

УТВЕРЖДЕНО
решением Общего собрания
акционеров ОАО «Городейский
сахарный комбинат»
28.09.2018 протокол № 79

ПОЛОЖЕНИЕ О РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ ОАО «Городейский сахарный комбинат»

1. Общие положения

1.1. Ревизионная комиссия является выборным органом открытого акционерного общества «Городейский сахарный комбинат» (далее – Общество), осуществляющим контроль за финансово-хозяйственной деятельностью Общества.

1.2. В своей деятельности Ревизионная комиссия руководствуется действующим законодательством Республики Беларусь, Уставом Общества, решением Общего собрания акционеров, настоящим Положением, другими внутренними документами Общества.

1.3. Если в результате изменения законодательства Республики Беларусь или Устава Общества отдельные нормы настоящего Положения вступят в противоречие с законодательством Республики Беларусь или Уставом Общества, они утрачивают силу и до момента внесения изменений в Положение члены ревизионной комиссии руководствуются законодательством Республики Беларусь и Уставом Общества.

1.4. Настоящее Положение определяет порядок формирования ревизионной комиссии Общества, осуществления своих полномочий и принятия решений.

1.5. Основными задачами деятельности Ревизионной комиссии являются:

- осуществление контроля за формированием достоверной финансовой и бухгалтерской отчетности Общества и иной информации о финансово-хозяйственной деятельности и имущественном положении Общества;
- осуществление контроля за соответствием законодательству порядка ведения бухгалтерского учета и за представлением Обществом финансовой отчетности и информации в соответствующие органы и акционеру;
- повышение эффективности управления активами Общества и иной финансово-хозяйственной деятельности Общества, снижение финансовых и операционных рисков, совершенствование системы внутреннего контроля.

2. Порядок избрания членов ревизионной комиссии и прекращения полномочий

2.1. Ревизионная комиссия ежегодно избирается Собранием и ему подотчетна.

2.2. Включение в повестку дня Собрания предложения о выдвижении кандидатов в ревизионную комиссию осуществляется только с их согласия.

Предложения о выдвижении кандидатов в ревизионную комиссию вправе внести акционер, но не позднее 20 дней после окончания отчетного года.

2.3. Предложение о выдвижении кандидатов вносится в письменной форме, путем направления заказного письма в адрес Общества или передачи под роспись секретарю или председателю наблюдательного совета.

2.4. В предложении о выдвижении кандидатов указываются наименование акционера, число принадлежащих ему голосов на Собрании, а также сведения о каждом кандидате, в том числе:

- указание на то, что кандидат выдвигается в ревизионную комиссию;
- фамилия, собственное имя и отчество (если таковое имеется) кандидата;
- возраст и образование;

- опыт работы с указанием должностей, которые кандидат занимал, в том числе должность на момент своего выдвижения;

- членство в органах управления других хозяйственных обществ;
- адрес и телефон, по которому можно связаться с кандидатом.

К предложению акционера о выдвижении кандидатов в ревизионную комиссию прилагается письменное согласие кандидата на избрание в состав ревизионной комиссии, выраженное в произвольной форме.

Число кандидатов в одном предложении не может превышать количественный состав ревизионной комиссии, определенный Уставом Общества.

2.5. Кандидат в члены ревизионной комиссии должен соответствовать следующим требованиям:

- наличие профильного образования;

- наличие опыта работы в сфере финансов, бухгалтерского учета, налогообложения, юриспруденции не менее 5 лет;

- обладание знаниями, соответствующими профилю основной деятельности Общества.

2.6. В случае отсутствия предложений или недостаточного количества кандидатов, предложенных для избрания в состав ревизионной комиссии, наблюдательный совет вправе предложить кандидатуры по своему усмотрению.

Наблюдательный совет информирует таких кандидатов не позднее 3 дней после проведения заседания наблюдательного совета письменно или под роспись об их выдвижении, а также о способе и сроках подтверждения согласия или отказа на избрание в ревизионную комиссию. О принятом решении кандидаты письменно информируют Общество не позднее 7 дней с даты их уведомления и сообщают о себе сведения, указанные в подпункте 2.4 настоящей главы.

2.7. Лица, избранные в состав ревизионной комиссии, могут в порядке, установленном законодательными актами Республики Беларусь, переизбираться неограниченное число раз.

