

УТВЕРЖДЕНО

Решением годового общего собрания
акционеров АО «ОКБ «Кристалл»
Протокол № 1-2023/ГОСА от 30.06.2023 г.

П О Л О Ж Е Н И Е

о ревизионной комиссии

Акционерного общества

«Опытное конструкторское бюро «Кристалл»

(АО «ОКБ «Кристалл»)

г. Москва
2023 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о Ревизионной комиссии Акционерного общества «Опытное конструкторское бюро «Кристалл» (далее - Ревизионная комиссия), разработанное в соответствии с Федеральным законом от 26 декабря 1995 г. №208-ФЗ «Об акционерных обществах» (далее - Федеральный закон «Об акционерных обществах») и Уставом Акционерного общества «Опытное конструкторское бюро «Кристалл» (далее - Общество), определяет задачи и порядок деятельности Ревизионной комиссии, регулирует вопросы ее взаимодействия с органами управления Общества и структурными подразделениями Общества.

1.2. Ревизионная комиссия осуществляет регулярный контроль за финансово-хозяйственной деятельностью Общества, его филиалов и представительств, должностных лиц органов управления Общества и структурных подразделений Общества на предмет соответствия законодательству Российской Федерации, уставу Общества и внутренним документам Общества.

1.3. Ревизионная комиссия действует в интересах акционеров Общества и в своей деятельности подотчетна Общему собранию акционеров Общества.

1.4. При осуществлении своей деятельности Ревизионная комиссия независима от должностных лиц органов управления Общества и должностных лиц структурных подразделений Общества.

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

1.5. В своей деятельности Ревизионная комиссия руководствуется законодательством Российской Федерации, уставом Общества, настоящим Положением и другими внутренними документами Общества, утвержденными Общим собранием акционеров Общества.

2. ЗАДАЧИ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ

2.1. Главными задачами Ревизионной комиссии являются:

- а) осуществление контроля за финансово-хозяйственной деятельностью Общества;
- б) обеспечение наблюдения за соответствием совершаемых Обществом финансово-хозяйственных операций законодательству Российской Федерации и уставу Общества;
- в) осуществление независимой оценки информации о финансовом состоянии Общества.

3. ПОРЯДОК ИЗБРАНИЯ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ.

3.1. Ревизионная комиссия в количестве 3 (трех) человек избирается Общим собранием акционеров Общества на срок до следующего годового Общего собрания акционеров Общества в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Уставом Общества.

3.2. Акции, принадлежащие членам Совета директоров или лицам, занимающим должности в органах управления Общества, не могут участвовать в голосовании при избрании членов Ревизионной комиссии.

3.3. Члены Ревизионной комиссии могут переизбираться неограниченное число раз.

3.4. Полномочия отдельных членов или всего состава Ревизионной комиссии могут быть досрочно прекращены по решению Общего собрания акционеров.

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

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

3.5.2. Член Ревизионной комиссии признается выбывшим из ее состава со следующего дня после получения Ревизионной комиссией его заявления либо со дня смерти или получения Обществом документов, подтверждающих невозможность осуществления членом Ревизионной комиссии своих полномочий.

3.6. В случае, когда число членов Ревизионной комиссии становится менее 2 (двух), Совет директоров обязан созвать внеочередное Общее собрание акционеров для избрания Ревизионной комиссии. Оставшиеся члены Ревизионной комиссии осуществляют свои функции до избрания нового состава Ревизионной комиссии.

4. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ И СЕКРЕТАРЬ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ

4.1. Председатель Ревизионной комиссии избирается членами Ревизионной комиссии из их числа открытым голосованием, большинством голосов от общего числа избранных членов Ревизионной комиссии, на первом заседании Ревизионной комиссии. Члены Ревизионной комиссии вправе в любое время переизбрать Председателя Ревизионной комиссии большинством голосов от общего числа избранных членов Ревизионной комиссии.

4.2. Председатель Ревизионной комиссии:

- 1) созывает и проводит заседания Ревизионной комиссии;
- 2) утверждает повестку дня заседания Ревизионной комиссии, а также решает все необходимые вопросы, связанные с подготовкой и проведением заседания Ревизионной комиссии;
- 3) организует текущую работу Ревизионной комиссии;
- 4) представляет Ревизионную комиссию на Общем собрании акционеров Общества и заседаниях Совета директоров Общества;

5) подписывает протокол заседания Ревизионной комиссии и иные документы, исходящие от имени Ревизионной комиссии.

4.3. Ревизионная комиссия может освободить от исполнения обязанностей Председателя Ревизионной комиссии и избрать нового. Соответствующее решение принимается большинством голосов членов Ревизионной комиссии, принявших участие в заседании.

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

4.5. На время отсутствия Председателя Ревизионной комиссии временно исполняющий функции Председателя Ревизионной комиссии избирается Ревизионной комиссией большинством голосов членов Ревизионной комиссии, принявших участие в заседании.

4.6. Секретарь Ревизионной комиссии избирается членами Ревизионной комиссии из их числа на первом заседании Ревизионной комиссии. Члены Ревизионной комиссии вправе в любое время переизбрать секретаря Ревизионной комиссии. Секретарь Ревизионной комиссии избирается и переизбирается большинством голосов от общего числа членов Ревизионной комиссии.

