

УТВЕРЖДЕНО

Общим собранием акционеров

Открытого акционерного общества

ОАО «МТУ Сатурн»

«27 » мая 2009 года,

Протокол № 1 от « 02 » июня 2009 года

ПОЛОЖЕНИЕ

О РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ

**Открытого акционерного общества
«МТУ Сатурн»**

Москва 2009

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Общие положения.....	3
2. Порядок формирования Ревизионной комиссии.....	4
3. Функции и задачи Ревизионной комиссии.....	5
4. Права, обязанности и ответственность Ревизионной комиссии.....	7
5. Регламент деятельности Ревизионной комиссии.....	10
6. Документы Ревизионной комиссии.....	16
7. Заключительные положения.....	19

Общие положения

1. Настоящее Положение о Ревизионной комиссии Открытого акционерного общества «МТУ Сатурн» (в дальнейшем именуется Общество) разработано на основе действующего законодательства и Устава Общества.

2. Положение является внутренним документом Общества, определяющим: правовой статус, предмет деятельности, компетенцию (совместно с уставом Общества), порядок формирования, основные задачи и функции, регламент деятельности (организация работы, порядок проведения проверок, взаимодействие с органами управления Общества и его акционерами и т.п.) права и обязанности членов Ревизионной комиссии.

2. Ревизионная комиссия Общества, являясь постоянно действующим выборным органом, осуществляет периодический контроль за финансово-хозяйственной деятельностью Общества, деятельностью органов его управления и должностных лиц (в том числе его обособленных подразделений, служб, филиалов и представительств) путем документальных и фактических проверок:

- законности, экономической обоснованности и эффективности (целесообразности) совершенных Обществом в проверяемом периоде хозяйственных и финансовых операций;

- полноты и правильности отражения хозяйственных и финансовых операций в управленческих документах Общества;

- законности, экономической обоснованности и эффективности действий должностных лиц органов управления Общества и руководителей его структурных подразделений (служб, филиалов, представительств) на предмет соответствия законодательству Российской Федерации, Уставу Общества, утвержденным планам, программам, иным внутренним документам Общества.

3. В своей деятельности Ревизионная комиссия руководствуется действующим законодательством, Уставом Общества, настоящим Положением, другими внутренними документами Общества.

4. Ревизионная комиссия независима от должностных лиц органов управления Общества и подотчетна только Общему собранию акционеров Общества.

Ревизионная комиссия несет ответственность перед Общим собранием акционеров за достоверность и объективность результатов проведенных проверок.

5. Должностные лица исполнительных органов управления Общества, руководители структурных и обособленных подразделений (служб, филиалов и представительств) обязаны оказывать содействие Ревизионной комиссии при проведении проверок.

2. Порядок формирования Ревизионной комиссии

2.1. Количественный состав Ревизионной комиссии определяется Уставом Общества.

2.2. Персональный состав Ревизионной комиссии избирается на годовом Общем собрании акционеров в порядке, установленном Уставом Общества, сроком на один год (на период до следующего годового Общего собрания) простым большинством голосов из числа кандидатур, предложенных в установленном порядке акционерами, владеющими 2 и более процентами голосующих акций Общества. В случае если акционеры не предложили кандидатур для избрания ревизионной комиссии, или количество предложенных кандидатур менее чем число вакансий, Совет директоров Общества вправе включить кандидатов в список кандидатур для избрания в состав Ревизионной комиссии по своему усмотрению.

Кандидаты в состав ревизионной комиссии должны письменно подтвердить свое согласие на избрание в состав Ревизионной комиссии.

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

2.4. Члены Ревизионной комиссии Общества не могут одновременно являться членами действующего (вновь избранного) Совета директоров Общества, а также занимать руководящие должности в органах управления Обществом.

