

**УТВЕРЖДЕНО**  
решением единственного акционера ОАО  
«ГАЗ-Тек»  
«19» сентября 2011 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ (РЕВИЗОРЕ)**  
**ОАО «ГАЗ-Тек»**

г. Москва, 2011 г.

## **Статья 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Ревизионная комиссия (Ревизор) общества, являясь органом контроля общества, в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, уставом общества и положением о деятельности ревизионной комиссии ОАО «ГАЗ-Тек» (далее – настоящее положение).

2. Настоящее положение регулирует деятельность ревизионной комиссии (Ревизора) общества, которая осуществляет контроль за финансово-хозяйственной деятельностью общества, его органов управления, подразделений и служб, филиалов и представительств.

Если в результате изменения законодательства Российской Федерации отдельные статьи настоящего положения вступают с ним в противоречия, то эти статьи утрачивают силу, и до момента внесения изменений в настоящее положение ревизионная комиссия общества руководствуется действующим законодательством.

3. Настоящее положение утверждается общим собранием акционеров большинством голосов акционеров – владельцев голосующих акций, присутствующих на общем собрании акционеров.

4. Решение о внесении изменений и (или) дополнений в настоящее положение принимается на общем собрании акционеров большинством голосов акционеров – владельцев голосующих акций, присутствующих на общем собрании акционеров.

5. Компетенция ревизионной комиссии общества определяется Федеральным законом «Об акционерных обществах», уставом общества и настоящим положением.

## **Статья 2. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ (РЕВИЗОРА) ОБЩЕСТВА**

1. Ревизионная комиссия общества (Ревизор) имеет право:

- получать по письменному требованию от должностных лиц органов управления, подразделений и служб, филиалов и представительств общества соответствующие документы, касающиеся вопросов финансово-хозяйственной деятельности;
- требовать созыва заседаний совета директоров общества и (или) 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 устных и письменных объяснений от должностных лиц органов управления и работников общества по вопросам, находящимся в компетенции ревизионной комиссии;
- ставить перед органами управления общества вопрос об ответственности работников общества, включая должностных лиц, в случае нарушения ими устава общества, положений, правил и инструкций, действующих в обществе;
- вносить предложения в повестку дня внеочередного общего собрания акционеров по досрочному прекращению полномочий отдельных членов ревизионной комиссии общества по основаниям, предусмотренным уставом общества;
- привлекать для проверки по отдельным вопросам финансово-хозяйственной деятельности специалистов, не занимающих должностей в обществе, на основании договоров, заключаемых с обществом.

2. Ревизионная комиссия общества обязана:

- своевременно доводить до сведения органов управления общества результаты осуществленных проверок (ревизий) в форме заключений или актов, сообщений на заседаниях органов управления общества;
- давать оценку достоверности данных, включаемых в годовой отчет общества и содержащихся в годовой бухгалтерской отчетности общества;
- соблюдать коммерческую, служебную и научно-техническую тайну, не разглашать сведения, являющиеся конфиденциальными, к которым члены ревизионной комиссии общества имеют доступ при выполнении своих функций;
- в своей деятельности руководствоваться исключительно интересами Общества и акционеров общества (в том числе, использовать информацию о деятельности Общества, о ценных бумагах Общества и сделках с ними, которая не является общедоступной и раскрытие которой может оказать существенное влияние на рыночную стоимость ценных бумаг общества, и иную информацию, составляющую служебную или коммерческую тайну,

только в интересах общества и в соответствии с внутренними документами общества);

- фиксировать нарушения нормативно - правовых актов, устава общества, положений, правил и инструкций, действующих в обществе, работниками общества и должностными лицами;

- осуществлять ревизию финансово-хозяйственной деятельности общества по итогам деятельности общества за год, а также во всякое время в соответствии с уставом общества и настоящим положением;

- требовать созыва внеочередного общего собрания акционеров в случае реальной угрозы интересам общества.

