УТВЕРЖДЕНО
решение общего собрания акционеров ОАО «Белресурсы» – управляющая компания холдинга «Белресурсы» (приказ Государственного комитета по имуществу Республики Беларусь от 26.06.2023 г. № 154)

ПОЛОЖЕНИЕ
о ревизионной комиссии открытого акционерного общества «Белресурсы» – управляющая компания холдинга «Белресурсы» (новая редакция)

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Положение о ревизионной комиссии (далее - Положение) разработано в соответствии с Гражданским кодексом Республики Беларусь, Законом Республики Беларусь от 9 декабря 1992 г. № 2020-XII «О хозяйственных обществах» (далее - Закон), иными нормативными правовыми актами Республики Беларусь, Корпоративным кодексом открытого акционерного общества «Белресурсы» – управляющая компания холдинга «Белресурсы» (далее – Общество), уставом Общества и определяет цели, задачи, компетенцию ревизионной комиссии Общества, порядок избрания и досрочного прекращения полномочий ее членов, порядок ее работы и взаимодействия с органами управления Общества.

2. Ревизионная комиссия является контрольным органом Общества, осуществляющим внутренний контроль за финансовой и хозяйственной деятельностью Общества, его филиалов и представительств, а также за деятельностью органов управления и должностных лиц Общества.

3. Ревизионная комиссия избирается ежегодно общим собранием акционеров Общества и действует в интересах акционера Общества и самого Общества.

4. Ревизионная комиссия подотчетна общему собранию акционеров Общества.

5. В своей деятельности ревизионная комиссия руководствуется законодательством, уставом Общества, Положением, иными локальными правовыми актами Общества, решениями общего собрания акционеров Общества, решениями наблюдательного совета Общества и протоколами заседания ревизионной комиссии.

ГЛАВА 2.
ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И КОМПЕТЕНЦИЯ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ

6. Целями деятельности ревизионной комиссии Общества являются:

осуществление регулярного внутреннего контроля совершаемых Обществом (в том числе его обособленными структурными подразделениями) финансовых и хозяйственных операций;

проверка законности, экономической обоснованности и эффективности действий должностных лиц Общества, осуществляющих управление или распоряжающихся финансовыми и иными ресурсами, а также полноты и правильности отражения хозяйственных и финансовых операций в управленческих документах Общества.

7. Главными задачами ревизионной комиссии являются:

7.1. осуществление внутреннего контроля финансовой и хозяйственной деятельности Общества, направленного на совершенствование деятельности Общества, его органов управления, работников, в т.ч. должностных лиц, недопущение нарушения законодательства и обеспечения эффективности и прозрачности финансовой и хозяйственной деятельности Общества, сохранности активов Общества, выявление и предотвращение внутренних и внешних рисков для Общества.

Внутренний контроль за финансовой и хозяйственной деятельностью Общества осуществляется в том числе в следующих сферах деятельности Общества:

реализация инвестиционных программ Общества;

использование прибыли Общества;

соблюдение кассовой дисциплины;

формирование закупочных цен на сырье, материалы и цен на продукцию (работы, услуги);

соблюдение норм расхода сырья и материалов;

использование основных производственных средств и соблюдение графиков проведения планово – предупредительных ремонтов;

эффективность использования находящегося в собственности Общества недвижимого имущества;

организация договорной и претензионно-исковой работы;

7.2. обеспечение соответствия совершаемых Обществом хозяйственных операций законодательству и уставу Общества;

7.3. представление заключения по результатам ревизии или проверки органам управления Общества, которые в соответствии с их компетенцией в двухнедельный срок обязаны принять меры по устранению допущенных нарушений;

8. К компетенции ревизионной комиссии относится:

проведение ревизий по всем или нескольким направлениям деятельности Общества либо проверок по одному или нескольким взаимосвязанным направлениям или за определенный период этой деятельности, осуществляемой Обществом, его филиалами и представительствами;

проверка финансового состояния Общества, его платежеспособности, функционирования системы внутреннего контроля и системы управления финансовыми и операционными рисками, ликвидности активов, соотношения собственных и заемных средств;

подтверждение достоверности учетных и отчетных данных о финансовой и хозяйственной деятельности и их правильного отражения в бухгалтерской и (или) финансовой отчетности и иных документах;

подтверждение достоверности годовой бухгалтерской и (или) финансовой отчетности;

проверка законности, экономической обоснованности и эффективности (целесообразности) совершенных Обществом в проверяемом периоде хозяйственных и финансовых операций, выявление причин непроизводственных потерь и расходов;

проверка порядка ведения бухгалтерского учета, правильности и своевременности отражения хозяйственных и финансовых операций в бухгалтерском учете Общества, представления финансовой и бухгалтерской отчетности при осуществлении финансовой и хозяйственной деятельности Общества;

проверка законности, экономической обоснованности и эффективности действий Общества на предмет соответствия законодательству, уставу Общества, решениям, принимаемым общим собранием акционеров Общества, наблюдательным советом Общества, локальным правовым актам Общества;

проверка реализации предложений ревизионной комиссии по устранению выявленных ревизиями или проверками нарушений, изложенных в заключениях;

решение иных вопросов, отнесенных к компетенции ревизионной комиссии Законом, уставом Общества и Положением.

