

УТВЕРЖДЕНО

общим собранием акционеров
ОАО «Автоколонна 1967» «23» 05 2002 г.

Протокол № 01 от «23» 05 2002 г.

Председатель **Фадеев А.И.**

Секретарь **Чалая Н.Н.**



**ПОЛОЖЕНИЕ
О РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ
ОАО «Автоколонна 1967»**

г. Красноярск
2002 г.

Статья 1. Общие положения

1. Ревизионная комиссия общества, являясь органом контроля общества, в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, уставом общества и положением «О деятельности ревизионной комиссии ОАО «Автоколонна 1967» (далее - настоящее положение),

2. Настоящее положение регулирует деятельность ревизионной комиссии общества, которая осуществляет контроль за финансово-хозяйственной деятельностью общества, его органов управления, подразделений и служб, филиалов и представительств.

Если в результате изменения законодательства Российской Федерации отдельные статьи настоящего положения вступают с ним в противоречия, то эти статьи утрачивают силу, и до момента внесения изменений в настоящее положение ревизионная комиссия общества руководствуется действующим законодательством.

3. Настоящее положение утверждается общим собранием акционеров большинством голосов акционеров - владельцев голосующих акций, присутствующих на общем собрании акционеров.

4. Решение о внесении изменений и (или) дополнений в настоящее положение принимается на общем собрании акционеров большинством голосов акционеров - владельцев голосующих акций, присутствующих на общем собрании акционеров.

5. Предложения в повестку дня годового или внеочередного общего собрания акционеров о внесении изменений и (или) дополнений в настоящее положение могут быть внесены только по инициативе совета директоров общества.

6. Компетенция ревизионной комиссии общества определяется ФЗ «Об АО» и уставом общества.

7.

Статья 2. Права, обязанности и ответственность ревизионной комиссии общества

1 Ревизионная комиссия общества имеет право:

- получать по письменному требованию от должностных лиц органов управления, подразделений и служб, филиалов и представительств общества соответствующие документы, касающиеся вопросов финансово-хозяйственной деятельности;
- требовать созыва заседаний совета директоров общества и (или) созыва внеочередного общего собрания в случаях, когда выявленные нарушения в финансово-хозяйственной деятельности или реальная угроза интересам общества требуют решения по вопросам, находящимся в компетенции данных органов управления обществом;
- требовать письменных объяснений от должностных лиц органов управления и работников общества по вопросам, находящимся в ее компетенции;
- ставить перед органами управления общества вопрос об ответственности должностных лиц, включая генерального директора общества, и любого члена органов управления и контроля общества, а также работников общества, в случае нарушения ими устава общества, положений, правил и инструкций, действующих в обществе;
- вносить предложения в повестку дня внеочередного общего собрания акционеров по досрочному прекращению полномочий отдельных членов ревизионной комиссии общества по основаниям, предусмотренным уставом общества;
- привлекать для проверки по отдельным вопросам финансово-хозяйственной деятельности специалистов, не занимающих должностей в обществе, на основании договоров, заключаемых с обществом.

2. Ревизионная комиссия общества обязана:

- своевременно доводить до сведения органов управления общества результаты осуществленных проверок (ревизий) в форме заключений или актов, сообщений на заседаниях органов управления общества;
- давать оценку достоверности данных, включаемых в годовой отчет общества и содержащихся в годовой бухгалтерской отчетности общества;
- соблюдать коммерческую, служебную и научно-техническую тайну, не разглашать сведения, являющиеся конфиденциальными, к которым члены ревизионной комиссии общества имеют доступ при выполнении своих функций,
- фиксировать нарушения нормативно-правовых актов, устава общества, положений,

правил и инструкций действующих в обществе, работниками общества и должностными лицами;

➤ осуществлять ревизию финансово-хозяйственной деятельности общества по итогам деятельности общества за год, а также во всякое время в соответствии с уставом общества и настоящим положением;

➤ требовать созыва внеочередного общего собрания акционеров в случае реальной угрозы ж интересам общества

3. Члены ревизионной комиссии общества обязаны присутствовать на общем собрании акционеров и отвечать на вопросы его участников.