2.5. Сведения о кандидатах в Ревизионную комиссию Общества и информация о наличии или отсутствии их письменного согласия на избрание в состав Ревизионной комиссии в обязательном порядке представляются акционерам при подготовке к проведению общего собрания акционеров.

2.6. Акции, принадлежащие членам совета директоров Общества или лицам, занимающим должности в органах управления общества, не могут участвовать в голосовании при избрании членов ревизионной комиссии Общества.

Внеочередное общее собрание акционеров, в повестку дня которого включен вопрос об избрании членов Ревизионной комиссии, не может быть проведено путем заочного голосования (опросным путем).

2.7. По решению Общего собрания акционеров Общества полномочия любого члена или всех членов Ревизионной комиссии могут быть прекращены досрочно.

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

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

2.8. В случае избрания Ревизионной комиссии Общества или отдельных ее членов на внеочередном Общем собрании акционеров Общества, Ревизионная комиссия (отдельные ее члены) считаются избранными на период до даты проведения годового Общего собрания акционеров Общества.

2.9. 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.

2.10. Организацию и руководство деятельностью Ревизионной комиссии осуществляет ее Председатель.

Председатель Ревизионной комиссии 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 Общества.

3. Функции и задачи Ревизионной комиссии

3.1. Ревизионная комиссия в пределах своей компетенции, определенной действующим законодательством и Уставом Общества:

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

б) по итогам проверок составляет заключение, в котором (в зависимости от предмета проверки) содержатся:

- информация о фактах нарушения Обществом: правовых актов Российской Федерации, установленных правовыми актами Российской Федерации порядка ведения бухгалтерского учета и представления финансовой отчетности, утвержденных внутренних документов Общества, бюджетов, смет, планов, программ и т.п.;
 - подтверждение достоверности данных, содержащихся в годовом отчете Общества, годовой бухгалтерской отчетности, финансовых отчетах и иных финансовых документах Общества;
 - оценка целесообразности и эффективности совершенных Обществом финансово-хозяйственных операций;
 - предложения по совершенствованию систем управления финансово-хозяйственной деятельностью Общества и внутреннего контроля;
 - предложения по осуществлению мероприятий, способствующих улучшению финансово-экономического состояния Общества;
- в) предъявляет требование о созыве Совета директоров Общества;

г) предъявляет требование о созыве внеочередного общего собрания акционеров Общества;

д) организует созыв внеочередного общего собрания акционеров в случаях, предусмотренных статьей 55 п. 8 Федерального закона «Об акционерных обществах»;

е) избирает Председателя и секретаря Ревизионной комиссии Общества;

ж) разрабатывает и утверждает план своей работы на период до очередного годового общего собрания акционеров;

з) самостоятельно определяет порядок и формы проведения плановых и внеплановых проверок (ревизий) и подготовки заключения по результатам проверок;

и) осуществляет контроль за устранением вскрытых в результате проверок недостатков и нарушений, выполнением рекомендаций Ревизионной комиссии и плана мероприятий по устранению недостатков и нарушений;

к) принимает решения о проведении внеплановых проверок по инициативе исполнительных органов управления Общества.

3.2. Вопросами проверок Ревизионной комиссии являются:

а) соблюдение Обществом правовых актов Российской Федерации при осуществлении финансово-хозяйственной деятельности, ведении бухгалтерского учета и представлении финансовой отчетности, достоверность данных, содержащихся в отчетах и иных финансовых документах Общества, соблюдение должностными лицами экономических интересов Общества, иные вопросы, в том числе:

- полнота и достоверность отражения капитала Общества, имущества и параметров сделок в документах Общества;
- соблюдение должностными лицами Общества норм законодательства и экономических интересов Общества при заключении договоров и сделок от имени Общества, особенно по сделкам, предусматривающим их предварительное одобрение Советом директоров Общества, 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) Общества;
- выполнение утвержденных планов, бюджетов, смет, лимитов;
- сохранность денежных средств и имущества, имущественных и неимущественных прав, эффективность использования активов и иных ресурсов Общества, выявление непроизводительных потерь и расходов;
- соответствие цен приобретенного (проданного) Обществом имущества ценам рынка;
- обоснованность кредиторской задолженности Общества, своевременность выполнения Обществом своих обязательств (расчетов с кредиторами и платежей в бюджет и т.п.);

