



Утверждено
общим собранием акционеров
Публичного акционерного общества
«Группа Компаний ПИК»
Протокол № 1 от «05» марта 2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ
Публичного акционерного общества
«ПИК – специализированный застройщик»**

г. Москва
2021

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности Ревизионной комиссии Публичного акционерного общества «ПИК-специализированный застройщик» (далее – Общество), в том числе порядок проведения заседаний Ревизионной комиссии, порядок проведения проверок, права и обязанности членов Ревизионной комиссии.

1.2. Данное положение разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, в том числе Федеральным законом «Об акционерных обществах», а также Уставом и иными внутренними документами Общества.

1.3. Ревизионная комиссия избирается Общим собранием в порядке, предусмотренном действующим законодательством и уставом общества, в составе 3 человек.

1.4. В своей деятельности Ревизионная комиссия руководствуется законодательством и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Общества, решениями Общих собраний акционеров Общества и настоящим Положением.

1.5. Ревизионная комиссия является органом Общества, избираемым Общим собранием акционеров Общества для осуществления контроля за финансово-хозяйственной деятельностью Общества.

1.6. Ревизионная комиссия подотчетна Общему собранию акционеров и действует независимо от других органов управления Общества.

1.7. По решению Общего собрания акционеров членам Ревизионной комиссии в период исполнения ими своих обязанностей могут выплачиваться вознаграждения и/или компенсироваться расходы, связанные с исполнением ими своих обязанностей. Размеры таких вознаграждений и компенсаций устанавливаются решением Общего собрания акционеров.

1.8. Компетенция Ревизионной комиссии определяется законодательством Российской Федерации и Уставом Общества.

2. КОМПЕТЕНЦИЯ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ.

2.1. Ревизионная комиссия осуществляет контроль за финансово-хозяйственной деятельностью Общества, включая его филиалы и представительства.

2.2. Ревизионная комиссия в пределах своей компетенции осуществляет контроль за финансово-хозяйственной деятельностью Общества в форме проверки (ревизии). Ревизионная комиссия осуществляет проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности Общества по следующим направлениям:

- проверка финансово-хозяйственной документации Общества, в том числе, при необходимости, данных первичного бухгалтерского учета;
- проверка законности решений и действий исполнительных органов Общества, в том числе заключенных договоров и совершенных сделок;
- проверка соответствия условий совершенных Обществом сделок условиям сделок, совершаемых при сравнимых обстоятельствах;
- соответствие порядка ведения бухгалтерского учета учетной политике;
- соответствие порядка ведения бухгалтерского и налогового учета, а также и отчетности, внутренним документам Общества и действующему законодательству Российской Федерации;
- правильность применения плана счетов бухгалтерского учета при организации и ведении бухгалтерского учета;
- правильность ведения учетных регистров, соответствие данных синтетического учета данным аналитического учета;
- достоверность учета с применением механизированной обработки данных;
- правильность учета затрат;
- правильность денежной оценки товарно-материальных ценностей;

- организация документооборота и своевременность поступления в бухгалтерию Общества первичных учетных документов, проверку финансовой документации Общества;
- организация, полнота и своевременность годовых инвентаризаций всех статей баланса, а также отражение результатов инвентаризации в учете и отчетности;
- соответствие данных бухгалтерского учета данным баланса и годового отчета Общества, достоверность указанных документов;
- анализ финансового положения Общества, выявление резервов улучшения экономического состояния Общества;
- анализ своевременности и правильности расчетов с контрагентами, бюджетами различного уровня, акционерами и иными кредиторами Общества;
- анализ расчетов с дебиторами Общества, в том числе в части своевременности и полноты мер, предпринимаемых исполнительными органами;
- прочие аспекты текущей финансово-хозяйственной деятельности Общества.