2.8. Ревизионная комиссия считается сформированной, если Собрание избрало членов ревизионной комиссии в количестве, предусмотренном Уставом Общества и настоящим Положением.

2.9. Ревизионная комиссия избирается в количестве не менее 3 человек. 2.10. Членом ревизионной комиссии не может являться член наблюдательного совета или дирекции либо физическое лицо, осуществляющее полномочия директора.

Лица, деятельность которых проверяется, не вправе участвовать в проведении ревизий или проверок по соответствующим вопросам.

2.11. Полномочия отдельных членов или всего состава Ревизионной комиссии Общества могут быть прекращены досрочно решением Общего собрания акционеров.

2.12. В случае досрочного прекращения полномочий члена Ревизионной комиссии или выбытия его из состава Комиссии полномочия остальных членов Комиссии не прекращаются.

2.13. Выбывшими членами Ревизионной комиссии считаются лица, добровольно сложившие свои полномочия, умершие, или не имеющие возможности осуществлять свои полномочия по иным основаниям.

Член Ревизионной комиссии признается выбывшим из ее состава со следующего дня после получения Председателем Ревизионной комиссии соответствующего заявления члена Комиссии, либо со дня смерти или получения Обществом документов, подтверждающих невозможность осуществления членом Ревизионной комиссии своих полномочий. В случае добровольного выхода из состава Ревизионной комиссии Председателя Комиссии его полномочия прекращаются со дня избрания нового Председателя Ревизионной комиссии.

2.14. Избрание члена ревизионной комиссии, выбывшего в течение года, происходит на внеочередном общем собрании акционеров.

3. Компетенция Ревизионной комиссии

3.1. Компетенция Ревизионной комиссии определяется Законом «О хозяйственных обществах», а по вопросам, не предусмотренным Законом, - Уставом Общества и настоящим Положением.

3.2. К компетенции ревизионной комиссии (ревизора) хозяйственного общества относится проведение ревизий по всем или нескольким направлениям его деятельности либо проверок по одному или нескольким взаимосвязанным направлениям или за определенный период этой деятельности, осуществляемой хозяйственным обществом, его филиалами и представительствами.

3.3. Ревизионная комиссия в соответствии с законодательством осуществляет:

- ежегодные ревизии - по результатам финансовой и хозяйственной деятельности за отчетный год в сроки, установленные уставом в соответствии с законодательством;

- ревизии или проверки - по решению органов управления хозяйственного общества в установленные ими сроки;

- ревизии или проверки - по требованию акционера хозяйственного общества, направленному ревизионной комиссии или наблюдательному совету.

Ревизионная комиссия (ревизор) хозяйственного общества вправе в любое время по собственной инициативе провести ревизию или проверку. Продолжительность ревизии или проверки не должна превышать тридцати дней.

3.4. Помимо вопросов, предусмотренных Законом «О хозяйственных обществах», к компетенции Ревизионной комиссии в соответствии с Уставом Общества относятся:

- проверка и анализ финансового состояния Общества, его платежеспособности, функционирования системы внутреннего контроля и системы управления финансовыми и операционными рисками, ликвидности активов, соотношения собственных и заемных средств;

- проверка своевременности и правильности ведения расчетных операций с контрагентами, бюджетом, а также расчетных операций по оплате труда, социальному страхованию, начислению и выплате дивидендов и других;

- проверка соблюдения при использовании материальных, трудовых и финансовых ресурсов в производственной и финансово-хозяйственной деятельности действующих норм и нормативов, утвержденных смет и других документов, регламентирующих деятельность Общества, а также выполнения решений Общего собрания акционеров;

- проверка законности хозяйственных операций Общества, осуществляемых по заключенным от имени Общества договорам и сделкам;

- проверка кассы и имущества Общества, эффективности использования активов и иных ресурсов Общества, выявление причин непроизводительных потерь и расходов;

- проверка выполнения предписаний по устранению нарушений и недостатков, ранее выявленных Ревизионной комиссией;

- проверка соответствия решений по вопросам финансово-хозяйственной деятельности, принимаемых директором и наблюдательным советом Общества, Уставу Общества и решениям Общего собрания акционеров.