- обоснованность дебиторской задолженности Общества 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 Обществу;
 - проверки правильности формирования финансовых результатов Общества и их отражения на счете прибылей и убытков;
 - проверки организация документооборота, ведения делопроизводства и хранения документов;
- б) оценка текущего финансового состояния Общества, показателей финансового состояния, наличие признаков несостоятельности (банкротства);
- в) выполнение решений Общего собрания акционеров, Совета директоров;
- г) оценка правомочности решений Совета директоров Общества, их соответствия решениям Общего собрания и Уставу Общества;
- д) оценка соответствия решений по вопросам финансово-хозяйственной деятельности, принимаемых исполнительными органами управления Общества, решениям Совета Директоров, Общего собрания и Уставу Общества;
- е) устранение исполнительными органами управления Общества недостатков, отраженных в заключениях предыдущих ревизий;
- ж) иные вопросы, обусловленные конкретными особенностями финансово-хозяйственной деятельности Общества, проверки по которым будут способствовать снижению рисков финансово-хозяйственной деятельности Общества и улучшению его финансовых показателей.

4. Права, обязанности и ответственность Ревизионной комиссии

4.1. Ревизионная комиссия Общества при исполнении своих функций правомочна:

1) беспрепятственно входить во все служебные помещения Общества, осматривать места хранения и проверять фактическое наличие и сохранность имущества, денежных средств и документов Общества, получать доступ ко всем документам Общества (бухгалтерским, финансовым, планам, отчетам, справкам, сметам и т.п.);

2) получать от руководителей органов управления Общества, руководителей структурных подразделений (служб, филиалов, представительств), материально ответственных лиц, сотрудников Общества устные и письменные объяснения и справки по вопросам, возникающим в ходе проведения проверок;

3) осуществлять сверку расчетов с дебиторами и кредиторами Общества, знакомиться с банковскими документами Общества по месту их хранения в банках (при необходимости и наличии такой возможности);

4) 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;

5) выдавать предписания должностным лицам исполнительных органов управления Общества, руководителям структурных подразделений (служб, филиалов, представительств) 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;

6) присутствовать при проведении инвентаризации, а также требовать от исполнительных органов управления Обществом проведения внеплановых общей или частичной инвентаризации имущества и операций Общества (основных средств, товарно-материальных ценностей, расчетов с покупателями и поставщиками, ценных бумаг, денежных средств и т.д.);

7) получать у должностных лиц органов управления Общества, руководителей структурных подразделений Общества и его материально ответственных лиц документы, необходимые Ревизионной комиссии по предмету проверки (созданные в процессе деятельности Общества и органов его управления или связанные с деятельностью (имеющие отношения к деятельности) Общества и органов его управления), в частности, следующие документы:

- учредительные, регистрационные, правоустанавливающие, плановые, отчетные, бухгалтерские, финансовые, управленческие и другие документы;

- протоколы собраний (заседаний) органов управления Общества (Общего собрания, Совета директоров), деловую переписку, отчеты аудиторов предприятия, документы проверок Общества государственными и муниципальными органами финансового и налогового контроля.

