

УТВЕРЖДЕНО

Решением единственного акционера
Банка «Российская финансовая
корпорация» акционерное общество
от « 31 » августа 2016 г. № 03/16

**Положение
о Ревизионной комиссии
Банка «Российская финансовая корпорация»
акционерное общество**

город Москва
2016 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о Ревизионной комиссии Банка «Российская финансовая корпорация» акционерное общество (далее – Ревизионная комиссия), разработанное в соответствии с Федеральным законом от 26 декабря 1995 № 208-ФЗ «Об акционерных обществах» и Уставом Банка «Российская финансовая корпорация» акционерное общество (далее – Общество), определяет задачи и порядок деятельности Ревизионной комиссии, регулирует вопросы ее взаимодействия с органами управления Общества и структурными подразделениями Общества.

1.2. Ревизионная комиссия является постоянно действующим органом внутреннего контроля Общества, осуществляющим регулярный контроль за финансово-хозяйственной деятельностью Общества, должностных лиц органов управления Общества и структурных подразделений Общества на предмет соответствия законодательству Российской Федерации, Уставу Общества и внутренним документам Общества.

1.3. Ревизионная комиссия действует в интересах акционеров Общества и в своей деятельности подотчетна Общему собранию акционеров Общества.

1.4. При осуществлении своей деятельности Ревизионная комиссия независима от должностных лиц органов управления Общества и должностных лиц структурных подразделений Общества.

Члены Ревизионной комиссии не могут одновременно являться членами Совета директоров Общества, а также занимать должности в иных органах управления Общества. Акции, принадлежащие членам Совета директоров Общества или лицам, занимающим должности в органах управления Общества, не могут участвовать в голосовании при избрании членов Ревизионной комиссии.

1.5. В своей деятельности Ревизионная комиссия руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом Общества, настоящим Положением и другими внутренними документами Общества, утвержденными Общим собранием акционеров Общества.

1.6. Ревизионная комиссия относится к субъектам системы внутреннего контроля акционерного общества (далее – СВК). Субъекты СВК – органы и должностные лица Общества, осуществляющие разработку, утверждение, применение и оценку эффективности процедур внутреннего контроля.

2. ЗАДАЧИ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ

Главными задачами Ревизионной комиссии являются:

а) осуществление контроля за финансово-хозяйственной деятельностью Общества;

б) обеспечение наблюдения за соответствием совершаемых Обществом финансово-хозяйственных операций законодательству Российской Федерации и Уставу Общества;

в) осуществление независимой оценки информации о финансовом состоянии Общества.

3. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ И СЕКРЕТАРЬ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ

3.1. Председатель Ревизионной комиссии избирается членами Ревизионной комиссии из их числа большинством голосов от общего числа избранных членов Ревизионной комиссии. Члены Ревизионной комиссии вправе в любое время переизбрать председателя Ревизионной комиссии большинством голосов от общего числа избранных членов Ревизионной комиссии.

3.2. Если Советом директоров Общества утверждена должность Корпоративного секретаря секретарем Ревизионной комиссии является Корпоративный секретарь, назначенный решением Совета директоров Общества.

При отсутствии в Обществе должности Корпоративный секретарь членами Ревизионной комиссии из их числа избирается Секретарь Ревизионной комиссии. Члены Ревизионной комиссии вправе в любое время переизбрать Секретаря Ревизионной комиссии. Секретарь Ревизионной комиссии избирается и переизбирается большинством голосов от общего числа избранных членов Ревизионной комиссии.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ

4.1. Ревизионная комиссия при осуществлении своих полномочий руководствуется требованиями законодательства Российской Федерации, Устава Общества и решениями Общего собрания акционеров Общества.

4.2. К полномочиям членов Ревизионной комиссии относятся:

1) беспрепятственный допуск во все служебные помещения Общества;

2) опечатывание денежных хранилищ, архивов и других служебных помещений Общества на период проведения проверки сохранности находящихся в них ценностей и документов;

3) изъятие из дел отдельных документов (с оставлением в делах акта изъятия и копий изъятых документов), если в ходе проверки будут обнаружены подделки, подлоги или иные злоупотребления;

4) получение от должностных лиц органов управления Общества, руководителей и сотрудников структурных подразделений Общества письменных объяснений по вопросам, возникающим в ходе проведения проверок;

5) выдача предписаний должностным лицам органов управления Общества, руководителям структурных подразделений Общества о принятии ими безотлагательных мер в связи с выявленными нарушениями, если непринятие таких мер может повлечь утрату ценностей, документов или способствовать дальнейшим злоупотреблениям;

6) требовать созыва внеочередного Общего собрания акционеров Общества, заседания Совета директоров Общества и Ревизионной комиссии в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Уставом Общества и настоящим Положением;

7) запрашивать у должностных лиц органов управления Общества, руководителей структурных подразделений Общества документы и материалы, необходимые для проведения проверок Ревизионной комиссией финансово-хозяйственной деятельности Общества;

8) выносить на рассмотрение органов управления Общества вопрос о применении мер дисциплинарной и материальной ответственности к сотрудникам Общества, включая должностных лиц органов управления Общества, в случае нарушения ими Устава Общества и внутренних документов Общества.

