



УТВЕРЖДЕНО
распоряжением Росимущества
от 09.10.19 № 616-р

ПОЛОЖЕНИЕ

о ревизионной комиссии
акционерного общества «Почта России»

г. Москва, 2019

Оглавление

1. Термины и сокращения	3
2. Общие положения.....	3
3. Состав Ревизионной комиссии	4
4. Председатель Ревизионной комиссии. Секретарь Ревизионной комиссии	4
5. Порядок проведения заседаний и принятия решений Ревизионной комиссией	5
6. Порядок проведения проверок	7
7. Права и обязанности членов Ревизионной комиссии	9
8. Обеспечение деятельности Ревизионной комиссии	10
9. Заключительные положения	11

1. Термины и сокращения

1.1. Термины и сокращения, используемые в положении о ревизионной комиссии акционерного общества «Почта России» (далее – Положение), применяются в том значении, в каком они используются в законодательстве Российской Федерации, Уставе и внутренних документах акционерного общества «Почта России».

1.2. Для целей настоящего Положения используются следующие сокращения:

Генеральный директор – генеральный директор акционерного общества «Почта России».

Единственный акционер – единственный акционер акционерного общества «Почта России» – Российская Федерация.

Комитеты Совета директоров – комитеты, образованные при совете директоров акционерного общества «Почта России».

Общество – акционерное общество «Почта России».

Правление – правление акционерного общества «Почта России».

Ревизионная комиссия – ревизионная комиссия акционерного общества «Почта России».

Совет директоров – совет директоров акционерного общества «Почта России».

Устав – устав акционерного общества «Почта России».

2. Общие положения

2.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом, Методическими рекомендациями по формированию Положения о Ревизионной комиссии акционерного общества с участием Российской Федерации, утвержденными приказом Росимущества от 16.09.2014 № 350.

2.2. Настоящее Положение определяет порядок деятельности Ревизионной комиссии.

2.3. Ревизионная комиссия является выборным органом, осуществляющим контроль за финансово-хозяйственной деятельностью Общества.

2.4. Основными задачами Ревизионной комиссии являются:

1) осуществление контроля за формированием достоверной бухгалтерской (финансовой) отчетности Общества, консолидированной финансовой отчетности Общества и иной информации о его финансово-хозяйственной деятельности и имущественном положении Общества;

2) осуществление контроля за соответствием законодательству Российской Федерации порядка ведения бухгалтерского учета и представлением Обществом бухгалтерской (финансовой) отчетности Общества, консолидированной финансовой отчетности Общества и информации в соответствующие уполномоченные органы и Единственному акционеру;

3) выработка предложений по повышению эффективности управления активами Общества и иной финансово-хозяйственной деятельности Общества, обеспечение снижения финансовых рисков, совершенствование системы управления рисками и внутреннего контроля в Обществе.

2.5. Ревизионная комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом, внутренними документами Общества, в т.ч. настоящим Положением, а также решениями Единственного акционера.

3. Состав Ревизионной комиссии

3.1. Количественный и персональный состав Ревизионной комиссии определяется Единственным акционером в порядке и сроки, определенные Уставом. Члены Ревизионной комиссии избираются сроком на 1 (один) год.

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

3.3. Одно и то же лицо может быть избрано членом Ревизионной комиссии неограниченное число раз.

3.4. Членом Ревизионной комиссии может быть только физическое лицо.

3.5. Полномочия всего состава Ревизионной комиссии (отдельных членов) могут быть прекращены досрочно в соответствии с решением Единственного акционера. Одновременно с принятием такого решения Единственный акционер принимает решение об избрании нового состава Ревизионной комиссии или о включении в состав Ревизионной комиссии отдельных членов.

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

Выбывшими членами Ревизионной комиссии считаются лица, добровольно сложившие свои полномочия, умершие, или не имеющие возможность осуществлять свои полномочия по иным основаниям.

Член Ревизионной комиссии признается выбывшим из ее состава со следующего дня после получения от него заявления и/или документов, подтверждающих смерть члена Ревизионной комиссии или невозможность осуществления им своих полномочий по иным основаниям.