9. Члены ревизионной комиссии могут присутствовать на заседаниях наблюдательного совета с правом совещательного голоса.

ГЛАВА 3.
ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ

10. Ревизионная комиссия имеет право:

беспрепятственно входить во все административные, производственные, складские и другие помещения Общества;

опечатывать денежные хранилища, материальные склады, архивы и другие служебные помещения Общества на период проведения ревизии или проверки для сохранности находящихся в них ценностей и документов;

изымать из дел отдельные документы (с составлением актов изъятия и копий изъятых документов), если в ходе ревизии или проверки обнаружены подделки, подлоги или иные злоупотребления;

получать от структурных подразделений, должностных лиц Общества все затребованные ревизионной комиссией документы, необходимые для ее работы, а также материалы, изучение которых соответствует целям деятельности, задачам и компетенции ревизионной комиссии. Указанные документы должны быть представлены членам ревизионной комиссии в течение 2 рабочих дней после их письменного запроса или запроса посредством электронной почты. В свою очередь, по требованию ревизионной комиссии Общества члены органов управления Общества и работники, которым предоставлено право принятия решений, вытекающих из их полномочий, трудовых или связанных с ними отношений, обязаны в установленный срок предоставить необходимые для проведения ревизии или проверки документы о финансовой и хозяйственной

деятельности Общества, а также давать исчерпывающие пояснения в устной и (или) письменной форме;

получать от руководителей и работников Общества письменных объяснений (пояснений) по вопросам, возникающим в ходе проведения ревизий или проверок;

выносить на рассмотрение органов управления Общества вопрос о применении мер дисциплинарной и (или) материальной ответственности к работникам Общества, включая членов дирекции и генерального директора, в случае нарушения ими законодательства, устава Общества и локальных правовых актов Общества;

требовать созыва наблюдательного совета Общества и (или) общего собрания акционеров Общества в порядке, установленном законодательством, уставом Общества.

11. Обязанностью ревизионной комиссии является:

11.1. проведение в порядке и сроки, предусмотренные Законом, уставом Общества, Положением и решениями органов управления Общества:

ежегодной ревизии по результатам финансовой и хозяйственной деятельности за отчетный год;

ревизии или проверки - по решению органов управления Общества;

ревизии или проверки - по письменному требованию органа, осуществляющего владельческий надзор, направленному ревизионной комиссии или наблюдательному совету Общества.

ревизии или проверки – согласно плану работы ревизионной комиссии или по решению ревизионной комиссии.

11.2. надлежащее изучение всех документов и материалов, относящихся к вопросам ревизии или проверки;

11.3. своевременное представление заключения по результатам ревизии или проверки либо отдельных их выводов и предложений органам управления Общества, которые в соответствии с их компетенцией в двухнедельный срок с даты получения заключения обязаны рассмотреть заключение и, в случае выявления допущенных нарушений, принять меры по их устранению;

11.4. требование созыва внеочередного собрания акционеров Общества, если по выявленным в ходе ревизии или проверки фактам нарушений решение может быть принято только этим собранием;

11.5. соблюдение коммерческой тайны, не разглашение сведений, являющимися конфиденциальными, к которым члены ревизионной комиссии получили допуск при исполнении своих обязанностей.

12. Члены ревизионной комиссии несут ответственность перед Обществом за убытки, причиненные Обществу их виновными действиями (бездействием), в порядке, установленном законодательством и уставом Общества.

Член ревизионной комиссии не несет ответственности за принятое решение, которое повлекло причинение Обществу убытков, если он голосовал против принятого решения или не принимал участия в голосовании при принятии решения, а также в иных случаях, установленных законодательными актами.

В случае, когда ответственность несут несколько членов ревизионной комиссии, их ответственность перед Обществом является солидарной.

ГЛАВА 4.
СОСТАВ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ.
ТРЕБОВАНИЕ К КВАЛИФИКАЦИОННЫМ, ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ И ИНЫМ КАЧЕСТВАМ В ЧЛЕНЫ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ

13. Для осуществления внутреннего контроля финансовой и хозяйственной деятельности Общества общее собрание акционеров Общества ежегодно избирает ревизионную комиссию в соответствии с уставом Общества в составе 3 человек.