4.3. Председатель Ревизионной комиссии:

1) созывает и проводит заседания Ревизионной комиссии;

2) утверждает повестку дня заседания Ревизионной комиссии, а также решает все необходимые вопросы, связанные с подготовкой и проведением заседания Ревизионной комиссии;

3) организует текущую работу Ревизионной комиссии;

4) представляет Ревизионную комиссию на Общем собрании акционеров Общества и заседаниях Совета директоров Общества;

5) подписывает протокол заседания Ревизионной комиссии и иные документы, исходящие от имени Ревизионной комиссии.

4.4. Секретарь Ревизионной комиссии:

1) организует ведение протоколов заседаний Ревизионной комиссии;

2) обеспечивает своевременное информирование органов управления Общества о результатах проведенных проверок, представляет копии заключений Ревизионной комиссии;

3) оформляет и подписывает протоколы заседаний Ревизионной комиссии;

4) организует ведение делопроизводства, документооборота и хранение документов Ревизионной комиссии;

5) организует уведомление членов Ревизионной комиссии о проведении заседаний Ревизионной комиссии, плановых и внеплановых проверок деятельности Общества;

6) выполняет иные функции, предусмотренные настоящим Положением.

4.5. Члены Ревизионной комиссии Общества обязаны:

1) лично участвовать в заседаниях Ревизионной комиссии, в проведении проверок финансово-хозяйственной деятельности Общества;

2) обеспечивать соблюдение режима конфиденциальности получаемых сведений и не допускать несанкционированного разглашения информации, ставшей им известной в процессе проведения ревизионных проверок;

3) в установленном Уставом Общества порядке требовать созыва

внеочередного Общего собрания акционеров Общества в случае возникновения реальной угрозы интересам Общества;

4) докладывать Общему собранию акционеров Общества о результатах плановых и внеплановых проверок финансово-хозяйственной деятельности Общества, о выявленных фактах нарушения членами Совета директоров Общества и другими должностными лицами органов управления Общества законодательства Российской Федерации, Устава Общества;

5) по поручению председателя Ревизионной комиссии представлять в Совет директоров Общества не позднее чем за 45 (Сорок пять) дней до даты проведения годового Общего собрания акционеров Общества заключение по итогам проверки деятельности Общества за год.

4.6. Членам Ревизионной комиссии может выплачиваться вознаграждение и (или) компенсироваться расходы, связанные с исполнением членами Ревизионной комиссии своих функций, в порядке, установленном Положением о вознаграждениях и компенсациях членам Совета директоров и членам Ревизионной комиссии Общества, утвержденным Общим собранием акционеров Общества.

4.7. Ревизионная комиссия в соответствии с решением о проведении ревизионной проверки вправе для проведения ревизионной проверки привлекать специалистов в соответствующих областях (права, экономики, финансов, бухгалтерского учета, управления, экономической безопасности и других), в том числе специализированные организации путем заключения Обществом гражданско-правовых договоров с такими специалистами.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ

5.1. Проведение заседаний Ревизионной комиссии и проверок деятельности Общества осуществляется в соответствии с утвержденным годовым планом работы Ревизионной комиссии.

Срок проведения проверки финансово-хозяйственной деятельности по итогам года при подготовке к проведению годового общего собрания акционеров должен соответствовать требованиям, установленным Федеральным законом от 26 декабря 1995 г. № 208-ФЗ «Об акционерных обществах».

5.2. План работы Ревизионной комиссии утверждается на первом организационном заседании Ревизионной комиссии, проведение которого должно состояться не позднее чем через 45 (Сорок пять) дней со дня избрания нового состава Ревизионной комиссии на годовом (внеочередном) Общем собрании акционеров Общества.

