

УТВЕРЖДЕНО
Общим собранием акционеров
ОАО «Холодильник №1»
30 июня 2009 года
Протокол №1/2009 от 30 июня 2009 года

**ПОЛОЖЕНИЕ О РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ
ОАО «Холодильник №1»**

СОДЕРЖАНИЕ

Статья 1. Общие положения	3
Статья 2. Обязанности ревизионной комиссии	3
Статья 3. Порядок проведения проверок (ревизий).....	3
Статья 4. Порядок выдвижения требования о проведении проверки (ревизии)	4
Статья 5. Порядок выдвижения требования о созыве внеочередного общего собрания	5
Статья 6. Решения ревизионной комиссии	5
Статья 7. Председатель ревизионной комиссии	5
Статья 8. Вознаграждение и компенсации членам ревизионной комиссии.....	6
Статья 9. Документы ревизионной комиссии.....	6

Статья 1. Общие положения

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

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

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.

Статья 2. Обязанности ревизионной комиссии

1. Ревизионная комиссия обязана:

- своевременно доводить до сведения общего собрания акционеров, совета директоров и исполнительных органов общества результаты осуществленных проверок (ревизий) в форме заключения или акта;

- давать оценку достоверности данных, включаемых в годовой отчет общества и содержащихся в годовой бухгалтерской 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 к своей работе специалистов по отдельным вопросам финансово-хозяйственной деятельности, не занимающих должностей в обществе. В таких случаях общество в лице единоличного исполнительного органа заключает договор со специалистами по отдельным вопросам финансово-хозяйственной деятельности, не занимающими должностей в обществе.

2. Члены ревизионной комиссии несут ответственность:

- за утерю, повреждение или фальсификацию полученных ревизионной комиссией документов и материалов;

- за разглашение конфиденциальной информации, служебной и коммерческой тайны общества;

- за недобросовестное и ненадлежащее проведение проверок (ревизий) финансово-хозяйственной деятельности общества, несвоевременное представление актов и заключений ревизионной комиссии органам общества;

- в иных случаях недобросовестного или ненадлежащего исполнения своих обязанностей.

Статья 3. Порядок проведения проверок (ревизий)

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

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 отчетности общества, не позднее чем за 40 дней до даты проведения годового общего собрания акционеров.

3. Проверка (ревизия) финансово-хозяйственной деятельности общества осуществляется также во всякое время по инициативе самой ревизионной комиссии или по решению органов или требованию лиц, имеющих право принимать такое решение или выдвигать такое требование согласно законодательству, уставу общества и настоящему положению.

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) и приступить к ее проведению.

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

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

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.

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

1. Проверка (ревизия) финансово-хозяйственной деятельности общества осуществляется во всякое время по решению общего собрания акционеров, решению совета директоров, требованию акционера (акционеров) общества, владеющего (владеющих в совокупности) не менее чем 10 процентами голосующих акций общества.

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, тип);
- 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 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 прилагается доверенность.

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

Дата предъявления требования определяется по дате его поступления в общество.

Копия протокола общего собрания акционеров или заседания совета директоров передается председателю ревизионной комиссии.

Дата представления протокола определяется по дате передачи его копии председателю ревизионной комиссии.

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 проверки (ревизии).

Внеочередная проверка финансово-хозяйственной деятельности общества, проводимая по решению общего собрания акционеров или совета директоров, должна быть начата не позднее 30 дней с даты представления протокола общего собрания акционеров или заседания совета директоров.

Внеочередная проверка финансово-хозяйственной деятельности общества, проводимая по требованию акционера (акционеров) общества, владеющего (владеющих в совокупности) не менее чем 10 процентами голосующих акций общества, должна быть начата не позднее 30 дней с даты поступления требования акционеров о ее проведении.

Срок проведения такой проверки (ревизии) не должен превышать 90 дней.

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.

6. Акционер (акционеры), заявивший требование о проведении проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности общества, вправе предъявить следующее требование о проведе-

нии проверки не ранее чем через один месяц после предъявления в ревизионную комиссию первого из названных требований.

Статья 5. Порядок выдвижения требования о созыве внеочередного общего собрания

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

Требование подписывается председателем ревизионной комиссии.

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

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

Требование ревизионной комиссии должно содержать:

- формулировки вопросов повестки дня и решений по ним;
- форму проведения собрания.

Статья 6. Решения ревизионной комиссии

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.

На заседаниях ревизионной комиссии, проводимых перед началом проверки (ревизии), определяются:

- все организационные вопросы проведения проверки (ревизии);
- лица, непосредственно ответственные за проведение проверки (ревизии).

На заседание ревизионной комиссии могут приглашаться лица, не являющиеся членами ревизионной комиссии: члены совета директоров, единоличный исполнительный орган, члены коллегиального исполнительного органа, должностные лица и руководители структурных подразделений общества, в том числе работники контрольно-ревизионной службы общества, представители аудитора общества, эксперты и консультанты, иные лица по приглашению председателя ревизионной комиссии.

Заседание ревизионной комиссии общества может быть проведено совместно с заседанием совета директоров общества.

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.

3. Кворум для проведения заседания ревизионной комиссии общества определяется уставом общества, но не должен быть менее половины от числа избранных членов ревизионной комиссии общества.

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.

Член ревизионной комиссии, выразивший несогласие с заключением ревизионной комиссии, вправе подготовить особое мнение, которое прилагается к заключению ревизионной комиссии и является его неотъемлемой частью.

Если член ревизионной комиссии не подписал заключение и не подготовил особого мнения, в заключении должны быть указаны причины этого.

Статья 7. Председатель ревизионной комиссии

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.

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.

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

Статья 8. Вознаграждение и компенсации членам ревизионной комиссии

1. По решению общего собрания акционеров членам ревизионной комиссии в период исполнения ими своих обязанностей выплачивается вознаграждение и (или) компенсируются расходы, связанные с исполнением ими функций членов ревизионной комиссии. Общая сумма таких вознаграждений и компенсаций устанавливается решением общего собрания акционеров.

2. Вознаграждение выплачивается на основании решения общего собрания акционеров по итогам работы общества за год.

Статья 9. Документы ревизионной комиссии

1. К документам ревизионной комиссии относятся:

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

2. Протокол заседания ревизионной комиссии составляется не позднее 3 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.

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 нарушения 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).

4. В заключениях ревизионной комиссии указываются:

- выводы о соблюдении или нарушении законодательства, нормативных правовых актов, устава и внутренних документов общества;
- оценка достоверности данных, включаемых в годовой отчет общества и содержащихся в годовой бухгалтерской 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 акционеров;
- 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.

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

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

Заключение ревизионной комиссии по итогам внеочередной проверки финансово-хозяйственной деятельности общества предоставляется совету директоров и инициатору проведения внеочередной проверки в течение 3 дней после окончания проведения проверки.

7. 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. Общество в лице единоличного исполнительного органа обеспечивает акционерам доступ к документам ревизионной комиссии.

По требованию акционера общество обязано представить ему за плату копии документов ревизионной комиссии. Размер платы устанавливается обществом и не может превышать расходов на изготовление копий документов и расходов, связанных с направлением документов по почте.