3.5. Ревизионная комиссия в целях надлежащего выполнения своих функций имеет право требовать:

- предоставления членами органов управления Общества и его работниками, имеющими право принятия решений, вытекающих из их полномочий, трудовых или связанных с ними отношений, необходимые для проведения ревизии или проверки документы о финансовой и хозяйственной деятельности Общества, а также исчерпывающих пояснений в устной и (или) письменной форме. Указанные документы должны быть представлены ревизионной комиссии в разумный срок, указанный в письменном запросе председателя ревизионной комиссии;

- созыва внеочередного Собрания, если по выявленным в ходе ревизии или проверки фактам нарушений решение может быть принято только этим Собранием. Требование ревизионной комиссии о созыве Собрания вносится в письменной форме председателю наблюдательного совета Общества способом, позволяющим документально подтвердить дату его внесения. В таком требовании должна быть указана форма проведения Собрания, сформулированы вопросы, подлежащие включению в повестку дня Собрания, обоснована их постановка и сформулирован проект решения Собрания.

3.6. Председатель Ревизионной комиссии или любой член Ревизионной комиссии вправе присутствовать на заседаниях Наблюдательного совета при рассмотрении вопроса о результатах проверок (ревизий) деятельности Общества, а также по приглашению Наблюдательного совета и директора на других заседаниях.

4. Председатель Ревизионной комиссии

4.1. Председатель Ревизионной комиссии избираются Ревизионной комиссией на первом заседании из числа членов Комиссии большинством голосов от общего числа голосов членов Комиссии.

4.2. Председатель ревизионной комиссии:

- созывает и проводит заседания ревизионной комиссии, а также решает все необходимые вопросы, связанные с их подготовкой и проведением;
- организует текущую работу ревизионной комиссии, включая порядок проведения проверок, вопросы проверок и их распределение между членами комиссии;
- руководит проводимыми ревизионной комиссией ревизиями и проверками;
- обеспечивает составление заключения по результатам проведенной ревизии или проверки;
- представляет ревизионную комиссию на Собрании и заседаниях наблюдательного совета;
- оформляет и подписывает протоколы заседаний ревизионной комиссии и иные исходящие от нее документы.
- обеспечивает своевременное информирование органов управления акционерного общества о результатах проведенных проверок и ревизий, предоставление копий заключений ревизионной комиссии;
- ведет делопроизводство, документооборот и хранение документов ревизионной комиссии;
- выполняет иные функции, необходимые для организации контроля ревизионной комиссией финансово-хозяйственной деятельности Общества.

4.3. На время своего отсутствия Председатель Ревизионной комиссии назначает из числа членов Ревизионной комиссии лицо, временно исполняющее его функции по организации деятельности Ревизионной комиссии. В случае, если временно исполняющий функции Председателя Комиссии не назначен, он избирается Ревизионной комиссией большинством голосов от общего числа голосов членов Комиссии.

4.4. Председатель Ревизионной комиссии обеспечивает делопроизводство и хранение протоколов и иных материалов Ревизионной комиссии, уведомление членов Ревизионной комиссии и приглашенных лиц о проведении заседаний, представление членам Ревизионной комиссии материалов, оформление протоколов заседаний и выписок из них, осуществление иных функций, определенных настоящим Положением и решениями Ревизионной комиссии.

5. Порядок проведения заседаний и принятия решений Ревизионной комиссией

5.1. Ревизионная комиссия решает все вопросы на своих заседаниях, которые созываются Председателем Комиссии в соответствии с утвержденным Комиссией планом работы. Заседания проводятся также перед началом и по результатам всех

проверок (ревизий) деятельности Общества, осуществляемых Ревизионной комиссией.

Председатель Комиссии может созывать внеплановые заседания по своей инициативе или по предложению членов Ревизионной комиссии.

Повестка дня заседаний утверждается Председателем Комиссии.

5.2. В заседаниях Ревизионной комиссии принимают участие члены Ревизионной комиссии, а также приглашенные лица.

Члены Ревизионной комиссии должны присутствовать на заседаниях лично. Они не могут передавать свои полномочия другим лицам, в том числе по доверенности.

5.3. Заседание Ревизионной комиссии Общества считается правомочным, если в нем участвует не менее половины членов Комиссии.

