



УТВЕРЖДЕНО
Общим собранием акционеров
ОАО «Полюс Золото»
(Протокол от 25 сентября 2006 г.)

**ПОЛОЖЕНИЕ
О РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ
ОАО «Полюс Золото»**

2006 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности Ревизионной комиссии ОАО «Полюс Золото» (далее – «Ревизионная комиссия») и её взаимодействия с иными органами ОАО «Полюс Золото» (далее – «Общество»).
- 1.2. Ревизионная комиссия является органом Общества, осуществляющим контроль за финансово-хозяйственной деятельностью Общества.
- 1.3. В своей деятельности Ревизионная комиссия руководствуется законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Федеральным законом «Об акционерных обществах» (далее – Федеральный закон), Уставом Общества, настоящим Положением, а также решениями Общего собрания акционеров и Совета директоров Общества.
- 1.4. Количественный состав Ревизионной комиссии, ограничения на избрание определенных лиц в состав Ревизионной комиссии, а также порядок избрания членов Ревизионной комиссии определяются Федеральным законом и Уставом Общества.
- 1.5. Ревизионная комиссия избирается Общим собранием акционеров Общества на срок до следующего годового Общего собрания акционеров Общества.
- 1.6. Председатель Ревизионной комиссии (далее по тексту - «Председатель») избирается членами Ревизионной комиссии из их числа большинством голосов от общего числа избранных членов Ревизионной комиссии и может быть в любое время переизбран. Председатель организует работу Ревизионной комиссии, созывает заседания Ревизионной комиссии и председательствует на них, организует ведение протоколов на заседаниях Ревизионной комиссии.

2. ФУНКЦИИ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ ОБЩЕСТВА

- 2.1. Проверка (ревизия) финансово-хозяйственной деятельности Общества (далее – проверка (ревизия)) осуществляется по итогам деятельности Общества за год, а также в любое время по инициативе Ревизионной комиссии, решению Общего собрания акционеров, Совета директоров Общества или по требованию акционера (акционеров) Общества, владеющего в совокупности не менее чем 10 процентами голосующих акций Общества.
- 2.2. При проведении проверок (ревизий) Ревизионная комиссия осуществляет следующие функции:
 - подтверждение достоверности данных, содержащихся в годовом отчете Общества, бухгалтерском балансе и отчете о прибылях и убытках;
 - анализ соответствия ведения бухгалтерского учета нормативным правовым актам;
 - проверку соблюдения в финансово-хозяйственной деятельности установленных нормативов, правил;
 - анализ финансового положения Общества, его платежеспособности, ликвидности активов, соотношения собственных и заемных средств, выявление резервов улучшения экономического состояния Общества и выработку рекомендаций для органов управления Общества;
 - проверку своевременности и правильности платежей поставщикам продукции и услуг, платежей в бюджет, начислений и выплат дивидендов, процентов по облигациям, исполнения прочих обязательств Общества;
 - проверку использования прибыли Общества;
 - информирование Совета директоров Общества о выявленных фактах нарушения установленного правовыми актами Российской Федерации порядка ведения

бухгалтерского учета и представления финансовой отчетности, а также осуществления финансово-хозяйственной деятельности.

- 2.3. По итогам проверок финансово-хозяйственной деятельности Общества Ревизионная комиссия составляет заключения.

3. ПРАВА РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ

- 3.1. Ревизионная комиссия в целях надлежащего выполнения своих функций имеет право:
- запрашивать от органов управления Общества, руководителей его структурных подразделений документы о финансово-хозяйственной деятельности Общества; указанные документы должны быть представлены должностными лицами Общества в течение пяти дней с момента получения письменного запроса;
 - требовать созыва заседания Совета директоров Общества, внеочередного Общего собрания акционеров Общества. Решение Ревизионной комиссии о предъявлении требования принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Ревизионной комиссии и подписывается членами Ревизионной комиссии, голосовавшими за принятие такого решения. Требование должно содержать формулировки вопросов, подлежащих включению в повестку дня, с указанием мотивов их внесения;
 - требовать личного объяснения от работников Общества, включая должностных лиц, по вопросам, относящимся к компетенции Ревизионной комиссии;
 - привлекать на основании гражданско-правовых договоров специалистов, не занимающих штатных должностей в Обществе;
 - вносить в установленном порядке предложения о привлечении к дисциплинарной и материальной ответственности работников Общества, включая должностных лиц.

