

ПОЛОЖЕНИЕ О РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ

Открытого акционерного общества «Белвино»

1. Общие положения

1.1. Ревизионная комиссия Открытого акционерного общества «Белвино» (далее также «Общество») является выборным органом, осуществляющим контроль за финансово-хозяйственной деятельностью Общества.

1.2. 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.

Термин Общее собрание акционеров Общества также распространяется на единственного акционера Общества в случае если акции Общества принадлежат одному акционеру.

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

1.4. Ревизионная комиссия Общества независима от должностных лиц / органов управления Общества и подотчетна Общему собранию акционеров Общества.

1.5. По решению Общего собрания акционеров Общества членам Ревизионной комиссии в период исполнения ими своих обязанностей могут выплачиваться вознаграждение и (или) компенсироваться расходы, связанные с исполнением ими функций членов Ревизионной комиссии. Размеры вознаграждения и компенсаций устанавливаются положением о вознаграждении и компенсациях Ревизионной комиссии Общества, утверждаемого решением Общего собрания акционеров Общества.

2. Порядок избрания Ревизионной комиссии

2.1. Ревизионная комиссия Общества избирается Общим собранием акционеров Общества в количестве 3 человек на срок, определенный Уставом Общества.

2.2. Члены Ревизионной комиссии могут переизбираться неограниченное число раз.

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

2.4. Полномочия отдельных членов или всего состава Ревизионной комиссии могут быть досрочно прекращены по решению Общего собрания акционеров Общества.

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

2.5.1. Выбывшими членами Ревизионной комиссии считаются лица, добровольно сложившие свои полномочия или не имеющие возможности осуществлять свои полномочия по иным основаниям.

2.5.2. Член Ревизионной комиссии признается выбывшим из ее состава со следующего дня после получения Ревизионной комиссией его заявления либо получения Обществом документов, подтверждающих невозможность осуществления членом Ревизионной комиссии своих полномочий.

3. Председатель Ревизионной комиссии

3.1. Ревизионную комиссию Общества возглавляет Председатель, который избирается членами Ревизионной комиссии с его согласия из их числа открытым голосованием, большинством голосов от общего числа членов, на первом заседании Ревизионной комиссии.

3.2. 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 Общества, заседаниях Совета директоров и в иных органах управления Общества;
- подписывает документы Ревизионной комиссии.

3.3. Ревизионная комиссия может освободить от исполнения обязанностей Председателя Ревизионной комиссии и избрать нового. Соответствующее решение принимается большинством голосов членов Ревизионной комиссии, принявших участие в заседании.

3.4. Председатель Ревизионной комиссии может добровольно сложить свои полномочия, оставаясь при этом членом Ревизионной комиссии, со дня получения Ревизионной комиссией его заявления о сложении полномочий.

3.5. На время отсутствия Председателя Ревизионной комиссии временно исполняющий функции Председателя Ревизионной комиссии избирается Ревизионной комиссией большинством голосов членов Ревизионной комиссии, принявших участие в заседании.

4. Порядок проведения заседаний и принятия решений Ревизионной комиссией

4.1. Заседания Ревизионной комиссии проводятся перед началом проверки (ревизии), по ее результатам, а также в иных случаях, требующих совместного решения Ревизионной комиссии.

4.2. Заседания Ревизионной комиссии проходят в очной и заочной форме. Заседания Ревизионной комиссии могут проводиться в форме видео- и телефонной конференции с использованием электронных средств связи, в этом случае такое заседание приравнивается к очному.

Отсутствующий член Ревизионной комиссии вправе представить свое письменное мнение по рассматриваемому вопросу, которое будет учтено при определении кворума заседания и подведении итогов голосования.

4.3. Уведомление о заседании Ревизионной комиссии направляется Председателем Ревизионной комиссии каждому члену комиссии в письменной форме не позднее, чем за 5 дней до даты проведения заседания. Допускается направление уведомления о заседании с использованием электронных средств связи.

В уведомлении должны быть указаны:

- время и место проведения заседания;
- вопросы, выносимые на обсуждение.

К уведомлению прилагаются все необходимые материалы, связанные с вопросами повестки дня заседания Ревизионной комиссии Общества.

4.4. Кворумом для проведения заседаний Ревизионной комиссии Общества является присутствие не менее половины от числа избранных членов Ревизионной комиссии (за исключением выбывших).

