

ПАО «Русполимет»
Юридический отдел

УТВЕРЖДЕНО

Решением общего собрания акционеров
Открытого акционерного общества
«Русполимет»

Протокол № 13
от 02.06.2016 г.

Председатель собрания
_____ (Клочай В.В.)
м.п.

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

П. ПАО «Русполимет» 03-2016

Вводится в действие с
«03» июня 2016г.

Срок действия – до изъятия.

СОДЕРЖАНИЕ

	Страница
1. Общие положения	3
2. Обязанности ревизионной комиссии	3
3. Порядок проведения проверок (ревизий)	4
4. Порядок выдвижения требования о проведении проверки (ревизии) акционерами общества	4
5. Порядок выдвижения требования ревизионной комиссии о созыве внеочередного общего собрания акционеров	5
6. Решения ревизионной комиссии	5
7. Председатель ревизионной комиссии	6
8. Документы ревизионной комиссии	6

1. Общие положения

1.1. Ревизионная комиссия является органом контроля за финансово-хозяйственной деятельностью общества, его органов, должностных лиц, подразделений и служб, филиалов и представительств.

1.2. В своей деятельности ревизионная комиссия руководствуется законодательством РФ, уставом общества и настоящим положением.

1.3. Компетенция ревизионной комиссии определяется Федеральным законом «Об акционерных обществах». По вопросам, не предусмотренным Федеральным законом «Об акционерных обществах», компетенция ревизионной комиссии определяется уставом общества.

1.4. Члены ревизионной комиссии общества не могут одновременно являться членами совета директоров общества, а также занимать иные должности в органах управления общества.

2. Обязанности ревизионной комиссии

2.1. Ревизионная комиссия обязана:

своевременно доводить до сведения общего собрания, совета директоров и единоличного исполнительного органа результаты осуществленных проверок (ревизий) в форме заключения или акта;

давать оценку достоверности данных, включаемых в годовой отчет общества и содержащихся в годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности общества;

соблюдать коммерческую тайну, не разглашать сведения, являющиеся конфиденциальными, к которым члены ревизионной комиссии имеют доступ при выполнении своих функций;

в ходе проверки (ревизии) требовать от органов общества, руководителей подразделений и служб, филиалов и представительств и должностных лиц предоставления информации (документов и материалов), изучение которой соответствует компетенции ревизионной комиссии;

требовать созыва заседаний совета директоров, 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 единоличного исполнительного органа, членов совета директоров, работников общества, любых должностных лиц по вопросам, находящимся в компетенции ревизионной комиссии;

фиксировать нарушения нормативно-правовых актов, устава, положений, правил и инструкций общества работниками общества и должностными лицами;

осуществлять ревизию финансово-хозяйственной деятельности общества по итогам деятельности общества за год, а также во всякое время по инициативе лиц, названных в Федеральном законе «Об акционерных обществах», уставе общества и настоящем положении.

в случае необходимости привлекать на договорной основе к своей работе специалистов по отдельным вопросам финансово-хозяйственной деятельности, не занимающих должностей в обществе.

2.2. Члены ревизионной комиссии обязаны присутствовать на общем собрании акционеров и отвечать на вопросы участников собрания.

2.3. Ревизионная комиссия Общества из своего состава может избрать секретаря. Секретарь организует ведение протокола ее заседаний, рассылку до адресатов актов и заключений Ревизионной комиссии Общества.

3. Порядок проведения проверок (ревизий)

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

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

3.3. Проверка (ревизия) финансово-хозяйственной деятельности общества осуществляется также во всякое время по:

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

3.4. Член ревизионной комиссии при выявлении нарушений направляет председателю ревизионной комиссии письменное описание выявленных нарушений, требующих решения ревизионной комиссии.

В течение 3 рабочих дней после получения требования председатель ревизионной комиссии обязан созвать заседание ревизионной комиссии.