3. Члены ревизионной комиссии должны обладать специальными знаниями – владеть основами бухгалтерского учета и финансовой отчетности. Иметь высшее экономическое (финансовое) или юридическое образование. Стаж работы в соответствии с полученным образованием должен быть не менее 3-х лет.

Членом ревизионной комиссии не может быть лицо, признанное виновным в совершении преступлений в сфере экономической деятельности или преступлений против государственной власти, интересов государственной службы и службы в органах местного самоуправления или к которым применялись административные наказания за правонарушения в области предпринимательской деятельности или в области финансов, налогов и сборов, рынка ценных бумаг.

Члены ревизионной комиссии не могут одновременно являться членами Совета директоров общества, занимать иные должности в органах управления общества, а так же занимать должности в юридическом лице, конкурирующем с обществом.

4. Члены ревизионной комиссии общества могут присутствовать на общем собрании акционеров и отвечать на вопросы его участников.

5. Ревизионная комиссия общества несет ответственность за неисполнение своих функций по осуществлению контроля за финансово-хозяйственной деятельностью общества, независимо от наличия внешнего аудитора общества.

6. Члены ревизионной комиссии общества – за неверное заключение, совершение иных действий (бездействий), повлекших неблагоприятные для общества последствия, несут ответственность перед обществом в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

### **Статья 3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРОК (РЕВИЗИЙ)**

1. Проверка (ревизия) финансово-хозяйственной деятельности общества осуществляется по итогам деятельности общества за год.

2. Ревизионная комиссия общества (Ревизор) представляет в совет директоров общества 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, не позднее чем за 30 дней до даты проведения годового общего собрания акционеров.

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

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

4. Член ревизионной комиссии общества при выявлении нарушений обязан направить председателю ревизионной комиссии общества письменное уведомление с описанием выявленных нарушений, при этом член ревизионной комиссии вправе требовать созыва заседания ревизионной комиссии для принятия необходимого решения.

5. В ходе внеочередной проверки могут проверяться как отдельная хозяйственная операция общества так и хозяйственная операция за отдельный период времени.

6. Решение совета директоров общества или общего собрания акционеров о проведении проверки (ревизии) направляется на имя председателя ревизионной комиссии

общества (Ревизора) и подписывается председателем совета директоров общества.

7. В течение 5 рабочих дней с даты получения требования председатель ревизионной комиссии общества обязан созвать заседание ревизионной комиссии общества.

При принятии ревизионной комиссией общества решения о проведении проверки (ревизии) председатель ревизионной комиссии общества обязан организовать проверку (ревизию) и в течение 3 рабочих дней приступить к ее проведению.

8. Срок проведения проверки (ревизии) не должен превышать 30 дней.

9. По итогам проверки финансово-хозяйственной деятельности общества ревизионная комиссия общества составляет заключение или акт.

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

11. Если в организации избран Ревизор, результаты проверки финансово-хозяйственной деятельности организации оформляются и подписываются Ревизором единолично.

#### **Статья 4. ПОРЯДОК ВЫДВИЖЕНИЯ ТРЕБОВАНИЯ О ПРОВЕДЕНИИ ПРОВЕРКИ (РЕВИЗИИ) АКЦИОНЕРАМИ ОБЩЕСТВА**

1. Требование о проведении проверки (ревизии) акционера (акционеров) общества, владеющего (владеющих в совокупности) не менее чем 10 процентами голосующих акций общества, должно содержать следующие сведения:

- Фамилия, Имя, Отчество (наименование) акционера (акционеров);
- сведения о принадлежащих ему (им) акциях (количество, категория, тип);
- обоснование данного требования;
- адрес, по которому следует отправить ответ на предъявленное требование.

2. Требование подписывается акционером (акционерами) или его представителем. В случае, если требование подписывается представителем, к требованию должна быть приложена доверенность, оформленная в соответствии с требованиями пунктов 4 и 5 статьи 185 Гражданского кодекса Российской Федерации или удостоверенная нотариально.