5.3. План работы Ревизионной комиссии включает в себя:

1) объекты ревизионных проверок (виды финансово-хозяйственной деятельности Общества, отдельные участки деятельности Общества);

2) определение формы ревизионной проверки по каждому из объектов (документальная, проверка по месту нахождения объекта проверки

(выездная);

3) временной график проведения ревизионных проверок деятельности Общества, примерные сроки проведения ревизионных проверок (годовая, ежеквартальная);

4) временной график проведения заседаний Ревизионной комиссии по решению вопросов о подготовке и проведении ревизионных проверок деятельности Общества;

5) перечень финансово-хозяйственной документации, необходимой для осуществления ревизионной проверки каждого из объектов ревизионной проверки;

6) определение членов Ревизионной комиссии, ответственных за подготовку к проведению ревизионных проверок, сбор информации и необходимых документов и материалов;

7) иные вопросы, связанные с организацией проведения заседаний и ревизионных проверок Ревизионной комиссией.

6. ЗАСЕДАНИЯ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ

6.1. Заседания Ревизионной комиссии проводятся для решения организационных вопросов деятельности Ревизионной комиссии, а также каждый раз перед началом проведения ревизионной проверки и по итогам ее проведения.

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

- 1) определение объекта ревизионной проверки;
- 2) порядок, сроки и объем проведения ревизионной проверки;
- 3) определение перечня информации и материалов, необходимых для проведения ревизионной проверки, способов и источников их получения;
- 4) определение перечня лиц, которых необходимо привлечь для проведения ревизионной проверки (для дачи объяснений, разъяснения отдельных вопросов);

5) назначение даты проведения заседания Ревизионной комиссии по подведению итогов ревизионной проверки;

6) определение члена Ревизионной комиссии, ответственного за подготовку проекта заключения Ревизионной комиссии к заседанию Ревизионной комиссии по подведению итогов ревизионной проверки;

7) решение иных вопросов.

Заседание Ревизионной комиссии по вопросам подготовки и проведения ревизионной проверки может быть проведено без совместного присутствия членов Ревизионной комиссии путем проведения заочного голосования (опросным путем).

6.3. На заседании Ревизионной комиссии, проводимом по итогам каждой ревизионной проверки, рассматриваются следующие вопросы:

- 1) обсуждение информации, полученной в ходе проведения ревизионной проверки, и источников ее получения;
- 2) подведение итогов ревизионной проверки;
- 3) обобщение выводов и формирование предложений на основании итогов ревизионной проверки;
- 4) утверждение и подписание заключения Ревизионной комиссии по итогам ревизионной проверки;
- 5) установление и анализ причин нарушения законодательства Российской Федерации и Устава Общества и обсуждение возможных вариантов их устранения и предотвращения в будущем;
- 6) принятие решения об обращении в адрес органов управления Общества, их должностных лиц и руководителей структурных подразделений аппарата управления о необходимости устранения нарушений, выявленных ревизионной проверкой; применения к лицам, допустившим нарушения, мер ответственности;
- 7) иные вопросы, связанные с подведением итогов проверки.

6.4. Заседания Ревизионной комиссии проводятся в сроки, установленные планом работы Ревизионной комиссии.

6.5. Созывает заседание Ревизионной комиссии председатель Ревизионной комиссии по собственной инициативе либо по инициативе члена Ревизионной комиссии, а также на основании решения Общего собрания акционеров Общества, Совета директоров Общества или требования акционеров Общества (владеющих не менее чем 10 процентами голосующих акций Общества) о проведении проверки финансово-хозяйственной деятельности Общества.

6.6. Председатель Ревизионной комиссии при подготовке к проведению заседания Ревизионной комиссии:

- 1) определяет дату, время и место проведения заседания (подведения итогов заочного голосования);
- 2) форму проведения заседания (совместное присутствие, заочное голосование);
- 3) утверждает повестку дня заседания;
- 4) определяет перечень материалов и документов (информации), необходимых для рассмотрения вопросов повестки дня заседания Ревизионной комиссии;
- 5) определяет перечень лиц, приглашаемых на заседание Ревизионной комиссии (при совместном присутствии);
- 6) решает иные вопросы, связанные с подготовкой к проведению заседания Ревизионной комиссии.

6.7. Уведомление о проведении заседания Ревизионной комиссии направляется членам Ревизионной комиссии по электронной почте, нарочным, вручением под роспись или заказным письмом не позднее чем за 10 (Десять) дней до даты проведения заседания. Формы уведомления о проведении очного и заочного заседания Ревизионной комиссии приведены

соответственно в приложениях № 1 и 2 к настоящему Положению.