При принятии ревизионной комиссией решения о проведении проверки (ревизии) председатель ревизионной комиссии обязан организовать проверку (ревизию), установить срок ее проведения и приступить к проведению проверки (ревизии).

3.5. При проведении проверок члены ревизионной комиссии обязаны изучить все имеющиеся и полученные документы и материалы, относящиеся к предмету проверки.

3.6. По итогам проверки финансово-хозяйственной деятельности общества ревизионная комиссия общества составляет и утверждает заключение.

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

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

4.1. Проверка (ревизия) финансово-хозяйственной деятельности общества осуществляется во всякое время по требованию акционера (акционеров) общества, владеющего (владельцев в совокупности) не менее чем 10 процентами голосующих акций общества.

4.2. Акционеры — инициаторы проверки (ревизии) направляют в ревизионную комиссию письменное требование, которое должно содержать:

- Ф.И.О. (наименование) акционеров;
- сведения о принадлежащих им акциях (количество, категория);
- мотивированное обоснование данного требования.

Требование подписывается акционером или его доверенным лицом. Если требование подписывается доверенным лицом, то прилагается доверенность.

В случае если инициатива исходит от акционера — юридического лица, подпись представителя юридического лица, действующего в соответствии с его уставом без доверенности, заверяется печатью данного юридического лица. Если требование подписано представителем юридического лица, действующим от его имени по доверенности, к требованию прилагается доверенность.

В случае если инициатива исходит от акционера, зарегистрированного в реестре акционеров общества, то к такому требованию должна прилагаться выписка из реестра по лицевому счету акционера.

В случае если инициатива исходит от акционера, права на акции которого учитываются по счету депо в депозитарии, то к такому требованию должна прилагаться выписка со счета депо акционера в депозитарии, осуществляющего учет прав на указанные акции.

4.3. Требование инициаторов проведения ревизии направляется на имя председателя ревизионной комиссии в адрес общества или сдается в канцелярию общества.

Дата предъявления требования определяется по дате его поступления в общество или дате сдачи в общество.

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

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

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

в требовании не указан мотив проведения проверки (ревизии);

по фактам, являющимся мотивами проведения проверки (ревизии), проверка (ревизия) проведена и ревизионной комиссией утверждено заключение;

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

4.6. Акционер (акционеры), заявивший требование о проведении проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности общества, вправе предъявить следующее требование о проведении проверки не ранее чем через один месяц после предъявления в ревизионную комиссию первого из названных требований.

5. Порядок выдвижения требования ревизионной комиссии о созыве внеочередного общего собрания акционеров

5.1. Требование о созыве внеочередного общего собрания акционеров принимается большинством голосов присутствующих на заседании членов ревизионной комиссии.

Требование подписывается председателем ревизионной комиссии.

5.2. Требование ревизионной комиссией созыва внеочередного общего собрания акционеров направляется обществу в письменной форме путем направления заказного письма в адрес общества с уведомлением о его вручении или сдается в канцелярию общества.

Дата предъявления требования о созыве внеочередного общего собрания акционеров определяется по дате получения требования обществом или дате сдачи в общество.

Требование ревизионной комиссии должно содержать:

-формулировки вопросов повестки дня и решений по каждому из этих вопросов;

-четко сформулированные мотивы постановления данных вопросов повестки дня;

-форму проведения общего собрания акционеров.

6. Решения ревизионной комиссии

6.1. Ревизионная комиссия принимает решения по вопросам, отнесенным Федеральным законом «Об акционерных обществах» и уставом общества к ее компетенции, на своих заседаниях.

На заседаниях ревизионной комиссии ведется протокол, подписываемый всеми участвующими в заседании членами ревизионной комиссии.

Заседания ревизионной комиссии проводятся перед началом проверки (ревизии) и по ее результатам. Член ревизионной комиссии вправе требовать созыва заседания комиссии в случае выявления нарушений, требующих безотлагательного решения.