3. ПРАВА РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ

3.1. В процессе осуществления контроля за финансово-хозяйственной деятельностью Ревизионная комиссия вправе:

3.1.1. Требовать от должностных лиц Общества предоставления документов о финансово - хозяйственной деятельности Общества, включая конфиденциальные, материалов, информации в следующем порядке:

- требование о предоставлении документов о финансово – хозяйственной деятельности Общества может быть предъявлено как в устной, так и в письменной форме;
- документы о финансово-хозяйственной деятельности Общества предоставляются по требованию ревизионной комиссии незамедлительно, а в случае, если в силу объективных факторов, незамедлительное предоставление документов не представляется возможным, не позднее рабочего дня, следующего за датой предъявления требования;
- члены Ревизионной комиссии имеют доступ к документам Общества, включая конфиденциальные, в любое время в пределах установленного в обществе рабочего дня, а при необходимости, по письменному требованию и после его завершения;
- в целях документирования результатов проверок (ревизий) деятельности Общества, Ревизионная комиссия вправе требовать приобщения к материалам проверки копий финансово-хозяйственных документов Общества, заверенных надлежащим образом;
- в случае предоставления недостоверных документов, отказа в предоставлении, нарушения сроков, предусмотренных настоящим Положением, создания иных препятствий деятельности Ревизионная комиссия вправе потребовать от исполнительных органов Общества принятия мер к лицам, виновным в данном нарушении, и незамедлительного предоставления требуемых документов.

3.1.2. Требовать созыва внеочередного общего собрания акционеров в случаях, предусмотренных действующим законодательством;

3.1.3. Требовать созыва заседания Совета директоров, Правления в порядке, установленном внутренними документами Общества;

3.1.3. Требовать личных устных или письменных объяснений от должностных лиц Общества по вопросам, находящимся в компетенции Ревизионной комиссии, которые приобщаются к материалам проверки;

3.1.4. Требовать от должностных лиц Общества, в компетенцию которых входят отдельные вопросы финансово-хозяйственной и правовой деятельности Общества, представления письменных заключений по вопросам, находящимся в их компетенции;

3.1.5. Обратиться к Председателю Совета директоров и (или) Генеральному директору Общества с информацией о выявленных нарушениях;

3.1.6. Определять порядок и формы проведения проверок (ревизий);

3.1.7. Осматривать места хранения и проверять фактическое наличие и сохранность имущества, денежных средств и документов Общества, получать доступ ко всем документам Общества (бухгалтерским, финансовым, планам, отчетам, справкам, сметам и т.п.), необходимым для осуществления проверки (ревизии);

3.1.8. Требовать проведения общей или частичной инвентаризации имущества и операций Общества;

3.1.9. Давать предложения по совершенствованию системы внутреннего контроля, повышению эффективности деятельности Общества;

3.1.10 Для решения особо сложных вопросов в процессе ее деятельности вправе привлекать к своей деятельности сторонних специалистов (физических и юридических лиц);

3.1.11. Ставить перед органами управления Общества вопрос о привлечении к ответственности работника (должностного лица) общества, действие или бездействие которого привело к нарушению.

3.2. Объяснения и заключения, даваемые по требованию Ревизионной комиссии в соответствии с пунктами 3.1.3 и 3.1.4 настоящего Положения, должны быть представлены не позднее рабочего дня, следующего за днем предъявления требования.

3.3. Органы управления Общества информируют Ревизионную комиссию о принятых по ее обращениям мерах.

4. ОБЯЗАННОСТИ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ

4.1. В процессе осуществления своих полномочий Ревизионная комиссия обязана:

4.1.1. Осуществлять проверку (ревизию) финансово-хозяйственной деятельности Общества по итогам деятельности Общества за год, а также во всякое время по инициативе лиц, указанных в Федеральном законе «Об акционерных обществах», Уставе Общества и настоящем Положении;

4.1.2. Предоставлять заключение Совету Директоров не позднее чем за две недели до даты предварительного утверждения годового отчета Общества Советом Директоров;

4.1.3. Надлежащим образом изучать все документы и материалы, относящиеся к проверке (ревизии), подготавливать заключения по результатам проверок (ревизий), содержащие сведения в отношении осуществления Обществом финансово-хозяйственной деятельности, порядка ведения бухгалтерского учета и предоставления финансовой и иной отчетности;

4.1.4. Представлять Совету директоров Общества на рассмотрение на ближайшем заседании после подведения итогов проверки исполнения бюджета Общества отчет о результатах проведенной проверки;

4.1.5. Объективно отражать в документах по результатам проверок (ревизий) выявленные факты недостатков, нарушений и злоупотреблений, с указанием их причин, виновных лиц, размера причиненного материального ущерба;

4.1.6. Своевременно доводить до сведения Органов управления/акционера Общества, инициировавшего проведение проверки (ревизии), результаты проведенных проверок (ревизий);

4.1.7. Осуществлять контроль за устранением вскрытых в результате проверок (ревизии) недостатков и нарушений, выполнением рекомендаций Ревизионной комиссии и плана мероприятий по устранению недостатков и нарушений.

