

**УТВЕРЖДЕНО**

Общим собранием акционеров

АО “ХГЭС” –

(Протокол от                      №              )

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ (РЕВИЗОРЕ)**

**АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА “ХАБАРОВСКАЯ ГОРЭЛЕКТРОСЕТЬ”**

## **СОДЕРЖАНИЕ**

1. Общие положения
2. Обязанности ревизионной комиссии (ревизора)
3. Порядок проведения проверок (ревизий)
4. Порядок выдвижения требования о проведении проверки (ревизии) акционерами Общества
5. Порядок выдвижения требования о созыве внеочередного общего собрания
6. Решения ревизионной комиссии (ревизора)
7. Председатель ревизионной комиссии (ревизор)
8. Вознаграждения и компенсации членам ревизионной комиссии (ревизора)
9. Документы ревизионной комиссии (ревизора)

## **1. Общие положения**

1.1. Ревизионная комиссия (ревизор) является органом контроля за финансово-хозяйственной деятельностью Общества, его органов, должностных лиц, подразделений и служб, филиалов и представительств.

1.2. В своей деятельности ревизионная комиссия (ревизор) руководствуется законодательством РФ, уставом Общества и настоящим положением.

1.3. Компетенция ревизионной комиссии (ревизора) определяется федеральным законом “об акционерных обществах”. По вопросам, не предусмотренным федеральным законом “об акционерных обществах”, компетенция ревизионной комиссии (ревизора) определяется уставом Общества.

## **2. Обязанности ревизионной комиссии**

2.1. Ревизионная комиссия (ревизор) обязана:

Своевременно доводить до сведения общего собрания, Наблюдательного совета и единоличного исполнительного органа результаты осуществленных проверок (ревизий) в форме заключения или акта;

Давать оценку достоверности данных, включаемых в годовой отчет Общества и содержащихся в годовой бухгалтерской отчетности Общества;

Соблюдать коммерческую тайну, не разглашать сведения, являющиеся конфиденциальными, к которым члены ревизионной (ревизор) комиссии имеют доступ при выполнении своих функций;

В ходе проверки (ревизии) требовать от органов Общества, руководителей подразделений и служб, филиалов и представительств и должностных лиц предоставления информации (документов и материалов), изучение которой соответствует компетенции ревизионной комиссии (ревизора);

Требовать созыва заседаний Наблюдательного совета, созыва внеочередного общего собрания в случаях, когда выявленные нарушения в финансово-хозяйственной деятельности или реальная угроза интересам Общества требуют решения по вопросам, находящимся в компетенции данных органов управления Обществом;

Требовать письменных объяснений от единоличного исполнительного органа, членов Наблюдательного совета, работников Общества, любых должностных лиц по вопросам, находящимся в компетенции ревизионной комиссии (ревизора) ;

Фиксировать нарушения нормативно-правовых актов, устава, положений, правил и инструкций Общества работниками Общества и должностными лицами;

Осуществлять ревизию 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.

В случае необходимости привлекать к своей работе специалистов по отдельным вопросам финансово-хозяйственной деятельности, не занимающими должностей в Обществе.

Со специалистами по отдельным вопросам финансово-хозяйственной деятельности, не занимающих должностей в Обществе, Общество в лице единоличного исполнительного органа заключает договор.

2.2. Члены ревизионной комиссии (ревизор) обязаны присутствовать на общем собрании акционеров и отвечать на вопросы участников собрания.

## **3. Порядок проведения проверок (ревизий)**

3.1. Проверка (ревизия) финансово-хозяйственной деятельности Общества осуществляется по итогам деятельности Общества за год.

3.2. Ревизионная комиссия (ревизор) представляет в Наблюдательный совет заключение по результатам проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности Общества за год и заключение, подтверждающее или опровергающее достоверность данных, включаемых в годовой отчет Общества и содержащихся в годовой бухгалтерской отчетности Общества, не позднее чем за 30 дней до даты проведения годового общего собрания акционеров.

3.3. Проверка (ревизия) финансово-хозяйственной деятельности Общества осуществляется также во всякое время по:

- инициативе самой ревизионной комиссии (ревизора);
- решению общего собрания акционеров;
- решению Наблюдательного совета;
- требованию акционера (акционеров) Общества, владеющего (владеющих в совокупности) не менее чем 10 процентами голосующих акций Общества.

