

УТВЕРЖДЕНО
годовым общим собранием акционеров
Протокол № 37 от « 12 » мая 2014 года

ПОЛОЖЕНИЕ
О РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ
ОТКРЫТОГО АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА
“СОЛИКАМСКИЙ МАГНИЕВЫЙ ЗАВОД”
(НОВАЯ РЕДАКЦИЯ)

Соликамск
2014 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Ревизионная комиссия является органом контроля над финансово-хозяйственной деятельностью Общества.

1.2. Компетенция и порядок деятельности Ревизионной комиссии определяется Федеральным законом «Об акционерных обществах», Уставом Общества и настоящим Положением.

2. ИЗБРАНИЕ ЧЛЕНОВ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ

2.1. Ревизионная комиссия состоит из 5 членов.

2.2. Ревизионная комиссия избирается на годовом Общем собрании акционеров Общества в соответствии с положениями Устава и Положением «Об Общем собрании акционеров Общества» простым большинством голосов.

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

2.3. Выдвижение кандидатов в Ревизионную комиссию и голосование по кандидатурам проводится в соответствии с Федеральным законом «Об акционерных обществах» и Положением «Об Общем собрании акционеров Общества».

2.4. Общее собрание акционеров Общества вправе досрочно прекратить полномочия членов Ревизионной комиссии до истечения их срока.

3. СОСТАВ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ ОБЩЕСТВА

3.1. Членом Ревизионной комиссии может быть любое лицо, предложенное акционером.

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

3.2. На первом заседании Ревизионной комиссии из ее состава избирается Председатель и Секретарь Ревизионной комиссии большинством голосов от избранных членов Ревизионной комиссии.

3.2.1. Председатель Ревизионной комиссии:

- созывает и проводит ее заседания;
- организует работу Ревизионной комиссии;
- представляет Ревизионную комиссию на заседаниях Совета директоров и на Общем собрании акционеров;
- подписывает документы, в т.ч. протоколы заседаний, исходящие от имени Ревизионной комиссии.

Председатель Ревизионной комиссии может быть переизбран в любое время.

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

3.2.2. Секретарь Ревизионной комиссии ведет протоколы заседаний Ревизионной комиссии.

3.3. Председатель и члены Ревизионной комиссии за исполнение своих обязанностей могут получать вознаграждение и (или) компенсировать расходы, связанные с исполнением своих обязанностей в размере, устанавливаемом решением Общего собрания акционеров. В случае, если иное не установлено решением Общего собрания акционеров Общества, Председателю Ревизионной комиссии за исполнение своих обязанностей ежемесячно выплачивается вознаграждение в размере среднемесячной заработной платы производственно-промышленного персонала Общества.

4. ОБЯЗАННОСТИ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ

4.1. Ревизионная комиссия обязана:

- своевременно доводить до сведения Совета директоров и исполнительных органов результаты осуществленных проверок (ревизий) в форме заключения или акта;
- подтверждать достоверность данных, содержащихся в годовом отчете и годовой бухгалтерской отчетности Общества;
- соблюдать коммерческую тайну, не разглашать сведения, являющиеся конфиденциальными, к которым члены Ревизионной комиссии имеют доступ при выполнении своих функций;
- отражать в актах выявленные факты нарушений нормативно-правовых актов, Устава Общества, Положений Общества, правил и инструкций Общества работниками и должностными лицами Общества;
- осуществлять ревизию финансово-хозяйственной деятельности Общества по итогам деятельности Общества за год, а также во всякое время по инициативе лиц, предусмотренных п.5.5. настоящего Положения.

5. ПОРЯДОК РАБОТЫ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ

5.1. Ревизионная комиссия решает все вопросы на своих заседаниях.

5.2. Любой член Ревизионной комиссии может требовать созыва заседания комиссии в случае выявления нарушений, требующих безотлагательного решения Ревизионной комиссии. В этом случае член Ревизионной комиссии направляет Председателю Ревизионной комиссии письменное требование о созыве заседания комиссии с описанием выявленных нарушений, требующих решения Ревизионной комиссии. В течение 5 рабочих дней после получения данного требования Председатель Ревизионной комиссии обязан созвать заседание Ревизионной комиссии.