4.2. Члены Ревизионной комиссии обязаны:

4.2.1. Не разглашать конфиденциальную информацию (сохранять коммерческую тайну), ставшую известной членам Ревизионной комиссии при осуществлении ими своих полномочий;

4.2.2. Своевременно предоставлять в Общество информацию о себе в соответствии с требованиями законодательства, в том числе письменно уведомлять Общество о владении ценными бумагами Общества, о намерении совершить сделки с ценными бумагами Общества, или его дочерних (зависимых) обществ, а также раскрывать информацию о совершенных ими сделках с такими ценными бумагами;

4.2.3. Присутствовать на заседаниях органов управления Общества, Комитета по аудиту и рискам Совета директоров в случаях, установленных внутренними документами Общества, а также в случае возникновения такой необходимости и по приглашению таких органов.

5. ПОРЯДОК ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ.

5.1. Избрание Председателя и Секретаря Ревизионной комиссии и их полномочия.

5.1.1. Работой Ревизионной комиссии руководит ее Председатель, который избирается большинством голосов членов Ревизионной комиссии, принимающих участие в голосовании на первом заседании Ревизионной комиссии. Председатель Ревизионной комиссии может быть переизбран в любое время по решению большинства членов Ревизионной комиссии.

5.1.2. Кандидатура Председателя Ревизионной комиссии может быть предложена любым членом Ревизионной комиссии. Член Ревизионной комиссии может предложить свою собственную кандидатуру.

5.1.3. При избрании Председателя Ревизионной комиссии в голосовании принимают участие все члены Ревизионной комиссии, в том числе и то лицо, чья кандидатура поставлена на голосование.

5.1.4. В случае отсутствия Председателя Ревизионной комиссии его функции осуществляет один из членов Комиссии по решению большинства присутствующих на заседании членов Ревизионной комиссии.

5.1.5. Председатель Ревизионной комиссии:

планирует и организует работу Ревизионной комиссии;

созывает заседания Ревизионной комиссии и председательствует на них;

утверждает повестку дня заседаний Ревизионной комиссии;

организует на заседаниях ведение протокола, подписывает документы, исходящие от имени Ревизионной комиссии.

организует текущую работу Ревизионной комиссии, включая порядок проведения проверок, вопросы проверок и их распределение между членами Ревизионной комиссии;

составляет План работы Ревизионной комиссии, распределяет обязанности среди ее членов и руководит их работой;

представляет Ревизионную комиссию на Общих собраниях акционеров, заседаниях Совета директоров, заседаниях комитетов Совета директоров Общества, заседаний иных органов;

решает вопросы, связанные с техническим обеспечением заседаний Ревизионной комиссии;

организует делопроизводство, документооборот, учет и хранение документов Ревизионной комиссии;

осуществляет мероприятия, необходимые для организации Ревизионной комиссией контроля за финансово-хозяйственной деятельностью Общества, деятельностью органов управления;

обеспечивает своевременное информирование органов управления/акционеров Общества, а также иных лиц, о результатах проведенных проверок (ревизий), предоставляет копии заключений Ревизионной комиссии Общества;

организует предварительное, не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня уведомление членов Ревизионной комиссии, о проведении заседаний Ревизионной комиссии;

выполняет иные функции, необходимые для обеспечения деятельности Ревизионной комиссии.

Указания Председателя по организационным вопросам (в том числе о необходимости и сроках проведения проверки финансово-хозяйственной деятельности Общества) обязательны для членов Ревизионной комиссии. Председатель не вправе влиять на выводы члена Ревизионной комиссии, которые делаются по результатам проведенной проверки.

5.1.6. Организационное обеспечение работы Ревизионной комиссии осуществляет Секретарь Ревизионной комиссии, избираемый на первом заседании Ревизионной комиссии из

числа членов Ревизионной комиссии. Избрание Секретаря Ревизионной комиссии осуществляется в порядке, аналогичном порядку, предусмотренному для избрания Председателя Ревизионной комиссии.

5.1.7. Секретарь Ревизионной комиссии немедленно после своего избрания уведомляет Общество о способах передачи ему документов, поступивших в адрес Ревизионной комиссии в соответствии с пунктом 6.1 настоящего Положения.