В случае, когда количество членов Ревизионной комиссии Общества становится менее количества, составляющего указанный кворум, Ревизионная комиссия Общества обязана потребовать созыва заседания наблюдательного совета по вопросу проведения внеочередного Общего собрания акционеров для избрания новых членов в состав Ревизионной комиссии Общества вместо выбывших.

5.4. Каждый член Ревизионной комиссии обладает одним голосом.

Решения на заседаниях Ревизионной комиссии Общества принимаются простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос Председателя Комиссии.

Члены Ревизионной комиссии, оставшиеся в меньшинстве, вправе письменно изложить свои особые мнения, которые прилагаются к протоколу заседания Комиссии.

5.5. На заседании Ревизионной комиссии ведется протокол, который подписывается председательствующим на заседании Комиссии. Протокол заседания оформляется в течение 10 дней после его проведения.

5.6. В протоколе указываются:

- дата, время и место проведения заседания;
- перечень лиц, присутствующих на заседании;
- повестка дня заседания;
- вопросы, поставленные на голосование;
- результаты голосования;
- принятые решения.

5.7. К протоколу заседания прилагаются материалы (заключения, акты проверок и иные документы), послужившие основанием для принятия решений.

5.8. Протоколы Ревизионной комиссии направляются заинтересованным лицам в течение пяти дней с даты их подписания.

5.9. На заседании ревизионной комиссии Общества, проводимом перед началом проведения каждой проверки, рассматриваются следующие вопросы подготовки и проведения предстоящей проверки:

- определение объекта проверки;
- порядок, сроки и объем проверки;

- определение перечня информации и материалов, необходимых для проведения проверки, способов и источников их получения;
- определение лиц, которых необходимо привлечь для проведения проверки;
- определение даты проведения заседания ревизионной комиссии по подведению итогов проверки;
- распределение вопросов проверки между членами ревизионной комиссии.

5.10. На заседании ревизионной комиссии Общества, проводимом по итогам каждой проверки, рассматриваются следующие вопросы:

- обсуждение информации, полученной в ходе проведения проверки и подведение итогов проверки;
- обобщение выводов и формирование предложений на основании итогов проверки, в т.ч. вариантов устранения выявленных нарушений и предотвращения их в будущем;
- принятие решения об обращении в адрес органов управления Общества, их должностных лиц и руководителей структурных подразделений Общества о необходимости устранения нарушений, выявленных проверкой;
- утверждение и подписание заключения ревизионной комиссии по итогам проверки.

6. Планирование работы ревизионной комиссии общества.

6.1. Проведение плановых проверок деятельности Общества и проведение заседаний ревизионной комиссии осуществляются в соответствии с утвержденным годовым планом работы ревизионной комиссии.

6.2. План работы ревизионной комиссии Общества утверждается на первом заседании ревизионной комиссии.

6.3. План работы ревизионной комиссии Общества включает в себя:

- объекты проверок (виды финансовой и хозяйственной деятельности Общества, отдельные участки деятельности Общества);
- временной график проведения проверок деятельности Общества, примерные сроки проведения проверок (годовая, ежеквартальная);
- временной график проведения заседаний ревизионной комиссии по решению вопросов о подготовке и проведению проверок деятельности Общества и утверждения заключения по результатам проверки;
- распределение обязанностей (вопросов) между членами ревизионной комиссии при проверках;
- иные вопросы, связанные с организацией проведения заседаний и проверок ревизионной комиссией Общества.

7. Порядок проведения проверок (ревизий)

7.1. Ревизионная комиссия проводит проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности Общества, указанные в п.п.3.3 п.3 данного Положения, в том числе по вопросам, предусмотренных в п.п.3.4. п.3 данного Положения.

7.2. Плановая проверка финансово-хозяйственной деятельности Общества проводится в соответствии с утвержденным годовым планом работы ревизионной комиссии.

7.3. Внеплановая ревизия (проверка) финансовой и хозяйственной деятельности Общества осуществляется по:

- решению органов управления Общества в установленные ими сроки;
- письменному требованию акционера Общества, направленному ревизионной комиссии или наблюдательному совету. В этом случае ревизия или проверка должны быть начаты не позднее 30 дней с даты поступления требования акционера об их проведении.