4. Ревизионная комиссия общества несет ответственность за неисполнение своих функций по осуществлению контроля за финансово-хозяйственной деятельностью общества, независимо от наличия внешнего аудитора общества.

5. Члены ревизионной комиссии общества – за неверное заключение, совершение иных действий (бездействий), повлекших неблагоприятные для общества последствия, несут ответственность перед обществом в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Статья 3. Порядок проведения проверок (ревизий)

1. Проверка (ревизия) финансово-хозяйственной деятельности общества осуществляется по итогам деятельности общества за год.

2. Ревизионная комиссия общества представляет в совет директоров общества заключение по результатам проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности общества за год и заключение, подтверждающее или опровергающее достоверность данных, включаемых в годовое отчет общества и содержащихся в годовой бухгалтерской отчетности, не позднее чем за 40 дней до даты проведения годового общего собрания акционеров.

3. Проверка (ревизия) финансово-хозяйственной деятельности общества, осуществляет также во всякое время по:

- инициативе самой ревизионной комиссии общества;
- решению общего собрания акционеров;
- решению совета директоров общества;
- требованию акционера (акционеров) общества, владеющего (владеющих в совокупности) не менее чем 10 процентами голосующих акций общества.

4. Член ревизионной комиссии общества при выявлении нарушений обязан направить председателю ревизионной комиссии общества письменное уведомление с описанием выявленных нарушений, при этом член ревизионной комиссии вправе требовать созыва заседания ревизионной комиссии для принятия необходимого решения.

5. Решение совета директоров общества о проведении проверки (ревизии) принимается большинством голосов его членов, принимающих участие в заседании и (или) выразившие свое письменное мнение. Требование направляется на имя председателя ревизионной комиссии общества и подписывается председателем совета директоров общества.

6. В течение 5 рабочих дней после получения требования председатель ревизионной комиссии общества обязан созвать заседание ревизионной комиссии общества.

При принятии ревизионной комиссией общества решения о проведении проверки (ревизии) председатель ревизионной комиссии общества обязан организовать проверку (ревизию) и в течении 3 рабочих дней приступить к ее проведению.

7. По итогам проверки финансово-хозяйственной деятельности общества ревизионная комиссия общества составляет и утверждает заключение или акт.

8. Инициаторы проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности общества вправе в любой момент до принятия ревизионной комиссией общества решения о проведении проверки (ревизии) отозвать свое требование, письменно уведомив ревизионную комиссию общества.

Статья 4. Порядок выдвижения требования о проведении проверки (ревизии) акционерами общества

1. Требование акционера (акционеров) общества, владеющего (владеющих в совокупности) не менее чем 10 процентами голосующих акций общества должно содержать следующие сведения:

- Ф.И.О. (наименование) акционера (акционеров);
- сведения о принадлежащих ему (им) акциях (количество, категория, тип);
- адрес, по которому следует отправить ответ на предъявленное требование.

2. Требование подписывается акционером (акционерами) или его представителем. В случае, если требование подписывается представителем к требованию должна быть приложена доверенность, оформленная в соответствии с требованиями пунктов 4 и 5 статьи 185 Гражданского кодекса Российской Федерации или удостоверенная нотариально.

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 должна быть приложена доверенность, оформленная в соответствии с требованиями пунктов 4 и 5 статьи 185 Гражданского кодекса Российской Федерации или удостоверенная нотариально.

3. Требование акционера (акционеров) - инициатора (инициаторов) проведения проверки (ревизии) направляется в адрес общества на имя председателя ревизионной комиссии общества или сдается в канцелярию общества.

Датой предъявления требования считается дата его поступления в общество или дата сдачи в канцелярию общества.

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

4.5. Отказ от проверки (ревизии) может быть дан ревизионной комиссией общества а следующих случаях:

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

требование не соответствует законодательству и нормативно-правовым актам Российской Федерации или уставу общества.

Статья 5. Порядок выдвижения ревизионной комиссией общества требования о созыве внеочередного общего собрания акционеров

1. Требование о созыве внеочередного общего собрания акционеров принимается большинством голосов членов ревизионной комиссии общества, принимающих участие в заседании и (или) выразивших свое мнение письменно. Требование подписывается председателем ревизионной комиссии общества,

2. Требование о созыве внеочередного общего собрания акционеров направляется в совет директоров общества или сдается в канцелярию общества.