14. Кандидат в члены ревизионной комиссии должен соответствовать следующим требованиям:

наличие высшего экономического образования и стаж работы в структурах ревизионной службы не менее 3 лет (для председателя ревизионной комиссии);

наличие высшего образования (преимущественно экономического) и стаж работы по специальности не менее 3 лет (для иных членов ревизионной комиссии);

обладание знаниями в сфере финансов, бухгалтерского учета, налогообложения, юриспруденции, а также компетенциями по профилю основной деятельности Общества.

15. Членом ревизионной комиссии не может являться член наблюдательного совета Общества, член дирекции, генеральный директор Общества (его заместитель), главный бухгалтер (его заместитель).

16. Лица, избранные в ревизионную комиссию Общества, могут переизбираться неограниченное число раз.

17. Лица, деятельность которых проверяется, не вправе участвовать в проведении ревизий или проверок по соответствующим вопросам.

ГЛАВА 5.
ИЗБРАНИЕ ЧЛЕНОВ, ПРЕДСЕДАТЕЛЯ И СЕКРЕТАРЯ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ

18. Включение в повестку дня общего собрания акционеров Общества предложения о выдвижении кандидатов в ревизионную комиссию осуществляется только с их письменного согласия.

19. Предложения о выдвижении кандидатов в ревизионную комиссию вправе внести лица, имеющие право на внесение предложений в повестку дня общего собрания акционеров Общества:

не позднее 40 дней после окончания отчетного года при избрании членов ревизионной комиссии на годовом общем собрании акционеров Общества;

не позднее 7 календарных дней до даты проведения внеочередного общего собрания акционеров Общества при избрании членов ревизионной комиссии на внеочередном общем собрании акционеров Общества.

20. Предложение о выдвижении кандидатов вносится в письменной форме путем направления письма в адрес Общества.

В предложении о выдвижении кандидатов указывается сведения о каждом кандидате, в том числе:

указание на то, что кандидат выдвигается в ревизионную комиссию;

фамилия, имя и отчество кандидата;

возраст и образование кандидата;

опыт работы с указанием должностей, которые кандидат занимал, в том числе должность на момент его выдвижения;

членство в органах управления хозяйственных обществ;

адрес и телефон, по которому можно связаться с кандидатом.

21. К предложению о выдвижении кандидатов в ревизионную комиссию прилагается письменное согласие кандидата на избрание в состав ревизионной комиссии, выраженное в произвольной форме.

22. Число кандидатов в одном предложении не может превышать количественный состав ревизионной комиссии, определенный уставом Общества.

23. В случае отсутствия предложений или недостаточного количества кандидатов, предложенных для избрания в состав ревизионной комиссии, наблюдательный совет Общества вправе предложить кандидатуры.

24. Ревизионную комиссию возглавляет председатель, который избирается из числа ее членов большинством голосов от общего количества избранных членов ревизионной комиссии в день окончания проведения общего собрания акционеров Общества на первом заседании ревизионной комиссии.

Ревизионная комиссия вправе в любое время переизбрать своего председателя большинством голосов от общего числа избранных членов ревизионной комиссии.

В случае отсутствия председателя ревизионной комиссии его функции осуществляет один из членов ревизионной комиссии по решению ревизионной комиссии.

25. Секретарь ревизионной комиссии, как правило, избирается на первом заседании ревизионной комиссии из числа членов ревизионной комиссии большинством голосов от общего количества избранных членов ревизионной комиссии.

26. Члены ревизионной комиссии вправе досрочно переизбрать секретаря ревизионной комиссии большинством голосов от общего числа избранных членов ревизионной комиссии.

27. Председатель ревизионной комиссии Общества:

организует работу ревизионной комиссии, в том числе созывает и проводит заседания ревизионной комиссии и председательствует на них;

утверждает повестку дня заседаний, а также решает все необходимые вопросы, связанные с его подготовкой и проведением;

определяет вопросы ревизий или проверок и распределяет их между членами ревизионной комиссии;

руководит проводимыми ревизионной комиссией ревизиями или проверками и участвует в них;

обеспечивает составление заключения по результатам проведенной ревизии или проверки и протоколов заседания ревизионной комиссии в соответствии с Положением;

обеспечивает своевременное направление органам управления Общества заключений ревизионной комиссии по результатам ревизий или проверок, в том числе ежегодной ревизии;

обеспечивает составление годового плана работы ревизионной комиссии, включающего ревизии или проверки, для его последующего утверждения на заседании ревизионной комиссии;

обеспечивает своевременное информирование органов управления Общества о результатах проведенных ревизий или проверок;

обеспечивает своевременное проведение ревизий или проверок в соответствии с законодательством, Уставом Общества, Положением, решениями органов управления Общества и Планом работы ревизионной комиссии;

представляет ревизионную комиссию на общем собрании акционеров Общества и заседаниях наблюдательного совета Общества;

подписывает заключения, протоколы заседания ревизионной комиссии и иные документы, исходящие от ее имени;

осуществляет контроль за выполнением рекомендаций ревизионной комиссии Общества, отраженных в заключениях ревизионной комиссии и (или) решениях общего собрания акционеров Общества, решениях наблюдательного совета Общества и мероприятий по устранению нарушений, выявленных в результате ревизий или проверок, а также принимает соответствующие меры реагирования в случае установления фактов их невыполнения;

организует ведение делопроизводства ревизионной комиссии;

выполняет иные функции, необходимые для организации контроля ревизионной комиссией финансовой и хозяйственной деятельности Общества.