4.7. Секретарь Ревизионной комиссии:

- 1) организует ведение протоколов заседаний Ревизионной комиссии;
- 2) обеспечивает своевременное информирование органов управления Общества о результатах проведенных проверок, предоставляет копии заключений Ревизионной комиссии;
- 3) оформляет и подписывает протоколы заседаний Ревизионной комиссии;
- 4) организует ведение делопроизводства, документооборота и хранение документов Ревизионной комиссии;
- 5) организует уведомление членов Ревизионной комиссии о проведении заседаний Ревизионной комиссии, плановых и внеплановых проверок деятельности Общества;
- 6) выполняет иные функции, предусмотренные настоящим Положением.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ

5.1. Ревизионная комиссия при осуществлении своих полномочий руководствуется требованиями законодательства Российской Федерации, устава Общества и решениями Общего собрания акционеров Общества.

5.2. Члены Ревизионной комиссии вправе:

- 1) иметь беспрепятственный допуск во все служебные помещения Общества;
- 2) печатывать денежные хранилища, материальные склады, архивы и другие служебные помещения Общества на период проведения проверки с целью сохранности находящихся в них

ценностей и документов;

3) изымать из дел отдельные документы (с оставлением в делах акта изъятия и копий изъятых документов), если в ходе проверки будут обнаружены подделки, подлоги или иные злоупотребления;

4) получать от должностных лиц органов управления Общества, руководителей и сотрудников структурных подразделений Общества письменные объяснения по вопросам, возникающим в ходе проведения проверок;

5) выдавать предписания должностным лицам органов управления Общества, руководителям структурных подразделений Общества о принятии ими безотлагательных мер в связи с выявленными нарушениями, если непринятие таких мер может повлечь утрату ценностей, документов или способствовать дальнейшим злоупотреблениям;

6) требовать созыва внеочередного Общего собрания акционеров Общества, заседания Совета директоров Общества и Ревизионной комиссии в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, уставом Общества и настоящим Положением;

7) запрашивать у должностных лиц органов управления Общества, руководителей структурных подразделений Общества документы и материалы, необходимые для проведения проверок финансово-хозяйственной деятельности Общества, в том числе: информацию о фонде заработной платы, начисленных и выплаченных премиях в проверяемый период.

8) выносить на заседание Ревизионной комиссии вопросы о необходимости предлагать к рассмотрению органами управления Общества вопрос о применении мер дисциплинарной и материальной ответственности к сотрудникам Общества, включая должностных лиц органов управления Общества, в случае нарушения ими устава Общества и внутренних документов Общества.

9) высказывать особое мнение по вопросам повестки дня заседания Ревизионной комиссии, требовать отражения особого мнения в протоколе заседания Ревизионной комиссии и доведения его до сведения органов управления и Совета директоров Общества.

5.3. Члены Ревизионной комиссии Общества обязаны:

1) лично участвовать в заседаниях Ревизионной комиссии, в проведении проверок финансово-хозяйственной деятельности Общества;

2) обеспечивать соблюдение режима конфиденциальности получаемых сведений и не допускать несанкционированного разглашения информации, ставшей им известной в процессе проведения ревизионных проверок;

3) в установленном уставом Общества порядке требовать созыва внеочередного Общего собрания акционеров Общества и заседания Совета директоров в случае возникновения реальной угрозы интересам Общества;

4) докладывать Общему собранию акционеров Общества о результатах плановых и внеплановых проверок финансово-хозяйственной деятельности Общества, о выявленных фактах нарушения членами Совета директоров Общества и другими должностными лицами органов управления Общества законодательства Российской Федерации, устава Общества;

5) по поручению Председателя Ревизионной комиссии представлять в Совет директоров Общества не позднее чем за 45 календарных (сорок пять) дней до даты проведения годового Общего собрания акционеров Общества заключение по итогам проверки деятельности Общества за отчетный год.

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

5.5. Членам Ревизионной комиссии может выплачиваться вознаграждение и (или) компенсироваться расходы, связанные с исполнением членами Ревизионной комиссии своих функций, в порядке, решением Общего собрания акционеров Общества.

5.6. Ревизионная комиссия для проведения ревизионной проверки вправе привлекать специалистов в соответствующих областях (права, экономики, финансов, бухгалтерского учета, управления, экономической безопасности и других), в том числе специализированные организации, путем заключения Обществом гражданско-правовых договоров с такими специалистами.

6. ПОЛНОМОЧИЯ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ

6.1. В соответствии со своей компетенцией Ревизионная комиссия проводит ревизии (проверки) финансово-хозяйственной деятельности Общества, осуществляет контроль за соблюдением норм действующего законодательства Российской Федерации, положений Устава и законных прав и интересов акционеров Советом директоров, Генеральным директором и другими органами управления Общества.

6.2. Ревизионная комиссия осуществляет свою работу в интересах Общества.

6.3. Ревизионная комиссия осуществляет:

6.3.1. Ежегодные проверки по итогам соответствующего финансового года.

6.3.2. Внеочередные проверки.

6.4. Внеочередные проверки проводятся Ревизионной комиссией по собственной инициативе, по поручению Общего собрания акционеров, Совета директоров, а также по требованию акционеров, владеющих в совокупности не менее чем 10% (десятью процентами) голосующих акций Общества.

6.5. По итогам проверки финансово-хозяйственной деятельности Общества Ревизионная комиссия составляет заключение с подтверждением достоверности данных, содержащихся в отчетах и иных финансовых документах Общества.

6.6. Ревизионная комиссия подтверждает достоверность данных, содержащихся в годовом отчете и годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности Общества.