6.2. Заседания ревизионной комиссии общества проводятся в форме совместного присутствия членов комиссии для обсуждения вопросов повестки дня и принятия решений по вопросам, поставленным на голосование.

6.3. Кворум для проведения заседаний ревизионной комиссии и количество голосов, необходимых для принятия решений, определяются уставом общества.

6.4. Члены ревизионной комиссии в случае своего несогласия с решением комиссии вправе требовать записи в протоколе заседания особого мнения и довести его до сведения органов общества и (или) акционеров.

6.5. Заключение ревизионной комиссии, утвержденное по итогам проверки финансово-хозяйственной деятельности общества по требованию акционера (акционеров), направляется данному акционеру (акционерам) в течение 7 рабочих дней с даты утверждения заключения.

7. Председатель ревизионной комиссии

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

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

7.2. Председатель ревизионной комиссии:

- созывает и проводит ее заседания;
- организует работу ревизионной комиссии;
- представляет ревизионную комиссию на заседаниях совета директоров и на общем собрании;

- подписывает документы, исходящие от ее имени.

7.3. В случае отсутствия председателя ревизионной комиссии его функции осуществляет один из членов ревизионной комиссии по решению большинства присутствующих на заседании членов ревизионной комиссии.

8. Документы ревизионной комиссии

8.1. К документам ревизионной комиссии относятся:

- протоколы заседаний ревизионной комиссии;
- акты ревизионной комиссии по результатам проверок (ревизий);
- заключения ревизионной комиссии.

8.2. Протокол заседания ревизионной комиссии составляется не позднее 3 рабочих дней после его проведения.

В протоколе указываются:

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

8.3. В актах ревизионной комиссии по результатам проверок (ревизий) указываются:

- место и время проведения проверки (ревизии);
- члены ревизионной комиссии, принимающие участие в проведении проверки (ревизии);
- основание проведения проверки (ревизии);
- описание обнаруженных нарушений законодательства, нормативных правовых актов, требований устава и внутренних документов общества;
- указание на лиц, допустивших нарушений законодательства, нормативных правовых актов, требований устава и внутренних документов общества;
- ссылки на нормы законодательства, нормативных правовых актов, устава и внутренних документов общества, нарушение которых выявлено в ходе проверки (ревизии).

8.4. В заключениях ревизионной комиссии указываются:

- выводы о соблюдении или нарушении законодательства, нормативных правовых актов, устава и внутренних документов общества;
- оценка достоверности данных, содержащихся в годовом отчете общества, в годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности общества;

-требования о предоставлении информации (документов и материалов), заявленные в ходе проверки (ревизии) органам общества, руководителям подразделений и служб, филиалов и представительств и должностным лицам;

-полученные отказы в предоставлении информации (документов и материалов);

-сведения о требованиях ревизионной комиссии созыва заседаний совета директоров и внеочередного общего собрания;

-сведения о письменных объяснениях от единоличного исполнительного органа, членов совета директоров, должностных лиц и работников общества;

-описание нарушений законодательства, нормативно-правовых актов, устава, положений, правил и инструкций общества работниками общества и должностными лицами;

-сведения о привлечении к работе ревизионной комиссии специалистов по отдельным вопросам финансово-хозяйственной деятельности, не занимающих должностей в обществе, о заключении и исполнении с ними договоров.

8.5. Документы ревизионной комиссии подписываются членами ревизионной комиссии и не нуждаются в скреплении печатью общества.

8.6. Председатель ревизионной комиссии хранит следующие документы:

-требования о проведении проверки (ревизии);

-отказы ревизионной комиссии в проведении проверки (ревизии);

-письменные отказы должностных лиц общества предоставить информацию.

8.7. Оригиналы документов ревизионной комиссии передаются председателем ревизионной комиссии единоличному исполнительному органу общества на хранение, о чем составляется соответствующий акт.