

**УТВЕРЖДЕНО**  
**решением единственного акционера**  
№ \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2010 года

**ПОЛОЖЕНИЕ О РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ**  
**ОБЩЕСТВА**  
**«ИННОВАЦИОННО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ ТЕХНОПАРК «ИДЕЯ»**

---

## СОДЕРЖАНИЕ

Статья 1. Общие положения.....	3
Статья 2. Обязанности ревизионной комиссии и ее членов .....	3
Статья 3. Права ревизионной комиссии и ее членов .....	4
Статья 4. Порядок проведения проверок (ревизий).....	4
Статья 5. Порядок выдвижения требования о проведении проверки (ревизии).....	5
Статья 6. Порядок выдвижения требования о созыве внеочередного общего собрания.....	6
Статья 7. Порядок выдвижения требования о созыве заседания совета директоров.....	6
Статья 8. Порядок предъявления требований к членам органов управления и должностным лицам общества .....	7
Статья 9. Решения ревизионной комиссии .....	7
Статья 10. Председатель ревизионной комиссии.....	8
Статья 11. Вознаграждение и компенсации членам ревизионной комиссии .....	8
Статья 12. Документы ревизионной комиссии .....	8

## **Статья 1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение определяет порядок деятельности ревизионной комиссии общества «Инновационно-производственный технопарк «Идея» (далее именуемое – «Общество»). По тексту настоящего положения под термином «ревизионная комиссия» подразумевается любые из нижеперечисленных лиц, действующих в качестве контрольного органа общества в соответствии с решениями общего собрания акционеров и выполняющих контрольные функции:

1.1.1. ревизионная комиссия;

1.1.2. ревизор общества;

1.1.3. утвержденный общим собранием акционеров независимый аудитор, выполняющий функции ревизора общества.

1.2. Ревизионная комиссия является органом контроля за финансово-хозяйственной деятельностью общества, его органов, должностных лиц, подразделений и служб, филиалов и представительств.

1.3. В своей деятельности ревизионная комиссия руководствуется законодательством РФ, уставом общества и настоящим положением.

1.4. Компетенция ревизионной комиссии определяется Федеральным законом № 208-ФЗ от 26.12.1995 «Об акционерных обществах» (далее именуемый – «Закон «Об акционерных обществах») и уставом общества.

## **Статья 2. Обязанности ревизионной комиссии и ее членов**

2.1. Ревизионная комиссия обязана:

- проводить проверку годовых отчетов, бухгалтерских балансов общества до их утверждения общим собранием акционеров общества;
- своевременно доводить до сведения общего собрания акционеров, 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;
- осуществлять ревизию финансово-хозяйственной деятельности общества по итогам деятельности общества за год, а также во всякое время по инициативе лиц, названных в Законе «Об акционерных обществах», уставе общества и настоящем положении;
- 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, созыва внеочередного общего собрания акционеров 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;
- фиксировать нарушения нормативно-правовых актов, устава, положений, правил и инструкций общества работниками общества и должностными лицами, выявленные в ходе проведения проверок (ревизий);
- соблюдать коммерческую тайну, не разглашать сведения, являющиеся конфиденциальными, к которым члены ревизионной комиссии имеют доступ при выполнении своих функций.

2.2. Члены ревизионной комиссии обязаны присутствовать на общем собрании акционеров и отвечать на вопросы акционеров собрания, находящиеся в компетенции ревизионной комиссии.

2.3. Члены ревизионной комиссии несут ответственность:

- 
- за утерю, повреждение или фальсификацию полученных ревизионной комиссией документов и материалов;
  - за разглашение конфиденциальной информации, служебной и коммерческой тайны общества;
  - за отказ в участии работы комиссии по неуважительным причинам и/или несвоевременное представление актов и заключений ревизионной комиссии органам общества;
  - в иных случаях недобросовестного или ненадлежащего исполнения своих обязанностей.