3. Требование акционера (акционеров) – инициатора (инициаторов) проведения проверки (ревизии) направляется в адрес общества на имя председателя ревизионной комиссии общества или сдается в канцелярию общества.

Датой предъявления требования считается дата его поступления в общество или дата сдачи в канцелярию общества.

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

5. Отказ от проверки (ревизии) может быть дан ревизионной комиссией общества 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 основаниями для проведения проверки (ревизии), проверка (ревизия) уже проводилась и ревизионной комиссией общества утверждено заключение;
- требование не соответствует законодательству и нормативно - правовым актам Российской Федерации или уставу общества.

#### **Статья 5. ПОРЯДОК ВЫДВИЖЕНИЯ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИЕЙ ИЛИ РЕВИЗОРОМ ОБЩЕСТВА ТРЕБОВАНИЯ О СОЗЫВЕ ВНЕОЧЕРЕДНОГО ОБЩЕГО СОБРАНИЯ АКЦИОНЕРОВ**

1. Требование о созыве внеочередного общего собрания акционеров принимается большинством голосов членов ревизионной комиссии общества, принимающих участие в заседании и (или) выразивших свое мнение письменно. Требование подписывается председателем ревизионной комиссии общества.

2. Требование о созыве внеочередного общего собрания акционеров направляется в совет директоров общества или сдается в канцелярию общества.

Требование о созыве внеочередного общего собрания акционеров должно содержать информацию, предусмотренную положением об общем собрании акционеров ОАО «ГАЗ-Тек».

#### **Статья 6. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ И СЕКРЕТАРЬ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ ОБЩЕСТВА**

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

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

2. Председатель ревизионной комиссии общества :

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

3. В случае отсутствия председателя ревизионной комиссии общества его полномочия исполняет один из членов ревизионной комиссии общества по решению большинства членов ревизионной комиссии общества, принявших участие в заседании.

4. Для осуществления текущей деятельности из числа членов ревизионной комиссии общества избирается секретарь ревизионной комиссии общества. Секретарь осуществляет функции, связанные с деятельностью ревизионной комиссии общества, основными из которых являются:

- оповещение членов ревизионной комиссии общества о заседаниях ревизионной комиссии общества и о повестке дня заседаний;
- ведение и сохранность протоколов заседаний ревизионной комиссии общества;
- подготовка материалов к заседанию ревизионной комиссии общества.

#### **Статья 7. ЗАСЕДАНИЯ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ ОБЩЕСТВА**

1. Заседания ревизионной комиссии общества для обсуждения вопросов повестки дня и принятия решений по вопросам, поставленным на голосование, могут проводиться как в очной, так и в заочной форме.

2. Заседания ревизионной комиссии общества проводятся перед началом проверки (ревизии) и по ее результатам, а также в любое время для рассмотрения требований о проведении проверок (ревизий), поступивших от органов управления общества или лиц, указанных в пунктах 3 и 4 статьи 3 настоящего положения.

3. Решение о проведении заседания ревизионной комиссии общества принимает председатель ревизионной комиссии общества.

4. В решении о проведении заседания ревизионной комиссии общества должно быть указано следующее:

- дата, время и место проведения заседания;
- форма проведения заседания (очная или заочная);
- повестка дня заседания;
- перечень информации (материалов), предоставляемых членам ревизионной комиссии общества к заседанию.

5. Не допускается проведение заседания в месте и время, создающих для большинства членов ревизионной комиссии общества значительные препятствия для их присутствия на заседании либо делающих такое присутствие невозможным.

6. О созыве заседания ревизионной комиссии общества все члены ревизионной комиссии общества должны быть уведомлены в срок не менее чем за 3 дня до проведения заседания.

Уведомление о проведении заседания и необходимая информация (материалы) направляется членам ревизионной комиссии общества в письменной форме или иным удобным для них образом (в том числе посредством почтовой, телеграфной, телетайпной, телефонной, электронной или иной связи).