6.7. В случае выявления расхождений в отчетах и других финансовых документах Ревизионная комиссия предоставляет соответствующим органам управления Общества План об устранении выявленных нарушений (ПУН). Указанный документ является обязательным для исполнения всеми органами управления Общества.

6.8. Заключение Ревизионной комиссии должно также содержать информацию о выявленных нарушениях правил и порядка ведения бухгалтерского учета и представления финансовой отчетности. В случае выявления фактов нарушения прав и законных интересов акционеров Ревизионная комиссия обязана отразить выявленные факты нарушений в своем отчете.

6.9. Ревизионная комиссия обязана потребовать созыв заседания Совета директоров или Общего собрания акционеров в случае, если возникла угроза существенным интересам Общества или выявлены злоупотребления должностных лиц Общества. В случае отказа Совета директоров созвать Общее собрание акционеров Ревизионная комиссия вправе обратиться в суд с требованием о понуждении Общества провести Общее собрание акционеров.

7. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ

7.1. Проведение заседаний Ревизионной комиссии и проверок деятельности Общества осуществляется в соответствии с утвержденным годовым планом работы Ревизионной комиссии.

Срок проведения проверки финансово-хозяйственной деятельности по итогам года при подготовке к проведению Годового общего собрания акционеров должен соответствовать требованиям, установленным Федеральным законом «Об акционерных обществах».

7.2. План работы Ревизионной комиссии утверждается на первом организационном заседании Ревизионной комиссии, проведение которого должно состояться не позднее чем через 20 (двадцать) календарных дней со дня избрания нового состава Ревизионной комиссии на годовом (внеочередном) Общем собрании акционеров Общества.

7.3. План работы Ревизионной комиссии включает в себя:

- 1) Определение объекта ревизионной проверки.
- 2) Порядок, сроки и объем проведения ревизионной проверки.
- 3) Определение перечня лиц, которых необходимо привлечь для проведения

ревизионной проверки (для дачи объяснений, разъяснения отдельных вопросов).

4) Определение члена Ревизионной комиссии, ответственного за подготовку проекта заключения Ревизионной комиссии к заседанию Ревизионной комиссии по подведению итогов ревизионной проверки.

5) Решение иных вопросов, лежащих в компетенции Ревизионной комиссии.

6) Статус выполнения рекомендаций, отраженных в предыдущих заключениях Ревизионной комиссии Общества.

8. ЗАСЕДАНИЯ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ

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

8.2. На заседании Ревизионной комиссии, проводимом перед началом каждой ревизионной проверки, рассматриваются вопросы, включенные в План работы Ревизионной комиссии, указанные в пп. 7.3 настоящего Положения.

8.3. На заседании Ревизионной комиссии, проводимом по итогам каждой ревизионной проверки, рассматриваются следующие вопросы:

1) обсуждение информации, полученной в ходе проведения ревизионной проверки, и источников ее получения;

2) подведение итогов ревизионной проверки;

3) обобщение выводов и формирование предложений на основании итогов ревизионной проверки;

4) утверждение и подписание заключения Ревизионной комиссии по итогам ревизионной проверки;

5) установление и анализ причин нарушения законодательства Российской Федерации и устава Общества, обсуждение возможных вариантов их устранения и предотвращения в будущем;

6) принятие решения об обращении в адрес органов управления Общества, их должностных лиц и руководителей структурных подразделений Общества о необходимости устранения нарушений, выявленных ревизионной проверкой; применении к лицам, допустившим нарушения, мер ответственности;

7) иные вопросы, связанные с подведением итогов проверки.

8.4. Заседания Ревизионной комиссии проводятся в сроки, установленные годовым планом работы Ревизионной комиссии.

8.5. Председатель Ревизионной комиссии созывает заседание Ревизионной комиссии по

собственной инициативе либо по инициативе члена Ревизионной комиссии, а также на основании решения общего собрания акционеров Общества, Совета директоров Общества или требования акционеров Общества (владеющих не менее чем 10 процентами голосующих акций Общества) о проведении проверки финансово-хозяйственной деятельности Общества.

8.6. Председатель Ревизионной комиссии при подготовке к проведению заседания Ревизионной комиссии:

- 1) определяет дату, время и место проведения заседания (подведения итогов заочного голосования);
- 2) форму проведения заседания (совместное присутствие, заочное голосование);
- 3) утверждает повестку дня заседания;
- 4) определяет перечень материалов и документов (информации), необходимых для рассмотрения вопросов повестки дня заседания Ревизионной комиссии;
- 5) определяет перечень лиц, приглашаемых на заседание Ревизионной комиссии (при совместном присутствии);
- 6) решает иные вопросы, связанные с подготовкой к проведению заседания Ревизионной комиссии.

8.7. Уведомление о проведении заседания Ревизионной комиссии направляется членам Ревизионной комиссии по электронной почте, нарочным, вручением под роспись или заказным письмом не позднее, чем за 10 (десять) календарных до даты проведения заседания. Формы уведомления о проведении очного и заочного заседания Ревизионной комиссии приведены соответственно в Приложении 1 и Приложении 2 к настоящему Положению.

При проведении заседания в форме заочного голосования к уведомлению о проведении заседания Ревизионной комиссии прилагаются материалами по вопросам повестки дня и опросный лист. Указанные документы направляются по электронной почте, нарочным, вручением под роспись или заказным письмом не позднее, чем за 10 (десять) календарных дней до даты проведения заседания.