5.1.8. Секретарь Ревизионной комиссии ведет протоколы, обеспечивает хранение документов, касающихся деятельности Ревизионной комиссии, в соответствии с разделом 6 настоящего Положения.

5.2. Проведение заседаний Ревизионной комиссии.

5.2.1. Все вопросы деятельности Ревизионной комиссии, не отнесенные настоящим Положением к ведению Председателя Ревизионной комиссии, решаются на заседаниях Ревизионной комиссии. Заседания Ревизионной комиссии проводятся по мере необходимости.

5.2.2. Первое заседание Ревизионной комиссии проводится не позднее 15 дней с даты избрания Ревизионной комиссии.

5.2.3. Заседания Ревизионной комиссии ведет Председатель Ревизионной комиссии. В случае его отсутствия членами Ревизионной комиссии большинством голосов присутствующих на заседании членов назначается лицо, замещающее Председателя на заседании.

5.2.4. В случае отсутствия Секретаря Ревизионной комиссии на заседании большинством голосов присутствующих на заседании членов Ревизионной комиссии назначается лицо, его замещающее.

5.2.5. Заседания Ревизионной комиссии проводятся в обязательном порядке перед проведением проверки Общества и после ее проведения, а также по мере необходимости. Член Ревизионной комиссии вправе требовать созыва заседания Ревизионной комиссии.

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

- определение объекта проверки (ревизии);
- порядок, сроки и объем проведения проверки (ревизии);
- определение перечня информации и материалов, необходимых для проведения проверки (ревизии), способов и источников их получения;
- определение перечня лиц, которых необходимо привлечь для проведения проверки (ревизии), в том числе для дачи объяснений, разъяснения отдельных вопросов;
- распределение обязанностей между членами Ревизионной комиссии в рамках проверки (ревизии);
- решение иных вопросов.

5.2.7. На заседании Ревизионной комиссии Общества, проводимом по итогам каждой проверки (ревизии), рассматриваются следующие вопросы:

- обсуждение информации, полученной в ходе проведения проверки (ревизии) и источников ее получения;
- подведение итогов проверки (ревизии);
- обобщение выводов и формирование предложений на основании итогов проверки (ревизии);
- утверждение и подписание заключения Ревизионной комиссии по итогам проверки (ревизии);
- установление и анализ причин выявленных нарушений и обсуждение возможных вариантов их устранения и предотвращения в будущем;
- принятие решения об обращении в адрес органов управления Общества, их должностных лиц о необходимости устранения нарушений, выявленных проверкой (ревизией);
- иные вопросы, связанные с подведением итогов проверки (ревизии).

5.2.8. Заседания Ревизионной комиссии могут проводиться как в очной, так и в заочной форме.

5.2.9. При проведении заседаний в заочной форме членам Ревизионной комиссии направляются документы с повесткой дня и формой для голосования, позволяющей точно выразить позицию по вопросам повестки дня. Подготовку документов для проведения заседания в заочной форме и их рассылку обеспечивает Секретарь Ревизионной комиссии по поручению Председателя Ревизионной комиссии. Председатель Ревизионной комиссии устанавливает срок, в течение которого члены Ревизионной комиссии должны выразить свою позицию по вопросам повестки дня.

5.2.10. Заседание Ревизионной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины избранных членов Ревизионной комиссии. В случае проведения заседания в заочной форме оно считается состоявшимся, если в голосовании приняли участие не менее половины избранных членов Ревизионной комиссии.

5.2.11. Решения Ревизионной комиссии принимаются большинством голосов членов Ревизионной комиссии, участвовавших в заседании (принявших участие в голосовании при заочном проведении заседания). Каждый член Ревизионной комиссии обладает одним голосом. При равенстве голосов голос Председателя Ревизионной комиссии является решающим.

5.2.12. Передача права голоса членом Ревизионной комиссии иному лицу, в том числе другому члену Ревизионной комиссии, не допускается.

5.2.13. Член Ревизионной комиссии, голосовавший «против» принятого Ревизионной комиссией решения, вправе письменно изложить свое особое мнение и довести его до сведения органов управления Общества. Особое мнение члена Ревизионной комиссии прилагается к протоколу заседания Комиссии или может включаться непосредственно в текст протокола.

