

УТВЕРЖДЕНО
Решением собрания акционеров
ОАО «Славнефть-Ярославский НПЗ им.
Менделеева»
Протокол № ___ от «7» июня 2002 г.

Председатель собрания

(_____)

**ПОЛОЖЕНИЕ О
РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ
ОТКРЫТОГО АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА
«СЛАВНЕФТЬ-ЯРОСЛАВСКИЙ НПЗ им. МЕНДЕЛЕЕВА» (Русойл)
(новая редакция)**

п. Константиновский
2002 г.

СОДЕРЖАНИЕ:

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	2
2. ОБЯЗАННОСТИ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ	2
3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРОК (РЕВИЗИЙ)	3
4. ПОРЯДОК ВЫДВИЖЕНИЯ ТРЕБОВАНИЯ О ПРОВЕДЕНИИ ПРОВЕРКИ (РЕВИЗИИ) АКЦИОНЕРАМИ ОБЩЕСТВА	3
5. ПОРЯДОК ВЫДВИЖЕНИЯ ТРЕБОВАНИЯ О СОЗЫВЕ ВНЕОЧЕРЕДНОГО ОБЩЕГО СОБРАНИЯ	4
6. РЕШЕНИЯ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ	4
7. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ	5
8. ВОЗНАГРАЖДЕНИЕ И КОМПЕНСАЦИИ ЧЛЕНАМ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ	5
9. ДОКУМЕНТЫ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ	6

1. Общие положения

1.1. Ревизионная комиссия 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 руководствуется законодательством РФ, Уставом Общества и настоящим Положением.

1.3. Компетенция ревизионной комиссии определяется Федеральным законом “Об акционерных обществах”. По вопросам, не предусмотренным Федеральным законом “Об акционерных обществах”, компетенция Ревизионной комиссии определяется Уставом Общества.

2. Обязанности ревизионной комиссии

2.1. Ревизионная комиссия обязана:

- своевременно доводить до сведения Собрания акционеров, Совета директоров и единоличного исполнительного органа (генерального директора) 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 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;

- требовать созыва заседаний Совета директоров, созыва внеочередного Собрания акционеров 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;

- осуществлять ревизию финансово-хозяйственной деятельности Общества по итогам деятельности Общества за год, а также во всякое время по инициативе лиц, указанных в Федеральном законе “Об акционерных обществах”, Уставе Общества и настоящем Положении.

2.2. Члены Ревизионной комиссии обязаны присутствовать на 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 представляет в Совет директоров 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 3 дня до даты проведения заседания Совета директоров, на котором рассматривается годовой отчет и годовая бухгалтерская отчетность Общества.

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

- инициативе самой Ревизионной комиссии;
- решению Собрания акционеров;
- решению Совета директоров;
- требованию акционера (акционеров) Общества, владеющего (владеющих в совокупности) не менее чем 10 процентами голосующих акций Общества.

3.4. Член Ревизионной комиссии при выявлении нарушений направляет председателю Ревизионной комиссии письменное описание выявленных нарушений, требующих решения Ревизионной комиссии.

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 обязаны изучить все имеющиеся и полученные документы и материалы, относящиеся к предмету проверки.

3.6. По итогам проверки финансово-хозяйственной деятельности Общества Ревизионная комиссия Общества составляет и утверждает заключение.

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

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:

- имена (наименования) акционеров;
- сведения о принадлежащих им акциях (количество, категория, тип);

- мотивированное обоснование данного требования.

Требование подписывается акционером (акционерами) 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 сдачи в Общество.

4.4. 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 ревизии.

4.5. Отказ от проверки (ревизии) может быть дан Ревизионной комиссией 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 первого из названных требований.

5. Порядок выдвижения требования о созыве внеочередного Собрания акционеров

5.1. Требование о созыве внеочередного Собрания акционеров принимается большинством голосов присутствующих на заседании членов Ревизионной комиссии.

Требование подписывается Председателем Ревизионной комиссии.

