

Утверждено Решением
Единственного учредителя
АО ПИК «ВЕКТОР» от 29 августа 2016г



Акопян А.С.

**ПОЛОЖЕНИЕ О РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ
АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА ПРОМЫШЛЕННО-
ИНВЕСТИЦИОННЫЙ КОМПЛЕКС «ВЕКТОР»
(АО ПИК «ВЕКТОР»)**

СЕВАСТОПОЛЬ 2016 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о Ревизионной комиссии АО ПИК «ВЕКТОР» (в дальнейшем именуется Корпорация) разработано в соответствии с общепринятыми международными стандартами и законодательными нормами, на основе Устава Корпорации и рекомендаций Принципов корпоративного управления.

1.2. Положение является внутренним документом Корпорации, определяющим: правовой статус, предмет деятельности, компетенцию, порядок формирования, права и обязанности членов, основные задачи и функции, регламент деятельности Ревизионной комиссии.

2. ПРАВОВОЙ СТАТУС РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ

2.1. Ревизионная комиссия Корпорации - постоянно действующий выборный орган, осуществляет периодический контроль за финансово-хозяйственной деятельностью Корпорации, деятельностью органов его управления и должностных лиц (путем документальных и фактических проверок:

- законности, экономической обоснованности и эффективности (целесообразности) совершенных Корпорацией в проверяемом периоде хозяйственных и финансовых операций;
- полноты и правильности отражения хозяйственных и финансовых операций в управленческих документах Корпорации;
- законности, экономической обоснованности и эффективности действий должностных лиц органов управления Корпорации и руководителей его структурных подразделений на предмет соответствия применимому законодательству, Уставу Корпорации, иным внутренним документам Корпорации.

2.2. В своей деятельности Ревизионная комиссия руководствуется действующим законодательством, Уставом Корпорации, настоящим Положением, другими внутренними документами Корпорации, принимаемыми общим собранием акционеров и относящимися к деятельности Ревизионной комиссии.

2.3. Ревизионная комиссия независима от должностных лиц органов управления Корпорации и подотчетна только Общему собранию акционеров Корпорации, перед которым она ежегодно отчитывается. Ревизионная комиссия несет ответственность перед Общим собранием акционеров за достоверность и объективность результатов проведенных проверок.

3. КОМПЕТЕНЦИЯ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ

3.1. Ревизионная комиссия в пределах своей компетенции:

- осуществляет плановую документальную проверку финансово-хозяйственной деятельности Корпорации по итогам деятельности за год, а также внеплановые документальные проверки по своей инициативе, решению (поручению) Общего собрания акционеров, Совета директоров Корпорации или по требованию акционера (акционеров) Корпорации, владеющего в совокупности не менее чем 10 процентами голосующих акций Корпорации;

- по итогам проверок составляет заключение, в котором (в зависимости от предмета проверки) содержатся:
- информация о фактах нарушения Корпорацией: правовых актов применимого законодательства, установленных правовыми актами применимого законодательства порядка ведения бухгалтерского учета и представления финансовой отчетности, утвержденных внутренних документов Корпорации, бюджетов, смет, планов, программ и т.п.;
- подтверждение достоверности данных, содержащихся в годовом отчете Корпорации, годовой бухгалтерской отчетности, финансовых отчетах и иных финансовых документах Корпорации;
- оценка целесообразности и эффективности совершенных Корпорацией финансово-хозяйственных операций;
- предложения по совершенствованию систем управления финансово-хозяйственной деятельностью Корпорации и внутреннего контроля;
- предложения по осуществлению мероприятий, способствующих улучшению финансово-экономического состояния Корпорации;
- предъявляет требование о созыве Совета директоров Корпорации;
- предъявляет требование о созыве внеочередного общего собрания акционеров Корпорации;
- избирает Председателя и секретаря Ревизионной комиссии Корпорации;
- разрабатывает и утверждает план своей работы на период до очередного годового Общего собрания акционеров;
- самостоятельно определяет порядок и формы проведения плановых и внеплановых проверок (ревизий) и подготовки заключения по результатам проверок;
- осуществляет контроль за устранением вскрытых в результате проверок недостатков и нарушений, выполнением рекомендаций Ревизионной комиссии и плана мероприятий по устранению недостатков и нарушений;
- принимает решения о проведении внеплановых проверок по инициативе исполнительных органов управления Корпорации.