- собственной инициативе ревизионной комиссии.

7.4. Требование акционера о проведении ревизии или проверки должно содержать наименование юридического лица акционера, число принадлежащих им голосов на Собрании, а также мотивированное обоснование данного требования. Требование должно быть подписано представителем юридического лица, действующего в соответствии с уставом без доверенности.

7.5. Если требование направлено наблюдательному совету, председатель наблюдательного совета передает его председателю ревизионной комиссии.

7.6. Решение об отказе в проведении внеплановой ревизии (проверки) может быть принято председателем ревизионной комиссии, если:

- требование направлено лицом (лицами), не уполномоченным требовать проведения проверки;

- не соблюдены требования, установленные подпунктом 7.3 настоящей главы.

7.7. Председатель ревизионной комиссии обязан уведомить инициатора проведения проверки (ревизии) об отказе в ее проведении в течение трех рабочих дней с даты принятия решения способом, позволяющим зафиксировать факт отправки уведомления.

7.8. Решение о проведении внеплановой ревизии (проверки) по инициативе ревизионной комиссии принимается на экстренном заседании ревизионной комиссии, созванном председателем ревизионной комиссии на основании поступивших к нему материалов (информации о нарушениях законодательства Республики Беларусь, Устава Общества, других внутренних документов Общества, фактов финансовых или должностных нарушений, несущих существенную угрозу экономическим интересам акционера Общества).

7.9. До начала проверки председатель ревизионной комиссии уведомляет директора Общества о ее проведении.

7.10. Проверки (ревизии) деятельности Общества не должны нарушать нормальный режим работы Общества.

7.11. При проведении проверок (ревизий) финансово-хозяйственной деятельности Общества Ревизионная комиссия в соответствии со своей компетенцией вправе:

- требовать представления членами органов управления Общества, структурными подразделениями, должностными лицами и иными работниками

Общества документов и материалов о финансово-хозяйственной деятельности Общества;

- требовать предъявления наличных денежных средств Общества материально-ответственными лицами, денежных документов, ценных бумаг, материальных ценностей, первичных документов и отчетов, учетных регистров, форм отчетности, планов, смет и другой документации, в том числе, содержащих коммерческую тайну, а также предоставления копий указанных документов,

- требовать проведения инвентаризации материальных ценностей Общества, контрольных обмеров объема выполненных работ, опечатывать при необходимости кассы, склады, кладовые и другие служебные помещения;

- проверять правильность списания на издержки производства материалов, заработной платы, услуг и других затрат;

- получать от должностных лиц и иных работников Общества письменные и устные объяснения по вопросам, возникающим в ходе проведения проверок (ревизий);

- представлять в органы управления Общества предложения о привлечении к установленной законодательством ответственности виновных работников Общества, принятии мер к возмещению причиненного Обществу ущерба и защите иных прав и законных интересов Общества в соответствии с действующим законодательством;

- требовать от органов управления Общества оперативного устранения выявленных в ходе проверок (ревизий) нарушений.

7.12. Ревизионная комиссия обязана:

- обеспечивать систематический контроль за деятельностью Общества;

- объективно отражать в материалах проверок выявленные факты нарушений и злоупотреблений с указанием их причин, виновных лиц, размера причиненного материального ущерба;

- представлять на рассмотрение Наблюдательного совета заключение по итогам проверки результатов финансово-хозяйственной деятельности Общества за год в сроки, установленные законодательством и Уставом Общества;

- своевременно доводить до сведения Наблюдательного совета и директора Общества результаты проведенных ревизий и проверок деятельности Общества, заключения Ревизионной комиссии, предложения по устранению причин и условий, способствующих нарушениям финансовой и хозяйственной дисциплины, а также предложения по совершенствованию системы внутреннего контроля и повышению эффективности деятельности Общества;

- обеспечивать конфиденциальность информации, составляющей служебную или коммерческую тайну Общества.

7.13. Члены органов управления Общества (директор, главный бухгалтер), должностные лица и иные работники Общества обязаны содействовать Ревизионной комиссии при проведении проверок, предоставлять всю необходимую информацию, документы, материалы и объяснения членам Ревизионной комиссии в требуемые сроки и объемах.