### **Статья 3. Права ревизионной комиссии и ее членов**

3.1. Ревизионная комиссия имеет право:

- проводить проверки финансово-хозяйственной деятельности общества и иметь доступ ко всей документации, касающейся деятельности общества;
- требовать предоставления личного, устного или письменного объяснения от членов совета директоров, единоличного исполнительного органа, работников общества, включая любых должностных лиц, по вопросам, отнесенным к компетенции ревизионной комиссии;
- требовать от лиц, занимающих должности в органах управления общества, представить документы о финансово-хозяйственной деятельности общества. Указанные документы должны быть представлены в течение трех рабочих дней с момента предъявления письменного запроса;
- ставить перед органами управления вопрос об ответственности работников общества, включая должностных лиц, в случае выявления нарушений ими устава, положений, правил и инструкций, действующих в обществе;
- в случае необходимости обращаться к единоличному исполнительному органу общества с ходатайством о привлечении к проведению проверки специалистов по отдельным вопросам финансово-хозяйственной деятельности, не занимающих должностей в обществе. В таких случаях общество в лице единоличного исполнительного органа заключает договор со специалистами по отдельным вопросам финансово-хозяйственной деятельности, не занимающими должностей в обществе.

### **Статья 4. Порядок проведения проверок (ревизий)**

4.1. Ежегодная обязательная проверка (ревизия) финансово-хозяйственной деятельности общества осуществляется по итогам деятельности общества за год.

4.2. 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 40 дней до даты проведения годового общего собрания акционеров.

4.3. Проверка (ревизия) финансово-хозяйственной деятельности общества, не являющаяся ежегодной, осуществляется также в любое время с учетом требований, установленных п. 5.6. настоящего положения, по инициативе самой ревизионной комиссии или по решению органов или требованию лиц, имеющих право принимать такое решение или выдвигать такое требование согласно законодательству, уставу общества и настоящему положению.

4.4. Член ревизионной комиссии при выявлении нарушений в процессе осуществления обществом текущей деятельности направляет председателю ревизионной комиссии письменное описание выявленных нарушений, требующих решения ревизионной комиссии.

---

В течение 3-х 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.

4.5. При проведении проверок члены ревизионной комиссии обязаны изучить все имеющиеся документы и материалы, относящиеся к предмету проверки.

4.6. По итогам проверки финансово-хозяйственной деятельности общества ревизионная комиссия общества составляет и утверждает заключение.

4.7. 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 5. Порядок выдвижения требования о проведении проверки (ревизии)**

5.1. Проверка (ревизия) финансово-хозяйственной деятельности общества осуществляется по итогам деятельности общества за год, а также во всякое время по инициативе ревизионной комиссии общества, решению общего собрания акционеров, совета директоров общества или по требованию акционеров обществ, обладающих в совокупности не менее чем 10 процентами голосующих акций общества.

5.2. В случае проведения проверки (ревизии) по требованию акционера (акционеров) общества, инициатор(ы) направляе(ю)т в ревизионную комиссию письменное требование, которое должно содержать:

- Ф.И.О. (наименование) лица, инициирующего проверку (ревизию);
- сведения о количестве принадлежащих им акций общества;
- мотивированное обоснование требования о проведении проверки (ревизии).

Требование подписывается инициатором проведения проверки (ревизии) 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.

5.3. Требование инициатора проведения проверки (ревизии) направляется в адрес общества почтовым отправлением на имя председателя ревизионной комиссии или сдается в общество.

Дата предъявления требования определяется по дате его поступления в общество или дате сдачи в общество.

В случае, если проверка (ревизия) должна быть проведена по инициативе общего собрания акционеров общества или по решению совета директоров, копия протокола передается председателю ревизионной комиссии в течение 1 рабочего дня с даты его составления.

Дата представления протокола определяется по дате передачи его копии председателю ревизионной комиссии.

5.4. 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 проверки (ревизии).

Внеочередная проверка (ревизия) финансово-хозяйственной деятельности общества, проводимая по решению общего собрания акционеров или совета директоров общества,

---

должна быть начата не позднее 10 дней с даты представления протокола общего собрания акционеров или заседания совета директоров общества.

