УТВЕРЖДЕНО
Общим собранием акционеров
Общества 20.06.2019
(Протокол № б/н от 20.06.2019)

ПОЛОЖЕНИЕ
О РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ
АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА
«СРЕДНЕВОЛЖСКИЙ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ ПО НЕФТЕПЕРЕРАБОТКЕ»
(новая редакция)

город Новокуйбышевск
2019 год

СОДЕРЖАНИЕ

СТАТЬЯ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ 3
СТАТЬЯ 2. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ 3
СТАТЬЯ 3. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ 4
СТАТЬЯ 4. ПОЛНОМОЧИЯ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ 4
СТАТЬЯ 5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ 5
СТАТЬЯ 6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНОВ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ....6
СТАТЬЯ 7. ЗАСЕДАНИЯ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ 6
СТАТЬЯ 8. ПРОВЕДЕНИЕ ПРОВЕРОК РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИЕЙ 11
СТАТЬЯ 9. ДОКУМЕНТЫ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ 15
СТАТЬЯ 10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ 17
ФОРМА БЮЛЛЕТЕНЯ ДЛЯ ЗАОЧНОГО ГОЛОСОВАНИЯ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ ...18

Статья 1. Общие положения

1.1. Положение о Ревизионной комиссии

1.1.1. Положение о Ревизионной комиссии Акционерного общества «Средневолжский научно-исследовательский институт по нефтепереработке» (далее – Общество) разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом Общества и регулирует деятельность Ревизионной комиссии Общества (далее – Ревизионная комиссия).

1.1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок формирования Ревизионной комиссии, ее права и обязанности, порядок проведения заседаний Ревизионной комиссии и проведения Ревизионной комиссией проверок, а также регулирует иные вопросы, связанные с деятельностью Ревизионной комиссии.

1.2. Статус Ревизионной комиссии в системе органов Общества

1.2.1. Ревизионная комиссия является выборным органом, осуществляющим контроль финансово-хозяйственной деятельности Общества и деятельности его органов управления, должностных лиц, подразделений и служб, филиалов и представительств.

1.2.2. В своей деятельности Ревизионная комиссия руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом Общества, настоящим Положением и иными внутренними документами Общества, а также решениями Общего собрания акционеров Общества (далее – Общее собрание акционеров) и Совета директоров Общества (далее – Совет директоров).

1.2.3. Компетенция Ревизионной комиссии определяется законодательством Российской Федерации и Уставом Общества. Порядок деятельности Ревизионной комиссии определяется настоящим Положением.

Статья 2. Порядок формирования Ревизионной комиссии

2.1. Члены Ревизионной комиссии избираются Общим собранием акционеров на срок до следующего годового Общего собрания акционеров большинством голосов акционеров, принимающих участие в Общем собрании акционеров, из числа кандидатур, предложенных в порядке, определенном действующим законодательством Российской Федерации, Уставом и внутренними документами Общества. Срок полномочий Ревизионной комиссии истекает в день проведения следующего годового Общего собрания акционеров либо в день проведения внеочередного Общего собрания акционеров, на котором было принято решение о досрочном прекращении полномочий Ревизионной комиссии.

2.2. Лица, избранные в состав Ревизионной комиссии, могут переизбираться неограниченное число раз.

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

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

2.5. Полномочия отдельных членов или всего состава Ревизионной комиссии могут быть прекращены досрочно решением Общего собрания акционеров. В случае досрочного прекращения полномочий члена Ревизионной комиссии, полномочия остальных членов Ревизионной комиссии не прекращаются.

2.6. Выбывшими членами Ревизионной комиссии считаются умершие, признанные безвестно отсутствующими или объявленные умершими в порядке, установленном

законодательством Российской Федерации, а также добровольно сложившие с себя полномочия членов Ревизионной комиссии. Член Ревизионной комиссии признается выбывшим из ее состава со дня, следующего за днем получения Обществом заявления члена Ревизионной комиссии о добровольном сложении с себя полномочий или документов, подтверждающих смерть члена Ревизионной комиссии, признание его безвестно отсутствующим или объявление его умершим.

2.7. 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.

Статья 3. Председатель Ревизионной комиссии

3.1. Председатель Ревизионной комиссии

3.1.1. Ревизионная комиссия на своем первом после избрания заседании избирает из своего состава Председателя Ревизионной комиссии.

3.1.2. Председатель Ревизионной комиссии может быть переизбран большинством голосов от общего числа избранных членов Ревизионной комиссии.

3.1.3. Председатель Ревизионной комиссии:

- формирует повестку дня заседаний Ревизионной комиссии;
- созывает и проводит заседания Ревизионной комиссии;
- организует текущую работу Ревизионной комиссии;
- представляет Ревизионную комиссию на Общем собрании акционеров, заседаниях Совета директоров Общества;
- подписывает документы Ревизионной комиссии.

3.1.4. Председатель Ревизионной комиссии при выявлении нарушений законодательства Российской Федерации, Устава Общества и других внутренних документов Общества при осуществлении деятельности Общества обязан незамедлительно созвать внеплановое заседание Ревизионной комиссии для решения вопроса о проведении внеплановой проверки (ревизии).