При проведении заочного голосования в случаях, предусмотренных настоящим Положением, уведомление о проведении заочного голосования направляется вместе с материалами по вопросам повестки дня и опросным листом по электронной почте, нарочным, вручением под роспись или заказным письмом не позднее чем за 15 (Пятнадцать) дней до даты подведения итогов голосования.

6.8. Председатель Ревизионной комиссии при выявлении нарушений законодательства Российской Федерации, Устава Общества и других внутренних документов Общества при осуществлении деятельности Общества обязан созвать экстренное заседание Ревизионной комиссии для решения вопроса о проведении внеплановой ревизионной проверки.

6.9. Член Ревизионной комиссии при выявлении нарушений, указанных в пункте 6.8 настоящего Положения, обязан направить председателю Ревизионной комиссии письменное заявление с описанием характера нарушений и лиц, их допустивших, не позднее 3 (Трех) дней с момента их выявления.

6.10. В случаях, предусмотренных пунктами 6.8 и 6.9 настоящего Положения, председатель Ревизионной комиссии обязан созвать экстренное заседание Ревизионной комиссии в форме совместного присутствия членов Ревизионной комиссии в течение 10 (Десяти) дней со дня получения информации о выявленных нарушениях.

6.11. Заседание Ревизионной комиссии, проводимое в форме совместного присутствия членов Ревизионной комиссии, включает в себя следующие этапы:

- 1) открытие заседания председателем Ревизионной комиссии;
- 2) определение кворума заседания;
- 3) оглашение вопросов повестки дня заседания;
- 4) выступления с докладами, сообщениями и отчетами по вопросам повестки дня заседания, их обсуждение;
- 5) формулирование председателем Ревизионной комиссии проекта решения по вопросам повестки дня;
- 6) голосование по вопросам повестки дня заседания;
- 7) подведение итогов голосования;
- 8) оглашение решений Ревизионной комиссии по вопросам повестки дня.

6.12. Заседание Ревизионной комиссии, проводимое опросным путем, включает в себя следующие этапы:

- 1) прием и подсчет опросных листов, поступивших от членов Ревизионной комиссии в срок, установленный в опросном листе для заочного голосования;
- 2) определение кворума заседания Ревизионной комиссии;
- 3) подсчет голосов, представленных опросными листами, и подведение итогов голосования;

4) оформление протокола заседания Ревизионной комиссии.

6.13. Заседание Ревизионной комиссии правомочно (имеет кворум), если в нем участвует более половины членов Ревизионной комиссии. В случае отсутствия кворума заседание Ревизионной комиссии переносится на более поздний срок, но не более чем на 10 (Десять) дней.

6.14. Голосование по вопросам повестки дня заседания Ревизионной комиссии принимается большинством голосов членов Ревизионной комиссии.

При решении вопросов на заседании Ревизионной комиссии каждый член Ревизионной комиссии обладает одним голосом.

В случае равенства голосов голос председателя Ревизионной комиссии является решающим.

6.15. На заседании Ревизионной комиссии секретарем Ревизионной комиссии ведется протокол.

6.16. Протокол заседания Ревизионной комиссии должен содержать:

1) дату, время и место проведения заседания (подведения итогов голосования);

2) перечень членов Ревизионной комиссии и лиц, присутствующих на заседании (участвующих в заочном голосовании);

3) информацию о кворуме заседания;

4) вопросы, включенные в повестку дня заседания;

5) основные положения выступлений, докладов и отчетов по вопросам повестки дня (только для заседания в форме совместного присутствия членов Ревизионной комиссии);

6) итоги голосования;

7) решения, принятые Ревизионной комиссией.

6.17. Протокол заседания Ревизионной комиссии составляется в 2 (Двух) экземплярах не позднее 5 (Пяти) дней со дня проведения заседания (подведения итогов заочного голосования) и подписывается Председателем Ревизионной комиссии и секретарем Ревизионной комиссии. Формы протоколов заседаний Ревизионной комиссии в очной и заочной форме приведены соответственно в приложениях № 3 и 4 к настоящему Положению.

6.18. Общество обязано хранить протоколы заседаний Ревизионной комиссии и обеспечивать их представление по требованию акционеров Общества.

7. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ РЕВИЗИОННЫХ ПРОВЕРОК

7.1. Плановая ревизионная проверка финансово-хозяйственной деятельности Общества проводится в соответствии с утвержденным годовым планом работы Ревизионной комиссии.

7.2. Внеплановая проверка финансово-хозяйственной деятельности Общества проводится:

- 1) на основании решения Ревизионной комиссии;
- 2) на основании решения Общего собрания акционеров Общества, Совета директоров Общества;
- 3) по требованию акционеров (акционера) Общества, владеющих в совокупности не менее чем 10 (Десятью) процентами голосующих акций Общества.

