

УТВЕРЖДЕНО

Общим собранием акционеров

ОАО «УС-604»

«20» апреля 2012 года

Протокол № 1 от 25 апреля 2012 года

Председатель Собрания

_____ **А.А.Юнг**

***ПОЛОЖЕНИЕ
О РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ
ОАО «УС-604»***

г. Зеленогорск, 2012

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
2. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ	3
3. ПОРЯДОК ВЫДВИЖЕНИЯ ТРЕБОВАНИЯ О ПРОВЕДЕНИИ ПРОВЕРКИ (РЕВИЗИИ) ЧЛЕНАМИ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ И АКЦИОНЕРАМИ ОБЩЕСТВА	4
4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРКИ И РЕШЕНИЯ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ	4
5. ДОКУМЕНТЫ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ	5
6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	6

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Ревизионная комиссия является органом контроля за финансово-хозяйственной деятельностью общества.

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

1.3. Ревизионная комиссия обязана:

– 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;

– 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 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, предусмотренных Федеральным законом «Об акционерных обществах»;

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

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

1.4. Количественный состав Ревизионной комиссии, ограничения на избрание определенных лиц в состав Ревизионной комиссии, а также порядок избрания членов Ревизионной комиссии определяются Федеральным законом «Об акционерных обществах» и Уставом Общества.

1.5. Ревизионная комиссия избирается годовым Общим собранием акционеров Общества на срок до следующего годового Общего собрания акционеров Общества.

2. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ

2.1. Председатель ревизионной комиссии:

1) созывает и проводит ее заседания;

2) организует работу ревизионной комиссии;

3) представляет ревизионную комиссию на заседаниях совета директоров и на общем собрании;

4) подписывает документы, исходящие от ее имени.

2.2. 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.

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

3. ПОРЯДОК ВЫДВИЖЕНИЯ ТРЕБОВАНИЯ О ПРОВЕДЕНИИ ПРОВЕРКИ (РЕВИЗИИ) ЧЛЕНАМИ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ И АКЦИОНЕРАМИ ОБЩЕСТВА

3.1. 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.

3.2. Акционеры Общества - инициаторы проверки (ревизии), имеющие право в соответствии с Федеральным законом «Об акционерных обществах» требовать проведения ревизии, направляют в ревизионную комиссию письменное требование, которое должно содержать:

- 1) Ф.И.О. (наименование) акционеров;
- 2) сведения о принадлежащих им акциях (количество, категория, тип);
- 3) 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.

Требование инициаторов проведения ревизии направляется в адрес общества на имя председателя ревизионной комиссии.

Дата предъявления требования определяется по дате его поступления в общество.

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.

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

- 1) требование не соответствует законодательству, нормативно-правовым актам Российской Федерации или положениям устава общества;
- 2) в требовании не указан мотив проведения проверки (ревизии);
- 3) по фактам, являющимся мотивами проведения проверки (ревизии), проверка (ревизия) проведена и ревизионной комиссией утверждено заключение.

3.3. 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 ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРКИ И РЕШЕНИЯ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ

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

4.2. 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.

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

4.4. Кворумом для проведения заседаний ревизионной комиссии является присутствие не менее половины от количественного состава ревизионной комиссии, определенного уставом общества.

При решении вопросов каждый член комиссии обладает одним голосом. Передача права голоса членом ревизионной комиссии общества иному лицу, в том числе другому члену ревизионной комиссии, не допускается.

Решения ревизионной комиссии принимаются, а заключения утверждаются большинством голосов поименным голосованием или поднятием руки присутствующих на заседании членов ревизионной комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя ревизионной комиссии.

4.5. 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.

4.6. Заключение ревизионной комиссии, утвержденное по итогам проверки финансово-хозяйственной деятельности общества по требованию акционера (акционеров), направляется данному акционеру (акционерам), владеющим в совокупности 10 процентами голосующих акций в течение 3 дней с даты утверждения заключения.

4.7. 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, представляется в совет директоров не позднее чем за 40 дней до даты проведения годового общего собрания акционеров.

5. ДОКУМЕНТЫ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ

5.1. К документам ревизионной комиссии относятся:

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

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

В протоколе указываются:

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

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

- 1) место и время проведения проверки (ревизии);
- 2) члены ревизионной комиссии, принимающие участие в проведении проверки (ревизии);
- 3) основание проведения проверки (ревизии);
- 4) описание обнаруженных нарушений законодательства, нормативных правовых актов, требований устава и внутренних документов общества;
- 5) указание на лиц, допустивших нарушения законодательства, нормативных правовых актов, требований устава и внутренних документов общества;
- 6) ссылки на нормы законодательства, нормативных правовых актов, устава и

внутренних документов общества, нарушение которых выявлено в ходе проверки (ревизии).

5.4. В заключениях комиссии указываются:

1) Выводы о соблюдении или нарушении законодательства, нормативных правовых актов, устава и внутренних документов общества;

2) Оценка достоверности данных, включаемых в годовой отчет общества и содержащихся в годовой бухгалтерской отчетности общества;

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

4) Полученные отказы в предоставлении информации (документов материалов);

5) Сведения о требованиях ревизионной комиссии созыва заседаний совета директоров и внеочередного общего собрания;

6) Описание нарушений законодательства, устава, положений, правил и инструкций общества работниками общества;

8) 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.

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

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

6.1. Во всех случаях, не оговоренных настоящим Положением, применяются соответствующие положения законодательства РФ, Устава Общества и иных внутренних документов Общества, утвержденных собранием акционеров.

6.2. В случае если нормы настоящего Положения не соответствуют нормам законодательства РФ, применяются нормы законодательства РФ.