3.7. В случае, когда число членов Ревизионной комиссии становится менее предусмотренного настоящим Положением кворума, Единственный акционер в месячный срок обязан принять решение об избрании Ревизионной комиссии. Оставшиеся члены Ревизионной комиссии осуществляют свои функции до избрания нового состава Ревизионной комиссии.

4. Председатель Ревизионной комиссии. Секретарь Ревизионной комиссии

4.1. Председатель Ревизионной комиссии избирается членами Ревизионной комиссии из их числа большинством голосов от общего числа членов Ревизионной комиссии на первом заседании Ревизионной комиссии. Ревизионная комиссия вправе в любое время переизбрать своего председателя большинством голосов от общего числа членов Ревизионной комиссии.

4.2. Председатель Ревизионной комиссии осуществляет руководство деятельностью Ревизионной комиссии, подготовку проектов планов ее работы, обеспечивает созыв и проведение заседаний, формирует повестку дня заседаний, председательствует на них, распределяет обязанности между членами Ревизионной комиссии, подписывает протоколы заседаний, заключения (акты) и иные документы Ревизионной комиссии, решает другие вопросы, предусмотренные настоящим Положением.

4.3. Ревизионная комиссия может освободить от исполнения обязанностей председателя Ревизионной комиссии и избрать нового председателя. Указанное решение принимается большинством голосов членов Ревизионной комиссии.

Председатель Ревизионной комиссии может добровольно сложить свои полномочия, оставаясь при этом членом Ревизионной комиссии, со дня получения Ревизионной комиссией его заявления о сложении полномочий.

4.4. На время отсутствия председателя Ревизионной комиссии его функции осуществляет один из членов Ревизионной комиссии, избираемый Ревизионной комиссией большинством голосов от общего числа членов Ревизионной комиссии.

4.5. Секретарь Ревизионной комиссии избирается решением Ревизионной комиссии из числа ее членов или работников подразделения Общества, ответственного за корпоративное управление в Обществе или осуществляющего внутренний контроль, в случае согласования кандидатуры такого работника Генеральным директором на первом заседании Ревизионной комиссии. Ревизионная комиссия вправе в любое время переизбрать секретаря большинством голосов от общего числа членов Ревизионной комиссии.

4.6. Полномочия секретаря Ревизионной комиссии прекращаются в следующих случаях:

- 1) избрания нового состава Ревизионной комиссии;
- 2) переизбрания секретаря Ревизионной комиссии;
- 3) подачи письменного заявления секретаря Ревизионной комиссии о сложения с себя полномочий (полномочия прекращаются со дня, следующего за днем подачи заявления);
- 4) при выбытии члена Ревизионной комиссии, избранного секретарем Ревизионной комиссии, из состава Ревизионной комиссии;
- 5) при досрочном прекращении полномочий члена Ревизионной комиссии, избранного секретарем Ревизионной комиссии;
- 6) при прекращении трудовых отношений с Обществом.

4.7. На время отсутствия секретаря Ревизионной комиссии его функции осуществляет член Ревизионной комиссией или работник подразделения Общества, ответственный за корпоративное управление в Обществе или осуществляющий внутренний контроль, в случае согласования кандидатуры такого работника Генеральным директором, избираемый Ревизионной комиссией большинством голосов от общего числа членов Ревизионной комиссии.

4.8. Секретарь Ревизионной комиссии осуществляет организационное обеспечение деятельности Ревизионной комиссии и подготовку ее заседаний, в том числе обеспечивает ведение делопроизводства и хранение протоколов и иных материалов Ревизионной комиссии, уведомление членов Ревизионной комиссии и приглашенных лиц о проведении заседаний, представление членам Ревизионной комиссии материалов к заседаниям Ревизионной комиссии, формирование бюллетеней для голосования, оформление протоколов заседаний Ревизионной комиссии и выписок из них, осуществляет иные функции, определенные настоящим Положением и решениями Ревизионной комиссии.