7.3. Проверка финансово-хозяйственной деятельности Общества включает в себя:

- 1) определение нормативной правовой базы, регулирующей проверяемый участок деятельности Общества;
- 2) сбор и анализ финансово-хозяйственных документов Общества, показателей бухгалтерской и статистической отчетности и иных документов Общества, получение письменных и устных объяснений, относящихся к проверяемому объекту;
- 3) осмотр архивов и других служебных помещений Общества;
- 4) выявление признаков несоответствия законодательству Российской Федерации финансово-хозяйственной деятельности Общества, искажения и недостоверности отражения деятельности Общества в бухгалтерской, статистической и иной отчетности и документации Общества;
- 5) осуществление иных действий, обеспечивающих комплексную и объективную проверку финансово-хозяйственной деятельности Общества, в рамках полномочий Ревизионной комиссии, закрепленных настоящим Положением.

7.4. При проведении ревизионной проверки члены Ревизионной комиссии запрашивают необходимые документы и материалы у органов управления Общества, руководителей структурных подразделений Общества и других лиц, в распоряжении которых находятся необходимые документы и материалы.

Запрашиваемые документы и материалы должны быть представлены членам Ревизионной комиссии в течение 2 (Двух) дней со дня получения запроса.

7.5. Член Ревизионной комиссии должен иметь доступ к книгам, учетным записям, деловой корреспонденции и иной информации, относящейся к соответствующему объекту проверки.

7.6. При проведении ревизионных проверок члены Ревизионной комиссии обязаны надлежащим образом изучить все полученные документы и материалы, относящиеся к объекту ревизионной проверки.

7.7. Должностные лица органов управления Общества, руководители структурных подразделений Общества обязаны:

- 1) создавать проверяющим условия, обеспечивающие эффективное проведение проверки, представлять членам Ревизионной комиссии всю необходимую информацию и документацию, а также давать по их запросу (устному или письменному) разъяснения и объяснения в устной и письменной форме;

2) оперативно устранять все выявленные Ревизионной комиссией нарушения, в том числе по ведению бухгалтерского учета и составлению бухгалтерской и иной финансовой отчетности;

3) не допускать каких-либо действий при проведении ревизионной проверки, направленных на ограничение круга вопросов, подлежащих выяснению при проведении ревизионной проверки.

7.8. Требования членов Ревизионной комиссии, связанные с исполнением ими своих служебных обязанностей, являются обязательными для исполнения сотрудниками Общества.

7.9. Президент Общества обязан создавать нормальные условия для работы членов Ревизионной комиссии, предоставлять им доступ ко всем необходимым документам и материалам, компьютерным системам обработки данных, необходимые помещения, средства транспорта и связи, обеспечивать техническое обслуживание проверяющих и выполнение работ по делопроизводству (копирование, сканирование и т.д.). Работа Ревизионной комиссии должна осуществляться в отдельных изолированных служебных помещениях.

7.10. В случае отказа работников в допуске членов Ревизионной комиссии на проверяемый объект или отказа в представлении необходимой информации, а также в случае задержки с представлением необходимой информации члены Ревизионной комиссии обязаны незамедлительно оформить акт об отказе в допуске на объект и (или) в представлении информации с указанием даты, времени, места, данных работника, допустившего вышеуказанные действия, и иной необходимой информации (форма Акта об отказе приведена в приложении № 5 к настоящему Положению) и в течение суток направить его Президенту Общества и копию председателю Совета директоров Общества. В случае составления Акта об отказе акт является неотъемлемой частью Заключения Ревизионной комиссии.

8. ЗАКЛЮЧЕНИЕ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ

8.1. По итогам ревизионной проверки финансово-хозяйственной деятельности Общества Ревизионная комиссия составляет заключение.

8.2. Заключение Ревизионной комиссии должно состоять из 3 (Трех) частей: вводной, аналитической и итоговой.

8.3. Вводная часть заключения Ревизионной комиссии должна включать:

- 1) название документа в целом – «Заключение Ревизионной комиссии Банка «Российская финансовая корпорация» акционерное общество;
- 2) дату и место составления заключения;
- 3) дату (период) и место проведения ревизионной проверки;
- 4) основание ревизионной проверки (решение Ревизионной комиссии, Общего собрания акционеров, Совета директоров, акционера)

Общества);

5) цель ревизионной проверки (определение законности деятельности Общества, установление достоверности бухгалтерской и иной документации, ее соответствия законодательству Российской Федерации, др.);

6) объект ревизионной проверки (определенная деятельность Общества, финансово-хозяйственная документация, включая бухгалтерскую и статистическую отчетность, др.);

7) перечень нормативных правовых и иных документов, регулирующих деятельность Общества, которые были использованы при проведении ревизионной проверки.