4.5. Решения Ревизионной комиссии принимаются, а заключения и акты утверждаются большинством голосов присутствующих на заседании членов Ревизионной комиссии. При решении вопросов на заседании каждый член Ревизионной комиссии обладает одним голосом. 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 (или лица, его замещающего).

4.6. При определении кворума и результатов голосования учитывается письменное мнение члена Ревизионной комиссии, отсутствующего на заседании Ревизионной комиссии по

уважительным причинам (командировка, отпуск, болезнь), по вопросам повестки заседания, если такое мнение получено Ревизионной комиссией до начала ее заседания. В письменном мнении член Ревизионной комиссии должен однозначно определить свою позицию по вопросу, указав в письменном мнении, «за» или «против» он голосует по предложенному проекту решения, или «воздержался» от принятия решения.

4.7. Первое заседание Ревизионной комиссии проводится в срок не позднее одного месяца после проведения Общего собрания акционеров Общества, на котором были избраны члены Ревизионной комиссии Общества. Первое заседание Ревизионной комиссии созывается генеральным директором Общества.

4.8. Члены Ревизионной комиссии имеют право 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.

4.9. На заседание Ревизионной комиссии могут приглашаться лица, не являющиеся членами Ревизионной комиссии: члены Совета директоров, должностные лица и руководители структурных подразделений Общества, представители аудитора Общества, эксперты и консультанты, иные лица по приглашению Председателя Ревизионной комиссии.

4.10. Председатель Ревизионной комиссии вправе делегировать представителя Ревизионной комиссии на заседания Совета директоров по вопросам, касающимся компетенции Ревизионной комиссии.

4.11. По организационным вопросам работы Ревизионной комиссии заседания Ревизионной комиссии могут проводиться в заочной форме.

4.12. Решение о проведении заочного голосования принимается Председателем Ревизионной комиссии и направляется членам Ревизионной комиссии посредством электронных средств связи.

4.13. Решением о проведении заочного голосования должны быть определены:

- повестка дня заседания;
- формулировки вопросов, поставленных на голосование;
- текст и форма бюллетеня для голосования;
- перечень информации (материалов), предоставляемой членам Ревизионной комиссии;
- дата предоставления членам Ревизионной комиссии бюллетеней для голосования и иной информации (материалов);
- дата окончания приема бюллетеней для голосования;
- адрес приема бюллетеней для голосования.

4.14. Бюллетени и иная информация (материалы) высылаются членам Ревизионной комиссии посредством электронных средств связи.

4.15. Бюллетень для голосования члена Ревизионной комиссии при заочном заседании должен содержать следующие сведения:

- полное фирменное наименование Общества;
- дату окончания приема бюллетеней для голосования;
- электронный и другие адреса приема бюллетеней для голосования;
- формулировку каждого вопроса, поставленного на голосование, и варианты голосования по нему, выраженные формулировками «за», «против» и «воздержался»;
- указание на то, что бюллетень должен быть подписан членом Ревизионной комиссии.

4.16. Принявшими участие в заочном голосовании считаются члены Ревизионной комиссии, чьи бюллетени были получены не позднее установленной даты окончания приема бюллетеней.

4.17. К бюллетеню может быть приложено развернутое письменное мнение члена Ревизионной комиссии, отражающее его позицию по вопросу, поставленному на голосование.

4.18. Бюллетень для голосования признается недействительным, если:

- бюллетень не подписан членом Ревизионной комиссии;

- поставленный на голосование вопрос включает более одной формулировки решения и вариант голосования «за» оставлен более чем у одной из предложенных формулировок.

4.19. Члены Ревизионной комиссии, бюллетени которых получены после даты окончания приема бюллетеней для голосования, признаются не принявшими участия в голосовании, и голоса по таким бюллетеням не учитываются.

4.20. По итогам заочного голосования составляется Протокол в срок не позднее 3 (трех) дней с установленной даты окончания приема бюллетеней. Протокол подписывается Председателем Ревизионной комиссии.

4.21. В протоколе Ревизионной комиссии по итогам заочного голосования указываются:

- фирменное наименование;
- дата составления протокола;
- лица, направившие бюллетени;
- лица, представившие письменное мнение по вопросам повестки дня;
- повестка дня заседания;
- вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
- принятые решения.

В случае наличия письменных мнений членов Ревизионной комиссии, такие письменные мнения приобщаются в виде приложений к Протоколу.