28. Секретарь ревизионной комиссии в соответствии с возложенными на него полномочиями:

уведомляет членов ревизионной комиссии о проведении заседаний, плановых и внеплановых ревизий или проверок финансовой и хозяйственной деятельности Общества (не позднее, чем за 5 дней до даты заседания ревизионной комиссии или даты начала ревизии или проверки;

при проведении заседания ревизионной комиссии в форме заочного голосования (методом опроса) ведет подсчет голосов, представленных опросными листами, и осуществляет подведение итогов голосования;

оформляет и совместно с председателем ревизионной комиссии подписывает протоколы заседаний ревизионной комиссии и выписки из них;

по поручению председателя ревизионной комиссии своевременно направляет органам управления Общества информацию о результатах проведенных ревизий или проверок и предоставляет им копии заключений ревизионной комиссии;

ведет делопроизводство ревизионной комиссии, осуществляет хранение протоколов, заключений и иных документов ревизионной комиссии;

выполняет иные функции, необходимые для организационного обеспечения деятельности и делопроизводства ревизионной комиссии.

29. Члены ревизионной комиссии:

обязаны лично участвовать в проведении ревизий или проверок финансовой и хозяйственной деятельности Общества и заседаниях ревизионной комиссии, за исключением случаев невозможности участия по болезни и другим уважительным причинам;

должны иметь доступ к книгам, учетным записям, деловой корреспонденции и иной информации, относящейся к соответствующему объекту ревизии или проверки;

не вправе получать подарки и иные формы вознаграждений, за исключением вознаграждения за исполнение своих обязанностей, пользоваться какими-либо прямыми или косвенными выгодами при исполнении своих обязанностей.

ГЛАВА 6. ДОСРОЧНОЕ ПРЕКРАЩЕНИЕ ПОЛНОМОЧИЙ ЧЛЕНОВ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ

30. Полномочия члена ревизионной комиссии прекращаются досрочно по решению общего собрания акционеров Общества, а также без принятия решения общего собрания акционеров Общества в случаях:

с даты его избрания в наблюдательный совет Общества, дирекцию Общества, генеральным директором Общества (его заместителем), назначения главным бухгалтером Общества (его заместителем);

подачи личного заявления о прекращении полномочий, в котором член ревизионной комиссии обязан указать дату, с которой слагает полномочия.

31. В случае выбытия члена ревизионной комиссии Общества ревизионная комиссия Общества продолжает осуществлять свои полномочия.

Внеочередным общим собранием акционеров Общества может быть избран новый состав ревизионной комиссии Общества или доизбраны его члены.

32. В случае включения в повестку дня внеочередного общего собрания акционеров Общества вопроса о досрочном прекращении полномочий членов ревизионной комиссии, избрании членов ревизионной комиссии, орган управления или акционер Общества, созывающие собрание, должны установить дату окончания приема предложений о выдвижении кандидатов в ревизионную комиссию Общества. Выдвижение таких кандидатов производится в порядке, установленном уставом Общества и Положением.

ГЛАВА 7. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ РЕВИЗИЙ ИЛИ ПРОВЕРОК И ПЛАНИРОВАНИЕ РАБОТЫ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ

33. По результатам финансовой и хозяйственной деятельности Общества за отчетный год проводится ежегодная ревизия, которая должна быть завершена не позднее двух недель до проведения общего собрания акционеров Общества, на которое выносится вопрос об утверждении годового отчета, годовой бухгалтерской и (или) финансовой отчетности и распределения прибыли и убытков Общества.

34. Проведение плановых ревизий или проверок Общества и заседаний ревизионной комиссии осуществляется в соответствии с утвержденным годовым планом работы ревизионной комиссии.

Годовой план работы ревизионной комиссии утверждается на заседании ревизионной комиссии, которое должно состояться не позднее 15 дней с даты избрания состава ревизионной комиссии на годовом общем собрании акционеров Общества.