3.2. Вопросами проверок Ревизионной комиссии являются:

- соблюдение Корпорацией правовых актов применимого законодательства при осуществлении финансово-хозяйственной деятельности, ведении бухгалтерского учета и представлении финансовой отчетности, достоверность данных, содержащихся в отчетах и иных финансовых документах Корпорации, соблюдение должностными лицами экономических интересов Корпорации, иные вопросы, в том числе:
- полнота и достоверность отражения капитала Корпорации, имущества и параметров сделок в документах Корпорации;
- соблюдение должностными лицами Корпорации норм законодательства и экономических интересов Корпорации при заключении договоров и сделок от имени Корпорации, особенно по сделкам, предусматривающим их предварительное одобрение Советом директоров Корпорации, Общим собранием акционеров (т.е. сделкам, относящимся к категории «крупных сделок» и сделок «с заинтересованностью»), а также по иным сделкам, порядок совершения которых требует предварительного согласия Совета директоров, включая сделки, не предусмотренные финансово – хозяйственным планом (бюджетом) Корпорации;
- выполнение утвержденных планов, бюджетов, смет, лимитов;

- сохранность денежных средств и имущества, имущественных и неимущественных прав, эффективность использования активов и иных ресурсов Корпорации, выявление непроизводительных потерь и расходов;
- соответствие цен приобретенного (проданного) Корпорацией имущества ценам рынка;
- обоснованность кредиторской задолженности Корпорации, своевременность выполнения Корпорацией своих обязательств (расчетов с кредиторами и платежей в бюджет и т.п.);
- обоснованность дебиторской задолженности Корпорации и своевременность ее взыскания;
- результаты инвентаризаций имущества, соответствия фактического наличия имущества данным первичного бухгалтерского учета;
- обоснованность отнесения затрат (расходов) на себестоимость продукции (работ, услуг);
- обоснованность штрафных санкций, примененных к Корпорации;
- проверки правильности формирования финансовых результатов Корпорации и их отражения на счете прибылей и убытков;
- проверки организация документооборота, ведения делопроизводства и хранения документов;
- оценка текущего финансового состояния Корпорации, показателей финансового состояния, наличие признаков несостоятельности (банкротства);
- выполнение решений Общего собрания акционеров, Совета директоров;
- оценка правомочности решений Совета директоров Корпорации, их соответствия решениям Общего собрания и Уставу Корпорации;
- оценка соответствия решений по вопросам финансово-хозяйственной деятельности, принимаемых исполнительными органами управления Корпорации, решениям Совета Директоров, Общего собрания и Уставу Корпорации;
- устранение исполнительными органами управления Корпорации недостатков, отраженных в заключениях предыдущих ревизий;
- иные вопросы, обусловленные конкретными особенностями финансово-хозяйственной деятельности Корпорации, проверки по которым будут способствовать снижению рисков финансово-хозяйственной деятельности Корпорации и улучшению его финансовых показателей.

4. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТИ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ

4.1. Ревизионная комиссия Корпорации при исполнении своих функций имеет право:

- беспрепятственно входить во все служебные помещения Корпорации, осматривать места хранения и проверять фактическое наличие и сохранность имущества, денежных средств и документов Корпорации, получать доступ ко всем документам Корпорации (бухгалтерским, финансовым, планам, отчетам, справкам, сметам и т.п.);
- получать от руководителей органов управления Корпорации, руководителей структурных подразделений, материально ответственных лиц, сотрудников Корпорации устные и письменные объяснения и справки по вопросам, возникающим в ходе проведения проверок;
- на основе доверенности, выданной Генеральным Директором Корпорации, осуществлять сверку расчетов с дебиторами и кредиторами Корпорации,