Запрошенные документы должны быть предоставлены Комиссии не позднее 2-х рабочих дней с даты запроса;

8) выносить на рассмотрение должностных лиц органов управления Общества вопрос о применении мер дисциплинарной и материальной ответственности к сотрудникам Общества (включая должностных лиц исполнительных органов управления Общества) в случае выявления фактов нарушения ими Устава Общества, должностных инструкций, иных внутренних документов Общества;

9) получать график и повестку планируемых заседаний Совета директоров и Общих собраний Общества, просить Совет директоров Общества об участии представителя Комиссии в заседаниях Совета директоров и по приглашению Председателя Совета директоров присутствовать на заседаниях Совета директоров Общества; участвовать в заседаниях Совета директоров Общества с правом совещательного голоса при рассмотрении сообщений Ревизионной комиссии;

10) давать предложения по совершенствованию системы внутреннего контроля, повышению эффективности деятельности Общества, снижения рисков финансово-хозяйственной деятельности;

11) вносить предложения в планы работы органов управления Обществом, требовать в установленном порядке созыва заседания Совета директоров и/или Общего собрания акционеров Общества (порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Уставом Общества) в случае, когда обнаруженные в ходе проверки нарушения или операции принесли или могут принести существенный ущерб экономическим интересам акционеров Общества, а принятие необходимых решений входит в компетенции указанных органов управления Обществом;

12) при необходимости привлекать по согласованию с Генеральным директором Общества 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 Обществе 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 Общества обязана:

1) осуществлять проверку 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;

2) по итогам проверки финансово-хозяйственной деятельности Общества составлять заключение;

3) объективно отражать в материалах проверок выявленные факты недостатков, нарушений и злоупотреблений с указанием их причин, виновных лиц, размера причиненного материального ущерба;

4) обеспечивать в своей деятельности соблюдение установленных в Обществе порядка работы с документами, коммерческой тайны и режима конфиденциальности получаемой информации, ставшей известной членам комиссии в процессе проведения ревизионных проверок;

5) при выявлении фактов злоупотребления должностными лицами и руководителями структурных подразделений Общества предоставленными им полномочиями, совершения растрат, хищений, недостач и незаконных трат денежных средств и материальных ценностей составлять промежуточный акт и информировать об этих фактах Генерального директора Общества;

6) в случае выявления в ходе проверки фактов финансовых или должностных нарушений, несущих существенную угрозу экономическим интересам Общества, выносить вопрос на заседание Ревизионной комиссии с требованием созыва Совета директоров и/или внеочередного Общего собрания акционеров Общества, если решения по этим вопросам находятся в компетенции указанных органов управления Общества;

7) оперативно информировать Совет директоров и докладывать Общему собранию акционеров Общества о результатах плановых и внеплановых проверок финансово-хозяйственной деятельности Общества, об установленных фактах неэффективности и/или необоснованности финансово-хозяйственных операций, о допущенных должностными лицами Общества, руководителями структурных подразделений (служб, филиалов, представительств) нарушениях законодательства Российской Федерации, Устава, внутренних документов Общества, иных финансовых и должностных нарушениях.

8) по проверкам, проводимым по требованию акционера (акционеров) Общества, владеющих в совокупности не менее 10% голосующих акций Общества, информировать о результатах проверки таких акционеров;

9) 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.

Член Ревизионной комиссии по требованию акционера (акционеров), владеющего(-их) в совокупности не менее 10% голосующих акций Общества и голосовавших за его избрание, предоставляет таким акционерам отчет о своей работе.

5. Регламент деятельности Ревизионной комиссии

5.1. Председатель Ревизионной комиссии Общества:

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

5.2. Секретарь Ревизионной комиссии Общества:

- 1) организует ведение протоколов заседаний Ревизионной комиссии;
- 2) обеспечивает своевременное информирование органов управления Общества о результатах проведенных проверок, предоставляет копии заключений Ревизионной комиссии Общества;

3) оформляет и подписывает совместно с Председателем Ревизионной комиссии протоколы заседаний Ревизионной комиссии Общества и выписки из них;

4) организует ведение делопроизводства, документооборот и хранение документов Ревизионной комиссии Общества;

5) организует предварительное (не позднее, чем за 5 дней) уведомление членов Ревизионной комиссии Общества о проведении заседаний Ревизионной комиссии, плановых и внеплановых проверок;

6) выполняет иные функции, необходимые для организационного обеспечения деятельности и делопроизводства Ревизионной комиссии.