35. План работы ревизионной комиссии включает в себя:

объекты ревизий или проверок (виды финансовой и хозяйственной деятельности Общества, отдельные вопросы деятельности Общества, бухгалтерская и статистическая отчетность и др.);

определение формы ревизии или проверки каждого из объектов (документальная, ревизия или проверка по месту нахождения объекта ревизии или проверки (выездная));

сроки проведения ревизий или проверок финансовой и хозяйственной деятельности Общества;

временной график проведения заседаний ревизионной комиссии по решению вопросов о подготовке и проведению ревизий или проверок финансовой и хозяйственной деятельности Общества и утверждения заключения по результатам ревизий или проверок;

примерный перечень финансовой и (или) хозяйственной документации, необходимой для осуществления ревизии или проверки, намеченных в плане работы ревизионной комиссии;

информацию о членах ревизионной комиссии, ответственных за подготовку к проведению ревизий или проверок, сбор информации (материалов) и необходимых документов;

иные вопросы, являющиеся существенными для организации проведения заседаний и ревизий или проверок ревизионной комиссией.

36. Заседания ревизионной комиссии проводятся для решения организационных вопросов деятельности комиссии, а также каждый раз перед началом проведения ревизии или проверки и по итогам ее проведения.

37. Внеплановая ревизия или проверка финансовой и хозяйственной деятельности Общества проводится:

37.1. по инициативе ревизионной комиссии;

37.2. на основании решений органов управления Общества в установленные ими сроки;

37.3. по письменному требованию органа, осуществляющего владельческий надзор, направленному ревизионной комиссии или наблюдательному совету Общества в установленные ими сроки.

38. В случае, предусмотренном подпунктом 37.1 пункта 37 Положения, ревизия или проверка должна быть начата не позднее 5 рабочих дней с даты принятия решения о проведении ревизии или проверки. Продолжительность такой ревизии или проверки не должна превышать 30 дней.

В случаях, предусмотренных подпунктами 37.2 и 37.3 пункта 37 Положения, ревизия или проверка должна быть начата не позднее 5 рабочих дней с даты

поступления требования об их проведении и окончена в сроки, установленные в требовании акционера о проведении ревизии или проверки или решении наблюдательного совета Общества.

39. Отказ от проведения ревизии или проверки может быть дан ревизионной комиссией в следующих случаях:

в решении органов управления о проведении ревизии или проверки не указаны вопросы, которые подлежат ревизии или проверке;

по фактам, являющимся причинами проведения ревизии или проверки, ревизия или проверка уже проведена и ревизионной комиссией составлено по ее результатам заключение;

решение о проведении ревизии или проверки не соответствует требованиям законодательства, устава Общества и (или) Положения.

40. Решение (требование) инициаторов о проведении ревизии или проверки направляется председателю ревизионной комиссии. Дата предъявления требования определяется по дате его поступления в ревизионную комиссию.

41. При принятии ревизионной комиссией решения о проведении ревизии или проверки председатель ревизионной комиссии обязан организовать ревизию или проверку и обеспечить ее проведение.

Инициаторы ревизии или проверки финансовой и хозяйственной деятельности Общества вправе в любой момент до принятия ревизионной комиссией решения о проведении ревизии или проверки отозвать свое требование, письменно уведомив ревизионную комиссию.

42. До начала ревизии или проверки председатель ревизионной комиссии письменно уведомляет генерального директора Общества о ее проведении.

43. Ревизия или проверка финансовой и хозяйственной деятельности Общества включает:

определение нормативных правовых актов, регулирующих проверяемый вопрос деятельности Общества;

сбор и анализ финансовых и хозяйственных документов Общества, показателей бухгалтерской и статистической отчетности и иных документов, получение письменных и (или) устных объяснений от членов органов управления и работников Общества, относящихся к проверяемому вопрос деятельности;

осмотр складов, архивов и других служебных помещений Общества;

выявление несоответствия законодательству, уставу, локальным правовым актам финансовой и хозяйственной деятельности Общества, включая искаженное и недостоверное отражение в бухгалтерской, статистической, иной отчетности и документации;

осуществление иных действий, обеспечивающих комплексную и объективную ревизию или проверку финансовой и хозяйственной деятельности Общества в рамках полномочий ревизионной комиссии, закрепленных Положением.

44. Члены органов управления и работники Общества, в пределах своей компетенции, в процессе ревизии или проверки обязаны:

создавать ревизионной комиссии условия, обеспечивающие эффективное проведение ревизии или проверки;

предоставлять членам ревизионной комиссии необходимые для ревизии или проверки материалы и документы, а также давать по их запросам (устным или письменным) пояснения в устной и (или) письменной форме;

оперативно устранять все выявленные ревизионной комиссией нарушения, в т.ч. допущенные при ведении бухгалтерского учета и составлении бухгалтерской и иной финансовой отчетности;

не допускать при проведении ревизии или проверки совершения каких-либо действий, направленных на ограничение круга вопросов, подлежащих выяснению.

45. Ревизионная комиссия в соответствии с решением о проведении ревизии или проверки вправе для проведения ревизии или проверки привлекать специалистов в соответствующих областях (экономики, финансов, бухгалтерского учета, права, экономической безопасности и др.).

46. По итогам ревизии или проверки ревизионная комиссия составляет заключение.