8.8. Председатель Ревизионной комиссии при выявлении нарушений законодательства Российской Федерации, устава Общества и других внутренних документов Общества при осуществлении деятельности Общества обязан созвать экстренное заседание Ревизионной комиссии для решения вопроса о проведении внеплановой ревизионной проверки.

8.9. Член Ревизионной комиссии при выявлении нарушений, указанных в пункте 8.8 настоящего Положения, обязан направить Председателю Ревизионной комиссии письменное заявление с описанием характера нарушений и лиц, их допустивших, не позднее 3 (трех) календарных дней с момента их выявления.

8.10. В случаях, предусмотренных пунктами 8.8 и 8.9 настоящего Положения,

Председатель Ревизионной комиссии обязан созвать экстренное заседание Ревизионной комиссии в форме совместного присутствия членов Ревизионной комиссии в течение 10 (десяти) календарных дней со дня получения информации о выявленных нарушениях.

8.11. Заседание Ревизионной комиссии, проводимое в форме совместного присутствия членов Ревизионной комиссии, включает в себя следующие этапы:

- 1) направление уведомления о созыве заседания;
- 2) открытие заседания Председателем Ревизионной комиссии;
- 3) определение кворума заседания;
- 4) оглашение вопросов повестки дня заседания;
- 5) выступления с докладами, сообщениями и отчетами по вопросам повестки дня

заседания, их обсуждение;

6) формулирование Председателем Ревизионной комиссии проекта решения по вопросам повестки дня;

- 7) голосование по вопросам повестки дня заседания;
- 8) подведение итогов голосования;
- 9) оглашение решений Ревизионной комиссии по вопросам повестки дня;
- 10) оформление протокола заседания Ревизионной комиссии.

8.12. Заседание Ревизионной комиссии, проводимое в заочной форме опросным путем, включает в себя следующие этапы:

- 1) направление уведомления о созыве заседания, материалов по вопросам повестки дня и опросных листов;
- 2) прием и подсчет опросных листов, поступивших от членов Ревизионной комиссии в срок, установленный в опросном листе для заочного голосования;
- 3) определение кворума заседания Ревизионной комиссии;
- 4) подсчет голосов, представленных опросными листами, и подведение итогов голосования;
- 5) оформление протокола заседания Ревизионной комиссии.

8.13. Заседание Ревизионной комиссии правомочно (имеет кворум), если в нем участвует более половины членов Ревизионной комиссии. В случае отсутствия кворума заседание Ревизионной комиссии переносится на более поздний срок, но не более чем на 10 (десять) календарных дней.

В случае, если на повторно созванном заседании Ревизионной комиссии присутствует менее половины от избранных членов Ревизионной комиссии, такое заседание признается правомочным при условии, что повестка повторного заседания соответствует повестке первого несостоявшегося заседания.

8.14. Голосование по вопросам повестки дня заседания Ревизионной комиссии принимается большинством голосов членов Ревизионной комиссии.

При решении вопросов на заседании Ревизионной комиссии каждый член Ревизионной комиссии обладает одним голосом.

В случае равенства голосов голос Председателя Ревизионной комиссии является решающим.

8.15. На заседании Ревизионной комиссии Секретарем Ревизионной комиссии ведется протокол.

8.16. Протокол заседания Ревизионной комиссии должен содержать:

- 1) дату, время и место проведения заседания (подведения итогов голосования);
- 2) перечень членов Ревизионной комиссии и лиц, присутствующих на заседании (участвующих в заочном голосовании);
- 3) информацию о кворуме заседания;
- 4) вопросы, включенные в повестку дня заседания;
- 5) основные положения выступлений, докладов и отчетов по вопросам повестки дня (только для заседания в форме совместного присутствия членов Ревизионной комиссии);
- 6) итоги голосования;
- 7) решения, принятые Ревизионной комиссией.

8.17. Протокол заседания Ревизионной комиссии составляется в двух экземплярах не позднее 5 (пяти) календарных дней со дня проведения заседания (подведения итогов заочного голосования) и подписывается Председателем и Секретарем Ревизионной комиссии. Формы протоколов заседаний Ревизионной комиссии в очной и заочной форме приведены соответственно в Приложении 3 и Приложении 4 к настоящему Положению.

8.18. Общество обязано хранить протоколы заседаний Ревизионной комиссии и обеспечивать их предоставление по требованию акционеров Общества.

8.19. На заседание Ревизионной комиссии могут приглашаться лица, не являющиеся членами Ревизионной комиссии: члены Совета директоров, должностные лица и руководители структурных подразделений Общества, представители аудитора Общества, эксперты и консультанты, иные лица по приглашению Председателя Ревизионной комиссии.

9. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ РЕВИЗИОННЫХ ПРОВЕРОК

9.1. Плановая ревизионная проверка финансово-хозяйственной деятельности Общества проводится в соответствии с утвержденным планом работы Ревизионной комиссии.

9.2. Внеплановая проверка финансово-хозяйственной деятельности Общества проводится:

- 1) на основании решения Ревизионной комиссии;
- 2) на основании решения общего собрания акционеров Общества, Совета директоров Общества;
- 3) по требованию акционеров (акционера) Общества, владеющих в совокупности не менее чем 10 (десятью) процентами голосующих акций Общества.