5.3. Планирование работы ревизионной комиссией Общества.

5.3.1. Проведение плановых проверок деятельности Общества и проведение заседаний Ревизионной комиссии осуществляются в соответствии с утвержденным годовым Планом работы Ревизионной комиссии.

5.3.2. План работы Ревизионной комиссии Общества утверждается на первом организационном заседании Ревизионной комиссии.

5.3.3. План работы Ревизионной комиссии Общества включает в себя:

1) объекты проверок (виды финансовой и хозяйственной деятельности Общества, отдельные участки деятельности Общества);

2) определение формы проверки по каждому из объектов;

3) временной график проведения проверок деятельности Общества, примерные сроки проведения проверок (годовая, ежеквартальная);

4) временной график проведения заседаний Ревизионной комиссии по решению вопросов о подготовке и проведению проверок деятельности Общества и утверждения заключения по результатам проверки;

5) примерный перечень финансовой и (или) хозяйственной документации, необходимой для осуществления проверки намеченных в плане объектов проверки;

6) распределение обязанностей (вопросов) между членами Комиссии при проверках;

7) иные вопросы, связанные с организацией проведения заседаний и проверок Ревизионной комиссией Общества.

5.4. Заседания и принятие решений Ревизионной комиссии.

5.4.1. Ревизионная комиссия осуществляет свою деятельность на основе коллегиальности - все решения Ревизионная комиссия принимает на своих заседаниях большинством голосов присутствующих на заседании членов.

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

5.4.3. Заседание Ревизионной комиссии Общества правомочно (имеет кворум), если в нем участвуют более половины избранных членов Ревизионной комиссии Общества. 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.

5.4.4. Решения по вопросам повестки дня заседания Ревизионной комиссии принимаются большинством голосов членов Ревизионной комиссии Общества, 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.

5.4.5. Заседания Ревизионной комиссии проходят в очной (совместное присутствие членов Комиссии при обсуждении и принятии решений по вопросам, поставленным на голосование) и заочной форме (без совместного присутствия с голосованием в опросной форме). Форма проведения заседаний и срок проведения внеплановых заседаний определяются Председателем комиссии. Отсутствующий член Ревизионной комиссии вправе представить свое письменное мнение по рассматриваемому вопросу, которое будет учтено при определении кворума заседания и подведении итогов голосования.

5.4.6. Первое (организационное) заседание Ревизионной комиссии, избранной Общим собранием акционеров, проводится не позднее 15 дней после проведения Общего собрания акционеров, избравшего новый состав Ревизионной комиссии.

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

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

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

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

5.4.9. На заседании Ревизионной комиссии Общества, проводимом по итогам каждой проверки, рассматриваются следующие вопросы:

- 1) обсуждение информации, полученной в ходе проведения проверки и источников ее получения;
- 2) подведение итогов проверки;

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

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

5) установление и анализ причин выявленных нарушений и обсуждение возможных вариантов их устранения и предотвращения в будущем;

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

7) иные вопросы, связанные с подведением итогов проверки.

5.4.10. Требование о созыве внеочередного общего собрания принимается большинством голосов присутствующих на заседании членов Ревизионной комиссии.

Требование подписывается Председателем Ревизионной комиссии.

Требование ревизионной комиссией созыва внеочередного общего собрания передается Председателю совета директоров или Корпоративному секретарю Общества 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.

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

5.4.12. Председатель Ревизионной комиссии Общества при подготовке к проведению заседания Ревизионной комиссии:

1) определяет дату, время и место проведения заседания и форму его проведения;

2) утверждает повестку дня заседания;

3) определяет перечень материалов и документов, необходимых для рассмотрения вопросов повестки дня заседания Ревизионной комиссии;

4) определяет перечень лиц, приглашаемых для участия в заседании Ревизионной комиссии (при совместном присутствии);

5) решает иные вопросы, связанные с подготовкой к проведению заседания Ревизионной комиссии Общества.