Требование о созыве внеочередного общего собрания акционеров должно содержать информацию, предусмотренную положением «Об общем собрании акционеров ОАО «Автоколонна 1967».

Статья 6. Заседания ревизионной комиссии общества

1. Заседания ревизионной комиссии общества для обсуждения вопросов повестки дня и принятия решений по вопросам, поставленным на голосование, могут проводиться как в очной, так и заочной форме.

2. Заседания ревизионной комиссии общества проводятся перед началом проверки (ревизии) и по ее результатам, а также для рассмотрения требований о проведении проверок (ревизий), поступивших от органов управления общества или лиц, указанных в пунктах 3 и 4 статьи настоящего положения.

3. Решение о форме проведения заседания ревизионной комиссии общества и порядке его

проведения принимает председатель ревизионной комиссии общества или органы управления общества и лица, указанные в пункте 3 статьи 3 настоящего положения.

4. При принятии решения о созыве заседания ревизионной комиссии общества, органа управления или лица, его созывающие, должны определить:

- дату, время и место проведения заседания;
- повестку дня заседания;
- формулировки вопросов, поставленных на голосование;
- перечень информации (материалов), предоставляемых членам ревизионной комиссии общества к заседанию.

5. О созыве заседания ревизионной комиссии общества все члены ревизионной комиссии общества должны быть уведомлены в срок не менее чем за 3 дня до проведения заседания. Уведомление о проведении заседания направляется членам ревизионной комиссии общества, письменной форме или иным удобным для них образом в том числе посредством почтовой, телеграфной, телетайпной телефонной, электронной или иной связи).

6. Уведомление о проведении заседания должно содержать:

- указание на инициатора созыва заседания (имя инициатора либо наименование органа или юридического лица, предъявившего требование);
- вопросы повестки дня;
- мотивы включения в повестку дня указанных вопросов;
- место и время проведения, заседания.

7. При определении кворума и результатов голосования по вопросам повестки дня учитывается письменное мнение члена ревизионной комиссии общества, отсутствующего на заседании ревизионной комиссии общества.

Письменное мнение должно быть представлено членом ревизионной комиссии общее председателю ревизионной комиссии общества до проведения заседания ревизионной комиссии общества.

Письменное мнение ревизионной комиссии общества может содержать его голосование по всем вопросам повестки дня заседания, так и по отдельным вопросам.

8. На заседании ревизионной комиссии общества ведется протокол одним из членов ревизионной комиссии общества по поручению председательствующего на заседании.

9. Протокол заседания ревизионной комиссии общества составляется не позднее 3 дней после его проведения.

В протоколе заседания указываются:

- место и время его проведения;
- лица, присутствующие на заседании;
- лица, представившие письменное мнение по вопросам повестки дня,
- повестка дня заседания;
- вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
- принятые решения.

Протокол заседания ревизионной комиссии общества подписывается председательствующим на заседании и членом ревизионной комиссии общества, осуществляющим ведение протокола заседания.

10. В случае учета при определении наличия кворума и результатов голосования по вопросам повестки дня письменного мнения члена ревизионной комиссии общества, отсутствующего на заседании ревизионной комиссии общества, полученные от ее членов письменные мнения по вопросам повестки дня приобщаются в виде приложений к протоколу.

10. Общество обязано хранить протоколы заседаний ревизионной комиссии общества по месту нахождения его исполнительных органов в порядке и в течение сроков, установленных федеральным органом исполнительной власти по рынку ценных бумаг. Если такие сроки не установлены, то общество обязано постоянно хранить протоколы заседаний ревизионной комиссии общества.

Статья 7. Председатель ревизионной комиссии общества

1. Ревизионная комиссия общества избирает из своего состава председателя. Председатель ревизионной комиссии общества избирается на ее заседании ревизионной комиссии общества голосов от общего числа избранных членов комиссии.

Ревизионная комиссия общества вправе в любое время переизбрать своего председателя большинством голосов от общего числа избранных членов комиссии, за исключением голосов выбывших членов ревизионной комиссии общества.