9.3. Проверка финансово-хозяйственной деятельности Общества включает в себя:

- 1) определение нормативной правовой базы, регулирующей проверяемый участок деятельности Общества;
- 2) сбор и анализ финансово-хозяйственных документов Общества, показателей бухгалтерской и статистической отчетности и иных документов Общества, получение письменных и устных объяснений, относящихся к проверяемому объекту;
- 3) осмотр складов, архивов и других служебных помещений Общества;
- 4) выявление признаков несоответствия законодательству Российской Федерации финансово-хозяйственной деятельности Общества, искажения и недостоверности отражения деятельности Общества в бухгалтерской, статистической и иной отчетности и документации Общества;
- 5) осуществление иных действий, обеспечивающих комплексную и объективную проверку финансово-хозяйственной деятельности Общества, в рамках полномочий Ревизионной комиссии, закрепленных настоящим Положением.

9.4. При проведении ревизионной проверки члены Ревизионной комиссии запрашивают необходимые документы и материалы у органов управления Общества, руководителей структурных подразделений Общества и других лиц, в распоряжении которых находятся необходимые документы и материалы.

Запрашиваемые документы и материалы должны быть представлены членам Ревизионной комиссии в течение 2 (двух) календарных дней со дня получения запроса.

9.5. Член Ревизионной комиссии должен иметь доступ к бухгалтерской базе, к книгам, учетным записям, деловой корреспонденции и иной информации, относящейся к соответствующему объекту проверки.

9.6. При проведении ревизионных проверок члены Ревизионной комиссии обязаны надлежащим образом изучить все полученные документы и материалы, относящиеся к объекту ревизионной проверки.

9.7. Должностные лица органов управления Общества, руководители структурных подразделений Общества обязаны:

- 1) создавать проверяющим условия, обеспечивающие эффективное проведение проверки, предоставлять членам Ревизионной комиссии всю необходимую информацию и

документацию, а также давать по их запросу (устному или письменному) разъяснения и объяснения в устной и письменной форме;

2) оперативно устранять все выявленные Ревизионной комиссией нарушения, в том числе по ведению бухгалтерского учета и составлению бухгалтерской и иной финансовой отчетности;

3) не допускать каких-либо действий при проведении ревизионной проверки, направленных на ограничение круга вопросов, подлежащих выяснению при проведении ревизионной проверки.

9.8. Требования членов Ревизионной комиссии, связанные с исполнением ими своих служебных обязанностей, являются обязательными для исполнения сотрудниками Общества.

9.9. Генеральный директор (Директор) обязан создавать нормальные условия для работы членов Ревизионной комиссии, предоставлять им доступ ко всем необходимым документам и материалам, компьютерным системам обработки данных, необходимые помещения, средства транспорта и связи, обеспечивать техническое обслуживание проверяющих и выполнение работ по делопроизводству (копирование, сканирование и т.д.). Работа ревизионной комиссии должна осуществляться в отдельных изолированных служебных помещениях.

9.10. В случае отказа работников в допуске членов Ревизионной комиссии на проверяемый объект или отказа в представлении необходимой информации, а также в случае задержки с представлением необходимой информации члены Ревизионной комиссии обязаны незамедлительно оформить акт об отказе в допуске на объект и (или) в представлении информации с указанием даты, времени, места, данных работника, допустившего вышеуказанные действия, и иной необходимой информации и в течение суток направить его Генеральному директору Общества и копию Председателю Совета директоров Общества. В случае составления Акта об отказе акт является неотъемлемой частью Заключения и Отчета Ревизионной комиссии.

10. ЗАКЛЮЧЕНИЕ И ОТЧЕТ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ

10.1. По итогам ревизионной проверки финансово-хозяйственной деятельности Общества Ревизионная комиссия составляет заключение и отчет.

Заключение ревизионной комиссии содержит описание существенных искажений информации о финансовом состоянии Общества и существенных недостатков системы внутреннего контроля в Обществе, выявленных в ходе ревизионной проверки, а также подтверждение (не подтверждение) достоверности сведений, содержащихся в прилагаемой к заключению годовой бухгалтерской отчетности и Годового отчета Общества и рекомендации Общему собранию акционеров об утверждении бухгалтерской отчетности и Годового отчета.

Отчет ревизионной комиссии содержит описание всех выявленных в ходе ревизионной проверки искажений информации о финансовом состоянии Общества и недостатков системы внутреннего контроля в Обществе, а также соответствующие выводы и рекомендации, сроки устранения нарушений.

10.2. Заключение Ревизионной комиссии должно включать:

1) Название документа *«Заключение Ревизионной комиссии по результатам проверки результатов финансово-хозяйственной деятельности, годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности и годового отчета Общества».*

2. Вводная часть

2.1. дату и место составления заключения;

2.2. основания для проведения проверки;

2.3. состав и дату избрания Ревизионной комиссии, нормативные основания ее деятельности;

2.4. проверяемый период;

2.5. цель ревизионной проверки (определение законности деятельности Общества, установление достоверности бухгалтерской и иной документации, ее соответствия законодательству Российской Федерации, др.);

2.6. объект ревизионной проверки (определенная деятельность Общества, финансово-хозяйственная документация, включая бухгалтерскую и статистическую отчетность, др.);

2.7. перечень нормативно-правовых и иных документов, регулирующих деятельность Общества, которые были использованы при проведении ревизионной проверки.

3. Аналитическая часть

- информацию о фактах нарушения установленного законодательством Российской Федерации порядка ведения бухгалтерского учета и представления финансовой отчетности, а также законодательства Российской Федерации при осуществлении финансово-хозяйственной деятельности.

4. Заключение ревизионной комиссии (выводы).

- подтверждение достоверности данных, содержащихся в годовой бухгалтерской отчетности и Годовом отчете Общества.