знакомиться с банковскими документами Корпорации по месту их хранения в банках (при необходимости и наличии такой возможности);

- проводить процедуры контроля за наличием, движением, полнотой и достоверностью отражения в документах учета и отчетности имущества и денежных средств, формирования затрат и доходов, объемов продукции, выполненных работ и оказанных услуг;
- выдавать предписания должностным лицам исполнительных органов управления Корпорации, руководителям структурных подразделений и материально ответственным лицам о принятии ими безотлагательных мер по выявленным нарушениям, если непринятие таких мер может повлечь утрату ценностей, документов или способствовать дальнейшим злоупотреблениям;
- присутствовать при проведении инвентаризации, а также требовать от исполнительных органов управления Корпорацией проведения внеплановых общей или частичной инвентаризации имущества и операций Корпорации (основных средств, товарно-материальных ценностей, расчетов с покупателями и поставщиками, ценных бумаг, денежных средств и т.д.);
- получать у должностных лиц органов управления Корпорации, руководителей структурных подразделений Корпорации и его материально ответственных лиц документы, необходимые Ревизионной комиссии по предмету проверки (созданные в процессе деятельности Корпорации и органов его управления или связанные с деятельностью (имеющие отношения к деятельности) Корпорации и органов его управления), в частности, следующие документы:
- учредительные, регистрационные, правоустанавливающие, плановые, отчетные, бухгалтерские, финансовые, управленческие и другие документы;
- протоколы собраний (заседаний) органов управления Корпорации (Общего собрания, Совета директоров), деловую переписку, отчеты аудиторов предприятия, документы проверок Корпорации государственными и муниципальными органами финансового и налогового контроля.
- выносить на рассмотрение должностных лиц органов управления Корпорации вопрос о применении мер дисциплинарной и материальной ответственности к сотрудникам Корпорации (включая должностных лиц исполнительных органов управления Корпорации) в случае выявления фактов нарушения ими Устава Корпорации, должностных инструкций, иных внутренних документов Корпорации;
- получать график и повестку планируемых заседаний Совета директоров и Общих собраний Корпорации, просить Совет директоров Корпорации об участии представителя Ревизионной комиссии в заседаниях Совета директоров и по приглашению Председателя Совета директоров присутствовать на заседаниях Совета директоров Корпорации; участвовать в заседаниях Совета директоров Корпорации с правом совещательного голоса при рассмотрении сообщений Ревизионной комиссии;
- давать предложения по совершенствованию системы внутреннего контроля, повышению эффективности деятельности Корпорации, снижения рисков финансово-хозяйственной деятельности;
- вносить предложения в планы работы органов управления Корпорацией, требовать в установленном порядке созыва заседания Совета директоров и/или Общего собрания акционеров Корпорации в случае, когда обнаруженные в ходе проверки нарушения или операции принесли или могут принести существенный ущерб экономическим интересам акционеров Корпорации, а принятие необходимых решений входит в компетенции указанных органов управления Корпорацией;

- при необходимости привлекать по согласованию с Генеральным Директором Корпорации на договорной основе (при наличии в бюджете комиссии необходимых средств и с соблюдением условий конфиденциальности и сохранения коммерческой тайны) для участия в проверке не занимающих должностей в Корпорации специалистов–экспертов в соответствующих областях (права, экономики, финансов, бухгалтерского учета, управления, экономической безопасности, строительства и других), в том числе специализированные организации;

4.2. Ревизионная комиссия Корпорации обязана:

- осуществлять проверку финансово-хозяйственной деятельности Корпорации по итогам деятельности Корпорации за год;
- по итогам проверки финансово-хозяйственной деятельности Корпорации составлять заключение;
- объективно отражать в материалах проверок выявленные факты недостатков, нарушений и злоупотреблений с указанием их причин, виновных лиц, размера причиненного материального ущерба;
- обеспечивать в своей деятельности соблюдение установленного в Корпорации порядка работы с документами, коммерческой тайны и режима конфиденциальности получаемой информации, ставшей известной членам комиссии в процессе проведения ревизионных проверок;
- при выявлении фактов злоупотребления должностными лицами и руководителями структурных подразделений предоставленными им полномочиями, совершения растрат, хищений, недостач и незаконных трат денежных средств и материальных ценностей составлять промежуточный акт и информировать об этих фактах Совет директоров Корпорации;
- в случае выявления в ходе проверки фактов финансовых или должностных нарушений, несущих существенную угрозу экономическим интересам Корпорации, выносить вопрос на заседание Ревизионной комиссии с требованием созыва Совета директоров и/или внеочередного Общего собрания акционеров Корпорации, если решения по этим вопросам находятся в компетенции указанных органов управления Корпорации;
- оперативно информировать Совет директоров и докладывать Общему собранию акционеров Корпорации о результатах плановых и внеплановых проверок финансово-хозяйственной деятельности Корпорации, об установленных фактах неэффективности и/или необоснованности финансово-хозяйственных операций, о допущенных должностными лицами Корпорации, руководителями структурных подразделений нарушениях норм применимого законодательства, Устава, внутренних документов Корпорации, иных финансовых и должностных нарушениях;
- по проверкам, проводимым по требованию акционера (акционеров) Корпорации, владеющих в совокупности не менее 10% голосующих акций Корпорации, информировать о результатах проверки таких акционеров;
- осуществлять контроль за устранением вскрытых в результате предыдущих проверок недостатков и нарушений и выполнением мероприятий по их устранению.

4.3. Члены Ревизионной комиссии несут ответственность за недобросовестное выполнение возложенных на них обязанностей.

5. РЕГЛАМЕНТ ФОРМИРОВАНИЯ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ

5.1. Количественный состав ревизионной комиссии должен содержать нечетное количество членов, определяется решением Общего собрания акционеров и не может составлять менее 3 человек.

5.2. Срок полномочий членов Ревизионной комиссии составляет два года и может быть продлен по решению Общего собрания акционеров.

5.3. Персональный состав Ревизионной комиссии избирается на годовом Общем собрании акционеров простым большинством голосов из числа кандидатур, предложенных в установленном порядке акционерами, владеющими 2 и более процентами голосующих акций. В случае если акционеры не предложили кандидатур для избрания ревизионной комиссии, или количество предложенных кандидатур менее чем число вакансий, Совет директоров Корпорации вправе включить кандидатов в список кандидатур для избрания Ревизионной комиссии по своему усмотрению. Кандидаты в состав ревизионной комиссии должны письменно подтвердить свое согласие баллотироваться.

5.4. Избранными в состав Ревизионной комиссии Корпорации считаются кандидаты, набравшие большинство голосов акционеров – обладателей голосующих акций, принимающих участие в собрании. Лица, избранные в состав Ревизионной комиссии Корпорации, могут переизбираться неограниченное число раз.

5.5. Члены Ревизионной комиссии Корпорации не могут одновременно являться членами действующего (вновь избранного) Совета директоров, членами Счетной комиссии, занимать должность Генерального Директора Корпорации, Главного бухгалтера.

5.6. Акции, принадлежащие членам Совета директоров Корпорации, вновь избранным на годовом общем собрании, не участвуют в голосовании при избрании членов Ревизионной комиссии. Такие акции не учитываются, также, при определении кворума по данному вопросу.

5.7. Внеочередное Общее собрание акционеров, в повестку дня которого включен вопрос об избрании членов Ревизионной комиссии, не может быть проведено путем заочного голосования.

5.8. По решению внеочередного Общего собрания акционеров полномочия любого члена (всех членов) Ревизионной комиссии могут быть прекращены досрочно.

5.9. Внеочередное общее собрание акционеров вправе решать вопрос о досрочном прекращении полномочий всех членов Ревизионной комиссии лишь одновременно с вопросом об избрании нового состава Ревизионной комиссии.

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

5.11. В случае избрания Ревизионной комиссии Корпорации или отдельных ее членов на внеочередном Общем собрании акционеров, Ревизионная комиссия (отдельные ее

члены) считаются избранными на период до даты проведения годового Общего собрания акционеров Корпорации.