4.9. Секретарь Ревизионной комиссии вправе удостоверять выписки из протоколов заседаний Ревизионной комиссии Общества.

5. Порядок проведения заседаний и принятия решений Ревизионной комиссией

5.1. Заседания Ревизионной комиссии созываются председателем Ревизионной комиссии в соответствии с утвержденным планом работы. Заседания проводятся как в очной (в том числе посредством конференц- и видео-конференц-связи), так и в заочной форме.

Председатель Ревизионной комиссии может созывать внеплановые заседания по

своей инициативе или по предложению членов Ревизионной комиссии.

5.2. Повестка дня заседания Ревизионной комиссии утверждается председателем Ревизионной комиссии.

5.3. Уведомление о проведении заседания Ревизионной комиссии направляется всем членам Ревизионной комиссии в письменной форме, либо с использованием защищенных каналов электронной связи в виде электронного документа не позднее 3 (трех) календарных дней до даты проведения заседания Ревизионной комиссии (даты окончания приема бюллетеней для заочного голосования).

5.4. Уведомление о проведении заседания Ревизионной комиссии должно содержать:

- дату, время и место проведения заседания (в случае проведения заседания Ревизионной комиссии в заочной форме — дату и время окончания приема бюллетеней для заочного голосования, а также адрес для направления (приема) указанных бюллетеней);
- повестку дня заседания.

К уведомлению прилагаются все необходимые материалы по вопросам повестки дня заседания, включая проекты решений Ревизионной комиссии.

5.5. В случае проведения заседания Ревизионной комиссии в форме заочного голосования членам Ревизионной комиссии вместе с уведомлением о созыве заседания и необходимыми материалами направляются бюллетени для голосования.

5.6. Если бюллетень для голосования занимает более 1 (Одного) листа, то в этой связи оформляется одним из следующих способов:

- сшивается и заверяется секретарем Ревизионной комиссии;
- имеет место для подписи члена Ревизионной комиссии на каждом листе бюллетеня.

5.7. Бюллетень для заочного голосования должен содержать:

- полное фирменное наименование Общества;
- дату и время окончания приема бюллетеней;
- адрес для направления заполненных бюллетеней (в том числе адрес электронной почты);
- формулировки вопросов, поставленных на голосование, и проект решений по каждому вопросу;
- варианты голосования по каждому вопросу: «за», «против», «воздержался».

5.8. Бюллетень для заочного голосования должен быть подписан членом Ревизионной комиссии с указанием его фамилии и инициалов.

5.9. В бюллетене для заочного голосования членом Ревизионной комиссии может быть отражено его мнение (особое мнение) по всем или отдельным вопросам повестки дня заседания.

5.10. Если скан-образ бюллетеня был направлен с использованием защищенных каналов электронной связи в виде электронного документа, оригинал бюллетеня должен быть направлен в Общество не позднее 2 (двух) дней с момента направления скан-образа бюллетеня.

5.11. Бюллетень считается действительным при соблюдении следующих условий:

- соответствует форме, направленной членам Ревизионной комиссии к заседанию вместе с уведомлением о его проведении;
- оставлен только один вариант голосования;
- отсутствуют исправления;
- подписан членом Ревизионной комиссии.

5.12. Если бюллетень содержит несколько вопросов, поставленных на голосование, недействительность бюллетеня в части голосования по одному или нескольким вопросам не влечет за собой признания бюллетеня недействительным в целом.

5.13. Кворум для проведения заседания Ревизионной комиссии составляет 2/3 (две трети) от числа избранных членов Ревизионной комиссии.

5.14. Решения на заседаниях Ревизионной комиссии принимаются большинством

голосов членов Ревизионной комиссии.

При равенстве голосов решающим является голос председателя Ревизионной комиссии (или лица, председательствующего на заседании).

5.15. Каждый член Ревизионной комиссии обладает одним голосом. Член Ревизионной комиссии не вправе передавать право голоса иным лицам, включая других членов Ревизионной комиссии.

5.16. В заседаниях Ревизионной комиссии принимают участие члены Ревизионной комиссии, а также приглашенные лица.