Заключение Ревизионной комиссии составляется в 2 (двух) экземплярах и подписывается всеми членами Ревизионной комиссии на заседании Ревизионной комиссии по итогам ревизионной проверки. Один экземпляр Заключения остается в делах Ревизионной комиссии, второй направляется единоличному исполнительному органу Общества для принятия корректирующих мер по итогам проверки.

10.3. Отчет Ревизионной комиссии должен состоять из трех частей: План устранения

нарушений, вводной и аналитической.

10.3.1. План устранения нарушений.

1) *План устранения нарушений* представляет собой таблицу, в которой указывается номер замечания (нарушения), суть замечания, сумма (если есть возможность оцифровать), последствия, риски и мероприятия по исправлениям /сроки устранения.

2) *Вводная часть* отчета включает в себя следующие разделы:

- дату (период) и место проведения ревизионной проверки;
- состав и дату избрания Ревизионной комиссии, нормативные основания ее деятельности;
- цель ревизионной проверки (определение законности деятельности Общества, установление достоверности бухгалтерской и иной документации, ее соответствия законодательству Российской Федерации, др.);
- объект ревизионной проверки (определенная деятельность Общества, финансово-хозяйственная документация, включая бухгалтерскую и статистическую отчетность, др.);
- перечень нормативно-правовых и иных документов, регулирующих деятельность Общества, которые были использованы при проведении ревизионной проверки;
- лицензии и разрешительные документы;
- филиалы и представительства Общества;
- ответственные лица Общества в проверяемом периоде.
- требования о предоставлении информации (документов и материалов), заявленные в ходе проверки (ревизии);
- полученные отказы в предоставлении информации (документов и материалов);
- сведения о письменных объяснениях, полученных от членов Совета директоров, должностных лиц и работников Общества;
- сведения о требованиях Ревизионной комиссии созыва заседаний Совета директоров и внеочередного Общего собрания акционеров.

10.3.2. Аналитическая часть должна содержать объективную оценку состояния проверяемого объекта и включать в себя общие результаты ревизионной проверки документации бухгалтерского учета и отчетности, соблюдения требований законодательства Российской Федерации при совершении финансово-хозяйственных операций и иной документации о финансово-хозяйственной деятельности Общества;

Один экземпляр Заключения остается в делах Ревизионной комиссии, другой экземпляр направляются Председателю Совета директоров Общества и единоличному исполнительному органу Общества.

10.4. Отчет Ревизионной комиссии составляется в 2 (двух) экземплярах и подписывается

всеми членами Ревизионной комиссии на заседании Ревизионной комиссии по итогам ревизионной проверки. Один экземпляр отчета остается в делах Ревизионной комиссии, второй направляется единоличному исполнительному органу Общества для принятия корректирующих мер по итогам проверки.

10.5. Оригиналы протоколов и заключений Ревизионной комиссии и материалы проверок хранятся у Председателя Ревизионной комиссии либо у одного из членов Ревизионной комиссии, выбранных большинством из числа избранных членов Ревизионной комиссии. Не позднее чем в месячный срок после проведения очередного общего собрания акционеров все документы Ревизионной комиссии, связанные с проведением проверок Общества за истекший финансовый год, передаются ответственному сотруднику Общества на хранение, о чем составляется соответствующий акт.

Общество обязано бессрочно хранить заключения и отчеты Ревизионной комиссии и обеспечивать доступ к заключениям по требованию акционеров Общества.

**Приложение № 1
к Положению о Ревизионной комиссии
АО «ОКБ «Кристалл»**

**Форма уведомления о проведении
заседания Ревизионной комиссии в
очной форме**

« ____ » _____ 20 ____ г.

**Членам Ревизионной комиссии
АО «ОКБ «Кристалл»
Ф.И.О.
Ф.И.О.
Ф.И.О.**

**УВЕДОМЛЕНИЕ
о проведении заседания Ревизионной комиссии АО «ОКБ «Кристалл»
в очной форме**

Уважаемые члены Ревизионной комиссии!

Уведомляю Вас о проведении заседания Ревизионной комиссии АО «ОКБ «Кристалл» в очной форме.

ИЛИ

В связи с поступившим в Общество требованием (прилагается) о проведении проверки Ревизионной комиссии уведомляю Вас о проведении заседания Ревизионной комиссии АО «ОКБ «Кристалл».

Повестка дня:

1. Формулировка вопроса повестки дня.
2. Формулировка вопроса повестки дня.
3. ...

Заседание состоится в ____ часов « ____ » _____ 20 ____ г. по адресу: г. _____,
ул. _____, д. ____, каб. _____.

Приложения:

1. Информационная справка на ____ л.
2. ...
3. ...

Председатель Ревизионной комиссии
Ф.И.О.

**Приложение № 2
к Положению о Ревизионной комиссии
АО «ОКБ «Кристалл»**

**Форма уведомления о проведении
заседания Ревизионной комиссии в форме
заочного голосования**

«___» _____ 20___ г.

**Членам Ревизионной комиссии
АО «ОКБ «Кристалл»
Ф.И.О.
Ф.И.О.
Ф.И.О.**

**УВЕДОМЛЕНИЕ
о проведении заседания Ревизионной комиссии АО «ОКБ «Кристалл»
в форме заочного голосования**

Уважаемые члены Ревизионной комиссии!

Уведомляю Вас о проведении заседания Ревизионной комиссии АО «ОКБ «Кристалл» в форме заочного голосования.

