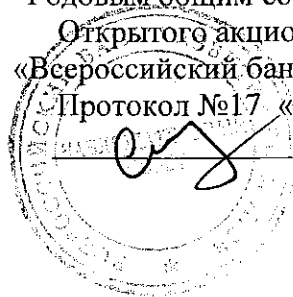


УТВЕРЖДЕНО

Годовым общим собранием акционеров
Открытого акционерного общества
«Всероссийский банк развития регионов»
Протокол №17 «11» апреля 2002 г.

С.Е.Щеблыгин



**ПОЛОЖЕНИЕ
О РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ**

**Открытого акционерного общества
«Всероссийский банк развития регионов»**

СОДЕРЖАНИЕ

<u>1. Общие положения</u>	3
<u>2. Обязанности ревизионной комиссии</u>	3
<u>3. Порядок проведения проверок (ревизий)</u>	4
<u>4. Порядок выдвижения требования о проведении проверки (ревизии) акционерами общества</u>	4
<u>5. Порядок выдвижения требования о созыве внеочередного общего собрания</u>	5
<u>6. Решения ревизионной комиссии</u>	5
<u>7. Председатель ревизионной комиссии</u>	6
<u>8. Вознаграждение и компенсации членам ревизионной комиссии</u>	6
<u>9. Документы ревизионной комиссии</u>	7

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Ревизионная комиссия является органом контроля за финансово-хозяйственной деятельностью Открытого акционерного общества «Всероссийский банк развития регионов» (далее – 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 общего собрания акционеров, Наблюдательного совета и Президента 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 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 Президента общества, членов Правления, членов Наблюдательного совета, 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 самой ревизионной комиссии, решению общего собрания акционеров, решению Наблюдательного совета, требованию акционера (акционеров) общества, владеющего (владельцев в совокупности) не менее чем 10 процентами голосующих акций общества;
- 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 занимающими должности в обществе и привлекаемыми к работе ревизионной комиссии, общество, в лице единоличного исполнительного органа, заключает договор.

2.2. Члены ревизионной комиссии в необходимых случаях приглашаются на общее собрание акционеров и отвечают 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 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 40 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;
- решению общего собрания акционеров;
- решению Наблюдательного совета;
- требованию акционера (акционеров) общества, владеющего (владельцев 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 (владельцев 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.

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;

- 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.

5. ПОРЯДОК ВЫДВИЖЕНИЯ ТРЕБОВАНИЯ О СОЗЫВЕ ВНЕОЧЕРЕДНОГО ОБЩЕГО СОБРАНИЯ АКЦИОНЕРОВ

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 комиссии о созыве 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.

Требование ревизионной комиссии должно содержать формулировки вопросов повестки дня собрания.

В требовании могут содержаться формулировки решений по каждому предлагаемому вопросу, а также предложение о форме проведения собрания.

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 в деятельности общества и его органов, 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. Кворумом для проведения заседаний ревизионной комиссии является присутствие не менее половины от количественного состава ревизионной комиссии, определенного уставом общества.

6.4. При решении вопросов каждый член комиссии обладает одним голосом. Передача права голоса членом ревизионной комиссии общества иному лицу, в том числе другому члену ревизионной комиссии, не допускается.

Решения ревизионной комиссии принимаются, а заключения утверждаются большинством голосов присутствующих на заседании членов ревизионной комиссии. При равенстве голосов решающим является голос Председателя 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 в адрес данного акционера (акционерам) и общества 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 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 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 Наблюдательного совета.

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.

9. ДОКУМЕНТЫ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ

9.1. К документам ревизионной комиссии относятся:

- протоколы 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 Российской Федерации, нормативных правовых актов, требований устава и внутренних документов общества;
- указание на лиц, допустивших нарушение законодательства Российской Федерации, нормативно - правовых актов, требований устава и внутренних документов общества;
- ссылки на нормы законодательства Российской Федерации, нормативно - 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;
- 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 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 Президенту общества на хранение.

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 Президента обеспечивает акционерам доступ к документам ревизионной комиссии.

По требованию акционера общество обязано предоставить ему копии документов ревизионной комиссии. Размер платы устанавливается обществом и не может превышать затраты на их изготовление.

Пронумеровано, пронумеровано
и скреплено печатью

(С. Е. Щерблягин)
лист *06*

Председатель
Наблюдательного Совета

(С. Е. Щерблягин)
С. Е. Щерблягин

"*11*" *августа* 200*2*г.