению Ревизионной комиссии.

5.4.2. Внеплановая (внеочередная) проверка финансово-хозяйственной деятельности Общества проводится по основаниям, указанным в п. 3.1. настоящего Положения.

Внеплановая проверка, проводимая по решению Общего собрания акционеров, начинается не позднее 30 (тридцати) дней с даты поступления письменного требования или решения. Срок ее проведения не может превышать 90 (девяносто) рабочих дней.

5.4.3. Акционеры - инициаторы проверки направляют в Ревизионную комиссию письменное требование, которое должно содержать:

- Ф.И.О. (наименование) акционеров;
- сведения о принадлежащих им акциях (количество, категория, тип);
- 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 (или копия такой доверенности, заверенная нотариусом или уполномоченным представителем юридического лица).

Акционеры, право собственности на акции которых учитывается в депозитарии, прикладывают к требованию выписку со счета Депо.

5.4.4. 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 в соответствии с принятым в Обществе порядком документооборота.

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

При принятии Ревизионной комиссией решения о проведении проверки Председатель Ревизионной комиссии обязан организовать проверку и приступить к ее проведению.

5.4.6. Отказ от проверки может быть дан Ревизионной комиссией в следующих случаях:

- акционеры, предъявившие требование, не являются владельцами необходимого для этого количества голосующих акций;

- в требовании не указан мотив проведения проверки;

- по фактам, являющимся мотивами проведения проверки, проверка проведена и Ревизионной комиссией утверждено заключение;

- требование не соответствует законодательству и нормативно-правовым актам Российской Федерации или положениям Устава Общества.

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

5.4.8. До начала проверки Председатель Ревизионной комиссии уведомляет Генерального директора Общества (а в его отсутствие – иное лицо, обладающее надлежащими полномочиями) о ее проведении.

5.4.9. По итогам проверки Ревизионная комиссия составляет и утверждает заключение.

5.4.10. Заключение Ревизионной комиссии Общества составляется в 3 (трех) экземплярах. Член Ревизионной комиссии, выразивший несогласие с заключением, вправе подготовить особое мнение, которое прилагается к заключению Ревизионной комиссии и является его неотъемлемой частью.

Один экземпляр заключения остается в делах Ревизионной комиссии, 1 (один) - направляется Генеральному директору Общества (а в его отсутствие – иному лицу, обладающему надлежащими полномочиями), а также представляется Совету директоров.

5.4.11. Генеральный директор Общества (или, в его отсутствие, иное лицо, обладающее надлежащими полномочиями) обязан в течение 10 (десяти) рабочих дней после получения заключения ознакомиться с материалами проверки и при наличии обоснованных возражений в письменном виде передать их Председателю Ревизионной комиссии, сопроводив их подтверждающими документами.

5.4.12. Председатель Ревизионной комиссии обязан проверить (при необходимости с повторной проверкой по спорным вопросам) обоснованность изложенных возражений (замечаний, дополнений), и при их подтверждении внести в заключение соответствующие корректировки.

В случае разногласий возражения Генерального директора Общества (а в его отсутствие – возражения иного лица, обладающего надлежащими полномочиями) (или Протокол разногласий) прилагаются к заключению.

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

5.4.14. Генеральный директор Общества (а в его отсутствие – иное лицо, обладающее надлежащими полномочиями) организует подготовку Плана мероприятий по устранению выявленных нарушений (недостатков) с указанием сроков устранения и лиц,

ответственных за устранение нарушений. Ревизионная комиссия оказывает методическую помощь в подготовке Плана мероприятий и контролирует его исполнение.

## **6. Документы Ревизионной комиссии**

6.1. К документам Ревизионной комиссии относятся:

- протоколы заседаний Ревизионной комиссии;
- акты Ревизионной комиссии о выявленных фактах злоупотребления должностными лицами и/или руководителями структурных подразделений Общества, предоставленными им полномочиями, совершения растрат, хищений, недостач и незаконных трат денежных средств и материальных ценностей;
- заключения Ревизионной комиссии;
- копии требований о необходимости принятия решения Общим собранием акционеров.