Внеочередная проверка (ревизия) финансово-хозяйственной деятельности общества, проводимая по требованию акционеров общества, обладающих в совокупности не менее чем 10 процентами голосующих акций общества, должна быть начата не позднее 20 дней с даты поступления требования акционеров о ее проведении. Срок проведения такой проверки (ревизии) не должен превышать 40 дней.

5.5. Отказ от проверки (ревизии) может быть дан ревизионной комиссией в следующих случаях:

- акционеры, предъявившие требование, не являются обладателями необходимого для этого числа голосов;
- 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.

5.6. Акционер (акционеры), заявивший требование о проведении проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности общества, вправе предъявить следующее требование о проведении проверки не ранее чем через один месяц после предъявления в ревизионную комиссию первого из названных требований.

## **Статья 6. Порядок выдвижения требования о созыве внеочередного общего собрания**

6.1. Требование о созыве внеочередного общего собрания принимается членами ревизионной комиссии большинством в 4 (четыре) голоса членов ревизионной комиссии и оформляются протоколом, который должен быть подписан всеми членами Ревизионной комиссии.

6.2. Требование 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 или дате сдачи в общество.

Требование ревизионной комиссии должно содержать формулировки вопросов повестки дня и может содержать варианты решений по ним, а также форму проведения собрания. Помимо этого, в требовании должны содержаться следующие сведения:

- указание на инициатора созыва общего собрания акционеров (наименование органа, предъявившего требование);
- мотивы включения в повестку дня указанных вопросов;
- адрес, по которому следует отправить ответ на предъявленное требование.

## **Статья 7. Порядок выдвижения требования о созыве заседания совета директоров**

7.1. Требование о созыве заседания совета директоров принимается членами ревизионной комиссии большинством в 4 (четыре) голоса членов Ревизионной комиссии и оформляются протоколом, который должен быть подписан всеми членами Ревизионной комиссии.

7.2. Требование о созыве заседания совета директоров 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 заседания совета директоров определяется по дате получения требования обществом или дате сдачи его в общество.

---

Требование ревизионной комиссии должно содержать формулировки вопросов повестки дня и может содержать варианты решений по ним, а также форму проведения заседания. Помимо этого, в требовании должны содержаться следующие сведения:

- указание на инициатора созыва заседания (наименование органа, предъявившего требование);
- мотивы включения в повестку дня указанных вопросов;
- адрес, по которому следует отправить ответ на предъявленное требование.

## **Статья 8. Порядок предъявления требований к членам органов управления и должностным лицам общества**

8.1. Требование о личном устном или письменном объяснении членов совета директоров и единоличного исполнительного органа по вопросам, отнесенным к компетенции ревизионной комиссии, принимается большинством в 4 (четыре) голоса членов Ревизионной комиссии и оформляются протоколом, который должен быть подписан всеми членами Ревизионной комиссии.

Требование о личном устном или письменном объяснении работников общества, включая любых должностных лиц, занимающих должности в органах управления общества, за исключением членов совета директоров и единоличного исполнительного органа, может быть предъявлено любым из членов ревизионной комиссии за подписью лица, инициировавшего его предъявление.

Требование о предоставлении документов о финансово-хозяйственной деятельности общества может быть предъявлено любым из членов ревизионной комиссии за подписью лица, инициировавшего его предъявление.

8.2. Требование ревизионной комиссией направляется обществу в письменной форме путем направления заказного письма в адрес общества с уведомлением о его вручении или сдается в общество.

Дата предъявления требования определяется по дате получения требования обществом или дате его сдачи в общество.

Требование ревизионной комиссии должно содержать формулировки вопросов, по которым необходимо предоставить объяснения, с указанием формы объяснения (письменная и/или устная).

## **Статья 9. Решения ревизионной комиссии**

9.1. Ревизионная комиссия принимает решения по вопросам, отнесенным 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.

На заседаниях ревизионной комиссии, проводимых перед началом проверки (ревизии), определяются:

- все организационные вопросы проведения проверки (ревизии);
- лица, непосредственно ответственные за проведение проверки (ревизии).

