

УТВЕРЖДЕНО

Распоряжением Федерального агентства
по управлению государственным имуществом

от 30 июня 2009 года № 838-р

**ОТКРЫТОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО
«СОВРЕМЕННЫЙ КОММЕРЧЕСКИЙ ФЛОТ»
(ОАО «СОВКОМФЛОТ»)**

ПОЛОЖЕНИЕ О РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ
(новая редакция)

Москва
2009

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о Ревизионной комиссии Открытого акционерного общества «Современный коммерческий флот» (далее – Ревизионная комиссия), разработано в соответствии с Федеральным законом "Об акционерных обществах" и Уставом Открытого акционерного общества «Современный коммерческий флот» (далее – Общество), определяет порядок ее деятельности.

1.2. Ревизионная комиссия осуществляет контроль финансово-хозяйственной деятельности Общества.

1.3. При осуществлении своей деятельности Ревизионная комиссия независима от должностных лиц органов управления и исполнительных органов Общества.

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

1.4. В своей деятельности Ревизионная комиссия руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом Общества, настоящим Положением и другими внутренними документами Общества, утвержденными Общим собранием акционеров Общества.

1.5. Порядок избрания, состав, компетенция и полномочия Ревизионной комиссии определяются законодательством Российской Федерации и Уставом Общества.

1.6. В целях осуществления своей деятельности Ревизионная комиссия наделяется следующими полномочиями:

- осуществлять проверку (ревизию) финансово-хозяйственной деятельности Общества по итогам деятельности за год, кроме этого в любое время;
- осуществлять иные полномочия, отнесенные к компетенции Ревизионной комиссии Федеральным законом "Об акционерных обществах" и Уставом Общества;
- получать от должностных лиц органов управления Общества, руководителей и сотрудников структурных подразделений Общества письменные и устные пояснения по вопросам, возникающим в ходе проведения проверок (ревизий);
- требовать от лиц, занимающих должности в органах управления Обществом, предоставления документов о финансово-хозяйственной деятельности Общества;
- требовать созыва Общего собрания акционеров в порядке, предусмотренном Федеральным законом «Об акционерных обществах» и Уставом Общества;
- требовать созыва заседаний Правления или Совета директоров Общества в случае выявления нарушений, если возникла угроза экономическим интересам Общества или выявлены злоупотребления со стороны его должностных лиц.

2. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРКИ (РЕВИЗИИ)

2.1. Ревизионная комиссия осуществляет в соответствии с законодательством, Уставом Общества и настоящим Положением:

- ежегодные проверки (ревизии) - по итогам деятельности Общества за год;
- плановые проверки (ревизии) – на основании утвержденного Ревизионной комиссией плана проверок (ревизий);
- внеочередные проверки - в любое время по своей инициативе, решению Совета директоров Общества или требованию акционера владеющего (-их) в совокупности не менее 10 процентов голосующих акций Общества на дату предъявления требования.

2.2. При принятии Ревизионной комиссией решения о проведении внеплановой проверки (ревизии) Председатель Ревизионной комиссии обязан организовать внеплановую проверку (ревизию) и приступить к ее проведению. Отчет по результатам

внеплановой проверки (ревизии) высылаются письмом инициатору проверки, а также предоставляется Совету директоров для принятия соответствующего решения.

2.3. Не позднее, чем за два месяца до даты проведения годового Общего собрания акционеров Общества Ревизионная комиссия приступает к проверке финансово-хозяйственной деятельности Общества, ревизии сведений, включаемых в годовой отчет, бухгалтерский баланс, счет прибылей и убытков, а также ревизии иных документов финансово-хозяйственной деятельности, предназначенных для представления на годовом Общем собрании акционеров.

2.4. По результатам проверки (ревизии) Ревизионной комиссией составляется акт, который подписывается Председателем и членами Ревизионной комиссии.

2.5. В случае выявления в ходе проверки (ревизии) нарушений финансово-хозяйственной деятельности Общества Ревизионной комиссией даются предписания по устранению выявленных нарушений.

2.6. Члены Ревизионной комиссии Общества несут ответственность за объективность и добросовестность произведенной ими проверки, неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей, обеспечение конфиденциальности информации, составляющей служебную и (или) коммерческую тайну.

2.7. Работники Общества обязаны содействовать Ревизионной комиссии при проведении проверок (ревизии), своевременно и в полном объеме представлять необходимую информацию, документы, материалы и давать устные и письменные пояснения по имеющимся у Ревизионной комиссии вопросам.

3. ПОРЯДОК ПРЕДЪЯВЛЕНИЯ ТРЕБОВАНИЯ О ПРОВЕДЕНИИ ПРОВЕРКИ (РЕВИЗИИ)

3.1. Внеплановая проверка (ревизия) финансово-хозяйственной деятельности Общества осуществляется по:

- инициативе Ревизионной комиссии;
- решению общего собрания акционеров;
- решению Совета директоров;
- требованию акционера (акционеров) Общества, владеющего (-их) не менее чем 10 процентами голосующих акций Общества.