5.17. Решения Ревизионной комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем Ревизионной комиссии (или лицом, председательствующим на заседании) и секретарем Ревизионной комиссии.

5.18. Члены Ревизионной комиссии вправе письменно изложить свое особое мнение, которое прилагается к протоколу заседания Ревизионной комиссии.

5.19. На заседании Ревизионной комиссии, проводимом в заочной форме, не могут рассматриваться вопросы о ежегодной проверке (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности Общества, о подтверждении достоверности данных, содержащихся в годовом отчете Общества и годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности Общества.

5.20. Члены Ревизионной комиссии, бюллетени и (или) особое мнение которых получены после даты окончания приема бюллетеней (после начала очного заседания Ревизионной комиссии), признаются не принявшими участие в голосовании, их голосование не учитывается при определении наличия кворума и итогов голосования по вопросам повестки дня.

5.21. Протокол заседания Ревизионной комиссии оформляется не позднее чем через 5 (пять) дней после даты его проведения (даты окончания приема бюллетеней для заочного голосования).

5.22. В протоколе указываются:

- 1) форма проведения заседания (очная, заочная);
- 2) дата, время, место проведения очного заседания (для заочного заседания дата окончания приема бюллетеней) и номер протокола;
- 3) перечень лиц, участвующих в заседании;
- 4) повестка дня заседания;
- 5) основные положения выступлений лиц, участвующих в очном заседании (при наличии);
- 6) вопросы, поставленные на голосование;
- 7) результаты голосования;
- 8) решения, принятые Ревизионной комиссией;
- 9) сведения о лицах, голосовавших против принятия решения и потребовавших внести запись об этом в протокол;
- 10) сведения о лицах, проводивших подсчет голосов.

5.23. К протоколу заседания Ревизионной комиссии прилагаются материалы (в том числе заключения (акты), письменные мнения, особые мнения, бюллетени членов Ревизионной комиссии и иные документы), послужившие основанием для принятия Ревизионной комиссией соответствующих решений.

5.24. Протокол заседания Ревизионной комиссии направляется Совету директоров и Правлению в течение 5 (пяти) дней с даты его подписания.

6. Порядок проведения проверок

6.1. Проверка (ревизия) финансово-хозяйственной деятельности Общества осуществляется по итогам деятельности общества за год, а также во всякое время по инициативе Ревизионной комиссии, решению Единственного акционера, Совета директоров.

6.2. Проверки деятельности Общества, проводимые Ревизионной комиссией, не должны нарушать режим работы Общества.

6.3. В ходе проверки Ревизионная комиссия может проверить соблюдение Обществом законодательных и других актов, регулирующих его деятельность, законность совершаемых операций, порядок организации системы внутреннего контроля, выполнение поручений Президента и Правительства Российской Федерации.

6.4. Ревизионная комиссия работает по самостоятельно утвержденному плану, в котором предусматриваются порядок и сроки проведения проверок (ревизий) деятельности Общества. При осуществлении проверки (ревизии) Ревизионная комиссия может учитывать проверки, проводимые структурным подразделением Общества, осуществляющим внутренних аудит.

6.5. Формирование запроса информации в Общество осуществляется исходя из предложений членов Ревизионной комиссии, участвующих в проверке, по составу запроса. Запрос информации подписывается председателем Ревизионной комиссии и направляется Генеральному директору.

6.6. План работы Ревизионной комиссии в обязательном порядке включает проверку (ревизию) финансово-хозяйственной деятельности Общества по итогам деятельности за год.

6.7. Внеочередная проверка (ревизия) финансово-хозяйственной деятельности Общества осуществляется во всякое время по инициативе Ревизионной комиссии, решению Единственного акционера, Совета директоров, в течение 30 рабочих дней с даты поступления председателю Ревизионной комиссии соответствующего запроса.

6.8. Инициаторы внеочередной 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.