ИЛИ

В связи с поступившим в Общество требованием (прилагается) о проведении проверки Ревизионной комиссии уведомляю Вас о проведении заседания Ревизионной комиссии АО «ОКБ «Кристалл» в форме заочного голосования.

ПОВЕСТКА ДНЯ ЗАСЕДАНИЯ:

- 1) определение объекта ревизионной проверки;
- 2) порядок, сроки и объем проведения ревизионной проверки;
- 3) определение перечня информации и материалов, необходимых для проведения ревизионной проверки, способов и источников их получения;
- 4) определение перечня лиц, которых необходимо привлечь для проведения ревизионной проверки (для дачи объяснений, разъяснения отдельных вопросов);
- 5) назначение даты проведения заседания Ревизионной комиссии по подведению итогов ревизионной проверки;
- 6) определение члена Ревизионной комиссии, ответственного за подготовку проекта заключения Ревизионной комиссии к заседанию Ревизионной комиссии по подведению итогов ревизионной проверки.

Прошу Вас направить подписанные опросные листы в срок до ___ ч. ___ м. (время московское) «___» _____ 20___ г. по адресу: индекс, г. ___, ул. ___, д. ___, стр. ___ (____).
Копии опросных листов Вы можете направить электронной почтой по адресу:

_____.
Материалы по вопросам повестки дня заседания будут направлены Вам по электронной почте (предоставлены на электронном носителе и т. д.) в срок до «___» _____ 20___ г.

Приложения:

1. Опросные листы членов Ревизионной комиссии на ___ л.
2. Требование о проведении проверки Ревизионной комиссии на ___ л (при наличии).
3. ...

Председатель Ревизионной комиссии
Ф.И.О.

**Приложение № 3
к Положению о Ревизионной комиссии
АО «ОКБ «Кристалл»**

**Форма протокола заседания Ревизионной
комиссии, проводимого в очной форме**

**ПРОТОКОЛ № __
заседания Ревизионной комиссии
АО «ОКБ «Кристалл»**

Дата проведения заседания: «__» _____ 20__ г.
 Форма проведения заседания: Очная
 Место проведения заседания: г. _____, ул. _____, д. ____, стр. _____, каб. _____
 Время начала заседания: _____ часов _____ минут
 Время начала заседания: _____ часов _____ минут

На заседании присутствуют следующие члены Ревизионной комиссии:

1. Ф.И.О. – Председатель Ревизионной комиссии
2. Ф.И.О.
3. ...

Общее количество членов Ревизионной комиссии составляет __ (____) человек. В заседании приняли участие __ (____) членов Ревизионной комиссии.

Получены письменные мнения (при наличии) от следующих членов Ревизионной комиссии:
 Ф.И.О.

Кворум на заседании Ревизионной комиссии имеется.

На заседание Ревизионной комиссии приглашены следующие лица:

1. Ф.И.О – должность, организация
2. ...

ПОВЕСТКА ДНЯ ЗАСЕДАНИЯ:

- 1) определение объекта ревизионной проверки;
- 2) порядок, сроки и объем проведения ревизионной проверки;
- 3) определение перечня информации и материалов, необходимых для проведения ревизионной проверки, способов и источников их получения;
- 4) определение перечня лиц, которых необходимо привлечь для проведения ревизионной проверки (для дачи объяснений, разъяснения отдельных вопросов);
- 5) назначение даты проведения заседания Ревизионной комиссии по подведению итогов ревизионной проверки;
- 6) определение члена Ревизионной комиссии, ответственного за подготовку проекта заключения Ревизионной комиссии к заседанию Ревизионной комиссии по подведению итогов ревизионной проверки.

ПО ПЕРВОМУ ВОПРОСУ ПОВЕСТКИ ДНЯ:

Формулировка первого вопроса повестки дня.

Слушали Ф.И.О.:

Краткое содержание выступления (доклада). Ссылка на приложение к протоколу, содержащее материалы по вопросу повестки дня.

Решение по вопросу повестки дня, поставленное на голосование:

Формулировка решения по первому вопросу повестки дня.

Итоги голосования:

№ п/п	Член Ревизионной комиссии	Варианты голосования		
		«за»	«против»	«воздержался»
1	Ф.И.О.			
2	Ф.И.О.			
3	Ф.И.О.			
	Итого:			

Решение принято (или не принято).

Принятое решение:

Формулировка решения по первому вопросу повестки дня.

ПО ВТОРОМУ ВОПРОСУ ПОВЕСТКИ ДНЯ:

Формулировка второго вопроса повестки дня.

Слушали Ф.И.О.:

Краткое содержание выступления (доклада). Ссылка на приложение к протоколу, содержащее материалы по вопросу повестки дня.

Решение по вопросу повестки дня, поставленное на голосование:

Формулировка решения по второму вопросу повестки дня.

Итоги голосования:

№ п/п	Член Ревизионной комиссии	Варианты голосования		
		«за»	«против»	«воздержался»
1	Ф.И.О.			
2	Ф.И.О.			
3	Ф.И.О.			
	Итого:			

Решение принято (или не принято).

Принятое решение:

Формулировка решения по второму вопросу повестки дня.

Повестка дня заседания Ревизионной комиссии АО «ОКБ «Кристалл» исчерпана.

Приложения:

1. Материалы по вопросам повестки дня на __ л.
2. Письменные мнения членов Ревизионной комиссии на __ л. (при наличии)
3. ...

Председатель Ревизионной комиссии

Ф.И.О.