6.2. В протоколе указываются:

- 1) дата, время, место и форма проведения заседания (подведения итогов голосования);
- 2) перечень членов Ревизионной комиссии и лиц, присутствующих на заседании (участвующих в опросе);
- 3) информация о кворуме заседания;
- 4) вопросы, включенные в повестку дня заседания;
- 5) основные положения выступлений, докладов и отчетов по вопросам повестки дня (только для заседания в форме совместного присутствия);
- 6) итоги голосования, с указанием членов Ревизионной комиссии, заявивших особое мнение;
- 7) решения, принятые Ревизионной комиссией.

6.3. В актах Ревизионной комиссии указываются:

- место и время проведения проверки;
- члены Ревизионной комиссии, принимающие участие в проведении проверки;
- основание проведения проверки;
- сведения о выдвинутых Ревизионной комиссией требованиях о предоставлении информации (документов и материалов), заявленных в ходе проверки органам Общества, руководителям;
- сведения о полученных отказах в предоставлении информации (документов и материалов);
- описание обнаруженных нарушений законодательства, нормативных правовых актов, требований Устава и внутренних документов Общества;
- сведения о письменных объяснениях от Генерального директора Общества, должностных лиц и работников Общества;
- указание лиц, допустивших нарушений законодательства, нормативных правовых актов, требований Устава и внутренних документов Общества;
- ссылки на нормы законодательства, нормативных правовых актов, Устава и внутренних документов Общества, нарушение которых выявлено в ходе проверки.

6.4. Заключение Ревизионной комиссии, как правило, содержит 3 (три) части: вводную, аналитическую и итоговую.

Вводная часть включает:

- 1) название документа в целом – «Заключение Ревизионной комиссии Публичного акционерного общества «Европлан»;
- 2) дату и место составления заключения;
- 3) дату (период) и место проведения проверки;
- 4) основание проверки (решение Ревизионной комиссии, Общего собрания акционеров, иное);
- 5) цель проверки;
- 6) объект проверки;
- 7) перечень нормативно-правовых, внутренних и иных документов и материалов, которые были использованы при проведении проверки.

Аналитическая часть должна содержать объективную оценку состояния проверяемых объектов по вопросу проверки.

Итоговая часть заключения Ревизионной комиссии Общества представляет собой аргументированные выводы Ревизионной комиссии по вопросу (вопросам) проверки (подтверждение достоверности данных, содержащихся в отчетах и иных финансовых документах Общества, информация о фактах нарушения правовых актов РФ, Устава и внутренних документов Общества при осуществлении финансово-хозяйственной деятельности нарушения и недостатки и т.п.), а также рекомендации и предложения по устранению причин и последствий выявленных нарушений и недостатков в деятельности Общества.

В заключениях Ревизионной комиссии, в частности, указываются:

- выводы о соблюдении или нарушении законодательства, нормативных правовых актов, Устава и внутренних документов Общества;
- оценка достоверности данных, включаемых в годовой отчет Общества и содержащихся в годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности Общества;
- сведения о требованиях Ревизионной комиссии о необходимости принятия решения Общим собранием акционеров;
- описание нарушений законодательства, нормативно-правовых актов, Устава, положений, правил и инструкций Общества работниками Общества и должностными лицами;
- сведения о привлечении к работе Ревизионной комиссии специалистов по отдельным вопросам финансово-хозяйственной деятельности, не занимающих должностей в Обществе.

6.5. Документы Ревизионной комиссии подписываются ее Председателем, а в случаях, указанных в настоящем Положении, также Секретарем, и не нуждаются в скреплении печатью Общества.

6.6. Подлинники документов Ревизионной комиссии хранятся в юридическом деле Общества как приложение к соответствующим решениям Общего собрания акционеров.

6.7. Председатель Ревизионной комиссии хранит следующие документы:

- требования о проведении проверки;
- отказы Ревизионной комиссии в проведении проверки;
- письменные отказы должностных лиц Общества предоставить информацию.

6.8. Общество обеспечивает акционерам доступ к заключениям Ревизионной комиссии в порядке, предусмотренном ФЗ «Об акционерных обществах».

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

## **7. Заключительные положения**

7.1. Настоящее Положение утверждается Общим собранием акционеров Общества.

7.2. Решение о внесении дополнений или изменений в Положение или утверждение Положения в новой редакции принимается Общим собранием акционеров.

7.3. Предложения о внесении изменений и дополнений в Положение или об утверждении Положения в новой редакции принимается Общим собранием акционеров в порядке, предусмотренном законодательством и Уставом.