4. ОБЯЗАННОСТИ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ И ЕЕ ЧЛЕНОВ

- 4.1. Ревизионная комиссия обязана:
- требовать созыва заседания Совета директоров или внеочередного Общего собрания акционеров Общества в случаях, когда выявленные нарушения в финансово-хозяйственной деятельности Общества или угроза интересам Общества требуют решения по вопросам, относящимся к компетенции указанных органов управления Общества;
 - представлять Совету директоров Общества не позднее чем за 45 дней до даты проведения годового Общего собрания акционеров Общества заключение по итогам проверки финансово-хозяйственной деятельности Общества;
 - подтверждать достоверность данных, содержащихся в отчетах и иных финансовых документах Общества;
 - информировать инициатора проверки о выявленных фактах нарушения установленного правовыми актами Российской Федерации порядка ведения бухгалтерского учета и представления финансовой отчетности, а также осуществления финансово-хозяйственной деятельности.
- 4.2. При осуществлении прав и исполнении обязанностей члены Ревизионной комиссии должны действовать в интересах Общества добросовестно и разумно.
- При проведении проверок (ревизий) члены Ревизионной комиссии обязаны надлежащим образом изучить все документы, относящиеся к предмету проверки (ревизии).

- 4.3. Полномочия члена Ревизионной комиссии могут быть прекращены досрочно решением Общего собрания акционеров в следующих случаях:
- по собственному желанию;
 - в случае недобросовестного осуществления прав и исполнения обязанностей;
 - в случаях, предусмотренных законом.
- 4.4. Член Ревизионной комиссии обязан:
- письменно уведомить Председателя Ревизионной комиссии и Совет директоров Общества о своем намерении выйти из состава Ревизионной комиссии (досрочном сложении своих полномочий);
 - соблюдать установленный Обществом режим коммерческой тайны в отношении документов (информации), которые стали ему известны в силу выполнения своих функций.

5. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРОК (РЕВИЗИЙ)

- 5.1. Плановая проверка (ревизия) осуществляется по итогам деятельности Общества за год.
- 5.2. Все остальные проверки (ревизии) являются внеплановыми.
- 5.3. Внеплановая проверка (ревизия) проводится:
- по требованию акционера (акционеров) Общества, владеющего не менее чем 10 процентами голосующих акций Общества;
 - по решению Общего собрания акционеров Общества;
 - по решению Совета директоров Общества;
 - по инициативе Ревизионной комиссии.
- 5.4. Требование о проведении внеплановой проверки (ревизии) вносится в письменной форме на имя Председателя и направляется в адрес Общества заказным письмом или посредством факсимильной связи либо сдается в канцелярию Общества.
- Дата предъявления требования определяется по дате поступления в Общество почтового отправления либо факсимильного сообщения или дате передачи в канцелярию Общества.
- 5.5. Требование о проведении внеплановой проверки (ревизии) должно содержать:
- наименование инициатора проведения внеплановой проверки (ревизии);
 - мотивированное обоснование необходимости проведения внеплановой проверки (ревизии).

К требованию инициатора проведения внеплановой проверки (ревизии) должны прилагаться:

- доверенность, оформленная в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, если требование подписано доверенным лицом акционера (акционеров) - физического лица;
- устав юридического лица, документ о назначении на должность представителя юридического лица либо доверенность, оформленная в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации (или нотариально удостоверенные копии указанных документов), если требование заявлено акционером (акционерами) – юридическим лицом;
- надлежаще оформленные копии (выписки) протоколов Общего собрания акционеров, заседаний Совета директоров Общества, если внеплановая проверка

(ревизия) проводится по решению Общего собрания акционеров или Совета директоров Общества.

- 5.6. В течение 10 рабочих дней с даты внесения надлежаще оформленного требования Ревизионная комиссия должна принять решение о проведении внеплановой проверки (ревизии) или об отказе от ее проведения.

Председатель в течение 5 рабочих дней с момента принятия решения письменно сообщает инициатору проведения внеплановой проверки (ревизии) о принятом решении.