5.12. Членам Ревизионной комиссии в период исполнения ими своих обязанностей по решению Общего собрания акционеров могут выплачиваться вознаграждения и (или) компенсироваться расходы, связанные с исполнением ими своих обязанностей. Размеры таких вознаграждений и компенсаций устанавливается решением Общего собрания акционеров по представлению Совета директоров.

5.13. Организацию и руководство деятельностью Ревизионной комиссии осуществляет ее Председатель, который избирается из числа членов Ревизионной комиссии на первом ее заседании и в любое время может быть переизбран большинством голосов от общего числа избранных членов Ревизионной комиссии Корпорации.

5.14. Председатель несет персональную ответственность за организацию деятельности Ревизионной комиссии Корпорации.

5.15. Ведение делопроизводства Ревизионной комиссии осуществляет секретарь Комиссии, который избирается членами Ревизионной комиссии из членов Ревизионной комиссии на первом ее заседании и в любое время может быть переизбран большинством голосов от общего числа избранных членов Ревизионной комиссии Корпорации.

6. РЕГЛОМЕНТ РАБОТЫ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ

6.1. Председатель Ревизионной комиссии Корпорации:

- планирует работу Ревизионной комиссии Корпорации;
- созывает и проводит заседания, решает вопросы, связанные с подготовкой и проведением заседания Ревизионной комиссии Корпорации, утверждает повестку дня заседаний Ревизионной комиссии Корпорации;
- организует текущую работу Ревизионной комиссии Корпорации, включая порядок проведения проверок, вопросы проверок и их распределение между членами Комиссии;
- представляет Ревизионную комиссию на Общем собрании акционеров Корпорации и заседаниях Совета директоров Корпорации;
- подписывает протокол заседания Ревизионной комиссии и иные документы, исходящие от имени Ревизионной комиссии Корпорации;
- выполняет иные функции, необходимые для организации контроля Ревизионной комиссией финансово-хозяйственной деятельности Корпорации, управленческой деятельности органов его управления Корпорациям, отчетности комиссии перед акционерами.

6.2. Секретарь Ревизионной комиссии Корпорации:

- организует ведение протоколов заседаний Ревизионной комиссии;
- обеспечивает своевременное информирование органов управления Корпорации о результатах проведенных проверок, предоставляет копии заключений Ревизионной комиссии Корпорации;
- оформляет и подписывает совместно с Председателем Ревизионной комиссии протоколы заседаний Ревизионной комиссии Корпорации и выписки из них;
- организует ведение делопроизводства, документооборот и хранение документов Ревизионной комиссии Корпорации;

- организует предварительное (не позднее, чем за 5 дней) уведомление членов Ревизионной комиссии Корпорации о проведении заседаний Ревизионной комиссии, плановых и внеплановых проверок;
- выполняет иные функции, необходимые для организационного обеспечения деятельности и делопроизводства Ревизионной комиссии.

6.3. Планирование работы ревизионной комиссией Корпорации:

6.3.1. Проведение плановых проверок деятельности Корпорации и проведение заседаний Ревизионной комиссии осуществляются в соответствии с утвержденным на первом организационном заседании годовым Планом работы Ревизионной комиссии.

6.3.2. План работы Ревизионной комиссии Корпорации включает в себя:

- объекты проверок (виды финансовой и хозяйственной деятельности Корпорации, отдельные участки деятельности Корпорации);
- определение формы проверки по каждому из объектов;
- временной график проведения проверок деятельности Корпорации, примерные сроки проведения проверок (годовая, ежеквартальная);
- временной график проведения заседаний Ревизионной комиссии по решению вопросов о подготовке и проведению проверок деятельности Корпорации и утверждения заключения по результатам проверки;
- примерный перечень финансовой и (или) хозяйственной документации, необходимой для осуществления проверки намеченных в плане объектов проверки;
- распределение обязанностей (вопросов) между членами Комиссии при проверках;
- иные вопросы, связанные с организацией проведения заседаний и проверок Ревизионной комиссией Корпорации.

