

открытое акционерное общество "Волгоградоблэлектро"

УТВЕРЖДЕНО
общим собранием акционеров
" 14 " мая 2010г.
ПРОТОКОЛ № 1

П О Л О Ж Е Н И Е
О ПОРЯДКЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ
ОТКРЫТОГО АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА
"ВОЛГОГРАДОБЛЭЛЕКТРО"

Волгоград 2010г.

1. ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ

1.1. Ревизионная комиссия является выборным органом **открытого акционерного общества** "Волгоградоблэлектро", далее именуемого "Общество", которая осуществляет контроль финансово-хозяйственной деятельностью Общества.

1.2. Ревизионная комиссия при осуществлении своих полномочий руководствуется законодательством РФ, Уставом Общества, решениями Общего собрания акционеров, Совета директоров, исполнительного органа Общества и настоящим Положением.

1.3. Выборы количественного состава, срок полномочий ревизионной комиссии определяется Уставом Общества, а также ФЗ "Об акционерных обществах".

2. ПОРЯДОК ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ

2.1. Ревизионная комиссия проводит следующие ревизии:

2.1.1. Ревизия финансово-хозяйственной деятельности Общества за прошедший год, а также во всякое время проводится в соответствии с требованиями Устава Общества. Срок окончания ревизии по итогам года до 1 мая и выдача заключения до 10 мая текущего года.

2.1.2. Ревизии, проводимые по решению Общего собрания акционеров, в сроки указанные в решении собрания.

2.1.3. Ревизии, проводимые по решению Совета директоров в сроки, указанные в решении заседания.

2.1.4. Ревизии, проводимые по собственной инициативе ревизионной комиссии, в сроки установленные решением самой комиссии.

2.1.5. Ревизии, проводимые по требованию акционеров, владеющих в совокупности более чем 10% голосующих акций. Сроки проведения ревизии устанавливаются решением ревизионной комиссии.

2.2. При проведении ревизии финансово-хозяйственной деятельности Общества за прошедший финансовый год комиссия, руководствуется всей нормативной законодательной базой по налоговой системе и инструктивными материалами по ведению бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности Общества.

2.3. По итогам проверки финансово-хозяйственной деятельности Общества ревизионной комиссией составляется акт ревизии с расшифровками и сличительными ведомостями, который должен основываться только на конкретных фактах и ссылках на соответствующие документы и содержать последовательное изложение выявленных недостатков, нарушений и злоупотреблений:

- что нарушено (инструкция, приказ, постановление и т.п.);
- кто нарушил;
- время нарушения;
- способ нарушения, чем вызвано нарушение, размер причиненного ущерба.

Акт ревизии подписывается членами ревизионной комиссии и передается руководителю **ревизуемого** подразделения, которые обязаны в 3-хдневный срок подписать его. **При наличии** возражений по акту **членов ревизионной комиссии**, они **вручаются ими** в письменном виде. О наличии возражений и замечаний руководители **ревизуемой** организации делают оговорку перед своей подписью на акте ревизии.

После проведения проверок филиалов, бухгалтерии ОАО "ВОЭ", других подразделений ревизионная комиссия выдает заключение, в котором должно содержаться:

- подтверждение достоверности данных, содержащихся в отчетах и иных финансовых документах Общества;
- факты нарушения, установленных правовыми актами РФ порядка ведения **бухгалтерского учёта** и представления финансовой отчетности, а также правовых актов РФ при осуществлении финансово-хозяйственной деятельности Общества.

2.4. Проверки, указанные в пунктах 2.1.2, 2.1.3, 2.1.5. проводятся после получения ревизионной комиссией соответствующих решений Общего собрания акционеров, Совета директоров, заявлений акционеров, а также документов, связанных с принятием вышеуказанных проверок.

По итогам проверки вопросов, **поставленных** по решению Общего собрания акционеров, по решению Совета директоров, по требованию акционеров владеющих в совокупности более чем 10% голосующих акций, ревизионная комиссия даёт заключение, которое направляет органу, принявшему решение о проверке.

2.5. Проверка ревизионной комиссией по собственной инициативе должна быть рассмотрена на её заседании, оформлена протоколом комиссии, с указанием причин проведения ревизии.

Решение считается принятым, если за него проголосовало не менее 50% всех членов ревизионной комиссии.

Протокол комиссии о проведении ревизии направляется исполнительному органу Общества и Совету директоров.