На заседание ревизионной комиссии могут приглашаться лица, не являющиеся членами ревизионной комиссии: члены совета директоров, единоличный исполнительный орган, члены коллегиального исполнительного органа, должностные лица и руководители структурных подразделений общества, в том числе работники контрольно-ревизионной службы общества, представители аудитора общества, эксперты и консультанты, иные лица по приглашению председателя ревизионной комиссии.

Заседание ревизионной комиссии общества может быть проведено совместно с заседанием совета директоров общества.

---

9.2. Заседания ревизионной комиссии общества проводятся в форме совместного присутствия членов комиссии для обсуждения вопросов повестки дня и принятия решений по вопросам, поставленным на голосование.

9.3. Кворум для проведения заседаний ревизионной комиссии и количество голосов, необходимых для принятия решений, определяются уставом общества.

9.4. Члены ревизионной комиссии в случае своего несогласия с решением комиссии вправе требовать записи в протоколе заседания особого мнения и доведения его до сведения органов общества и (или) акционеров.

Член ревизионной комиссии, выразивший несогласие с заключением ревизионной комиссии, вправе подготовить особое мнение, которое прилагается к заключению ревизионной комиссии и является его неотъемлемой частью.

Если член ревизионной комиссии не подписал заключение и не подготовил особого мнения, в заключении должны быть указаны причины этого.

### **Статья 10. Председатель ревизионной комиссии**

10.1. Ревизионная комиссия избирает председателя из своего состава. Председатель ревизионной комиссии избирается на первом 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.

10.2. Председатель ревизионной комиссии:

- созывает и проводит ее заседания;
- организует работу ревизионной комиссии;
- представляет ревизионную комиссию на заседаниях совета директоров и на общем собрании;
- подписывает документы, исходящие от ее имени.

10.3. В случае отсутствия председателя ревизионной комиссии его функции осуществляет один из членов ревизионной комиссии по решению большинства присутствующих на заседании членов ревизионной комиссии.

### **Статья 11. Вознаграждение и компенсации членам ревизионной комиссии**

11.1. Членам ревизионной комиссии общества в период исполнения ими своих обязанностей могут выплачиваться вознаграждения и /или компенсироваться расходы, связанные с исполнением ими своих обязанностей. Размеры таких вознаграждений и компенсаций устанавливаются решением общего собрания акционеров по рекомендации совета директоров общества.

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

### **Статья 12. Документы ревизионной комиссии**

12.1. К документам ревизионной комиссии относятся:

- протоколы заседаний ревизионной комиссии;
- акты ревизионной комиссии по результатам проверок (ревизий);
- заключения ревизионной комиссии.

12.2. 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.

12.3. 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).

12.4. 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 совета директоров и внеочередного общего собрания акционеров;
- сведения о письменных объяснениях от единоличного исполнительного органа, членов совета директоров, 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.

12.5. Документы ревизионной комиссии подписываются членами ревизионной комиссии и не нуждаются в скреплении печатью общества.

12.6. Оригиналы документов ревизионной комиссии передаются председателем ревизионной комиссии единоличному исполнительному органу общества на хранение, о чем составляется соответствующий акт.

Заключение ревизионной комиссии по итогам внеочередной проверки финансово-хозяйственной деятельности общества предоставляется совету директоров и инициатору проведения внеочередной проверки в течение 3 дней после окончания проведения проверки.

12.7. Помимо документов, перечисленных в п.12.1., председатель ревизионной комиссии хранит следующие документы:

- требования о проведении проверки (ревизии);
- отказы ревизионной комиссии в проведении проверки (ревизии);
- требования членов ревизионной комиссии о предоставлении документов и/или объяснений, поданные в соответствии с абзацами 2 и 3 п.8.1. настоящего положения;
- письменные отказы должностных лиц общества предоставить информацию.

---

12.8. Общество в лице единоличного исполнительного органа обеспечивает акционерам доступ к документам ревизионной комиссии.

По требованию акционера общество обязано представить ему за плату копии документов ревизионной комиссии. Размер платы устанавливается обществом и не может превышать расходов на изготовление копий документов и расходов, связанных с направлением документов по почте.