6.4. Заседания и принятие решений Ревизионной комиссии.

6.4.1. Ревизионная комиссия осуществляет свою деятельность на основе коллегиальности.

6.4.2. На заседаниях Ревизионной комиссии определяется кворум, оглашаются вопросы повестки дня, заслушиваются сообщения членов комиссии, формулируется проект решения (заключения), проводится голосование и подведение итогов.

6.4.3. Заседание Ревизионной комиссии Корпорации правомочно (имеет кворум), если в нем участвуют более половины избранных членов Ревизионной комиссии Корпорации. В случае отсутствия кворума и объективных причин у не участвующих членов, заседание Ревизионной комиссии переносится на более поздний срок, но не более чем на 10 дней.

6.4.4. Голосование по вопросам повестки дня заседания Ревизионной комиссии принимается большинством голосов членов Ревизионной комиссии Корпорации, принимающих участие в заседании. Не допускается передача права голоса члена Ревизионной комиссии иному лицу, в том числе другому члену 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. Отсутствующий член Ревизионной комиссии вправе представить свое письменное мнение по рассматриваемому вопросу,

которое будет учтено при определении кворума заседания и подведении итогов голосования.

6.4.5. Заседания Ревизионной комиссии проходят в форме (очная, заочная) и в сроки (внеплановые заседания), определяемые Председателем комиссии.

6.4.6. Заседания Ревизионной комиссии Корпорации проводятся в сроки, установленные Планом работы Ревизионной комиссии, а также каждый раз перед началом проведения проверки и по итогам ее проведения.

6.4.7. На заседании Ревизионной комиссии Корпорации, проводимом перед началом проведения каждой проверки, рассматриваются следующие вопросы подготовки и проведения предстоящей проверки:

- определение объекта проверки;
- порядок, сроки и объем проведения проверки;
- определение перечня информации и материалов, необходимых для проведения проверки, способов и источников их получения;
- определения перечня лиц, которых необходимо привлечь для проведения проверки (для дачи объяснений, разъяснения отдельных вопросов);
- назначение даты проведения заседания Ревизионной комиссии по подведению итогов проверки;
- назначение участников проверки, распределение вопросов проверки между ними;
- решение иных вопросов.

6.4.8. Заседание Ревизионной комиссии по вопросам подготовки и проведения проверки может быть проведено без совместного присутствия членов Ревизионной комиссии в заочной форме (опросным путем).

6.4.9. На заседании Ревизионной комиссии Корпорации, проводимом по итогам каждой проверки, рассматриваются следующие вопросы:

- обсуждение информации, полученной в ходе проведения проверки и источников ее получения;
- подведение итогов проверки;
- обобщение выводов и формирование предложений на основании итогов проверки;
- утверждение и подписание заключения Ревизионной комиссии по итогам проверки;
- установление и анализ причин выявленных нарушений и обсуждение возможных вариантов их устранения и предотвращения в будущем;
- принятие решения об обращении в адрес органов управления Корпорации, их должностных лиц и руководителей структурных подразделений исполнительного аппарата о необходимости устранения нарушений, выявленных проверкой; применения к лицам, допустившим нарушения, мер ответственности;
- иные вопросы, связанные с подведением итогов проверки.

6.4.10. Требование о созыве внеочередного Общего собрания принимается большинством голосов присутствующих на заседании членов Ревизионной комиссии, подписывается Председателем Ревизионной комиссии и передается Председателю совета директоров или Корпоративному секретарю Корпорации под роспись.

Требование Ревизионной комиссии созыва внеочередного общего собрания должно содержать:

- формулировки вопросов повестки дня и решений по ним;
- мотивы постановки данных вопросов повестки дня;
- предложения по форме проведения собрания.

6.4.11. Заседание комиссии для утверждения заключения комиссии по годовому отчету Корпорации, бухгалтерскому балансу, счету прибылей и убытков (годовое заседание) проводится не позднее 150 дней по окончании финансового года Корпорации.