3.4. Член ревизионной комиссии (ревизор) при выявлении нарушений направляет председателю ревизионной комиссии письменное описание выявленных нарушений, требующих решения ревизионной комиссии (ревизора) .

В течение 3 рабочих дней после получения требования председатель ревизионной комиссии обязан созвать заседание ревизионной комиссии.

При принятии ревизионной комиссией решения о проведении проверки (ревизии) председатель ревизионной комиссии обязан организовать проверку (ревизию) и приступить к ее проведению.

3.5. При проведении проверок члены ревизионной комиссии (ревизор) обязаны изучить все имеющиеся и полученные документы и материалы, относящиеся к предмету проверки.

3.6. По итогам проверки финансово-хозяйственной деятельности Общества ревизионная комиссия (ревизор) Общества составляет и утверждает заключение.

3.7. Инициаторы проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности Общества вправе в любой момент до принятия ревизионной комиссией (ревизором) решения о проведении проверки (ревизии) отозвать свое требование, письменно уведомив ревизионную комиссию (ревизора).

#### **4. Порядок выдвижения требования о проведении проверки (ревизии) акционерами Общества**

4.1. Проверка (ревизия) финансово-хозяйственной деятельности Общества осуществляется во всякое время по требованию акционера (акционеров) Общества, владеющего (владеющих в совокупности) не менее чем 10 процентами голосующих акций Общества.

4.2. 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.

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.

4.3. 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.

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

4.5. Отказ от проверки (ревизии) может быть дан ревизионной комиссией (ревизором) в следующих случаях:

- акционеры, предъявившие требование, не являются владельцами необходимого для этого количества голосующих акций;
- в требовании не указан мотив проведения проверки (ревизии);
- по фактам, являющимся мотивами проведения проверки (ревизии), проверка (ревизия) проведена и ревизионной комиссией утверждено заключение;
- требование не соответствует законодательству и нормативно-правовым актам Российской Федерации или положениям устава Общества.

4.6. Акционер (акционеры), заявивший требование о проведении проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности Общества, вправе предъявить следующее требование о проведении проверки не ранее чем через один месяц после предъявления в ревизионную комиссию (ревизору) первого из названных требований.

## **5. Порядок выдвижения требования о созыве внеочередного общего собрания**

5.1. Требование о созыве внеочередного общего собрания принимается большинством голосов присутствующих на заседании членов ревизионной комиссии (ревизора).

Требование подписывается председателем ревизионной комиссии (ревизора).

5.2. Требование ревизионной комиссией (ревизора) созыва внеочередного общего собрания направляется Обществу в письменной форме путем направления заказного письма в адрес общества с уведомлением о его вручении или сдается в Общество.

Дата предъявления требования о созыве внеочередного общего собрания определяется по дате получения требования Обществом или дате сдачи в Общество.

Требование ревизионной комиссии (ревизора) должно содержать:

- формулировки вопросов повестки дня и решений по ним;
- четко сформулированные мотивы постановки данных вопросов повестки дня;
- форму проведения собрания.

## **6. Решения ревизионной комиссии (ревизора)**

6.1. Ревизионная комиссия (ревизор) принимает решения по вопросам, отнесенным федеральным законом “Об акционерных обществах” и уставом Общества к ее компетенции, на своих заседаниях.

На заседаниях ревизионной комиссии (ревизора) ведется протокол, подписываемый всеми участвующими в заседании членами ревизионной комиссии (ревизора).

Заседания ревизионной комиссии (ревизора) проводятся перед началом проверки (ревизии) и по ее результатам. Член ревизионной комиссии (ревизор) вправе требовать созыва заседания комиссии в случае выявления нарушений, требующих безотлагательного решения.

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

6.3. Кворум для проведения заседаний ревизионной комиссии (ревизора) и количество голосов, необходимых для принятия решений, определяются уставом Общества.

6.4. Члены ревизионной комиссии (ревизор) в случае своего несогласия с решением комиссии вправе требовать записи в протоколе заседания особого мнения и довести его до сведения органов Общества и (или) акционеров.

6.5. Заключение ревизионной комиссии (ревизора), утвержденное по итогам проверки финансово-хозяйственной деятельности Общества по требованию акционера (акционеров), направляется данному акционеру (акционерам) в течение 3 дней с даты утверждения заключения.