5.2.14. На заседании Ревизионной комиссии ведется протокол. Протокол заседания Ревизионной комиссии составляется не позднее 5 (пяти) рабочих дней после проведения заседания, подписывается Председателем и всеми членами Ревизионной комиссии, участвующими в заседании, в 2 (двух) оригинальных экземплярах.

В протоколе заседания Ревизионной комиссии указываются:

- номер протокола;
- полное фирменное наименование и местонахождение Общества;
- дата, место и время проведения заседания;
- члены Ревизионной комиссии, присутствующие на заседании;
- члены Ревизионной комиссии, не принявшие участие в заседании;
- приглашенные на заседание лица;
- информация о наличии кворума для проведения заседания и по каждому вопросу повестки дня;
- повестка дня заседания;
- вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
- принятые решения;
- дата составления протокола;
- лица, заявившие особое мнение по принимаемым решениям;
- лица, выступившие по вопросам повестки дня заседания.

5.3. Проведение проверок Ревизионной комиссией.

5.3.1. Ревизионная комиссия осуществляет проверку финансово-хозяйственной деятельности Общества по итогам работы за год.

5.3.2. Ревизионная комиссия вправе, помимо проверки, указанной в п.5.3.1. настоящего Положения, проводить внеплановые проверки в любое время в соответствии с настоящим Положением.

5.3.3. Проверка (ревизия) финансово-хозяйственной деятельности Общества осуществляется так же во всякое время:

- по инициативе самой Ревизионной комиссии Общества.
- по решению общего собрания акционеров Общества.
- по решению Совета директоров Общества.
- по требованию акционера (акционеров) Общества, владеющих в совокупности не менее чем 10 процентами голосующих акций Общества по всем вопросам компетенции общего собрания акционеров на дату предъявления требования.

5.3.4. Основанием для проведения проверки по инициативе Общего собрания акционеров или Совета директоров является соответствующее решение органа управления Общества. Председатель Ревизионной комиссии должен организовать проведение внеплановой проверки не позднее 30 дней с момента вынесения соответствующего решения Общим собранием акционеров или Советом директоров.

5.3.5. Основанием для проведения проверки по инициативе акционера является соответствующее письменное требование, поступившее в Ревизионную комиссию.

5.3.6. Требование акционера или решение органа управления Общества о проведении проверки (ревизии) оформляется письменно и должно содержать:

- наименование органа управления Общества или полное имя (полное наименование) акционеров (акционера);

- сведения об акциях, принадлежащих акционерам, предъявившим требование (количество, категория, тип);

- сведения о предмете и направлении деятельности проверки (ревизии);

- мотивированное обоснование требования проведения проверки.

5.3.7. Требование подписывается акционером или его представителем либо председателем (председательствующим) органа управления Общества. Число голосующих акций Общества, принадлежащих акционеру (акционерам), подписавшему требование и общее число голосующих акций Общества, определяются на дату фактического направления требования Обществу. Для подтверждения количества принадлежащих акционеру (акционерам) акций он должен приложить выписку по его лицевому счету в реестре акционеров Общества либо выписку по счету депо владельца (в случае учета акций Общества через номинального держателя) составленную по состоянию на дату, не позднее даты предшествующей дате направления требования Обществу.

Если требование подписывается представителем акционера, то к нему прилагается надлежащим образом оформленная доверенность.

5.3.8. Требование инициаторов проведения проверки (ревизии) отправляется заказным письмом в адрес Общества с уведомлением о вручении или сдается нарочно в канцелярию Общества. Дата предъявления требования определяется по дате уведомления о его вручении или дате сдачи в канцелярию Общества, копия требования должна быть направлена Председателю Ревизионной комиссии в таком же порядке.

5.3.9. В течение 10 (десяти) рабочих дней с даты предъявления требования Ревизионная комиссия должна принять решение о проведении (отказе в проведении) проверки (ревизии) Общества, после чего в течение 3 (трех) рабочих дней с момента принятия решения направить решение инициатору проверки заказным письмом по адресу, указанному в требовании, либо вручить лично, с направлением копии решения единоличному исполнительному органу Общества.

5.3.10. Основанием для отказа в проведении проверки (ревизии) являются следующие случаи:

- акционер (акционеры), предъявивший требование, не является владельцем необходимого для этого количества голосующих акций;

- по фактам, указанным в предъявленном требовании, проверка (ревизия) уже проведена и Ревизионной комиссией составлено заключение.