3.1.5. В случае отсутствия Председателя Ревизионной комиссии его функции осуществляет один из членов Ревизионной комиссии по решению Ревизионной комиссии, принятому большинством голосов присутствующих на заседании членов Ревизионной комиссии.

Статья 4. Полномочия Ревизионной комиссии

4.1. Объектом проверки (ревизии) Ревизионной комиссии является деятельность Общества, в том числе выявление и оценка рисков, возникающих по результатам и в процессе финансово-хозяйственной деятельности.

4.2. Ревизионная комиссия:

4.2.1. Проводит проверку (ревизию) финансово-хозяйственной деятельности Общества и составляет по ее итогам заключение, в котором должны содержаться:

- подтверждение достоверности данных, содержащихся в отчетах и иных финансовых документах Общества;
- информация о фактах нарушения установленных правовыми актами Российской Федерации порядка ведения бухгалтерского учета и представления финансовой отчетности, а также правовых актов Российской Федерации при осуществлении финансово-хозяйственной деятельности.

4.2.2. Подтверждает достоверность данных, включаемых в годовой отчет и годовую бухгалтерскую (финансовую) отчетность Общества.

4.3. В целях реализации своих полномочий, определенных действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Общества и настоящим Положением, Ревизионная комиссия имеет право:

- в ходе проверки (ревизии) требовать от органов управления Общества, руководителей структурных подразделений Общества, руководителей филиалов и представительств предоставления информации (документов и материалов), необходимой для проведения проверки (ревизии), а также требовать устные и письменные объяснения по вопросам, возникающим в ходе проведения проверок (ревизий);
- информировать Совет директоров и исполнительные органы обо всех случаях невыполнения работниками Общества, включая должностных лиц, требований Ревизионной комиссии, касающихся представления необходимых документов, а также об отказе в пояснениях по вопросам, имеющимся у Ревизионной комиссии;
- ставить перед органами управления Общества вопрос о привлечении к материальной и дисциплинарной ответственности работников Общества, включая должностных лиц, в случае выявления факта нарушения ими законодательства Российской Федерации, Устава, внутренних документов Общества, должностных инструкций;
- требовать в порядке, установленном действующим законодательством, Уставом и внутренними документами Общества, созыва заседаний Совета директоров, созыва внеочередного Общего собрания акционеров;
- ставить перед Советом директоров и исполнительными органами вопрос о принятии мер и сроках устранения нарушений, выявленных Ревизионной комиссией;
- контролировать устранение недостатков и выполнение рекомендаций, отраженных в актах Ревизионной комиссии, по результатам предыдущих проверок (ревизий);
- привлекать для проведения проверки (ревизии) экспертов в соответствующих областях (права, экономики, финансов, бухгалтерского учета, управления, экономической безопасности и других), в том числе специализированные организации с компенсацией им фактических расходов, понесенных им в связи с участием в проверке (ревизии).

Статья 5. Права и обязанности членов Ревизионной комиссии

5.1. Права членов Ревизионной комиссии:

- требовать созыва заседания Ревизионной комиссии;
- выносить на рассмотрение Ревизионной комиссии предложения о проведении внеочередной проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности Общества, действий и решений Общества, его органов управления или должностных лиц;
- 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 Общества;
- в случае несогласия с заключением/актом Ревизионной комиссии подготовить особое мнение и требовать его приобщения к заключению/акту Ревизионной комиссии;
- иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Уставом Общества и настоящим Положением.

5.2. Обязанности членов Ревизионной комиссии:

- участвовать в ревизионных проверках (ревизиях) в соответствии с решениями Ревизионной комиссии о порядке проведения проверки (ревизии);
- соблюдать требования о сохранении коммерческой тайны, не разглашать сведения, являющиеся конфиденциальными, а также инсайдерскую информацию, к которым члены Ревизионной комиссии имеют доступ при выполнении своих функций;
- заключить по требованию Общества соглашение о конфиденциальности;
- фиксировать и отражать в документах Ревизионной комиссии выявленные в процессе проведения проверки (ревизии) нарушения нормативных правовых актов, Устава, внутренних документов Общества работниками и должностными лицами Общества;

- своевременно доводить до сведения Совета директоров и лица (органа управления), по требованию которого была проведена проверка (ревизия), результаты проведенных проверок (ревизий) деятельности Общества, заключения Ревизионной комиссии, предложения по устранению причин и условий, способствующих нарушениям финансовой и хозяйственной дисциплины, а также предложения по совершенствованию системы внутреннего контроля и повышению эффективности деятельности Общества;
- при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей действовать добросовестно и разумно в интересах Общества;
- иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Уставом Общества и настоящим Положением.

Статья 6. Ответственность членов Ревизионной комиссии

6.1. Члены Ревизионной комиссии несут ответственность:

- за утрату, повреждение или фальсификацию полученных Ревизионной комиссией документов и материалов;
- за разглашение конфиденциальной и инсайдерской 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 управления Общества;
- за иное недобросовестное или ненадлежащее исполнение своих обязанностей при реализации полномочий членов Ревизионной комиссии.

Статья 7. Заседания Ревизионной комиссии

7.1. Заседания Ревизионной комиссии

7.1.1. Заседания Ревизионной комиссии Общества проводятся для решения организационных вопросов деятельности Ревизионной комиссии, а также могут проводиться перед началом проверки (ревизии) и по результатам ее проведения. Заседания могут проводиться в очной форме (путем совместного присутствия членов Ревизионной комиссии) или в заочной форме.