5.2. Требование Ревизионной комиссией созыва внеочередного Собрания акционеров 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 Собрания акционеров определяется по дате получения требования Обществом или дате сдачи в Общество.

Требование ревизионной комиссии должно содержать:

- формулировки вопросов повестки дня и решений по ним;

- мотивы постановки данных вопросов повестки дня;

- форму проведения Собрания акционеров.

6. Решения ревизионной комиссии

6.1. Ревизионная комиссия на своих заседаниях принимает решения по вопросам, отнесенным Федеральным законом “Об акционерных обществах” и Уставом Общества к ее компетенции.

На заседаниях Ревизионной комиссии ведется протокол, подписываемый всеми участвующими в заседании членами Ревизионной комиссии.

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

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

6.3. Заседание Ревизионной комиссии правомочно (имеет кворум), если в заседании принимает участие более половины избранных членов Ревизионной комиссии.

6.4. Решения на заседании Ревизионной комиссии принимаются большинством голосов членов Ревизионной комиссии, участвующих в заседании.

6.5. Члены Ревизионной комиссии 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.

6.6. Заключение Ревизионной комиссии, 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 Совета директоров и на Собрании акционеров;
- подписывает документы, исходящие от ее имени.

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

8. Вознаграждение и компенсации членам ревизионной комиссии

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

8.2. Собрание акционеров может рассмотреть вопрос о выплате вознаграждений и компенсаций расходов членам Ревизионной комиссии за выполнение ими своих обязанностей в качестве самостоятельного вопроса повестки дня Собрания акционеров или в качестве составной части вопроса о порядке распределения прибыли по итогам финансового года.

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

Общая сумма таких вознаграждений принимается Собранием акционеров. Размер вознаграждения устанавливается в размере 0.1 процента от чистой прибыли. При этом сумма вознаграждения не может быть ниже 25 % от среднегодовой заработной платы по Обществу, умноженному на число членов Ревизионной комиссии.

Размер годового вознаграждения каждого члена Ревизионной комиссии может быть не более одной четверти от суммы вознаграждения члена Совета директоров за этот же период.

9. Документы Ревизионной комиссии

9.1. К документам Ревизионной комиссии относятся:

- протоколы Ревизионной комиссии;
- отчеты Ревизионной комиссии по результатам проверок (ревизий);
- заключения Ревизионной комиссии.

9.2. Протокол заседания Ревизионной комиссии 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 отчетах Ревизионной комиссии по результатам проверок (ревизий) указываются:

- место и время проведения проверки (ревизии);
- члены Ревизионной комиссии, принимающие участие в проведении проверки (ревизии);
- основание проведения проверки (ревизии);
- 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 письменных объяснениях от единоличного исполнительного органа (Генерального директора), членов Совета директоров, должностных лиц и работников Общества;
- описание нарушений законодательства, нормативно-правовых актов, Устава, положений, правил и инструкций Общества работниками Общества и должностными лицами;
- указание на лиц, допустивших нарушений 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 указываются:

- выводы о соблюдении или нарушении законодательства, устава и внутренних документов Общества;
- оценка достоверности данных, включаемых в годовой отчет Общества и содержащихся в годовой бухгалтерской отчетности Общества;
- сведения о требованиях Ревизионной комиссии созыва заседаний Совета директоров и Собрания акционеров;

9.5. Документы Ревизионной комиссии подписываются членами Ревизионной комиссии и не нуждаются в скреплении печатью Общества.

9.6. Оригиналы документов Ревизионной комиссии передаются Председателем Ревизионной комиссии единоличному исполнительному органу общества на хранение, о чем составляется соответствующий акт.

9.7. Председатель Ревизионной комиссии хранит следующие документы:

- требования о проведении проверки (ревизии);
- один экземпляр отчета Ревизионной комиссии по результатам проверок (ревизий).

9.8. Общество в лице единоличного исполнительного органа обеспечивает акционерам доступ к документам Ревизионной комиссии.

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