

УТВЕРЖДЕНО
годовым общим собранием акционеров
ОАО «Магнит» 24 июня 2010 года,
протокол б/н от 28 июня 2010 года

**ПОЛОЖЕНИЕ
О РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ
ОТКРЫТОГО АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА «МАГНИТ»**

Краснодар
2010

Статья 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение (далее – «Положение») разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об акционерных обществах», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Кодексом корпоративного поведения и уставом открытого акционерного общества «Магнит» (далее – «Общество») и регулирует деятельность Ревизионной комиссии Общества (далее – «Ревизионная комиссия»).

1.2. Настоящее Положение устанавливает компетенцию Ревизионной комиссии, порядок формирования Ревизионной комиссии, созыва и проведения заседаний Ревизионной комиссии, порядок принятия решений Ревизионной комиссии, права и обязанности членов Ревизионной комиссии, а также регулирует иные вопросы, связанные с деятельностью Ревизионной комиссии.

Статья 2. Обязанности Ревизионной комиссии

2.1. Ревизионная комиссия обязана:

- своевременно доводить до сведения Общего собрания, Совета директоров и исполнительных органов Общества 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, заседаний Правления, созыва внеочередного Общего собрания в случаях, когда выявленные нарушения в финансово-хозяйственной деятельности или реальная угроза интересам общества требуют решения вопросов, находящихся в компетенции данных органов управления общества;
- требовать письменных объяснений от единоличного исполнительного органа, членов Правления, членов Совета директоров, работников общества, любых должностных лиц по вопросам, находящимся в компетенции Ревизионной комиссии;
- 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 и настоящем положении;
- в случае необходимости привлекать к своей работе специалистов по отдельным вопросам финансово-хозяйственной деятельности, не занимающих должностей в обществе.

Со специалистами по отдельным вопросам финансово-хозяйственной деятельности, не занимающими должностей в обществе, общество в лице единоличного исполнительного органа заключает договор.

2.2. Члены Ревизионной комиссии могут приглашаться на Общее собрание акционеров для предоставления ответов на вопросы участников собрания.

Статья 3. Порядок проведения проверок (ревизий)

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

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

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

3.3. 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 30 дней до даты проведения годового общего собрания акционеров.

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.

Статья 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 вручения почтового отправления адресату под расписку, если требование направлено заказным письмом или иным регистрируемым почтовым отправлением, либо дата, указанная на оттиске календарного штампа, подтверждающего дату получения почтового отправления, а если требование вручено под роспись - дата вручения требования о проведении ревизии.

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.

Статья 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.

Требование подписывается председателем Ревизионной комиссии.

5.2. Требование Ревизионной комиссией 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 вручения почтового отправления адресату под расписку, если требование направлено заказным письмом или иным регистрируемым почтовым отправлением, либо дата, указанная на оттиске календарного штампа, подтверждающего дату получения почтового отправления, а если требование вручено под роспись - дата вручения требования о созыве внеочередного общего собрания акционеров.

Требование Ревизионной комиссии должно содержать:

- указание на то, что требование заявляется Ревизионной комиссией;
- формулировки вопросов повестки дня и решений по ним;
- четко сформулированные мотивы постановки данных вопросов повестки дня;
- форму проведения собрания.

Статья 6. Решения Ревизионной комиссии

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

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. Кворум для проведения заседания Ревизионной комиссии имеется, если на заседании присутствуют не менее двух членов Ревизионной комиссии.

6.4. Решение Ревизионной комиссии считается принятым, если за него проголосовало не менее двух членов Ревизионной комиссии.

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.

Статья 7. Председатель Ревизионной комиссии

7.1. Ревизионная комиссия состоит из трех членов, которые избираются в соответствии с Федеральным законом “Об акционерных обществах” и уставом. Члены Ревизионной комиссии не могут одновременно являться членами Совета директоров общества, а также занимать иные должности в органах управления общества.

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, заседаниях Правления и на общем 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.

Статья 8. Вознаграждение и компенсации членам Ревизионной комиссии

8.1. По решению общего 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 общего собрания акционеров по рекомендации Совета директоров общества.

8.2. Общее 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 общего собрания акционеров или в качестве составной части вопроса о порядке распределения прибыли по итогам финансового года.

Лицу, исполняющему обязанности председателя Ревизионной комиссии, с учетом возложенных на него функций по организации работы Ревизионной комиссии вознаграждение выплачивается в полутора (1,5) кратном размере.

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

8.4. При отсутствии в обществе чистой прибыли (прибыли к распределению) вознаграждение членам Ревизионной комиссии не выплачивается.

8.5. Компенсации со стороны общества подлежат расходы членов Ревизионной комиссии, непосредственно связанные с исполнением ими своих функций, в том числе:

- расходы, связанные с проездом к месту проведения заседаний Ревизионной комиссии, месту проведения проверки;
- расходы, связанные с проживанием в период проведения заседаний Ревизионной комиссии, проведения проверки;
- представительские расходы;
- расходы, связанные с получением профессиональных консультаций специалистов по вопросам, возникающих в ходе проведения проверки финансово-хозяйственной деятельности общества, а также по переводу документов/материалов, представляемых для изучения членам Ревизионной комиссии.

В случае возникновения необходимости в расходах, предусмотренных настоящим пунктом, размер таких расходов должен предварительно согласовываться с председателем Совета директоров и председателем Ревизионной комиссии.

8.6. Компенсация расходов производится через кассу общества на основании заявления члена Ревизионной комиссии о компенсации расходов. К заявлению в обязательном порядке прилагаются подлинные документы, подтверждающие фактически произведенные затраты (билеты, счета, чеки и т.п.).

Статья 9. Документы Ревизионной комиссии

9.1. К документам Ревизионной комиссии относятся:

- протоколы заседания Ревизионной комиссии;
- акты 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 актах 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);
- 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 указываются:

–выводы о соблюдении или нарушении законодательства, нормативных правовых актов, устава и внутренних документов общества;

–подтверждение 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;

–полученные отказы в предоставлении информации (документов и материалов);

–сведения о требованиях Ревизионной комиссии созыва заседаний Совета директоров, заседаний Правления и внеочередного общего собрания;

–сведения о письменных объяснениях от исполнительных органов, членов Совета директоров 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 специалистов по отдельным вопросам финансово-хозяйственной деятельности, не занимающих должностей в обществе, о заключении и исполнении с ними договоров.

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);
- ~ 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 заключениям Ревизионной комиссии.