5.3. Заседания Ревизионной комиссии считаются правомочными, если на них присутствуют не менее половины ее членов.

Все члены Ревизионной комиссии имеют равные права.

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

Акты и заключения Ревизионной комиссии принимаются простым большинством ее членов.

В случае несогласия с содержанием акта или заключения Ревизионной комиссии любой ее член вправе потребовать зафиксировать это в протоколе заседания, оформив это как особое мнение.

5.4. Ревизионная комиссия осуществляет ведение подробных протоколов заседаний с приложением всех документов, заключений, имевших место обсуждений и заявлений, особых мнений отдельных членов комиссии.

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

В протоколе указываются:

- повестка дня заседания;
- место и время проведения заседания Ревизионной комиссии;
- лица, присутствующие на заседании;
- лица, заявившие особое мнение по принимаемым заключениям;
- вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
- принятые заключения.

5.5. Ревизионная комиссия осуществляет свою деятельность путем проведения проверок (ревизий) финансово-хозяйственной деятельности Общества по итогам года и во всякое время:

- по инициативе Ревизионной комиссии;
- решению Общего собрания акционеров;

- решению Совета директоров;
- по требованию акционера (акционеров) Общества, владеющего (владеющих в совокупности) не менее чем 10 процентами голосующих акций Общества в порядке, определенном разделом 6 настоящего Положения.

5.6. Ревизионная комиссия осуществляет проверки финансово-хозяйственной деятельности в следующем порядке:

- проведение проверок любой финансовой документации Общества и заключений комиссии по инвентаризации имущества;
- сравнение данных указанных документов с данными первичного бухгалтерского учета;
- проведение проверок состояния кассы и имущества Общества;
- осуществление иных действий в пределах полномочий Ревизионной комиссии с привлечением любых специалистов, в том числе работников Общества, для участия в проверках отдельных вопросов финансово-хозяйственной деятельности.

5.7. При проведении проверок (ревизий) органы управления Общества, все должностные лица и работники Общества обязаны оказывать Ревизионной комиссии необходимое содействие, своевременно предоставлять ей всю необходимую информацию и документацию, и обеспечивать условия для ее работы.

Указанные информация и документация должны быть предоставлены в Ревизионную комиссию в течение 5 дней после ее письменного запроса соответствующим подразделением или должностным лицом Общества. В случае невыполнения требований настоящей статьи, Ревизионная комиссия обязана уведомить об этом Совет директоров и исполнительные органы Общества.

5.8. По итогам проверки финансово-хозяйственной деятельности Общества Ревизионная комиссия Общества составляет 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 РФ при осуществлении финансово-хозяйственной деятельности

5.9. Заключение Ревизионной комиссии направляется в Совет директоров сопроводительным письмом, в котором могут быть отражены следующие сведения:

- выводы о соблюдении или нарушении законодательства, нормативных правовых актов, Устава Общества и его внутренних документов;
- полученные отказы в предоставлении информации (документов и материалов);
- сведения о требованиях Ревизионной комиссии по созыву заседаний Совета директоров и внеочередного Общего собрания акционеров Общества;
- описание нарушений законодательства, нормативно-правовых актов, Устава Общества, Положений Общества, правил и инструкций Общества работниками и должностными лицами Общества;
- сведения о привлечении к работе Ревизионной комиссии специалистов с перечнем рассмотренных ими вопросов.

Заключение Ревизионной комиссии по итогам проверки финансово-хозяйственной деятельности Общества за год направляется в Совет директоров Общества сопроводительным письмом не позднее, чем за 40 дней до даты проведения годового Общего собрания акционеров Общества.

5.10. Председатель Ревизионной комиссии обеспечивает хранение следующих документов:

- акты проверок;
- заключения;
- требования о проведении проверки;
- отказы Ревизионной комиссии в проведении проверки (ревизии);
- письменные отказы должностных лиц Общества предоставить информацию;
- протоколы заседаний Ревизионной комиссии.