8.4. Аналитическая часть должна содержать объективную оценку состояния проверяемого объекта и включать в себя:

1) общие результаты ревизионной проверки документации бухгалтерского учета и отчетности и иной документации о финансово-хозяйственной деятельности Общества;

2) общие результаты ревизионной проверки соблюдения требований законодательства Российской Федерации при совершении финансово-хозяйственных операций.

8.5. Итоговая часть заключения Ревизионной комиссии представляет собой аргументированные выводы Ревизионной комиссии и должна содержать:

1) подтверждение достоверности данных, содержащихся в отчетах и иных финансовых документах Общества;

2) информацию о фактах нарушения установленного законодательством Российской Федерации порядка ведения бухгалтерского учета и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности, а также законодательства Российской Федерации при осуществлении финансово-хозяйственной деятельности;

3) рекомендации и предложения по устранению причин и последствий нарушений законодательства Российской Федерации, Устава и внутренних документов Общества.

8.6. Заключение Ревизионной комиссии составляется в 3 (Трех) экземплярах не позднее 10 (Десяти) дней с момента проведения проверки и подписывается всеми членами Ревизионной комиссии на заседании Ревизионной комиссии по итогам ревизионной проверки.

Один экземпляр заключения остается в делах Ревизионной комиссии, другие 2 (Два) экземпляра направляются председателю Совета директоров Общества и Президенту Общества.

8.7. Общество обязано бессрочно хранить заключения Ревизионной комиссии и обеспечивать доступ к ним по требованию акционеров Общества.

9. ИЗБРАНИЕ ЧЛЕНОВ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ

9.1. Ревизионная комиссия избирается на годовом Общем собрании акционеров Общества. В состав Ревизионной комиссии входят 3 (Три) члена. Срок полномочий Ревизионной комиссии исчисляется с момента избрания ее годовым Общим собранием акционеров Общества до момента избрания (переизбрания) следующим годовым Общим собранием акционеров Общества.

9.2. Акционеры (акционер) Общества, являющиеся владельцами в совокупности не менее чем 2 (Двух) процентов голосующих акций Общества на дату подачи предложения, вправе выдвинуть для избрания на годовом Общем собрании акционеров Общества кандидатов в Ревизионную комиссию.

9.3. Предложение о выдвижении кандидатов вносится в письменной форме.

9.4. Предложение о выдвижении кандидатов в Ревизионную комиссию должно содержать наименование органа, для избрания в который предлагается кандидат, а также по каждому кандидату:

- 1) фамилию, имя, отчество;
- 2) дату рождения;
- 3) данные документа, удостоверяющего личность каждого кандидата;
- 4) сведения об образовании;
- 5) сведения о месте работы и должности за последние 5 (Пять) лет;
- 6) должности, занимаемые в органах других юридических лиц за последние 5 (Пять) лет;
- 7) контактный телефон кандидата.

К предложению о выдвижении кандидатов в Ревизионную комиссию должно быть приложено заявление о согласии кандидата баллотироваться в Ревизионную комиссию.

Предложение подписывается акционером Общества или его доверенным лицом с надлежащим образом оформленными полномочиями.

9.5. Совет директоров Общества обязан рассмотреть поступившие предложения и принять решение о включении в список кандидатур для голосования по выборам в Ревизионную комиссию выдвинутых кандидатов или об отказе во включении в список.

9.6. Решение об отказе во включении выдвинутых кандидатов в список кандидатур для голосования может быть принято Советом директоров Общества в следующих случаях:

1) акционерами (акционером) Общества не соблюдены сроки, установленные соответствующими нормами Устава Общества и Федеральным законом от 26 декабря 1995 № 208-ФЗ «Об акционерных обществах»;

2) акционеры (акционер) Общества не являются владельцами не менее чем 2 (Двух) процентов голосующих акций Общества на дату внесения

предложения;

3) предложение не соответствует требованиям, предусмотренным Федеральным законом от 26 декабря 1995 № 208-ФЗ «Об акционерных обществах», Уставом Общества.

9.7. Мотивированное решение Совета директоров Общества об отказе во включении кандидата в список кандидатур для голосования по выборам в Ревизионную комиссию направляется акционерам (акционеру) Общества, внесшим предложение, не позднее 3 (Трех) рабочих дней с даты его принятия.