7.1.2. На заседаниях Ревизионной комиссии, проводимых перед началом проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности, рассматриваются следующие вопросы подготовки и проведения предстоящей проверки (ревизии):

- определение объекта проверки (ревизии): виды финансовой и хозяйственной деятельности Общества, периоды проверяемой деятельности Общества, бухгалтерская и статистическая отчетность, др.;
- лица, ответственные за проведение проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности;
- порядок, сроки и объем проведения проверки (ревизии);
- решение иных организационных вопросов проведения проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности.

7.1.3. На заседании Ревизионной комиссии Общества, проводимом по итогам каждой проверки (ревизии), рассматриваются следующие вопросы:

- подведение итогов проверки (ревизии), обобщение выводов и формирование предложений на основании итогов проверки (ревизии);
- принятие решения об обращении в адрес органов управления Общества о необходимости устранения нарушений, выявленных проверкой (ревизией); применения к лицам, допустившим нарушения, мер ответственности;
- утверждение заключения Ревизионной комиссии по итогам проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности Общества;

- иные вопросы, связанные с подведением итогов проверки (ревизии).

7.2. Порядок принятия решения о созыве заседания Ревизионной комиссии

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

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

- определяет дату, время и место проведения заседания;
- утверждает повестку дня заседания;
- определяет перечень материалов и документов (информации), необходимых для рассмотрения вопросов повестки дня заседания Ревизионной комиссии;
- определяет перечень лиц, приглашаемых для участия в заседании Ревизионной комиссии;
- решает иные вопросы, связанные с подготовкой к проведению заседания Ревизионной комиссии.

7.3. Созыв первого заседания Ревизионной комиссии, избранной в новом составе

7.3.1. Первое заседание Ревизионной комиссии, избранной в новом составе, созывается одним из членов Ревизионной комиссии путем направления уведомления о созыве заседания всем остальным членам Ревизионной комиссии.

7.3.2. Генеральный директор обязан оказывать помощь и предоставлять всю информацию, необходимую для организации первого заседания Ревизионной комиссии, избранной в новом составе.

7.3.3. На первом заседании Ревизионной комиссии в обязательном порядке решаются вопросы об избрании Председателя Ревизионной комиссии и об утверждении Плана работы Ревизионной комиссии.

7.4. Уведомление членов Ревизионной комиссии о созыве и проведении заседания Ревизионной комиссии

7.4.1. Председатель Ревизионной комиссии направляет членам Ревизионной комиссии заказным письмом, вручает под роспись либо направляет иным способом (в том числе по электронной почте) уведомление о проведении заседания Ревизионной комиссии не позднее, чем за 7 (семь) дней до даты проведения заседания. В исключительных случаях, не терпящих отлагательства, срок уведомления членов Ревизионной комиссии о созыве заседания Ревизионной комиссии может быть сокращен.

7.5. Регламент проведения заседания Ревизионной комиссии

7.5.1. Кворум заседания Ревизионной комиссии определяется в соответствии с Уставом Общества. В случае отсутствия кворума заседание Ревизионной комиссии переносится на более поздний срок, но не более чем на 10 (десять) дней.

7.5.2. На заседание Ревизионной комиссии могут приглашаться лица, не являющиеся членами Ревизионной комиссии: члены Совета директоров, Генеральный директор, должностные лица и руководители структурных подразделений Общества, в том числе работники подразделения внутреннего аудита и контроля Общества, представители аудитора Общества, эксперты и консультанты, иные лица по приглашению Председателя Ревизионной комиссии.

7.6. Порядок принятия решений Ревизионной комиссии

7.6.1. Решения Ревизионной комиссии принимаются, а заключения и акты утверждаются большинством голосов присутствующих на заседании членов Ревизионной комиссии поименным голосованием. При решении вопросов на заседании каждый член Ревизионной комиссии обладает одним голосом. Член Ревизионной комиссии вправе выразить свою позицию путем выбора одного из вариантов голосования («за», «против» или «воздержался») по каждому вопросу повестки. Не допускается передача права голоса члена Ревизионной комиссии другому лицу, в том числе иному члену Ревизионной комиссии. При равенстве голосов решающим является голос Председателя Ревизионной комиссии.

7.6.2. Члены Ревизионной комиссии в случае своего несогласия с решением Ревизионной комиссии вправе требовать записи в протоколе заседания особого мнения и доведения его до сведения органов управления Общества и/или акционеров.

7.6.3. Особое мнение, сформированное членом Ревизионной комиссии, выразившим свое несогласие с заключением/актом Ревизионной комиссии, прилагается к заключению/акту Ревизионной комиссии и является его неотъемлемой частью.

7.6.4. Протокол заседания Ревизионной комиссии ведет Председатель Ревизионной комиссии в соответствии с требованиями, установленными настоящим Положением.

7.7. Порядок принятия решения Ревизионной комиссии в форме заочного голосования

7.7.1. Решение Ревизионной комиссии Общества может быть принято заочным голосованием в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

7.7.2. Заочное голосование осуществляется путем направления в Общество заполненных бюллетеней для голосования по вопросам повестки дня заседания Ревизионной комиссии.