7. Уведомление о проведении заседания должно содержать:

- указание на инициатора созыва заседания (имя инициатора либо наименование органа или юридического лица, предъявившего требование);
- вопросы повестки дня;
- мотивы включения в повестку дня указанных вопросов;
- место и время проведения заседания.
- форма проведения заседания;
- дата предоставления бюллетеней в ревизионную комиссию общества;
- адрес для направления бюллетеней в ревизионную комиссию общества.

8. Кворум для проведения заседания ревизионной комиссии составляет не менее половины числа избранных членов ревизионной комиссии.

Принявшими участие в заседании ревизионной комиссии общества, проводимом в очной форме, считаются члены ревизионной комиссии общества, которые присутствовали на её заседании или предоставили свои письменные мнения по вопросам повестки дня.

Принявшими участие в заседании ревизионной комиссии общества, проводимом в заочной форме, считаются члены ревизионной комиссии общества, которые предоставили бюллетени для голосования не позднее даты окончания их приема.

9. При определении кворума и результатов голосования по вопросам повестки дня учитывается письменное мнение члена ревизионной комиссии общества, отсутствующего на заседании ревизионной комиссии общества, проводимом в очной форме.

Письменное мнение члена ревизионной комиссии общества должно быть представлено до проведения заседания председателю ревизионной комиссии общества.

Письменное мнение члена ревизионной комиссии общества может быть выражено, как по всем вопросам повестки дня, так и по её отдельным вопросам, и приобщается в виде приложений к протоколу.

10. На заседании ревизионной комиссии общества протокол ведется секретарем ревизионной комиссии общества, а при его отсутствии одним из членов ревизионной комиссии общества по поручению председательствующего на заседании.

11. Протокол заседания ревизионной комиссии общества составляется не позднее 3 дней после его проведения

В протоколе заседания ревизионной комиссии общества указываются:

- место и время его проведения;
- лица, присутствующие на заседании;
- лица, предоставившие письменное мнение по вопросам повестки дня;
- повестка дня заседания;
- вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
- принятые решения;
- лица, заявившие особое мнение по принимаемым решениям и его содержание.

12. Протокол заседания ревизионной комиссии общества подписывается председателем и секретарем ревизионной комиссии общества.

13. При принятии решений по вопросам, поставленным на голосование, каждый член ревизионной комиссии общества обладает одним голосом. Передача права голоса членом ревизионной комиссии общества иному лицу, в том числе другому члену ревизионной комиссии общества, не допускается.

14. Решения по вопросам, отнесенным законодательством Российской Федерации и уставом общества к компетенции ревизионной комиссии общества, принимаются большинством голосов членов ревизионной комиссии общества, принимающих участие в ее заседании и (или) выразивших свое письменное мнение.

При равенстве голосов - голос председателя ревизионной комиссии общества является решающим.

15. Члены ревизионной комиссии общества, в случае своего несогласия с решением комиссии, вправе требовать записи в протоколе заседания особого мнения с доведением его до сведения органов управления общества и (или) акционеров.

16. Заключение ревизионной комиссии общества по итогам проверки финансово - хозяйственной деятельности общества, направляется в Совет директоров (комитет по аудиту) и инициаторам проверки в течение 3 рабочих дней с даты его составления.

## **Статья 8. ВОЗНАГРАЖДЕНИЕ И КОМПЕНСАЦИИ ЧЛЕНАМ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ (РЕВИЗОРУ) ОБЩЕСТВА**

1. По решению общего собрания акционеров членам ревизионной комиссии общества в период исполнения ими своих обязанностей могут выплачиваться вознаграждение и компенсироваться расходы, связанные с исполнением ими функций членов ревизионной комиссии общества. Размеры таких вознаграждений и компенсаций устанавливаются решением общего собрания акционеров по рекомендации совета директоров общества.