Секретарь Ревизионной комиссии

Ф.И.О.

**Приложение № 4
к Положению о Ревизионной комиссии
АО «ОКБ «Кристалл»**

**Форма протокола заседания Ревизионной
комиссии, проводимого в заочной форме**

**ПРОТОКОЛ № ____
заседания Ревизионной комиссии
АО «ОКБ «Кристалл»**

Дата проведения заседания: « ____ » _____ 20 ____ г.
 Форма проведения заседания: Заочная
 Место проведения заседания: г. _____, ул. _____, д. _____, стр. _____, каб. _____
 Время подведения итогов голосования: _____ часов _____ минут

В заседании приняли участие (получены опросные листы) следующие члены Ревизионной комиссии:

4. Ф.И.О. – Председатель Ревизионной комиссии
5. Ф.И.О.
6. ...

Общее количество членов Ревизионной комиссии составляет ____ (____) человек. В заседании приняли участие ____ (____) членов Ревизионной комиссии.

Получены письменные мнения (при наличии) от следующих членов Ревизионной комиссии:
 Ф.И.О.

Кворум на заседании Ревизионной комиссии имеется.

На заседание приглашены следующие лица:

3. Ф.И.О. – должность, организация
4. ...

ПОВЕСТКА ДНЯ ЗАСЕДАНИЯ:

- 1) определение объекта ревизионной проверки;
- 2) порядок, сроки и объем проведения ревизионной проверки;
- 3) определение перечня информации и материалов, необходимых для проведения ревизионной проверки, способов и источников их получения;
- 4) определение перечня лиц, которых необходимо привлечь для проведения ревизионной проверки (для дачи объяснений, разъяснения отдельных вопросов);
- 5) назначение даты проведения заседания Ревизионной комиссии по подведению итогов ревизионной проверки;
- 6) определение члена Ревизионной комиссии, ответственного за подготовку проекта заключения Ревизионной комиссии к заседанию Ревизионной комиссии по подведению итогов ревизионной проверки.

ПО ПЕРВОМУ ВОПРОСУ ПОВЕСТКИ ДНЯ:

Формулировка первого вопроса повестки дня.

Слушали Ф.И.О.:

Краткое содержание выступления (доклада). Ссылка на приложение к протоколу, содержащее материалы по вопросу повестки дня.

Решение по вопросу повестки дня, поставленное на голосование:

Формулировка решения по первому вопросу повестки дня.

Итоги голосования:

№ п/п	Член Ревизионной комиссии	Варианты голосования		
		«за»	«против»	«воздержался»
1	Ф.И.О.			
2	Ф.И.О.			
3	Ф.И.О.			
	Итого:			

Решение принято (или не принято).

Принятое решение:

Формулировка решения по первому вопросу повестки дня.

ПО ВТОРОМУ ВОПРОСУ ПОВЕСТКИ ДНЯ:

Формулировка второго вопроса повестки дня.

Слушали Ф.И.О.:

Краткое содержание выступления (доклада). Ссылка на приложение к протоколу, содержащее материалы по вопросу повестки дня.

Решение по вопросу повестки дня, поставленное на голосование:

Формулировка решения по второму вопросу повестки дня.

Итоги голосования:

№ п/п	Член Ревизионной комиссии	Варианты голосования		
		«за»	«против»	«воздержался»
1	Ф.И.О.			
2	Ф.И.О.			
3	Ф.И.О.			
	Итого:			

Решение принято (или не принято).

Принятое решение:

Формулировка решения по второму вопросу повестки дня.

Повестка дня заседания Ревизионной комиссии АО «ОКБ «Кристалл» исчерпана.

Приложения:

4. Материалы по вопросам повестки дня на __ л.
5. Опросные листы членов Ревизионной комиссии на __ л. (при наличии)
6. ...

Председатель Ревизионной комиссии

Ф.И.О.

Секретарь Ревизионной комиссии

Ф.И.О.

**Приложение № 5
к Положению о Ревизионной комиссии
АО «ОКБ «Кристалл»**

АКТ

**по факту непредставления информации по запросу (об отказе допуска
на объект) членов Ревизионной комиссии АО «ОКБ «Кристалл»**

Город _____
_____ 20__ г.

Членам(и) Ревизионной комиссии АО «ОКБ «Кристалл», осуществляющим(и) проверку в соответствии с _____ (указать причину),
было отказано в допуске на _____

или

_____ 20__ г. запрашивалась информация по следующим вопросам:

_____.

Указанная информация необходима для

_____ (указать причину)
Срок представления информации истек _____ 20__ г.

К настоящему времени членам Ревизионной комиссии АО _____

_____ (должность, Ф.И.О.)

_____ (должность, Ф.И.О.)

_____ (должность, Ф.И.О.)

информация не представлена/ представлена не в полном объеме/представлена недостоверная

Настоящий акт составлен в присутствии представителя

Общества _____ (Ф.И.О.)

Настоящий акт составлен в двух экземплярах, один из которых вручен/направлен руководителю

_____ (наименование организации,

Ф.И.О. руководителя).

Подписи членов Ревизионной комиссии:

(Ф.И.О.)

(Ф.И.О.)

(Ф.И.О.)

Подпись представителя Общества _____ (должность, Ф.И.О.)

От подписи под настоящим актом представитель _____ (наименование
организации) отказался.

Подписи членов Ревизионной комиссии:

(Ф.И.О.)

(Ф.И.О.)

(Ф.И.О.)