5.3.11. Председатель Ревизионной комиссии должен организовать проведение внеплановой проверки не позднее 30 дней с момента получения требования.

5.3.12. Внеплановая проверка по инициативе самой Ревизионной комиссии должна быть проведена, если за ее проведение проголосует большинство членов Ревизионной комиссии.

5.3.13. Не менее чем за одну неделю до начала проверки Председатель Ревизионной комиссии в письменном виде уведомляет Совет директоров и Генерального директора Общества (лицо, его замещающее) о вопросах, подлежащих проверке, инициаторе проверки, предполагаемых сроках проверки, необходимости привлечения к проверке сторонних специалистов и иных существенных условиях проведения проверки. К уведомлению может прилагаться запрос о предоставлении документов для проверки.

5.3.14. Для обеспечения деятельности Ревизионной комиссии Генеральным директором Общества (лицом, его замещающим) назначается группа работников Общества, ответственных за взаимодействие с Ревизионной комиссией.

5.4. Порядок привлечения сторонних специалистов к отдельным проверкам, проводимым Ревизионной комиссией.

5.4.1. Совет директоров, а также любой член Ревизионной комиссии вправе в любое время обратиться к Председателю Ревизионной комиссии с предложением о привлечении к проверке сторонних специалистов. Решение о привлечении сторонних специалистов принимается на заседании Ревизионной комиссии.

5.4.2. Если привлечение сторонних специалистов возможно только на возмездной основе, то оно осуществляется по предварительному согласованию с Советом директоров Общества. Совет директоров в своем решении определяет порядок оплаты и иные существенные условия участия сторонних специалистов в проводимой Ревизионной комиссией проверке.

5.5. Оформление результатов проверок, проводимых Ревизионной комиссией.

5.5.1. По результатам проверки составляется Акт, который должен содержать систематизированное изложение документально подтвержденных фактов нарушений при осуществлении финансово-хозяйственной деятельности Общества, выявленных в процессе проверки, или указание на отсутствие таковых, а также выводы и предложения Ревизионной комиссии по устранению выявленных нарушений.

5.5.2. На основании Акта проверки Ревизионная комиссия составляет заключение, в котором выражает свое мнение, в том числе по вопросам достоверности данных, содержащихся в отчетах, и иных финансовых документах Общества.

5.5.3. Заключение в зависимости от объекта (предмета) проверки (ревизии), должно содержать:

- краткие сведения о проверяемом обществе;
- сведения о составе Ревизионной комиссии;
- проверяемый период;
- метод проведения проверки;
- подтверждение достоверности данных, содержащихся в годовом отчете, годовой бухгалтерской отчетности Общества, а также иных отчетах и финансовых документах Общества;
- информацию о фактах нарушения установленных правовыми актами Российской Федерации порядка ведения бухгалтерского учета и представления финансовой и иной отчетности, а также правовых актов Российской Федерации при осуществлении финансово-хозяйственной деятельности Общества;

5.5.4. Заключение подписывается Председателем Ревизионной комиссии и ее членами, принимавшими участие в проверке. Все разногласия, возникающие при составлении заключения, решаются путем голосования большинством голосов. Член Ревизионной комиссии, не согласный с выводами, содержащимися в заключении, вправе изложить свою позицию в письменном виде.

5.5.5. Заключение составляется в трех экземплярах, которые направляются в следующие адреса:

- Совету директоров Общества;
- Генеральному директору Общества.

Один экземпляр заключения хранится в делах Ревизионной комиссии.

5.5.6. Если инициатором проведения проверки является акционер или группа акционеров, то заключение составляется в четырех экземплярах, один из которых направляется в его/их адрес. В иных случаях ознакомление заинтересованных лиц с заключениями Ревизионной комиссии осуществляется в порядке, предусмотренном статьей 91 Закона «Об акционерных обществах».

5.5.7. Заключение Ревизионной комиссии формируется не позднее чем через 10 дней с момента завершения проверки и является официальной точкой зрения Ревизионной комиссии по проверяемым вопросам. Заключение доводится до сведения заинтересованных сторон в пятидневный срок с даты составления.

6. ХРАНЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ И ИХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЗАИНТЕРЕСОВАННЫМ ЛИЦАМ.