7.7.3. Для принятия решения Ревизионной комиссией в форме заочного голосования каждому члену Ревизионной комиссии направляются уведомление о проведении заочного голосования по вопросам повестки дня, материалы (информация) и проекты решений по вопросам, включенным в повестку дня, в срок не позднее чем за 5 (пять) рабочих дней до окончания установленного срока приема бюллетеней для заочного голосования.

7.7.4. Члены Ревизионной комиссии вправе представить свои предложения и/или замечания по предложенным проектам решений Ревизионной комиссии по вопросам, поставленным на заочное голосование, не позднее чем за 2 (два) рабочих дня до окончания срока приема бюллетеней для голосования, указанного в уведомлении о проведении заочного голосования.

7.7.5. Председатель Ревизионной комиссии составляет бюллетени для заочного голосования с учетом поступивших предложений и/или замечаний по предложенным проектам решений Ревизионной комиссии по вопросам повестки дня. В случае если членом (членами) Ревизионной комиссии изменены формулировки проектов решений по вопросу (вопросам) повестки дня, Председатель Ревизионной комиссии обязан включить в бюллетень все проекты решений по такому вопросу (вопросам), предложенные членом (членами) Ревизионной комиссии.

7.7.6. Бюллетень для голосования направляется Секретарем Ревизионной комиссии членам Ревизионной комиссии не позднее чем за 1 (один) рабочий день до окончания срока приема бюллетеней, указанного в уведомлении о проведении заочного голосования, в оригинале либо посредством факсимильной/электронной связи.

7.8. Бюллетень для заочного голосования по вопросам повестки дня

7.8.1. Бюллетень для голосования должен быть составлен по форме, указанной в Приложении к настоящему Положению, и должен содержать:

- полное фирменное наименование Общества и место его нахождения;
- формулировку каждого вопроса, поставленного на голосование;
- варианты голосования;
- дату и время окончания срока приема бюллетеней;
- адрес для направления заполненных бюллетеней.

7.8.2. Принявшими участие в заочном голосовании по вопросам повестки дня заседания Ревизионной комиссии считаются члены Ревизионной комиссии, бюллетени которых были получены не позднее установленной даты окончания приема бюллетеней.

7.8.3. При заполнении бюллетеня для голосования член Ревизионной комиссии должен оставить не зачеркнутым только один из возможных вариантов голосования по каждому из проектов решения по каждому из вопросов («за», «против», «воздержался»). Заполненный бюллетень должен быть подписан членом Ревизионной комиссии с указанием его фамилии и инициалов.

7.8.4. К бюллетеню может быть приложено письменное обоснование члена Ревизионной комиссии, отражающее его позицию по вопросу, поставленному на голосование, и причины принятых решений.

7.8.5. Бюллетень для голосования признается недействительным, если:

- не подписан членом Ревизионной комиссии;
- оставлены более одного варианта голосования по вопросу повестки дня, и невозможно однозначно установить решение проголосовавшего члена Ревизионной комиссии;
- поставленный на голосование вопрос включает более одной формулировки решения, и вариант голосования «за» оставлен более чем у одной из предложенных формулировок.

7.8.6. Если бюллетень содержит несколько вопросов, поставленных на голосование, недействительность бюллетеня в части голосования по одному или нескольким вопросам не влечет за собой признания бюллетеня недействительным в целом.

7.8.7. Принявшими участие в заочном голосовании считаются члены Ревизионной комиссии, бюллетени которых были получены Председателем Ревизионной комиссии или Секретарем Ревизионной комиссии не позднее срока окончания приема бюллетеней.

7.8.8. Заполненный и подписанный бюллетень для голосования вручается членом Ревизионной комиссии Секретарю Ревизионной комиссии в срок, указанный в бюллетене, или направляется посредством электронной почты либо факсимильной связи с последующим направлением оригинала бюллетеня для голосования по адресу, указанному в бюллетене.

7.8.9. Члены Ревизионной комиссии, бюллетени которых получены после даты окончания приема бюллетеней, признаются не принявшими участия в голосовании, их голоса по таким бюллетеням не учитываются при подведении итогов голосования.

7.8.10. На основании полученных бюллетеней Председатель Ревизионной комиссии подводит итоги заочного голосования по вопросам повестки дня и оформляет протокол заседания Ревизионной комиссии в порядке, установленном настоящим Положением.

7.9. Кворум

7.9.1. Наличие кворума на заседании Ревизионной комиссии определяет Председатель Ревизионной комиссии в соответствии с Уставом Общества.

7.9.2. Наличие кворума для принятия решений в форме заочного голосования определяется на основании заполненных и подписанных членами Ревизионной комиссии бюллетеней, полученных Обществом в срок, установленный в уведомлении о проведении заочного голосования. Кворум по вопросам повестки дня при проведении заочного голосования имеется в случаях, когда к дате окончания приема бюллетеней поступили бюллетени не менее чем от половины избранных членов Ревизионной комиссии (кроме выбывших). При определении кворума не учитываются недействительные бюллетени.

7.9.3. При отсутствии кворума по всем вопросам повестки дня заседание Ревизионной комиссии объявляется несостоявшимся.