9.8. Решение Совета директоров Общества об отказе во включении кандидата в список кандидатур для голосования по выборам в Ревизионную комиссию может быть обжаловано в судебном порядке.

9.9. Выдвинутые кандидаты вправе в любое время снять кандидатуру, известив об этом письменно Совет директоров Общества.

Процедура отвода кандидатов другими акционерами Общества не допускается. Члены Ревизионной комиссии могут быть переизбраны на следующий срок.

9.10. При подведении итогов голосования годового Общего собрания акционеров Общества, в повестке дня которого наряду с вопросом об избрании Ревизионной комиссии включен также вопрос об избрании Совета директоров Общества, сначала подводятся итоги голосования по вопросу об избрании Совета директоров Общества.

9.11. Если по итогам голосования на Общем собрании акционеров Общества кандидат прошел одновременно в Совет директоров Общества и в Ревизионную комиссию, то он вправе выбрать членство в одном из этих органов Общества.

10. ДОСРОЧНОЕ ПРЕКРАЩЕНИЕ ПОЛНОМОЧИЙ ЧЛЕНОВ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ

10.1. Член Ревизионной комиссии вправе по своей инициативе выйти из ее состава в любое время, письменно известив об этом остальных ее членов.

10.2. Полномочия члена Ревизионной комиссии прекращаются автоматически в связи с его вхождением в Совет директоров Общества или занятием должности в каком-либо органе управления Общества.

10.3. Полномочия отдельных членов или всего состава Ревизионной комиссии могут быть прекращены досрочно решением Общего собрания акционеров Общества по следующим основаниям:

1) отсутствие члена Ревизионной комиссии на ее заседаниях или неучастие в ее работе в течение 6 (Шести) месяцев;

2) при проведении проверок члены (член) Ревизионной комиссии ненадлежащим образом изучили все документы и материалы, относящиеся к

предмету проверки, что повлекло за собой неверные заключения Ревизионной комиссии;

3) грубые или систематические нарушения Ревизионной комиссией сроков и формы заключений по результатам годовой проверки в соответствии с правилами и порядком ведения финансовой отчетности и бухгалтерского учета;

4) совершение иных действий (бездействия) членов Ревизионной комиссии, повлекших неблагоприятные последствия для Общества.

10.4. Если в течение срока действия предоставленных ему полномочий член Ревизионной комиссии прекращает выполнение своих функций, он обязан письменно уведомить об этом Совет директоров Общества за 1 (Один) месяц до прекращения своей работы в Ревизионной комиссии. В случае если количество членов Ревизионной комиссии становится менее половины количества, избранного на Общем собрании акционеров Общества, Совет директоров Общества обязан созвать внеочередное Общее собрание акционеров Общества для избрания нового состава Ревизионной комиссии. Оставшиеся члены Ревизионной комиссии осуществляют свои функции до избрания нового состава Ревизионной комиссии на внеочередном Общем собрании акционеров Общества.

В случае досрочного прекращения полномочий всего состава Ревизионной комиссии, он продолжает действовать до избрания нового состава Ревизионной комиссии на внеочередном или годовом Общем собрании акционеров Общества.

10.5. Если Общее собрание акционеров Общества досрочно прекратило полномочия всего состава Ревизионной комиссии в целом или ее отдельных членов, в результате чего их число стало менее числа членов Ревизионной комиссии, указанного в настоящем Положении, то в течение 3 (Трех) рабочих дней с даты принятия данного решения, Совет директоров Общества обязан принять решение о созыве внеочередного Общего собрания акционеров Общества в очной форме с пунктом повестки дня об избрании нового состава Ревизионной комиссии.

11. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНОВ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ

Члены Ревизионной комиссии несут ответственность за невыполнение возложенных на них обязанностей в порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

**Приложение № 1
к Положению о Ревизионной
комиссии Банка «Российская
финансовая корпорация»
акционерное общество**

**Форма уведомления о проведении
заседания Ревизионной комиссии в
очной форме**

« ____ » _____ 20 ____ г.

**Членам Ревизионной комиссии Банка «Российская финансовая корпорация»
акционерное общество**

**Ф.И.О.
Ф.И.О.
Ф.И.О.**

**УВЕДОМЛЕНИЕ
о проведении заседания Ревизионной комиссии Банка «Российская финансовая
корпорация» акционерное общество
в очной форме**

Уважаемые члены Ревизионной комиссии!

Уведомляю Вас о проведении заседания Ревизионной комиссии Банка «Российская финансовая корпорация» акционерное общество в очной форме.