47. Генеральный директор Общества обязан в течение 5 рабочих дней после получения заключения ревизионной комиссии ознакомиться с материалами ревизии или проверки и при наличии обоснованных возражений в письменном виде передать их председателю ревизионной комиссии, сопроводив их подтверждающими документами.

48. Ревизионная комиссия обязана проверить (при необходимости может быть проведена повторная проверка) обоснованность изложенных возражений (замечаний, предложений), и при их подтверждении внести в заключение ревизионной комиссии соответствующие изменения.

В случае наличия разногласий возражения генерального директора Общества (или протокол разногласий) прилагаются к заключению ревизионной комиссии.

49. Генеральный директор Общества организует подготовку плана мероприятий по устранению выявленных ревизиями или проверками нарушений с указанием сроков их устранения и лиц, ответственных за устранение нарушений. Ревизионная комиссия оказывает методическую помощь в подготовке плана мероприятий и контролирует его исполнение.

50. В течение 3 рабочих дней со дня поступления в Общество аудиторского заключения, акта (справки) ревизии или проверки, проведенной контролирующим (надзорным) органам, генеральный директор Общества обязан выслать их копии председателю ревизионной комиссии.

ГЛАВА 8.
ЗАСЕДАНИЕ И ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЙ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИЕЙ

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

52. На заседаниях ревизионной комиссии определяется кворум, оглашаются вопросы повестки дня, заслушиваются сообщения членов ревизионной

комиссии, формируется проект решения (заключения), проводится голосование и подведение итогов.

53. Заседание ревизионной комиссии правомочно (имеет кворум), если в нем участвуют не менее половины избранных членов ревизионной комиссии. В случае отсутствия кворума заседание ревизионной комиссии переносится на более поздний срок, но не более чем на 10 дней.

54. Решение по вопросам повестки дня заседания ревизионной комиссии принимается большинством голосов членов ревизионной комиссии, принимающих участие в заседании. Не допускается передача права голоса члена ревизионной комиссии другому лицу, в том числе другому члену ревизионной комиссии.

При решении вопросов на заседании ревизионной комиссии каждый ее член обладает одним голосом. В случае равенства голос председателя ревизионной комиссии является решающим.

55. Заседания ревизионной комиссии по обсуждению и принятию решений, поставленных на голосование, проводятся в очной форме (совместное присутствие членов ревизионной комиссии).

Порядок проведения заседания ревизионной комиссии в форме совместного присутствия предполагает:

открытие заседания председателем ревизионной комиссии;

определение кворума заседания;

оглашение вопросов повестки дня заседания;

выступления с докладами, сообщениями и отчетами по вопросам повестки дня заседания, их обсуждение;

формулирование председателем ревизионной комиссии проекта решения по вопросам повестки дня;

голосование по вопросам повестки дня заседания;

подведение итогов голосования;

оглашение решения ревизионной комиссии по вопросам повестки дня.

56. Заседание ревизионной комиссии по вопросам подготовки и проведения ревизии или проверки может быть проведено без совместного присутствия членов комиссии в заочной форме (методом опроса).

При проведении заочного голосования в случаях, предусмотренных Положением, уведомление о его проведении направляется заказным письмом вместе с материалами по вопросам повестки дня и опросным листом не позднее чем за 15 дней до даты подведения итогов голосования.

Порядок проведения заседания ревизионной комиссии в форме заочного голосования (методом опроса) предполагает:

прием и подсчет опросных листов, поступивших от членов ревизионной комиссии в срок, установленный в опросном листе для заочного голосования;

определение кворума заседания ревизионной комиссии;

подсчет голосов, представленных опросными листами, и подведение итогов голосования;

оформление протокола заседания ревизионной комиссии.

Срок проведения внеплановых заседаний определяется председателем ревизионной комиссии.

57. Заседания ревизионной комиссии проводятся в сроки, установленные планом работы ревизионной комиссии, но не реже одного раза в квартал, а также каждый раз перед началом проведения ревизии или проверки и по итогам ее проведения, и не позднее сроков, указанных в решении органов управления Общества о проведении ревизии или проверки.

58. Заседание ревизионной комиссии может быть созвано ее председателем в следующих случаях:

по собственной инициативе;

по инициативе кого-либо из членов ревизионной комиссии;

на основании решения общего собрания акционеров Общества;

на основании решения наблюдательного совета Общества;

по требованию акционера Общества о проведении ревизии или проверки финансовой и хозяйственной деятельности Общества.

59. Председатель ревизионной комиссии при подготовке к проведению заседания ревизионной комиссии:

определяет дату, время и место проведения заседания (подведения итогов заочного голосования);

утверждает повестку дня заседания;

устанавливает форму проведения заседания (очной или заочной);

определяет перечень материалов и документов (информации), необходимых для рассмотрения вопросов повестки дня;

определяет перечень лиц, приглашаемых для участия в заседании ревизионной комиссии;

решает иные вопросы, связанные с подготовкой к проведению заседания.