Итоги проверки и заключение по проверке направляется органу, в чью компетенцию входит решение вопросов, указанных в заключении.

2.6. По требованию членов ревизионной комиссии в период ревизии все должностные лица, а также любой работник Общества обязан давать объяснения по вопросам, интересующих ревизионную комиссию. Перечень вопросов, на которые должен давать пояснения работник Общества, должен получить от членов комиссии в письменной форме.

2.7. Согласно статье **36** Устава вся документация, связанная с деятельностью ревизионной комиссии, хранится в делах комиссии по месту расположения Общества. Комиссия должна обеспечить её сохранность и неразглашение информации, касающейся работы комиссии, наносящая вред Обществу.

2.8. Ревизионная комиссия правомочна знакомится со всеми необходимыми документами и материалами о деятельности Общества, включая бухгалтерскую отчётность.

По требованию ревизионной комиссии, лица занимающие должности в органах управления Общества и его филиалах обязаны представлять такие документы.

2.9. По просьбе Совета директоров члены ревизионной комиссии могут присутствовать на его заседаниях.

2.10. Члены ревизионной комиссии имеют право присутствовать на заседаниях Правления.

2.11. Ревизионная комиссия вправе привлекать к проверке в необходимых случаях независимых экспертов и других специалистов. Средства, предназначенные для оплаты их услуг, на эти цели подтверждаются Советом директоров, для чего ревизионная комиссия представляет в Совет директоров смету расходов с необходимыми обоснованиями сумм указанные в смете.

2.12. Членам ревизионной комиссии компенсируются необходимые затраты, производимые ими для осуществления своей деятельности. Суммы, выделяемые на указанные цели, утверждаются Советом директоров, для чего ревизионная комиссия представляет в Совет директоров смету с обоснованием суммы указанной в смете.

2.13. Ревизионная комиссия не имеет права вмешиваться в административные функции руководителей проверяемого подразделения, службы и т.д., отстранять работников от выполнения обязанностей, налагать дисциплинарные взыскания, отменять приказы и распоряжения должностных лиц.

2.14. Ревизионная комиссия обязана проверить все заявления и жалобы, поступившие в ходе ревизии.

2.15. Ревизионная комиссия вправе требовать созыва внеочередного Общего собрания акционеров, если выявлена серьезная угроза интересам Общества, которая не может быть устранена другими способами.

3. РЕВИЗИОННАЯ КОМИССИЯ НЕСЁТ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

3.1. За документальное подтверждение выявленных недостатков и нарушений, размер причинённого материального ущерба и **другие** последствия, а также за объективное определение виновных материально ответственных и должностных лиц и причины допущенных ими нарушений.

3.2. За разглашение информации о полученных данных и выводах ревизии до её завершения, сокрытие злоупотреблений и других должностных нарушений, фактов бесхозяйственности и хищений, использование служебного положения в корыстных целях, за объективность и добросовестность проведенной ими проверки.

3.3. За качество проверки в соответствии с законодательными и нормативными актами, действующими на момент проверки.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ

4.1. Руководство работой ревизионной комиссии осуществляет её председатель, избираемый простым большинством голосов из числа членов Ревизионной комиссии. Председатель ревизионной комиссии может передавать на определенный срок свои полномочия другому члену ревизионной комиссии с обязательным уведомлением об этом Совету директоров.

4.2. Решения на заседаниях Ревизионной комиссии принимаются большинством голосов.

4.3. Ревизионная комиссия направляет результаты проверок Общему собранию и Совету директоров.

4.4. Результаты всех проверок и все решения, а также ход заседания отражаются в протоколах Ревизионной комиссии. Протокол должен быть окончательно составлен и подписан не позднее 3-х дней после окончания заседания. Протокол подписывается Председателем и членами ревизионной комиссии. В случае несогласия с принятым на заседании решением любой член Ревизионной комиссии вправе изложить свое особое мнение в отдельном документе, который прилагается к протоколу в течение 5 дней после окончания заседания.

4.5. Ведение протокола заседания производится одним из членов Ревизионной комиссии по поручению ее председателя. Председатель ревизионной комиссии несет персональную ответственность за фактическую достоверность протокола заседания.

4.6. Протоколы заседания ревизионной комиссии и другие материалы хранятся в порядке, предусмотренном Обществом для хранения всей документации.

**Председатель годового
Общего собрания акционеров
ОАО "ВОЭ"**



Тецкий В.А.