6.9. Отказ в проведении проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности может быть дан Ревизионной комиссией в следующих случаях:

- лица, предъявившие требование о проведении проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности, не обладают правом инициировать указанную проверку (ревизию);
- по фактам, являющимся основанием для предъявления требования о проведении проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности, проверка (ревизия) проведена и Ревизионной комиссией утверждено заключение;
- требование не соответствует законодательству Российской Федерации.

6.10. Об отказе в проведении проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности Ревизионная комиссия сообщает Единственному акционеру, заявившему требование о проведении проверки (ревизии), в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты принятия соответствующего решения письмом, подписанным председателем Ревизионной комиссии.

6.11. По результатам проведенной проверки (ревизии) Ревизионной комиссией составляется заключение (акт) Ревизионной комиссии, которые подписываются всеми членами Ревизионной комиссии, осуществлявшими проведение проверки (ревизии), а также председателем Ревизионной комиссии.

Указанные документы подлежат хранению в Обществе в порядке, установленном внутренними документами Общества.

6.12. По результатам ежегодной проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности Общества Ревизионная комиссия не позднее 1 июня года, следующего за соответствующим финансовым годом, составляет заключение (акт).

6.13. Акт проверки Ревизионной комиссии должен содержать следующие сведения:

- место и время проведения проверки (ревизии);

- члены Ревизионной комиссии, принимавшие участие в проведении проверки (ревизии);
- основание проведения проверки (ревизии).
- описание основных выявленных рисков, нарушений и недостатков деятельности Общества с анализом причин их возникновения, оценкой риска появления подобных нарушений в дальнейшем и рекомендациями по снижению данных рисков/устранению выявленных нарушений.

6.14. Заключение Ревизионной комиссии должно содержать следующие сведения:

- состав и дату избрания Ревизионной комиссии, нормативные основания ее деятельности;
- проверяемый период;
- место и дату формирования заключения Ревизионной комиссии;
- выводы по результатам проведенной проверки (ревизии);
- требования о предоставлении информации (документов и материалов), заявленные в ходе проверки (ревизии);
- полученные отказы в предоставлении информации (документов и материалов);
- сведения о письменных объяснениях, полученных от членов Совета директоров, должностных лиц и работников Общества;
- сведения о заявленных Ревизионной комиссией требованиях о созыве заседаний Совета директоров и принятии Единственным акционером решений;
- подтверждение достоверности данных, содержащихся в отчетах и иных финансовых документах Общества;
- информация о фактах нарушения установленного законодательством Российской Федерации порядка ведения бухгалтерского учета и представления финансовой отчетности, а также порядка осуществления финансово-хозяйственной деятельности.

6.15. В случае выявления в ходе проверки нарушений финансово-хозяйственной деятельности Общества в заключении (акте) Ревизионной комиссии даются предложения по устранению выявленных нарушений.

6.16. Ревизионная осуществляет контроль за устранением недостатков и выполнением рекомендаций, отраженных в заключениях (актах) Ревизионной комиссии, составленных по результатам предыдущих проверок (ревизий).

6.17. Помимо проведения ежегодных и внеочередных проверок (ревизий) финансово-хозяйственной деятельности Общества Ревизионная комиссия обязана:

- обеспечивать систематический оперативный контроль за финансово-хозяйственной деятельностью Общества;
- своевременно доводить до сведения Совета директоров и Правления результаты проведенных проверок (ревизий) деятельности Общества, заключения (акта) Ревизионной комиссии, предложения по устранению причин и условий, способствовавших нарушениям финансово-хозяйственной дисциплины, а также предложения по совершенствованию системы внутреннего контроля и повышению эффективности деятельности Общества.