60. На заседании ревизионной комиссии перед началом проведения каждой ревизии или проверки рассматриваются следующие вопросы подготовки и проведения предстоящей ревизии или проверки:

определение объекта ревизии или проверки (видах и вопросах финансовой и хозяйственной деятельности Общества, бухгалтерская и статистическая отчетность и др.);

порядок, сроки и объем ревизии или проверки;

определение перечня информации и материалов, необходимых для проведения ревизии или проверки, способов и источников их получения;

определение перечня лиц, которых необходимо привлечь к проведению ревизии или проверки;

распределение обязанностей (вопросов, поставленных для ревизии или проверки между членами ревизионной комиссии;

назначение даты проведения заседания ревизионной комиссии по подведению итогов ревизии или проверки;

определение члена ревизионной комиссии, ответственного за подготовку проекта заключения комиссии к заседанию по подведению итогов ревизии или проверки;

решение иных вопросов, имеющих существенное значение для организации и проведения ревизионной комиссией ревизии или проверки.

61. На заседании ревизионной комиссии, проводимом по итогам каждой ревизии или проверки, рассматриваются следующие вопросы:

обсуждение информации, полученной в ходе проведения ревизии или проверки, и источников ее получения;

подведение итогов ревизии или проверки;

установление и анализ причин нарушения законодательства, устава Общества, локальных правовых актов, обсуждение возможных вариантов их устранения и предотвращения в будущем;

обобщение выводов и формирование предложений на основании итогов ревизии или проверки;

утверждение и подписание членами ревизионной комиссии, проводившими ревизию или проверку, заключения по итогам ревизии или проверки;

принятие решения об обращении в адрес органов управления Общества, его должностных лиц и руководителей структурных подразделений Общества о необходимости устранения нарушений, выявленных в результате ревизии или проверки;

рекомендации к уполномоченным органам Общества о применении к лицам, допустившим нарушения, мер ответственности, в том числе материальной;

иные вопросы, связанные с подведением итогов ревизии или проверки.

62. Ревизионная комиссия Общества в случае выявления нарушений обязана:

представить заключение ревизии или проверки либо отдельные их выводы и предложения органам управления Общества, которые в соответствии с их компетенцией в двухнедельный срок обязаны принять меры по устранению допущенных нарушений.

потребовать созыва внеочередного общего собрания участников Общества, если по выявленным в ходе ревизии или проверки фактам нарушений решение может быть принято только этим собранием.

63. Требование о созыве внеочередного собрания акционеров Общества принимается большинством присутствующих на заседании членов ревизионной комиссии.

Требование ревизионной комиссии о созыве внеочередного собрания акционеров Общества вносится в письменной форме путем отправления заказного письма в адрес Общества с уведомлением о его вручении или сдается в канцелярию Общества под роспись принимающего документ с проставлением входящего штампа на подлинном экземпляре и его копии (экземпляр ревизионной комиссии) с указанием номера и даты поступления документа в канцелярию.

Требование ревизионной комиссии подписывается председателем ревизионной комиссии и должно содержать вопросы, подлежащие включению в повестку дня внеочередного общего собрания акционеров Общества, обоснование необходимости созыва внеочередного общего собрания акционеров

Общества и подлежащих рассмотрению вопросов, проект решения внеочередного общего собрания акционеров Общества.

64. В случае выявления нарушений законодательства, устава Общества, локальных правовых актов при осуществлении его деятельности председатель ревизионной комиссии обязан в течение 3 рабочих дней с даты получения информации о выявленных нарушениях созвать экстренное заседание ревизионной комиссии в форме совместного присутствия для решения вопроса о проведении внеплановой ревизии или проверки.

В случае выявления нарушений членом ревизионной комиссии, он обязан направить председателю ревизионной комиссии письменное обращение с описанием характера нарушений и указанием допустивших их лиц не позднее 3 рабочих дней с момента их выявления.

65. На заседаниях ревизионной комиссии секретарем ревизионной комиссии, в случае его отсутствия, председателем ревизионной комиссии, ведется протокол.

ГЛАВА 9.
ДОКУМЕНТЫ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ

66. К документам ревизионной комиссии относятся:

протоколы заседаний ревизионной комиссии;

заключения ревизионной комиссии по ревизиям или проверкам;

копии требований созыва внеочередного общего собрания акционеров Общества,

копии документов, подтверждающих представление заключений ревизионных ревизий или проверок либо отдельных их выводов и предложений органов управления Общества.