5.4.13. Председатель Ревизионной комиссии при поступлении в Ревизионную комиссию Общества информации о нарушениях законодательства Российской Федерации, Устава Общества, других внутренних документов Общества, фактов финансовых или должностных нарушений, несущих существенную угрозу экономическим интересам акционеров Общества обязан

созвать заседание Ревизионной комиссии для решения вопроса о проведении внеплановой проверки.

5.4.14. Член Ревизионной комиссии, при выявлении указанных выше нарушений, обязан направить Председателю Ревизионной комиссии письменное заявление с описанием характера нарушений и лиц, их допустивших, не позднее 3 рабочих дней с момента их выявления.

5.4.15. 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 Общества составляется в двух экземплярах не позднее 3-х рабочих дней после его проведения (подведения итогов заочного голосования) и подписывается Председателем и Секретарем Ревизионной комиссии Общества. Общество обязано хранить протоколы заседаний Ревизионной комиссии и обеспечивать их предоставление по требованию акционеров Общества.

5.5. Порядок проведения проверок

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

5.5.2. Внеплановая (внеочередная) проверка финансово-хозяйственной деятельности Общества проводится по основаниям, указанным в п. 3.1. настоящего Положения.

Внеплановая 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.

5.5.3. Акционеры - инициаторы проверки направляют в ревизионную комиссию письменное требование, которое должно содержать:

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

Требование подписывается акционером или его доверенным лицом. Если требование подписывается доверенным лицом, то прилагается доверенность.

В случае если инициатива исходит от акционеров - юридических лиц, подпись представителя юридического лица, действующего в соответствии с его уставом без доверенности, заверяется печатью данного юридического лица. Если требование подписано представителем юридического лица, действующим от его имени по доверенности, к требованию прилагается доверенность.

Акционеры, право собственности на акции которых учитывается в депозитарии, прикладывают к требованию выписку со счета Депо.

5.5.4. Требование инициаторов проведения ревизии направляется в адрес Общества на имя Председателя Ревизионной комиссии или сдается в Общество.

Дата предъявления требования определяется по дате его поступления в Общество или дате сдаче в Общество.

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

При принятии Ревизионной комиссией решения о проведении проверки Председатель Ревизионной комиссии обязан организовать проверку и приступить к ее проведению.

5.5.6. 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 законодательству и нормативно-правовым актам Российской Федерации или положениям Устава Общества.

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

5.5.8. До начала проверки Председатель Ревизионной комиссии уведомляет Генерального директора Общества о ее проведении.

5.5.9. По итогам проверки Ревизионная комиссия составляет акт и утверждает Заключение.

5.5.10. Заключение Ревизионной комиссии Общества составляется в трех 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 направляется Генеральному директору Общества, один передается в Совет директоров.

5.5.11. Генеральный директор Общества обязан в течение 10-ти рабочих дней после получения Заключения ознакомиться с материалами проверки и при наличии обоснованных возражений в письменном виде передать их Председателю Комиссии, сопроводив их подтверждающими документами.

5.5.12. Председатель Ревизионной комиссии обязан проверить (при необходимости с повторной проверкой по спорным вопросам) обоснованность изложенных возражений (замечаний, дополнений), и при их подтверждении внести в Отчет соответствующие корректировки.

В случае разногласий возражения Генерального директора Общества (или Протокол разногласий) прилагаются к Заключению.

5.5.13. Если проверка проводилась по требованию акционера (акционеров) Общества, владеющих в совокупности не менее 10% голосующих акций Общества, делается еще один экземпляр Заключения о результатах проверки, который направляется этому акционеру (-ам) в течении 3-х дней с даты его утверждения.