7.10. Протокол заседания Ревизионной комиссии, проводимого в форме заочного голосования

7.10.1. Протокол заседания Ревизионной комиссии, проводимого в форме заочного голосования, составляет Председатель Ревизионной комиссии на основе полученных заполненных бюллетеней членов Ревизионной комиссии.

7.10.2. Протокол составляется не позднее 3 (трех) дней с установленной даты окончания приема бюллетеней.

7.10.3. Протокол должен содержать:

- полное фирменное наименование Общества;
- информацию о форме проведения заседания;
- дату проведения заседания, проводимого заочным голосованием (дата окончания срока приема бюллетеней);
- номер протокола;
- информацию о членах Ревизионной комиссии, представивших бюллетени до окончания срока приема бюллетеней;
- кворум по всем или каждому вопросу повестки дня;
- вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
- количество бюллетеней, признанных недействительными;
- принятые решения;
- особые мнения по вопросам повестки дня и принимаемым решениям членов Ревизионной комиссии, потребовавших внесения их особых мнений в протокол заседания Ревизионной комиссии;
- сведения о лицах, подписавших протокол (фамилия, имя, отчество Председателя Ревизионной комиссии или председательствующего на заседании и Секретаря Ревизионной комиссии).

7.10.4. Материалы, послужившие основанием для принятия Ревизионной комиссией решений, а также бюллетени для голосования хранятся с протоколом заседания Ревизионной комиссии.

7.10.5. К протоколу заседания Ревизионной комиссии приобщаются в качестве приложений утвержденные на заседании документы, а также могут быть приобщены иные необходимые документы.

7.10.6. Протокол заседания Ревизионной комиссии подписывается Председателем Ревизионной комиссии (или лицом, выполняющим его функции). Председатель Ревизионной комиссии не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты составления протокола направляет или вручает под роспись членам Ревизионной комиссии копию протокола заседания Ревизионной комиссии.

7.11. Вступление решений Ревизионной комиссии в силу

7.11.1. Решение Ревизионной комиссии, принимаемое в форме заочного голосования, вступает в силу с даты составления протокола заседания Ревизионной комиссии, но не позднее чем на 3 (третий) день с даты окончания приема бюллетеней для голосования.

7.12. Порядок взаимодействия Ревизионной комиссии со структурным подразделением Общества, осуществляющим функции внутреннего аудита

7.12.1. При осуществлении своей работы Ревизионная комиссия может учитывать проверки, проводимые структурным подразделением Общества, осуществляющим функции внутреннего аудита (далее – служба внутреннего аудита).

7.12.2. По инициативе Ревизионной комиссии или подразделения внутреннего аудита проводятся совместные заседания Ревизионной комиссии и подразделения внутреннего аудита для обсуждения планов работы Ревизионной комиссии, результатов проверок, мероприятий, направленных на устранение нарушений и недостатков в деятельности Общества. Совместные заседания Ревизионной комиссии и подразделения внутреннего аудита организовывает подразделение внутреннего аудита.

7.12.3. Заседание Ревизионной комиссии может быть проведено совместно с заседанием комитета Совета директоров по аудиту (при его наличии).

7.12.4. Совместные заседания Ревизионной комиссии с комитетом Совета директоров по аудиту (при его наличии) должны проводиться в обязательном порядке для рассмотрения заключения Ревизионной комиссии по результатам проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности Общества за год, в том числе подтверждающего или опровергающего достоверность данных, включаемых в годовой отчет Общества и содержащихся в годовой бухгалтерской отчетности Общества.

Статья 8. Проведение проверок Ревизионной комиссией

8.1. Плановая проверка (ревизия) финансово-хозяйственной деятельности

8.1.1. Плановая проверка (ревизия) финансово-хозяйственной деятельности Общества проводится по итогам деятельности Общества за год.

8.2. Внеочередная проверка (ревизия) финансово-хозяйственной деятельности

8.2.1. Внеочередная проверка (ревизия) финансово-хозяйственной деятельности проводится во всякое время по решению или требованию лиц, обладающих правом инициировать такую проверку (ревизию) финансово-хозяйственной деятельности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Общества и настоящим Положением.

8.2.2. В ходе внеочередной проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности Ревизионной комиссией могут проверяться как отдельные хозяйственные операции, действия или решения органов управления и должностных лиц Общества, так и хозяйственные операции, действия или решения органов управления Общества и должностных лиц Общества за отдельный период времени.

8.3. Порядок предъявления требования о проведении внеочередной проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности

8.3.1. Внеочередная проверка (ревизия) финансово-хозяйственной деятельности Общества осуществляется во всякое время по инициативе Ревизионной комиссии, решению Общего собрания акционеров, решению Совета директоров, требованию акционера (акционеров) Общества, владеющего (владеющих в совокупности) не

менее чем 10 (десятью) процентами голосующих акций Общества.

8.3.2. 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 об этом Ревизионную комиссию.

8.3.3. Общее собрание акционеров или Совет директоров, инициирующие проверку (ревизию) финансово-хозяйственной деятельности, направляют в Ревизионную комиссию решение о проведении (инициировании) проверки (ревизии) в форме протокола (копии протокола, выписки из протокола) соответствующего органа управления. Протокол (копия протокола, выписка из протокола) передается Председателю Ревизионной комиссии.