67. Протокол заседания должен содержать:

порядковый номер протокола;

дату, время и место проведения заседания (подведения итогов голосования);

перечень членов ревизионной комиссии, лиц, присутствующих на заседании (участвующих в заочном голосовании);

информацию о кворуме заседания;

вопросы, включенные в повестку дня;

основные положения выступлений, докладов и отчетов по вопросам повестки дня (только для заседания в форме совместного присутствия);

итоги голосования, с указанием членов ревизионной комиссии, выразивших особое мнение, с приложением особого мнения или содержания этого мнения (при наличии);

решения, принятые ревизионной комиссией.

68. Протокол заседания ревизионной комиссии составляется в одном экземпляре не позднее 2 рабочих дней с момента проведения заседания ревизионной комиссии (подведения итогов заочного голосования) и подписывается председателем, секретарем и членом ревизионной комиссии, присутствовавшим на заседании.

69. По итогам ревизии или проверки финансовой и хозяйственной деятельности Общества ревизионная комиссия составляет заключение, которое является документом внутреннего контроля Общества.

70. Заключение ревизионной комиссии по итогам ревизии или проверки должно состоять из трех частей: вводной, аналитической и итоговой.

70.1. Вводная часть заключения ревизионной комиссии включает:

название документа в целом: «Заключение ревизионной комиссии Общества»;

дату и место составления заключения;

дату (период) и место проведения ревизии или проверки;

основание ревизии или проверки (решение ревизионной комиссии, общего собрания акционеров Общества, наблюдательного совета Общества, требование акционера Общества и иное);

цель ревизии или проверки (определение законности деятельности Общества, установление достоверности бухгалтерской и иной документации, ее соответствия законодательству и т.п.);

объект ревизии или проверки (определенная сфера деятельности Общества, финансовая документация, включая бухгалтерскую и статистическую отчетность и т.п.);

перечень нормативных правовых актов и иных документов, регулирующих деятельность Общества, которые были использованы при проведении ревизии или проверки.

70.2. Аналитическая часть заключения должна содержать объективную оценку состояния проверяемых объектов и включать:

общие результаты ревизии или проверки постановки бухгалтерского учета и отчетности и иной документации, используемой в финансовой и хозяйственной деятельности Общества;

общие результаты ревизии или проверки соблюдения требований законодательства при совершении финансовых и хозяйственных операций.

70.3. Итоговая часть заключения ревизионной комиссии представляет собой аргументированные выводы ревизионной комиссии и должна содержать:

подтверждение достоверности учетных и отчетных данных о финансовой и хозяйственной деятельности и их правильного отражения в бухгалтерской и (или) финансовой отчетности и иных документах;

выявленные факты нарушения законодательства, устава и локальных правовых актов Общества, регламентирующих его деятельность, а также предложения по предупреждению и пресечению подобных нарушений;

рекомендации по возмещению причиненного ущерба.

71. Заключение ревизионной комиссии подписывается членами ревизионной комиссии, проводившими ревизию или проверку. В случае несогласия с заключением ревизионной комиссии либо с отдельными его выводами и предложениями любой член ревизионной комиссии вправе изложить свою точку зрения по возникшим разногласиям.

72. Заключение ревизионной комиссии Общества составляется в трех экземплярах и не позднее 3 рабочих дней с момента окончания проведения

ревизии или проверки направляется: один экземпляр наблюдательному совету Общества, второй экземпляр генеральному директору Общества, третий экземпляр заключения остается в делах ревизионной комиссии.

73. Документы ревизионной комиссии, подписанные председателем ревизионной комиссии, не нуждаются в скреплении печатью Общества.

Оригиналы документов ревизионной комиссии передаются председателем в архив Общества на хранение, о чем составляется соответствующий акт.

74. Председатель ревизионной комиссии хранит следующие документы:

требования о проведении ревизии или проверки;

отказы ревизионной комиссии в проведении ревизии или проверки;

письменные отказы должностных лиц Общества предоставить документы и информацию, необходимые для проведения ревизии или проверки.

75. Общество обязано хранить документы ревизионной комиссии, включая заключения ревизионной комиссии, и обеспечивать доступ к ним по требованию акционера Общества в сроки и порядке, предусмотренными законодательством и уставом Общества.

ГЛАВА 10.
ВОЗНАГРАЖДЕНИЯ И КОМПЕНСАЦИИ ЧЛЕНАМ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ

76. Членам ревизионной комиссии в период исполнения ими своих обязанностей по решению общего собрания акционеров Общества и в установленных им размерах могут выплачиваться вознаграждения и (или) компенсироваться расходы, связанные с исполнением ими своих обязанностей. Размеры таких вознаграждений и компенсаций устанавливаются решением общего собрания акционеров Общества.

77. Выплата вознаграждения и (или) компенсирование расходов членам ревизионной комиссии осуществляется Обществом на основании представления председателя ревизионной комиссии, направленного на имя генерального директора Общества.

Вознаграждения и компенсации не выплачиваются членам ревизионной комиссии, являющимися государственными служащими.