5. Документы Ревизионной комиссии

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

5.2. В протоколе заседания Ревизионной комиссии указываются:

- дата, время и место проведения заседания;
- перечень лиц, присутствующих на заседании;
- повестка дня заседания;
- вопросы, поставленные на голосование;
- результаты голосования (с указанием количества голосов, отданных «за», «против», воздержавшихся);
- принятые решения.

К протоколу заседания прилагаются материалы (заключения, акты проверок, особые мнения членов Ревизионной комиссии и иные документы), ставшие основанием для принятия решений.

5.3. Акт проверки и заключение Ревизионной комиссии формируются по результатам проверки (ревизии) не позднее чем через 15 дней после проведения проверки (ревизии). Акт проверки и заключение Ревизионной комиссии подписываются всеми членами Ревизионной комиссии, осуществлявшими проведение проверки (ревизии), а также Председателем Ревизионной комиссии.

5.3.1. В акте проверки Ревизионной комиссии указываются:

- место и время проведения проверки (ревизии);
- члены Ревизионной комиссии, принимавшие участие в проведении проверки (ревизии);
- основание проведения проверки (ревизии).

Акт проверки должен содержать описание основных выявленных рисков, нарушений и недостатков деятельности Общества с анализом причин их возникновения, оценкой риска появления подобных нарушений в дальнейшем и рекомендациями по снижению данных рисков / устранению выявленных нарушений.

5.3.2. 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 по результатам проведенной проверки (ревизии);

- требования о предоставлении информации (документов и материалов), заявленные в ходе проверки (ревизии);
 - полученные отказы в предоставлении информации (документов и материалов);
 - сведения о письменных объяснениях, полученных от членов Совета директоров, должностных лиц и работников Общества;
 - сведения о требованиях Ревизионной комиссии созыва заседаний Совета директоров и внеочередного Общего собрания акционеров Общества.
- 5.4. Иные документы Ревизионной комиссии составляются в произвольной форме и подписываются Председателем Ревизионной комиссии.
- 5.5. Оригиналы протоколов и заключений Ревизионной комиссии и материалы проверок хранятся у Председателя Ревизионной комиссии либо у одного из членов Ревизионной комиссии, выбранных большинством из числа избранных членов Ревизионной комиссии.
- 5.6. Общество обеспечивает акционерам доступ к заключениям Ревизионной комиссии в порядке и объеме, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6. Порядок проведения проверок Ревизионной комиссии

- 6.1. В ходе проверки Ревизионная комиссия Общества может проверить соблюдение Обществом законодательных и других актов, регулирующих его деятельность, законность совершаемых Обществом операций, порядок организации системы внутреннего контроля в Обществе.
- 6.2. По требованию Ревизионной комиссии Общества лица, занимающие должности в органах управления Общества, обязаны представить документы о финансово-хозяйственной деятельности Общества.
- По запросам и требованиям Ревизионной комиссии ей предоставляются протоколы заседаний Совета директоров, а также органов управления Общества.
- 6.3. Ревизионная комиссия Общества работает по самостоятельно утвержденному плану, в котором предусматриваются порядок и сроки проведения проверок (ревизий) деятельности Общества.
- 6.4. Формирование запроса информации в Общество осуществляется исходя из предложений членов Ревизионной комиссии, участвующих в проверке (ревизии), по составу запроса. Запрос информации подписывается Председателем Ревизионной комиссии и направляется должностным лицам Общества.
- 6.5. О результатах каждой проверки (ревизии) Ревизионная комиссия Общества составляет акт проверки, который подписывают Председатель и члены Ревизионной комиссии, проводившие проверку (ревизию). Акт проверки рассматривается на заседании Ревизионной комиссии, и направляется в Общество и Общему собранию акционеров Общества в течение 5 рабочих дней после окончания проведения проверки (ревизии).
- 6.6. Члены Ревизионной комиссии имеют право в случае несогласия с заключением/актом Ревизионной комиссии подготовить особое мнение и требовать его приобщения к заключению/акту Ревизионной комиссии.
- 6.7. В целях обеспечения деятельности Ревизионной комиссии Общество предоставляет Ревизионной комиссии необходимые помещения, технические средства и материалы.
- 6.8. План работы Ревизионной комиссии в обязательном порядке включает проверку финансово-хозяйственной деятельности Общества по итогам деятельности Общества за год. Ревизионная комиссия представляет Общему собранию акционеров Общества заключение по результатам плановой проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности Общества за год, в том числе относительно достоверности данных, включаемых в годовой отчет Общества и содержащихся в годовой бухгалтерской отчетности Общества, не позднее чем за 45 дней до даты проведения годового Общего собрания акционеров Общества.
- 6.9. Внеочередная проверка (ревизия) финансово-хозяйственной деятельности Общества осуществляется во всякое время по инициативе Ревизионной комиссии, решению Общего

собрания акционеров, решению Совета директоров, в течение 20 рабочих дней с даты поступления Председателю Ревизионной комиссии соответствующего запроса.