В течение 15 (пятнадцати) дней с даты поступления Председателю Ревизионной комиссии соответствующего решения о проведении (инициировании) проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности Ревизионная комиссия должна принять решение о проведении проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности Общества.

8.3.4. Акционер (акционеры) – инициатор проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности направляет в Ревизионную комиссию письменное требование о проведении проверки (ревизии), которое должно содержать:

- имя (наименование) акционера (акционеров), направляющего требование;
- сведения о принадлежащих акционеру (акционерам) акциях (количество, категория, тип);
- обоснование необходимости проведения проверки (ревизии).

8.3.5. Требование подписывается акционером или его представителем. В случае если требование подписано представителем акционера, к нему должна прилагаться доверенность (или нотариально заверенная копия доверенности), соответствующая требованиям нормативных правовых актов, или иные документы, удостоверяющие право представителя действовать от имени акционера в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.3.6. 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 (или нотариально заверенная копия доверенности), соответствующая требованиям нормативных правовых актов, а также копии документов, подтверждающих полномочия лица, выдавшего доверенность.

8.3.7. Акционер, подавший требование о проведении проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности, права на акции которого учитываются на счете депо в депозитарии, обязан приложить к указанному требованию выписку по счету депо для подтверждения владения им соответствующим количеством голосующих акций Общества на дату подачи требования.

8.3.8. Требование акционера (акционеров) – инициатора проведения проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности направляется в адрес Общества заказным письмом на имя Председателя Ревизионной комиссии или сдается в структурное подразделение Общества, ответственное за прием входящей корреспонденции.

8.3.9. В течение 15 (пятнадцати) дней с даты предъявления требования акционера (акционеров) о проведении внеочередной проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности Ревизионная комиссия должна принять решение о

проведении проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности Общества или выдать мотивированный отказ в проведении проверки (ревизии). Дата предъявления требования определяется по дате его поступления в Общество.

8.3.10. Ревизионная комиссия отказывает в проведении проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности в следующих случаях:

- лица, предъявившие требование о проведении проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности, не обладают правом инициировать указанную проверку (ревизию);
- по фактам, являющимся основанием для предъявления требования о проведении проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности, проверка (ревизия) проведена и Ревизионной комиссией утверждено заключение;
- требование не соответствует законодательству Российской Федерации, Уставу Общества или настоящему Положению.

8.3.11. Об отказе в проведении проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности Ревизионная комиссия сообщает органу или акционеру (акционерам), заявившему (заявившим) требование о проведении проверки (ревизии), в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты принятия соответствующего решения письмом, подписанным Председателем Ревизионной комиссии, либо лицом, осуществляющим его функции.

8.4. Документационное обеспечение деятельности Ревизионной комиссии

8.4.1. При проведении проверки (ревизии) члены Ревизионной комиссии запрашивают необходимые документы и материалы у органов управления Общества, руководителей структурных подразделений Общества, руководителей филиалов и представительств и других лиц, в распоряжении которых находятся необходимые документы и материалы.

8.4.2. Запрашиваемые документы и материалы должны быть представлены членам Ревизионной комиссии в течение 5 (пяти) дней с момента получения запроса.

8.4.3. Член Ревизионной комиссии должен иметь доступ к книгам, учетным записям, деловой корреспонденции и иной информации, относящейся к соответствующему объекту проверки (ревизии).

8.4.4. При проведении проверок члены Ревизионной комиссии обязаны надлежащим образом изучить все полученные документы и материалы, относящиеся к объекту проверки (ревизии).

8.4.5. Органы управления Общества, руководители структурных подразделений Общества, руководители филиалов и представительств Общества обязаны:

- создавать проверяющим условия, обеспечивающие эффективное проведение проверки (ревизии), 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;
- не допускать каких-либо действий при проведении проверки (ревизии), направленных на ограничение круга вопросов, подлежащих выяснению при проведении проверки (ревизии).

8.5. Срок проведения проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности

8.5.1. Ревизионная комиссия представляет Совету директоров и комитету по аудиту заключение по результатам плановой проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности Общества за год, в том числе подтверждающее или опровергающее достоверность данных, включаемых в годовой отчет Общества и

содержащихся в годовой бухгалтерской отчетности Общества, не позднее чем за 50 (пятьдесят) дней до даты проведения годового Общего собрания акционеров. Срок проведения плановой проверки (ревизии) должен быть запланирован таким образом, чтобы обеспечить предоставление заключения в вышеуказанный срок.

8.5.2. Внеочередная проверка (ревизия) финансово-хозяйственной деятельности Общества, проводимая по требованию акционера (акционеров) Общества, владеющего (владеющих в совокупности) не менее чем 10 (десятью) процентами голосующих акций Общества, должна быть начата не позднее 30 (тридцати) дней с даты поступления в Общество требования акционеров о ее проведении, если Ревизионная комиссия приняла решение об удовлетворении такого требования.

8.5.3. Внеочередная проверка (ревизия) финансово-хозяйственной деятельности Общества, проводимая по решению Общего собрания акционеров или Совета директоров, должна быть начата не позднее 30 (тридцати) дней с даты передачи Председателю Ревизионной комиссии соответствующего протокола (копии протокола, выписки из протокола) Общего собрания акционеров или заседания Совета директоров.