## **7. Председатель ревизионной комиссии**

7.1. Ревизионная комиссия избирает председателя из своего состава. Председатель ревизионной комиссии избирается на заседании ревизионной комиссии большинством голосов от общего числа избранных членов комиссии.

Ревизионная комиссия вправе в любое время переизбрать своего председателя большинством голосов от общего числа избранных членов комиссии, за исключением голосов выбывших членов ревизионной комиссии.

7.2. Председатель ревизионной комиссии:

- созывает и проводит ее заседания;
- организует работу ревизионной комиссии;
- представляет ревизионную комиссию на заседаниях Наблюдательного совета и на общем собрании;
- подписывает документы, исходящие от ее имени.

7.3. В случае отсутствия председателя ревизионной комиссии его функции осуществляет один из членов ревизионной комиссии (ревизор) по решению большинства присутствующих на заседании членов ревизионной комиссии.

## **8. Вознаграждение и компенсации членам ревизионной комиссии**

8.1. По решению общего собрания акционеров членам ревизионной комиссии (ревизорам) в период исполнения ими своих обязанностей могут выплачиваться вознаграждение и (или) компенсироваться расходы, связанные с исполнением ими функций членов ревизионной комиссии (ревизора). Общая сумма таких вознаграждений и компенсаций устанавливается решением общего собрания акционеров.

8.2. Общее собрание акционеров может рассмотреть вопрос о выплате вознаграждений и компенсаций расходов членам ревизионной комиссии (ревизорам) за выполнение ими своих обязанностей в качестве самостоятельного вопроса повестки дня общего собрания акционеров или в качестве составной части вопроса о порядке распределения прибыли по итогам отчетного (финансового) года.

8.3. Вознаграждение выплачивается на основании решения общего собрания акционеров по итогам работы Общества за год.

## **9. Документы ревизионной комиссии (ревизора)**

9.1. К документам ревизионной комиссии (ревизора) относятся:

- протоколы ревизионной комиссии (ревизора);
- акты ревизионной комиссии (ревизора) по результатам проверок (ревизий);
- заключения ревизионной комиссии (ревизора).

9.2. Протокол заседания ревизионной комиссии (ревизора) составляется не позднее 3 дней после его проведения.

В протоколе указываются:

- место и время его проведения;
- лица, присутствующие на заседании;

- лица, заявившие особое мнение по принимаемым решениям;
- повестка дня заседания;
- вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
- принятые решения.

9.3. В актах ревизионной комиссии (ревизора) по результатам проверок (ревизий) указываются:

- место и время проведения проверки (ревизии);
- члены ревизионной комиссии, принимающие участие в проведении проверки (ревизии);
- основание проведения проверки (ревизии);
- описание обнаруженных нарушений законодательства, нормативных правовых актов, требований устава и внутренних документов Общества;
- указание на лиц, допустивших нарушения 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 (ревизии).

9.4. В заключениях ревизионной комиссии (ревизора) 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;
- требования о предоставлении информации (документов и материалов), заявленные в ходе проверки (ревизии) органам Общества, руководителям подразделений и служб, филиалов и представительств и должностным лицам;
- полученные отказы в предоставлении информации (документов и материалов);
- сведения о требованиях ревизионной комиссии созыва заседаний Наблюдательного совета и внеочередного общего собрания;
- сведения о письменных объяснениях от единоличного исполнительного органа, членов Наблюдательного совета, должностных лиц и работников Общества;
- описание нарушений законодательства, нормативно-правовых актов, устава, положений, правил и инструкций Общества работниками Общества и должностными лицами;
- сведения о привлечении к работе ревизионной комиссии (ревизора) специалистов по отдельным вопросам финансово-хозяйственной деятельности, не занимающих должностей в Обществе, о заключении и исполнении с ними договоров.

9.5. Документы ревизионной комиссии (ревизора) подписываются членами ревизионной комиссии и не нуждаются в скреплении печатью Общества.

9.6. Оригиналы документов ревизионной комиссии (ревизора) передаются председателем ревизионной комиссии (ревизором) единоличному исполнительному органу Общества на хранение.

9.7. Председатель ревизионной комиссии (ревизор) хранит следующие документы:

- требования о проведении проверки (ревизии);
- отказы ревизионной комиссии в проведении проверки (ревизии);
- письменные отказы должностных лиц Общества предоставить информацию.

9.8. Общество в лице единоличного исполнительного органа обеспечивает акционерам доступ к документам ревизионной комиссии (ревизора).