6.4.12. На заседании Ревизионной комиссии Секретарем Ревизионной комиссии ведется протокол. Члены Ревизионной комиссии в случае своего несогласия с решением комиссии письменно излагают свое особое мнение, которые прилагаются к протоколу заседания и доводятся до Совета директоров и Общего собрания. Протокол заседания Ревизионной комиссии Корпорации составляется в двух экземплярах не позднее 3-х рабочих дней после его проведения (подведения итогов заочного голосования) и подписывается Председателем и Секретарем Ревизионной комиссии Корпорации. Корпорация обязана хранить протоколы заседаний Ревизионной комиссии и обеспечивать их предоставление по требованию акционеров Корпорации.

6.5. Порядок проведения проверок

6.5.1. Плановая проверка финансово-хозяйственной деятельности Корпорации проводится в соответствии с утвержденным годовым Планом работы Ревизионной комиссии.

6.5.2. Внеплановая (внеочередная) проверка, проводимая по требованию акционера, поручению Совета директоров, решению Общего собрания акционеров начинается не позднее 30 дней с даты поступления письменного требования или решения. Срок ее проведения не может превышать 90 рабочих дней.

6.5.3. Акционеры - инициаторы проверки направляют Председателю Ревизионной комиссии или сдают в Корпорацию подписанное лично, либо доверенным лицом (по доверенности) письменное требование, которое должно содержать:

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

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

6.5.5. Отказ от проверки 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;
- по фактам, являющимся мотивами проведения проверки, проверка проведена и Ревизионной комиссией утверждено заключение;
- требование не соответствует применимому законодательству и его нормативно-правовым актам или положениям Устава Корпорации.

6.5.6. Инициаторы проверки финансово-хозяйственной деятельности Корпорации вправе в любой момент до принятия Ревизионной комиссией решения о проведении проверки отозвать свое требование, письменно уведомив Ревизионную комиссию.

6.5.7. По итогам проверки Ревизионная комиссия составляет акт и утверждает Заключение, составляемое в двух экземплярах. Член Ревизионной комиссии, выразивший несогласие с заключением, вправе подготовить особое мнение, которое прилагается к заключению Ревизионной комиссии и является его неотъемлемой частью. Один экземпляр заключения остается в делах Ревизионной комиссии, один передается в Совет директоров. Если проверка проводилась по требованию акционера (акционеров) Корпорации, владеющего в совокупности не менее 10% голосующих акций Корпорации, делается еще один экземпляр Заключения о результатах проверки, который направляется этому акционеру (-ам) в течении 3-х дней с даты его утверждения.

6.5.8. Акционер (акционеры), заявивший требование о проведении проверки финансово-хозяйственной деятельности Корпорации, вправе предъявить следующее требование о проведении проверки не ранее чем через девяносто дней после предъявления в Ревизионную комиссию первого из названных требований.

6.5.9. Корпорация обязано хранить акты и заключения Ревизионной комиссии и обеспечивать доступ к ним по требованию акционеров Корпорации.

6.6. Документы ревизионной комиссии

6.6.1. К документам Ревизионной комиссии относятся:

- протоколы заседаний Ревизионной комиссии;
- акты Ревизионной комиссии по результатам проверок;
- заключения Ревизионной комиссии.
- копии требований созыва внеочередного общего собрания;

6.6.2. В протоколе указываются:

- дату, время, место и форму проведения заседания (подведения итогов голосования);
- перечень членов Ревизионной комиссии и лиц, присутствующих на заседании (участвующих в опросе);
- информацию о кворуме заседания;
- вопросы, включенные в повестку дня заседания;
- основные положения выступлений, докладов и отчетов по вопросам повестки дня (только для заседания в форме совместного присутствия);
- итоги голосования, с указанием членов комиссии, заявивших особое мнение;
- решения, принятые Ревизионной комиссией.