## **Статья 9. ДОКУМЕНТЫ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ (РЕВИЗОРА) ОБЩЕСТВА**

1. К документам ревизионной комиссии общества относятся:

- протоколы заседаний ревизионной комиссии общества;
- акты проверок (ревизий), проведенных ревизионной комиссией общества;
- заключения ревизионной комиссии общества.

2. В случае, если в обществе действует ревизор, то по итогам проверки составляется только заключение.

3. Протокол заседания ревизионной комиссии общества составляется с учетом требований, предусмотренных пунктом 11 статьи 7 настоящего положения.

4. В актах ревизионной комиссии общества подлежат обязательному отражению все выявленные в процессе проверки факты нарушений и связанные с ними обязательства, имеющие значение для составления объективного заключения по ее результатам.

В актах не допускаются помарки, подчистки и иные исправления, за исключением исправлений, оговоренных и заверенных подписями лиц, подписывающих акт.

Акт составляется в трех экземплярах, один из которых остается на хранении у председателя ревизионной комиссии общества, другие вручаются инициатору проверки и председателю совета директоров общества.

Акт должен состоять из трех частей: вводной, описательной и итоговой.

В вводной части должно содержаться:

- место и время проведения проверки (ревизии);
- фамилия, имя, отчество лиц, проводивших проверку, их должности;
- основание проведения проверки (ревизии);
- вопросы подлежащие проверке (ревизии);
- период, за который проведена проверка (ревизии).

В описательной части должно содержаться описание обнаруженных нарушений законодательства, нормативных правовых актов, требований устава и внутренних документов общества.

При этом по каждому факту выявленного нарушения должны быть четко изложены:

- вид нарушения, способ и иные обстоятельства его нарушения;
- ссылки на бухгалтерские документы и иные доказательства, подтверждающие наличие факта нарушения;
- ссылки на соответствующие нормы законодательства, нормативно - правовых актов, требований устава общества и внутренних документов общества, которые были нарушены;
- фамилия, имя, отчество лиц, допустивших нарушения;
- ссылки на полученные в ходе проверки письменные объяснения;
- информация о привлечении к работе ревизионной комиссии общества специалистов, не занимающих должностей в обществе.

Итоговая часть акта должна содержать обобщенные сведения о выявленных нарушениях и предложения (выводы) лиц, проводивших проверку.

К акту могут быть приложены необходимые расчеты, таблицы и копии (подлинники) документов, использованных при проведении проверки (ревизии).

5. В заключениях ревизионной комиссии общества указываются:

- при наличии нарушений законодательства, нормативных правовых актов, устава и внутренних документов общества их краткое описание и выводы о выявленных нарушениях;
- при проведении проверки финансово-хозяйственной деятельности общества по итогам деятельности за год - оценка достоверности данных, включаемых в годовой отчет и содержащихся в годовой бухгалтерской отчетности общества;
- полнота проверки вопросов, отраженных во вводной части акта, и причины не

выполнения при наличии непроверенных вопросов;

- при необходимости – требования о созыве заседания совета директоров общества и (или) внеочередного общего собрания акционеров.

6. Документы ревизионной комиссии общества подписываются членами ревизионной комиссии или ее председателем и секретарем ревизионной комиссии общества в соответствии с их компетенцией.

Заключение ревизионной комиссии подписывается всеми членами ревизионной комиссии лично. Член ревизионной комиссии, выразивший несогласие с заключением ревизионной комиссии, вправе подготовить особое мнение, которое прилагается к заключению ревизионной комиссии и является его неотъемлемой частью.

Если член ревизионной комиссии не подписал заключение и не подготовил особое мнение, в заключении должны быть указаны причины этого.

7. Оригиналы документов ревизионной комиссии общества передаются председателем ревизионной комиссии общества на хранение в архив общества.

8. Председатель ревизионной комиссии общества хранит следующие документы:

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

9. Общество в лице председателя ревизионной комиссии общества обеспечивает акционерам доступ к документам ревизионной комиссии общества.

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