- Председатель ревизионной комиссии общества:
 - созывает и проводит ее заседания;
 - организует работу ревизионной комиссии общества;
 - представляет ревизионную комиссию общества на заседаниях совета директоров общества и на общем собрании акционеров;
 - подписывает документы, исходящие от ее имени.

3. В случае отсутствия председателя ревизионной комиссии общества его полномочиями пользуется один из членов ревизионной комиссии общества по решению большинства присутствующих на заседании членов ревизионной комиссии общества.

Статья 8. Документы ревизионной комиссии

1. К документам ревизионной комиссии общества относятся:

- протоколы заседаний ревизионной комиссии общества;
- акты проверок (ревизий), проведенных ревизионной комиссией общества;
- заключения ревизионной комиссии.

2. Протокол заседания ревизионной комиссии общества составляется не позднее 3 дней после его проведения.

В протоколе указываются:

- краткое содержание обсуждаемых вопросов и обсуждений
- место и время его проведения;
- лица, присутствующие на заседании;
- повестка дня заседания;
- вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
- принятые решения;
- лица, заявившие особое мнение по принимаемым решениям и его содержание.

3. В актах ревизионной комиссии общества подлежат обязательному отражению все выявленные в процессе проверки факты нарушений и связанные с ними обязательства, имеющие значение для составления объективного заключения по ее результатам.

В актах не допускаются помарки, подчистки и иные исправления, за исключением исправлений оговоренных и заверенных подписями лиц, подписывающих акт.

Акт составляется в трех экземплярах, один из которых остается на хранении у председателя ревизионной комиссии общества, другой - вручается инициатору проверки и (или) председателю Совета директоров общества.

Акт должен состоять из трех частей: вводной, описательной и итоговой.

В вводной части должно содержаться:

- место и время проведения проверки (ревизии);
- ФИО лиц, проводивших проверку, их должности;
- основание проведения проверки (ревизии);
- вопросы подлежащие проверке (ревизии);
- период за который проведена проверка (ревизии).

В описательной части должно содержаться описание обнаруженных нарушений законодательства, нормативных правовых актов, требований устава и внутренних документов общества.

При этом по каждому факту выявленного нарушения должны быть четко изложены:

вид нарушения, способ и иные обстоятельства его нарушения;
ссылки на бухгалтерские документы и иные доказательства, подтверждающие наличие факта нарушения;

ссылки на соответствующие нормы законодательства, нормативно-правовых актов, требований Устава и внутренних документов общества, которые были нарушены;

указание на лиц, допустивших нарушения;

ссылки на полученные в ходе проверки письменные объяснения;

информация о привлечении к работе ревизионной комиссии общества специалистов, не занимающих должностей в обществе.

Итоговая часть акта должна содержать обобщенные сведения о выявленных нарушениях и предложении (выводы) лиц, проводивших проверку.

К акту могут быть приложены необходимые расчеты, таблицы и копии (подлинники) документов, использованных при проведении проверки (ревизии).

4. В заключениях ревизионной комиссии указываются:

- при наличии нарушений законодательства, нормативных правовых актов, устава и внутренних документов общества их краткое описание и выводы о выявленных нарушениях;
- при проведении проверки финансово-хозяйственной деятельности общества по итогам деятельности за год - оценка достоверности данных, включаемых в годовой отчет и содержащихся в годовой бухгалтерской отчетности общества;
- полнота проверки вопросов, отраженных во вводной части акта, и причины не выполнения при наличии непроверенных вопросов;
- при необходимости - требования о созыве заседания совета директоров общества и (или) внеочередного общего собрания акционеров.

5. Документы ревизионной комиссии общества подписываются членами ревизионной комиссии или ее председателем в соответствии с компетенцией.

6. Оригиналы документов ревизионной комиссии общества передаются председателем ревизионной комиссии на хранение в архив общества.

7. Председатель ревизионной комиссии общества хранит следующие документы:

- требования о проведении проверки (ревизии);
- отказы ревизионной комиссии в проведении проверки (ревизии);
- письменные отказы должностных лиц общества предоставить информацию.

Общество в лице председателя ревизионной комиссии общества обеспечивает акционерам доступ к документам ревизионной комиссии общества.