6. ПОРЯДОК ВЫДВИЖЕНИЯ ТРЕБОВАНИЯ О ПРОВЕДЕНИИ ПРОВЕРКИ ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБЩЕСТВА

6.1. Проверка (ревизия) финансово-хозяйственной деятельности Общества осуществляется по итогам деятельности Общества за год, а также во всякое время по требованию лиц, предусмотренных п.5.5. настоящего Положения.

6.2. Проведение проверки (ревизии) может быть инициировано любым членом Ревизионной комиссии путем письменного или устного заявления об этом на заседании Ревизионной комиссии. По результатам рассмотрения данного заявления Ревизионная комиссия принимает решение о проведении проверки (ревизии) или об отказе.

6.3. Иные, кроме лиц, предусмотренных п.6.2. настоящего Положения, инициаторы проверки (ревизии) направляют в Ревизионную комиссию письменное требование, которое должно содержать:

- при инициировании проверки Общим собранием акционеров Общества – надлежащим образом оформленная выписка из протокола Общего собрания акционеров Общества;

- при инициировании проверки Советом директоров Общества – надлежащим образом оформленная выписка из протокола заседания Совета директоров Общества;

- при инициировании проверки акционером или акционерами - Ф.И.О. (наименование) акционера, сведения о принадлежащих ему (им) акциях (количество, категория, тип); мотивированное обоснование данного требования. Требование подписывается акционером. В случае если инициатива исходит от акционеров, являющихся юридическими лицами, 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;

6.4. Ревизионная комиссия должна принять решение о проведении проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности Общества или дать мотивированный отказ от проведения ревизии в течение 5 рабочих дней со дня предъявления требования. Дата предъявления требования определяется по дате его поступления в Общество или дате сдачи в Общество. При этом срок проведения проверки, как правило, не должен превышать 1 месяца со дня принятия решения о проведении проверки (ревизии) и может быть продлен решением Ревизионной комиссии.

6.5. Основания для отказа Ревизионной комиссией в проведении проверки (ревизии):

- акционеры, не являются владельцами необходимого для этого количества голосующих акций;

- в требовании отсутствуют сведения, указанные в п.6.3. настоящего Положения;

- по фактам, являющимся мотивами проведения проверки (ревизии), проверка (ревизия) проведена и Ревизионной комиссией подготовлено заключение;

- требование не соответствует законодательству и нормативно-правовым актам Российской Федерации.

6.6. Заключение Ревизионной комиссии, подготовленное по итогам проверки, проведенной по инициативе лиц, предусмотренных п.6.3. Положения, направляется данным лицам в течение 3 дней со дня его подготовки.

7. ПОРЯДОК ВЫДВИЖЕНИЯ ТРЕБОВАНИЯ О СОЗЫВЕ ВНЕОЧЕРЕДНОГО ОБЩЕГО СОБРАНИЯ АКЦИОНЕРОВ И/ИЛИ ЗАСЕДАНИЯ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

7.1. Требование о созыве внеочередного Общего собрания акционеров и/или заседания Совета директоров Общества принимается большинством голосов присутствующих на заседании членов Ревизионной комиссии.

Требование подписывается Председателем Ревизионной комиссии.

7.2. Требование Ревизионной комиссии о созыве внеочередного Общего собрания акционеров и/или заседания Совета директоров Общества направляется в адрес Общества.

Дата предъявления требования о созыве внеочередного Общего собрания акционеров и/или заседания Совета директоров Общества определяется по дате его получения Обществом. Требование должно содержать:

- формулировки вопросов повестки дня Общего собрания акционеров и/или заседания Совета директоров Общества;
- форму проведения внеочередного Общего собрания акционеров и/или заседания Совета директоров Общества.

Кроме того, требование может содержать формулировки решений по предлагаемым вопросам повестки дня Общего собрания акционеров и/или заседания Совета директоров Общества.