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

5.5.14. Общество обязано хранить акты и заключения Ревизионной комиссии и обеспечивать доступ к ним по требованию акционеров Общества.

5.5.15. Генеральный директор Общества организует подготовку Плана Мероприятий по устранению выявленных нарушений (недостатков) с указанием сроков устранения и лиц, ответственных за устранение нарушений. Ревизионная комиссия оказывает методическую помощь в подготовке Плана Мероприятий и контролирует его исполнение.

6. Документы Ревизионной комиссии

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;

6.2. В протоколе указываются:

1) дату, время, место и форму проведения заседания (подведения итогов голосования);

2) перечень членов Ревизионной комиссии и лиц, присутствующих на заседании (участвующих в опросе);

3) информацию о кворуме заседания;

4) вопросы, включенные в повестку дня заседания;

5) основные положения выступлений, докладов и отчетов по вопросам повестки дня (только для заседания в форме совместного присутствия);

6) итоги голосования, с указанием членов комиссии, заявивших особое мнение;

7) решения, принятые Ревизионной комиссией.

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

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

Вводная часть включает:

- 1) название документа в целом - "Заключение Ревизионной комиссии Открытого акционерного общества «МТУ Сатурн»;
- 2) дату и место составления заключения;
- 3) дату (период) и место проведения проверки;
- 4) основание проверки (решение Ревизионной комиссии, Общего собрания акционеров, Совета директоров, акционеров (акционера) Общества, иное);
- 5) цель проверки;
- 6) объект проверки;
- 7) перечень нормативно-правовых, внутренних и иных документов и материалов, которые были использованы при проведении проверки.

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

Итоговая часть заключения Ревизионной комиссии Общества представляет собой аргументированные выводы Ревизионной комиссии по вопросу (вопросам) проверки (подтверждение достоверности данных, содержащихся в отчетах и иных финансовых документах Общества, информация о фактах нарушения правовых актов РФ, Устава и внутренних документов Общества 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 Общества.

В заключениях Ревизионной комиссии, в частности, указываются:

- выводы о соблюдении или нарушении законодательства, нормативных правовых актов, Устава и внутренних документов Общества;

- оценка достоверности данных, включаемых в годовой отчет Общества и содержащихся в годовой бухгалтерской отчетности Общества;
- сведения о требованиях Ревизионной комиссии созыва заседаний Совета директоров и/или внеочередного общего собрания;
- описание нарушений законодательства, нормативно-правовых актов, Устава, положений, правил и инструкций Общества работниками Общества и должностными лицами;
- сведения о привлечении к работе Ревизионной комиссии специалистов по отдельным вопросам финансово-хозяйственной деятельности, не занимающих должностей в Обществе.

6.5. Документы Ревизионной комиссии подписываются ее Председателем и не нуждаются в скреплении печатью Общества.

6.6. Оригиналы документов Ревизионной комиссии передаются Председателем Ревизионной комиссии в архив Общества на хранение, о чем составляется соответствующий Акт.

6.7. Председатель Ревизионной комиссии хранит следующие документы:

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

6.8. Общество в лице Генерального директора обеспечивает акционерам доступ к документам Ревизионной комиссии.

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

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение утверждается общим собранием акционеров большинством голосов акционеров – владельцев голосующих акций Общества, принимающих участие в общем собрании акционеров.

7.2. Решение о внесении дополнений или изменений в Положение или утверждение Положения в новой редакции принимается общим собранием акционеров большинством голосов акционеров - владельцев голосующих акций Общества, принимающих участие в общем собрании акционеров.

7.3. Предложения о внесении изменений и дополнений в Положение или об утверждении Положения в новой редакции вносятся акционерами Общества в порядке, предусмотренном законодательством и Уставом для внесения предложений в повестку дня Общего собрания акционеров Общества.

7.4. Если в результате изменения законодательства Российской Федерации или Устава Общества 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 Российской Федерации и Уставу Общества.