8.5.4. Ревизионная комиссия вправе по собственной инициативе принять решение о проведении внеочередной проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности. Такое решение может быть принято в том числе по предложению члена Ревизионной комиссии, которое должно быть рассмотрено на заседании Ревизионной комиссии в течение 15 (пятнадцати) дней с даты его поступления на имя Председателя Ревизионной комиссии.

8.5.5. При принятии Ревизионной комиссией решения о проведении проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности Председатель Ревизионной комиссии обязан организовать проверку (ревизию) финансово-хозяйственной деятельности и приступить к ее проведению.

8.5.6. Срок проведения внеочередной проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности, как правило, не должен превышать 90 (девяносто) дней. Срок проведения внеочередной проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности может быть продлен по мотивированному решению Ревизионной комиссии, но не более чем на 60 (шестьдесят) дней. Такое решение должно быть принято большинством голосов членов Ревизионной комиссии, присутствующих на заседании Ревизионной комиссии.

8.6. Итоги проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности Общества

8.6.1. По итогам проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности Общества Ревизионная комиссия формирует акт проверки (ревизии) Ревизионной комиссии и заключение Ревизионной комиссии, которые должны соответствовать требованиям, установленным настоящим Положением.

8.6.2. Заключение Ревизионной комиссии по результатам плановой проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности Общества за год, в том числе подтверждающее или опровергающее достоверность данных, включаемых в годовой отчет Общества и содержащихся в годовой бухгалтерской отчетности Общества, представляется с учетом сроков, указанных в пункте 8.5.1 настоящего Положения.

8.6.3. Заключение Ревизионной комиссии по итогам внеочередной проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности Общества предоставляется Совету директоров, комитету по аудиту, а также лицу, по требованию которого была проведена проверка (ревизия), в течение 3 (трех) рабочих дней после окончания проведения проверки (ревизии).

Статья 9. Документы Ревизионной комиссии

9.1. Документы Ревизионной комиссии

9.1.1. К документам Ревизионной комиссии относятся:

- протоколы заседаний Ревизионной комиссии;
- акты Ревизионной комиссии по результатам проверок (ревизий) финансово-хозяйственной деятельности;
- заключения Ревизионной комиссии;
- иные документы, связанные с деятельностью Ревизионной комиссии.

9.1.2. Документы Ревизионной комиссии не нуждаются в скреплении печатью Общества.

9.2. Протоколы заседаний Ревизионной комиссии

9.2.1. Протокол заседания Ревизионной комиссии составляется не позднее 3 (трех) дней после его проведения.

9.2.2. В протоколе заседания Ревизионной комиссии указываются:

- фирменное наименование Общества;
- дата, место и время проведения заседания Ревизионной комиссии;
- лица, присутствующие на заседании;
- повестка дня заседания;
- вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по каждому из них;
- принятые решения;
- члены Ревизионной комиссии, заявившие особое мнение по принимаемым решениям по вопросам повестки дня, существо особого мнения члена Ревизионной комиссии.

9.2.3. Протокол заседания Ревизионной комиссии подписывается Председателем Ревизионной комиссии.

9.3. Акты Ревизионной комиссии

9.3.1. Акт проверки (ревизии) Ревизионной комиссии формируется по результатам проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности Общества.

9.3.2. Акт проверки (ревизии) должен содержать указание на:

- место и время (дата или период времени) проведения проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности;
- вид проверки (ревизии): плановая или внеочередная;
- фамилии, имена и отчества членов Ревизионной комиссии, принимающих участие в проведении проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности;
- фамилии, имена и отчества либо наименования экспертов, привлеченных к проведению проверки (ревизии);
- основание проведения проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности.

9.3.3. Акт проверки (ревизии) должен содержать описание основных выявленных рисков, нарушений и недостатков деятельности Общества с анализом причин их возникновения, оценкой вероятности появления подобных нарушений в дальнейшем и рекомендациями по снижению данных рисков.

9.3.4. Акт проверки (ревизии), как правило, должен состоять из следующих основных разделов:

- краткое описание и анализ организации деятельности Общества, состава и деятельности его органов управления;
- краткое описание, анализ деятельности и результатов системы внутреннего

контроля Общества;
- анализ особенностей учета и планирования в Обществе, финансовый анализ;
- анализ операционной деятельности Общества и порядка учета соответствующих операций;
- анализ основных составляющих финансового результата и особенностей их учета;
- анализ прочих аспектов деятельности Общества (технической оснащенности, информационной безопасности, налоговых рисков, организации хранения основных документов и т.п.);
- описание и анализ наиболее существенных рисков в деятельности Общества, выявленных контрольными структурными подразделениями Общества, аудитором Общества, внешними контрольными и надзорными органами;
- выводы и рекомендации по результатам проведенной проверки (ревизии).

9.3.5. Акты Ревизионной комиссии подписываются всеми членами Ревизионной комиссии, осуществлявшими проведение проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности.