3.2. Акционеры — инициаторы проверки (ревизии) 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.

Если инициатива исходит от акционеров — юридических лиц, требование подписывается лицом, действующим в соответствии с его уставом без доверенности и заверяется печатью данного юридического лица. Если требование подписано представителем юридического лица, действующим от его имени по доверенности, к требованию прилагается доверенность, а также копии документов, подтверждающих полномочия лица, выдавшего доверенность.

3.3. Требование инициаторов проведения проверки (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 сдачи в Общество.

Требования Общего собрания акционеров или Совета директоров Общества о проведении внеплановой проверки (ревизии) принимаются в виде решений данных

органов управления, оформляются соответствующими протоколами или выписками из них и вручаются Председателю Ревизионной комиссии под роспись.

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

3.5. Внеочередная проверка (ревизия) финансово-хозяйственной деятельности Общества, должна быть начата не позднее 30 дней с даты представления протокола Общего собрания акционеров или заседания Совета директоров Общества или поступления требования акционеров о ее проведении.

Срок проведения такой проверки (ревизии) не должен превышать 90 дней, но может быть продлен по решению Ревизионной комиссии.

3.6. Отказ от проверки (ревизии) может быть дан Ревизионной комиссией в следующих случаях:

- акционеры, предъявившие требование, не являются владельцами необходимого для этого количества голосующих акций на дату предъявления требования;
- решение Совета директоров или Общего собрания акционеров о проведении внеплановой проверки (ревизии) принято с нарушением действующего законодательства;
- требование оформлено не в соответствии с пунктом 3.2. настоящего Положения.

4. ЗАСЕДАНИЯ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ.

4.1. Ревизионная комиссия решает все вопросы на своих заседаниях. Заседания Ревизионной комиссии созываются Председателем Ревизионной комиссии в соответствии с утвержденным планом работы. Заседания проводятся также перед началом проверок деятельности Общества, осуществляемых Ревизионной комиссией, и по их результатам.

4.2. Председатель и секретарь Ревизионной комиссии избираются на первом заседании Ревизионной комиссии из числа ее членов большинством голосов членов Ревизионной комиссии. Ревизионная комиссия вправе в любое время переизбрать своего Председателя и секретаря большинством голосов от общего числа членов Ревизионной комиссии.

4.3. Председатель Ревизионной комиссии осуществляет руководство деятельностью Ревизионной комиссии, подготовку проектов планов ее работы, обеспечивает созыв и проведение заседаний, председательствует на них, распределяет обязанности между членами Ревизионной комиссии, подписывает протоколы заседаний, заключения и иные документы Ревизионной комиссии, решает другие вопросы, предусмотренные настоящим Положением.

4.4. Секретарь Ревизионной комиссии осуществляет организационное обеспечение деятельности Ревизионной комиссии и подготовку ее заседаний, обеспечивает ведение протоколов ее заседаний и доведение до адресата отчетов и заключений Ревизионной комиссии, ведет делопроизводство, обеспечивает представление членам Ревизионной комиссии материалов к заседаниям и созыв заседания Ревизионной комиссии.

4.5. Председатель Ревизионной комиссии может созывать внеплановые заседания по своей инициативе или по предложению членов Ревизионной комиссии.

4.6. Повестка дня заседания Ревизионной комиссии утверждается Председателем Ревизионной комиссии. Решения на заседаниях Ревизионной комиссии принимаются большинством голосов членов Ревизионной комиссии.

При равенстве голосов решающим является голос Председателя Ревизионной комиссии.

4.7. Каждый член Ревизионной комиссии обладает одним голосом. Член Ревизионной комиссии не вправе передавать право голоса иным лицам, включая других членов Ревизионной комиссии. Члены Ревизионной комиссии должны присутствовать на заседаниях лично.

По решению Председателя в заседаниях Ревизионной комиссии могут принимать участие приглашенные лица.

4.8. Кворум для проведения заседания Ревизионной комиссии составляет не менее половины от числа избранных членов Ревизионной комиссии. Решения Ревизионной комиссии оформляются протоколом, который подписывается Председателем Ревизионной комиссии.

Члены Ревизионной комиссии вправе письменно изложить свое особое мнение, которое прилагается к протоколу заседания Ревизионной комиссии.

4.9. Протокол заседания Ревизионной комиссии оформляется не позднее чем через 5 дней после его проведения. В протоколе указываются:

- 1) дата, время, место проведения заседания и номер протокола;
- 2) перечень лиц, участвующих в заседании;
- 3) повестка дня заседания;
- 4) основные положения выступлений лиц, участвующих в заседании;
- 5) вопросы, поставленные на голосование;
- 6) результаты голосования;
- 7) решения, принятые Ревизионной комиссией;
- 8) иная необходимая информация.

К протоколу заседания Ревизионной комиссии прилагаются материалы (в том числе заключения, акты проверок и иные документы), послужившие основанием для принятия Ревизионной комиссией соответствующих решений.

4.10. Протокол заседания Ревизионной комиссии направляется заинтересованным лицам в течение 3 дней с даты его подписания.