6.1. Все документы в адрес Ревизионной комиссии (в частности, заявки на проведение проверок) направляются заказным письмом в адрес Общества с уведомлением о вручении либо сдаются в секретариат (канцелярию) Общества. Исполнительные органы Общества обеспечивают передачу поступивших документов Председателю Ревизионной комиссии либо Секретарю Ревизионной комиссии.

6.2. Заключение Ревизионной комиссии хранятся по месту нахождения исполнительного органа или в ином месте, известном и доступном для акционеров и иных заинтересованных лиц.

6.3. Заключение Ревизионной комиссии предоставляются лицам, имеющим право доступа к этим документам в соответствии с действующим законодательством и в порядке, предусмотренном действующим законодательством и Уставом Общества.

6.4. Протоколы заседаний Ревизионной комиссии и иные документы, связанные с деятельностью Ревизионной комиссии (за исключением заключений) хранятся у Секретаря Ревизионной комиссии. При переизбрании Секретаря Ревизионной комиссии он обязан передать эти документы вновь избранному Секретарю Ревизионной комиссии.

7. МАТЕРИАЛЬНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ.

7.1. Для работы Ревизионной комиссии (в том числе, для проведения заседаний Ревизионной комиссии и на время проведения проверок) Общество предоставляет помещения, оборудованные оргтехникой (телефонами, факсами, компьютерами, принтерами и иной оргтехникой по обоснованному требованию Председателя Ревизионной комиссии). Предоставляемые помещения должны быть расположены таким образом, чтобы не затруднять деятельность Ревизионной комиссии.

7.2. Ревизионная комиссия за счет Общества обеспечивается канцелярскими принадлежностями и иными расходными материалами в объеме, необходимом для деятельности Ревизионной комиссии.

7.3. Членам Ревизионной комиссии компенсируются все подтвержденные расходы, связанные с исполнением ими обязанностей членов Ревизионной комиссии.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНОВ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ

8.1. Члены Ревизионной комиссии должны осуществлять свои права и исполнять обязанности по осуществлению контроля за финансово-хозяйственной деятельностью Общества добросовестно и разумно.

8.2. Председатель и члены Ревизионной комиссии несут ответственность за ненадлежащее исполнение обязанностей в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9. ИЗБРАНИЕ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ПОЛНОМОЧИЙ ЧЛЕНОВ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ.

9.1. Ревизионная комиссия избирается годовым Общим собранием акционеров на срок до следующего годового Общего собрания акционеров из числа кандидатов, предложенных акционерами Общества.

9.2. Кандидаты в состав Ревизионной комиссии должны письменно подтвердить свое согласие на избрание в состав Ревизионной комиссии.

9.3. Количественный состав Ревизионной комиссии определяется Общим собранием акционеров и не должен составлять менее 3 (трех) человек.

9.4. Голосование по вопросу избрания членов Ревизионной комиссии проводится отдельно по каждому кандидату в члены Ревизионной комиссии. Решение об избрании кандидата членом Ревизионной комиссии принимается большинством голосов акционеров-владельцев голосующих акций Общества, принимающих участие в Общем собрании акционеров.

9.5. Члены Ревизионной комиссии могут переизбираться неограниченное число раз.

9.6. Ревизионная комиссия из своего состава большинством голосов от общего числа членов Ревизионной комиссии, принимающих участие в заседании, избирает Председателя.

9.7. С момента избрания нового состава Ревизионной комиссии полномочия ранее избранного состава Ревизионной комиссии прекращаются.

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

9.9. В случае, когда количество членов Ревизионной комиссии становится менее половины избранных членов Ревизионной комиссии, Совет директоров обязан созвать внеочередное общее собрание акционеров для избрания нового состава Ревизионной комиссии. Оставшиеся члены Ревизионной комиссии осуществляют свои функции до избрания нового состава Ревизионной комиссии на внеочередном общем собрании акционеров.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

10.1. Настоящее Положение утверждается Общим собранием акционеров большинством голосов акционеров – владельцев голосующих акций Общества, принимающих участие в Общем собрании акционеров.

10.2. Если в результате изменения законодательства Российской Федерации либо Устава Общества отдельные статьи настоящего Положения вступают с ними в противоречие, эти статьи утрачивают силу и до момента внесения изменений в Положение члены Ревизионной комиссии руководствуются действующим законодательством.

10.3. По вопросам деятельности Ревизионной комиссии, прямо не предусмотренным настоящим Положением, применяются положения Устава Общества и действующего законодательства Российской Федерации.