9.4. Заключения Ревизионной комиссии

9.4.1. Заключение Ревизионной комиссии должно содержать:

- состав и дату избрания Ревизионной комиссии, нормативные основания ее деятельности;
- проверяемый период;
- место и дату формирования заключения Ревизионной комиссии;
- выводы о соблюдении или нарушении законодательства, нормативных правовых актов, Устава и внутренних документов Общества, описание нарушений законодательства, нормативных правовых актов, Устава, положений, правил и инструкций Общества работниками Общества и должностными лицами;
- требования о предоставлении информации (документов и материалов), заявленные в ходе проверки (ревизии), органам управления Общества, руководителям подразделений и служб, филиалов и представительств, должностным лицам;
- полученные отказы в предоставлении информации (документов и материалов);
- сведения о требованиях Ревизионной комиссией созыва заседаний Совета директоров и внеочередного Общего собрания акционеров;
- сведения о письменных объяснениях, полученных от Генерального директора, членов Совета директоров, работников Общества, включая должностных лиц.

9.4.2. Если заключение Ревизионной комиссии имеет своей целью подтверждение данных годового отчета и годовой бухгалтерской отчетности Общества, то в нем должны содержаться выводы о достоверности данных, содержащихся в годовом отчете, годовой бухгалтерской отчетности Общества, либо выводы о недостоверности данных, содержащихся в указанных документах. Ревизионная комиссия может сформировать заключение по вопросам достоверности данных годового отчета и годовой бухгалтерской отчетности с оговоркой.

9.4.3. В случае неподтверждения Ревизионной комиссией достоверности данных годового отчета и годовой бухгалтерской отчетности полностью или частично, в заключении должно содержаться обоснованное суждение о причинах такого неподтверждения.

9.4.4. В заключении Ревизионной комиссии указывается состав отчетности, входящей в годовой отчет Общества, а также краткое описание динамики основных показателей Общества в соответствии с годовой отчетностью Общества.

9.4.5. Заключение Ревизионной комиссии подписывается всеми членами Ревизионной

комиссии, принимавшими участие в проверке (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности или проверке данных годового отчета и годовой бухгалтерской отчетности Общества.

9.5. Иные документы

9.5.1. Иные документы Ревизионной комиссии составляются в произвольной форме и подписываются Председателем Ревизионной комиссии.

9.6. Хранение документов Ревизионной комиссии

9.6.1. Председатель Ревизионной комиссии обеспечивает хранение:

- документов Ревизионной комиссии;
- требований о проведении проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности;
- письменных объяснений и письменных отказов в предоставлении объяснений и информации лиц, у которых Ревизионной комиссией были запрошены объяснения и/или информация (документы).

9.6.2. Подлинники документов, подлежащих хранению Ревизионной комиссией, передаются Председателем Ревизионной комиссии Генеральному директору на хранение, о чем составляется соответствующий акт.

9.6.3. Генеральный директор обеспечивает акционерам доступ к заключениям Ревизионной комиссии в порядке и объеме, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

9.6.4. По письменному требованию акционера Общество обязано предоставить ему за плату копии заключений Ревизионной комиссии и протоколов заседаний Ревизионной комиссии. Указанные документы должны быть предоставлены Обществом для ознакомления в помещении исполнительного органа Общества в течение 7 (семи) рабочих дней со дня предъявления акционером соответствующего требования. Размер платы устанавливается Обществом и не может превышать расходов на изготовление копий и расходов, связанных с направлением их по почте.

Статья 10. Заключительные положения

10.1. Если в результате изменения законодательства Российской Федерации либо Устава Общества отдельные статьи настоящего Положения вступают в противоречие с вновь принятыми нормами законодательства Российской Федерации и/или положениями Устава Общества, то эти статьи утрачивают силу, и до момента внесения соответствующих изменений в настоящее Положение Ревизионная комиссия и Общество руководствуются действующим законодательством Российской Федерации и/или Уставом Общества.

10.2. Признание недействительными отдельных пунктов (полностью или частично) настоящего Положения не влечет за собой недействительности других положений и пунктов настоящего Положения.

ПРИЛОЖЕНИЕ

Форма бюллетеня для заочного голосования Ревизионной комиссии

РЕВИЗИОННАЯ КОМИССИЯ
Акционерного общества
«Средневолжский научно-исследовательский институт по нефтепереработке»

Бюллетень
для заочного голосования по вопросам повестки дня заседания
Ревизионной комиссии Общества,
проводимого «____» _____ 20_ года

Вопрос 1:

_____

Решение:

_____
_____

ЗА	**ПРОТИВ**	**ВОЗДЕРЖАЛСЯ**

(оставьте не зачеркнутым Ваш вариант ответа)

Вопрос 2:

_____

Решение:

_____
_____

ЗА	**ПРОТИВ**	**ВОЗДЕРЖАЛСЯ**

(оставьте не зачеркнутым Ваш вариант ответа)

Заполненный и подписанный бюллетень для голосования направляется по факсу 8(____)_____ либо в оригинале в срок не позднее _____.
(дата, время)
Бюллетень, поступивший в Общество по истечении вышеуказанного срока, не учитывается при подсчете голосов и подведении итогов заочного голосования.
Оригинал бюллетеня просьба направить по адресу: _____.

Член Ревизионной комиссии
Общества

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

БЕЗ ПОДПИСИ ЧЛЕНА РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ БЮЛЛЕТЕНЬ ЯВЛЯЕТСЯ НЕДЕЙСТВИТЕЛЬНЫМ