- 5.7. Решение об отказе от проведения внеплановой проверки (ревизии) может быть принято только в случае, если:

- в соответствии с Федеральным законом инициатор проведения внеплановой проверки (ревизии) не является лицом, имеющим право требовать проведения такой проверки (ревизии);
- требование подписано лицом, полномочия которого не подтверждены надлежащим образом;
- содержание требования не соответствует пункту 5.5. настоящего Положения.

- 5.8. Инициатор внеплановой проверки (ревизии) вправе в любой момент до принятия Ревизионной комиссией решения по данному вопросу отозвать свое требование, письменно уведомив Ревизионную комиссию в порядке, предусмотренном пунктом 5.4. настоящего Положения.

- 5.9. Продолжительность внеплановой проверки (ревизии) не может превышать 90 (девяносто) дней.

- 5.10. Заключение по итогам внеплановой проверки (ревизии) доводится до сведения инициатора проведения внеплановой проверки письмом или посредством факсимильной связи либо вручаются лично под расписку не позднее 5 рабочих дней с момента подписания протокола заседания Ревизионной комиссии, на котором приняты решения по результатам внеплановой проверки (ревизии).

6. ВОЗНАГРАЖДЕНИЯ И КОМПЕНСАЦИИ ЧЛЕНАМ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ

- 6.1. Размер выплачиваемых членам Ревизионной комиссии вознаграждений и компенсаций устанавливается Общим собранием акционеров Общества с учетом участия каждого из них в деятельности Ревизионной комиссии на основании рекомендации Совета директоров Общества.
- 6.2. Предложения о размере вознаграждения членов Ревизионной комиссии направляются Председателем Ревизионной комиссии Совету директоров Общества.

7. ЗАСЕДАНИЯ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ

- 7.1. Ревизионная комиссия принимает решения по всем вопросам на заседаниях.
- 7.1.1. Заседания Ревизионной комиссии созываются Председателем по мере необходимости с учетом требований действующего законодательства Российской Федерации, Устава Общества и настоящего Положения.
- 7.1.2. Заседания проводятся в соответствии с планом, утвержденным Ревизионной комиссией, а также перед началом проверки (ревизии) и по ее результатам.
- 7.1.3. Член Ревизионной комиссии вправе требовать созыва внеочередного заседания в случае выявления нарушений в финансово-хозяйственной деятельности Общества, требующих безотлагательного решения Ревизионной комиссии.
- 7.1.4. Все заседания Ревизионной комиссии проводятся в очной форме.

7.1.5. Заседания правомочны (имеют кворум), если на них присутствуют члены Ревизионной комиссии, составляющие не менее половины от числа избранных членов Ревизионной комиссии.

7.1.6. При решении вопросов на заседаниях каждый член Ревизионной комиссии имеет один голос.

Передача голоса одним членом Ревизионной комиссии другому члену Ревизионной комиссии или иному лицу запрещается.

7.2. Решения Ревизионной комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов Ревизионной комиссии.

7.3. На заседании Ревизионной комиссии ведется протокол.

В протоколе указываются:

- место и время проведения заседания Ревизионной комиссии;
- вопросы, обсуждавшиеся на заседании Ревизионной комиссии;
- персональный состав членов Ревизионной комиссии, участвующих в заседании;
- основные положения выступлений присутствующих на заседании Ревизионной комиссии;
- вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
- решения, принятые Ревизионной комиссией.

7.4. Протокол заседания Ревизионной комиссии составляется не позднее трех (3) дней после его проведения и подписывается Председателем Ревизионной комиссии, а в случае его отсутствия – одним из членов Ревизионной комиссии, избранным председательствующим на данном заседании по решению Ревизионной комиссии. Лицо, подписавшее протокол, несет ответственность за правильность его составления.

Член Ревизионной комиссии, не согласный с принятым решением, вправе выразить свое особое мнение, которое вносится в протокол заседания. Если особое мнение выражено в письменной форме, то оно приобщается к протоколу заседания.

7.5. Протоколы заседаний Ревизионной комиссии представляются Совету директоров Общества. Протоколы заседаний Ревизионной комиссии хранятся по месту нахождения исполнительного органа Общества.

7.6. Отчеты, заключения, акты, требования Ревизионной комиссии о созыве внеочередного Общего собрания акционеров и Совета директоров Общества подписываются членами Ревизионной комиссии, голосовавшими за их принятие.