Общее собрание акционеров или Совет директоров, инициирующие проверку (ревизию) финансово-хозяйственной деятельности, направляют Председателю Ревизионной комиссии решение о проведении (инициировании) проверки в форме протокола/решения (копии протокола/решения, выписки из протокола/решения) соответствующего органа управления. Ревизионная комиссия вправе по собственной инициативе (в том числе по предложению члена Ревизионной комиссии) принять решение о проведении внеочередной проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности.

6.10. Инициаторы внеочередной 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.

6.11. Отказ в проведении проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности может быть дан Ревизионной комиссией 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.

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

7. Полномочия, права и обязанности Ревизионной комиссии

7.1. Объектом проверки Ревизионной комиссией является деятельность Общества, в том числе выявление и оценка рисков, возникающих по результатам и в процессе его финансово-хозяйственной деятельности.

Ревизионная комиссия:

7.1.1. 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.

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

7.1.3. Готовит предложения / рекомендации по совершенствованию эффективности управления активами Общества, совершенствованию системы управления рисками и внутреннего контроля.

7.1.4. Осуществляет контроль за устранением недостатков и выполнением рекомендаций, отраженных в актах по результатам предыдущих проверок (ревизий).

7.2. Ревизионная комиссия в соответствии со своей компетенцией вправе:

- в ходе проверки (ревизии) требовать от органов управления и должностных лиц Общества предоставления информации (документов и материалов), необходимой для проведения проверки;

- требовать от членов Совета директоров, должностных лиц и работников Общества устных и письменных объяснений по вопросам, возникающим в ходе проведения проверок;
- информировать Совет директоров и / или органы управления Общества обо всех случаях невыполнения работниками Общества, включая лиц, выполняющих управленческие функции, требований Ревизионной комиссии, касающихся представления необходимых документов, об отказе в пояснениях по имеющимся у Ревизионной комиссии вопросам;
- ставить перед органами управления Общества вопрос о привлечении к материальной и дисциплинарной ответственности работников Общества, включая должностных лиц, в случае выявления факта нарушения ими Устава, внутренних документов Общества, должностных инструкций, а также фактов злоупотреблений / мошенничества;
- требовать в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, Уставом и внутренними документами Общества, созыва заседаний Совета директоров и внеочередного Общего собрания акционеров Общества;
- ставить перед Советом директоров и исполнительными органами Общества вопрос о принятии мер и сроках устранения нарушений, выявленных Ревизионной комиссией;
- привлекать к своей работе экспертов и/или консультантов, в том числе на договорной основе. Ответственность за деятельность привлеченных экспертов и/или консультантов лежит на членах Ревизионной комиссии.

7.3. Члены Ревизионной комиссии обязаны:

- участвовать в ревизионных проверках (ревизиях) в строгом соответствии с решениями Ревизионной комиссии о порядке проведения проверки (ревизиях);
- 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;
- фиксировать и объективно отражать в документах Ревизионной комиссии выявленные в процессе проведения проверки (ревизии) нарушения нормативных правовых актов, Устава, внутренних документов Общества работниками и должностными лицами Общества;
- при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей действовать добросовестно и разумно в интересах Общества;
- своевременно доводить до сведения Совета директоров и исполнительных органов Общества результаты проведенных ревизий и проверок 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.

8. Заключительные положения.

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения Общим собранием акционеров Общества.

8.2. В случае внесения изменений в законодательство Российской Федерации нормы настоящего Положения, вступающие в противоречие с законодательством, утрачивают силу, и деятельность Ревизионной комиссии регулируется соответствующими нормами законодательства Российской Федерации и Устава Общества.

8.3. В случае любого противоречия между настоящим Положением и Уставом Общества, преимущественную силу имеет Устав Общества.