7. Права и обязанности членов Ревизионной комиссии

7.1. Ревизионная комиссия вправе:

1) вносить предложения по вопросам финансово-хозяйственной деятельности Общества для включения их в планы работы органов управления Общества, требовать в установленном порядке созыва заседания Совета директоров, а также предоставить заключение (акт) Единственному акционеру в случае, если возникла угроза экономическим интересам Общества или выявлены злоупотребления со стороны его должностных лиц;

2) требовать от органов управления и (или) должностных лиц Общества документы и материалы, необходимые для работы Ревизионной комиссии (в том числе копии решений Единственного акционера, протоколов заседаний Совета директоров, протоколов заседаний

Комитетов Совета директоров, а также протоколы заседаний Правления), которые должны быть представлены в течение 5 (пяти) дней после получения Обществом соответствующего запроса;

3) требовать в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, от органов управления и (или) уполномоченных лиц Общества созыва заседания Совета директоров, принятия Единственным акционером решений по вопросам, находящимся в их компетенции;

4) информировать Совет директоров и (или) Правление обо всех случаях невыполнения работниками Общества, включая лиц, выполняющих управленческие функции, требований Ревизионной комиссии, касающихся представления необходимых документов, об отказе в пояснениях по имеющимся у Ревизионной комиссии вопросам;

5) ставить перед Единственным акционером, Советом директоров, Правлением и Генеральным директором вопрос о привлечении к ответственности работников, включая лиц, выполняющих управленческие функции, за действия (бездействие), не соответствующие законодательству Российской Федерации и (или) повлекшие нанесение ущерба Обществу или третьим лицам;

6) ставить перед Единственным акционером, Советом директоров, Правлением и Генеральным директором вопрос о принятии мер по устранению выявленных Ревизионной комиссией нарушений и сроках их устранения;

7) требовать от членов Совета директоров и работников Общества устных и письменных объяснений по вопросам, возникающим в ходе проведения проверок;

8) запрашивать у членов Совета директоров, членов Правления, а также у Генерального директора информацию:

- о юридических лицах, в отношении которых они, их супруги, родители, дети, полнородные и неполнородные братья и сестры, усыновители и усыновленные и (или) их подконтрольные организации являются контролирующими лицами или имеют право давать обязательные указания;

- о юридических лицах, в органах управления которых они, их супруги, родители, дети, полнородные и неполнородные братья и сестры, усыновители и усыновленные и (или) их подконтрольные лица занимают должности;

- об известных им совершаемых или предполагаемых сделках, в которых они могут быть признаны заинтересованными лицами;

- иную информацию, необходимую для проведения проверки (ревизии).

7.2. Председатель Ревизионной комиссии вправе присутствовать на заседаниях Совета директоров, Комитетов Совета директоров, Правления при рассмотрении результатов проверок (ревизий) деятельности Общества, а также по приглашению Совета директоров, Комитетов Совета директоров, Правления – при рассмотрении иных вопросов.

7.3. Члены Ревизионной комиссии обязаны принимать необходимые меры для выявления нарушений финансово-хозяйственной деятельности Общества и содействовать их устранению.

7.4. Члены Ревизионной комиссии Общества несут ответственность за объективность и добросовестность произведенной ими проверки, неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей, обеспечение конфиденциальности инсайдерской информации и информации, составляющей служебную и (или) коммерческую тайну, а также за превышение своих полномочий.

8. Обеспечение деятельности Ревизионной комиссии

8.1. По решению Единственного акционера членам Ревизионной комиссии в период исполнения ими своих обязанностей могут выплачиваться вознаграждение и (или) компенсироваться расходы, связанные с исполнением ими своих обязанностей. Размеры таких вознаграждений и компенсаций устанавливаются решением Единственного

акционера в соответствии с внутренним документом, регулирующим выплату вознаграждения членам Ревизионной комиссии.

8.2. Для обеспечения деятельности Ревизионной комиссии ей предоставляются необходимые помещения, оргтехника и канцелярские принадлежности в пределах средств, выделяемых на эти цели в бюджете Общества.

9. Заключительные положения

9.1. В случае если в результате изменения законодательства Российской Федерации и (или) Устава нормы настоящего Положения вступают с ними в противоречие, необходимо руководствоваться соответственно положениями законодательства Российской Федерации и (или) Уставом.

9.2. Решения о внесении изменений / дополнений в Положение, утверждении Положения в новой редакции, либо о признании Положения утратившим силу принимаются Единственным акционером по предложению Совета директоров.