6.6.3. В актах Ревизионной комиссии по результатам проверок указываются:

- место и время проведения проверки;
- члены Ревизионной комиссии, принимающие участие в проведении проверки;
- основание проведения проверки;
- сведения о выдвинутых Ревизионной комиссией требованиях о предоставлении информации (документов и материалов), заявленных в ходе проверки органам Корпорации, руководителям подразделений и служб, филиалов и представительств и должностным лицам;
- сведения о полученных отказах в предоставлении информации (документов и материалов);

- описание обнаруженных нарушений законодательства, нормативных правовых актов, требований Устава и внутренних документов Корпорации;
- сведения о письменных объяснениях от Генерального Директора Корпорации, членов Совета директоров, должностных лиц и работников Корпорации;
- указание лиц, допустивших нарушений законодательства, нормативных правовых актов, требований Устава и внутренних документов Корпорации;
- ссылки на нормы законодательства, нормативных правовых актов, Устава и внутренних документов Корпорации, нарушение которых выявлено в ходе проверки.

6.6.4. Заключение Ревизионной комиссии, как правило, содержит три части: вводную, аналитическую и итоговую.

6.6.4.1. Вводная часть включает:

- название документа в целом;
- дату и место составления заключения;
- дату (период) и место проведения проверки;
- основание проверки (решение Ревизионной комиссии, Общего собрания акционеров, Совета директоров, акционеров (акционера) Корпорации, иное);
- цель проверки;
- объект проверки;
- перечень нормативно-правовых, внутренних и иных документов и материалов, которые были использованы при проведении проверки.

6.6.4.2. Аналитическая часть должна содержать объективную оценку состояния проверяемых объектов по вопросу проверки в соответствии с Планом проверки.

6.6.4.3. Итоговая часть заключения Ревизионной комиссии Корпорации представляет собой аргументированные выводы Ревизионной комиссии по вопросу (вопросам) проверки (подтверждение достоверности данных, содержащихся в отчетах и иных финансовых документах Корпорации, информация о фактах нарушения правовых актов применимого законодательства, Устава и внутренних документов Корпорации при осуществлении финансово-хозяйственной деятельности нарушения и недостатки и т.п.), а также рекомендации и предложения по устранению причин и последствий выявленных нарушений и недостатков в деятельности Корпорации.

6.6.5. В заключениях Ревизионной комиссии, в частности, указываются:

- выводы о соблюдении или нарушении применимого законодательства, нормативных правовых актов, Устава и внутренних документов Корпорации;
- оценка достоверности данных, включаемых в годовой отчет Корпорации и содержащихся в годовой бухгалтерской отчетности Корпорации;
- сведения о требованиях Ревизионной комиссией созыва заседаний Совета директоров и/или внеочередного Общего собрания;
- описание нарушений применимого законодательства, нормативно-правовых актов, Устава, положений, правил и инструкций Корпорации сотрудниками Корпорации и должностными лицами;
- сведения о привлечении к работе Ревизионной комиссии специалистов по отдельным вопросам финансово-хозяйственной деятельности, не занимающих должностей в Корпорации.

6.6.6. Документы Ревизионной комиссии подписываются ее Председателем и не нуждаются в скреплении печатью Корпорации.

6.6.7. Оригиналы документов Ревизионной комиссии передаются Председателем Ревизионной комиссии в архив Корпорации на хранение, о чем составляется соответствующий Акт (запись в журнале, иное).

6.6.8. Председатель Ревизионной комиссии хранит следующие документы:

- требования о проведении проверки;
- отказы Ревизионной комиссии в проведении проверки;
- письменные отказы должностных лиц Корпорации предоставить информацию.

6.6.9. Корпорация в лице Корпоративного секретаря обеспечивает акционерам доступ к документам Ревизионной комиссии. По требованию акционера Корпорация обязана предоставить ему за плату копии документов ревизионной комиссии. Размер платы устанавливается Корпорацией и не может превышать расходов на изготовление копий документов.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Положение утверждается Общим собранием акционеров Корпорации и может быть изменено или дополнено лишь собранием.

7.2. Если в результате изменения законодательства или Устава Корпорации отдельные статьи настоящего Положения вступают в противоречие с ними, эти статьи утрачивают силу и до момента внесения изменений в Положение, Положение применяется в части, не противоречащей действующему законодательству и Уставу Корпорации.