7.14. Должностные лица и иные работники Общества в процессе проведения проверок (ревизий) имеют право:

- присутствовать при инвентаризации вверенных им материальных ценностей, контрольных обмерах, осмотрах и других действиях Ревизионной комиссии;
- знакомиться с содержанием промежуточных и итоговых актов проверки (ревизии), относящихся к их служебной деятельности, и представлять письменные объяснения и возражения по ним;
- знакомиться с содержанием учетных регистров, отчетов, иных документов, послуживших основанием для выводов о допущенных нарушениях, злоупотреблениях и недостатках в работе;
- проверять произведенные Ревизионной комиссией расчеты сумм подлежащего возмещению материального ущерба и представлять письменные возражения, документы и иные доказательства в обоснование своих возражений.

8. Заключение ревизионной комиссии Общества

8.1. Ревизионная комиссия по результатам проведенной ревизии или проверки составляет в соответствии с требованиями законодательства Республики Беларусь заключение, которое должно содержать:

- подтверждение достоверности учетных и отчетных данных о финансовой и хозяйственной деятельности Общества и их правильного отражения в бухгалтерской (финансовой) отчетности (книге учета доходов и расходов) и иных документах;
- выявленные факты нарушения законодательства Республики Беларусь, Устава Общества и локальных нормативных правовых актов Общества, регламентирующих его деятельность, а также предложения по предупреждению и пресечению подобных нарушений;
- рекомендации по возмещению причиненного ущерба.

8.2. Заключение должно быть подписано членами ревизионной комиссии, проводившими ревизию или проверку.

В случае несогласия с заключением ревизионной комиссии либо с отдельными его выводами и предложениями любой член ревизионной комиссии вправе изложить свою точку зрения по возникшим разногласиям в течение 3 дней.

8.3. Заседание ревизионной комиссии для утверждения заключения по результатам проведения ежегодной ревизии проводится не позднее 14 дней до проведения очередного Собрания.

8.4. Заключение ревизионной комиссии по результатам проведения ежегодной ревизии вносится на рассмотрение Собрания при утверждении годового отчета, годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности и распределения прибыли и убытков Общества.

8.5. Если проверка проводилась по требованию акционера Общества, один экземпляр заключения о результатах проверки направляется акционеру в течение 3-х дней с даты его утверждения.

8.6. Заключение ревизии или проверки либо отдельные их выводы и предложения представляются в течение 3-х дней с даты его утверждения органам

управления Общества, которые в соответствии с их компетенцией в двухнедельный срок обязаны принять меры по устранению допущенных нарушений.

9. Протокол заседания ревизионной комиссии

9.1. Решения ревизионной комиссии отражаются председателем ревизионной комиссии в протоколе.

9.2. В протоколе указываются:

порядковый номер протокола;

дата и место проведения заседания;

лица, присутствующие на заседании;

общее количество голосов, принадлежащих членам ревизионной комиссии, количество голосов, принадлежащее присутствующим на заседании членам;

количество голосов, необходимое для принятия решения;

повестка дня;

вопросы, поставленные на голосование и результаты голосования по ним;

принятые решения;

документы, приобщенные к протоколу.

Член ревизионной комиссии, голосовавший против принятого решения вправе приложить к нему свое особое мнение, выраженное в письменной форме.

Протокол подписывается председателем ревизионной комиссии.

9.3. Копия протокола заседания ревизионной комиссии в 3-дневный срок со дня проведения заседания ревизионной комиссии вручается (высылается) каждому члену ревизионной комиссии.

9.4. Члены Ревизионной комиссии Общества обязаны принимать все необходимые меры для выявления возможных нарушений и содействовать их устранению.

10. Ответственность ревизионной комиссии

10.1. Члены Ревизионной комиссии Общества в порядке, установленном законодательством Республики Беларусь и Уставом Общества, несут ответственность за:

- объективность и добросовестность произведенной ими проверки (ревизии),
- неисполнение или ненадлежащее исполнение иных обязанностей,
- превышение прав и полномочий,
- преднамеренное искажение результатов ревизии, проверки хозяйственных операций,
- сокрытие фактов хищений, недостачи, растрат ценностей, приписок невыполненных работ,
- нарушение служебной этики, использование служебного положения в корыстных целях,
- за убытки, причиненные Обществу их виновными действиями (бездействиями).