ИЛИ

В связи с поступившим в Общество требованием _____ (прилагается) о проведении проверки Ревизионной комиссии уведомляю Вас о проведении заседания Ревизионной комиссии Банка «Российская финансовая корпорация» акционерное общество.

Повестка дня:

1. Формулировка вопроса повестки дня.
2. Формулировка вопроса повестки дня.
3. ...

Заседание состоится в ____ часов « ____ » _____ 20 ____ г. по адресу :
г. _____, ул. _____, д. _____, каб. _____.

Приложения:

1. Информационная справка на ____ л.
2. ...
3. ...

Председатель Ревизионной комиссии
Ф.И.О.

**Приложение № 2
к Положению о Ревизионной
комиссии Банка «Российская
финансовая корпорация»
акционерное общество**

**Форма уведомления о проведении
заседания Ревизионной комиссии в
форме заочного голосования**

«___» _____ 20___ г.

**Члену Ревизионной комиссии Банка «Российская финансовая корпорация»
акционерное общество**

**Ф.И.О.
Ф.И.О.
Ф.И.О.**

УВЕДОМЛЕНИЕ

**о проведении заседания Ревизионной комиссии Банка «Российская финансовая
корпорация» акционерное общество
в форме заочного голосования**

Уважаемые члены Ревизионной комиссии!

Уведомляю Вас о проведении заседания Ревизионной комиссии Банка «Российская финансовая корпорация» акционерное общество в форме заочного голосования.

ИЛИ

В связи с поступившим в Общество требованием (прилагается) о проведении проверки Ревизионной комиссии уведомляю Вас о проведении заседания Ревизионной комиссии Банка «Российская финансовая корпорация» акционерное общество в форме заочного голосования.

ПОВЕСТКА ДНЯ ЗАСЕДАНИЯ:

- 1) определение объекта ревизионной проверки;
- 2) порядок, сроки и объем проведения ревизионной проверки;
- 3) определение перечня информации и материалов, необходимых для проведения ревизионной проверки, способов и источников их получения;
- 4) определение перечня лиц, которых необходимо привлечь для проведения ревизионной проверки (для дачи объяснений, разъяснения отдельных вопросов);
- 5) назначение даты проведения заседания Ревизионной комиссии по подведению итогов ревизионной проверки;
- 6) определение члена Ревизионной комиссии, ответственного за подготовку проекта заключения Ревизионной комиссии к заседанию Ревизионной комиссии по подведению итогов ревизионной проверки.

Просьба Вас направить подписанные опросные листы в срок до ____ ч. ____ м. (время московское) « ____ » ____ 20 ____ г. по адресу: индекс, г. ____, ул. ____, д. ____, стр. ____ (____).

Копии опросных листов Вы можете направить электронной почтой по адресу:

Материалы по вопросам повестки дня заседания будут направлены Вам по электронной почте (предоставлены на электронном носителе и т. д.) в срок до « ____ » ____ 20 ____ г.

Приложение:

1. Опросные листы членов Ревизионной комиссии на ____ л.
2. Требование о проведении проверки Ревизионной комиссии на ____ л (при наличии).
3. ____

Председатель Ревизионной комиссии

Ф.И.О.

**Приложение № 3
к Положению о Ревизионной
комиссии Банка «Российская
финансовая корпорация»
акционерное общество**

**Форма протокола заседания Ревизионной
комиссии, проводимого в очной форме**

**ПРОТОКОЛ № ____
заседания Ревизионной комиссии
Банка «Российская финансовая корпорация» акционерное общество**

Дата проведения заседания: « ____ » _____ 20 ____ г.
 Форма проведения заседания: _____ очная
 Место проведения заседания: г. _____, ул. _____, д. _____, стр. _____, каб. _____
 Время начала заседания: _____ часов _____ минут
 Время начала заседания: _____ часов _____ минут

На заседании присутствуют следующие члены Ревизионной комиссии:

1. Ф.И.О. – Председатель Ревизионной комиссии
2. Ф.И.О.
3. _____

Общее количество членов Ревизионной комиссии составляет ____ (____) человек.

В заседании приняли участие ____ (____) членов Ревизионной комиссии.

Получены письменные мнения (при наличии) от следующих членов Ревизионной комиссии: Ф.И.О.

Кворум на заседании Ревизионной комиссии имеется.

На заседание Ревизионной комиссии приглашены следующие лица:

1. Ф.И.О – должность, организация
2. ...

ПОВЕСТКА ДНЯ ЗАСЕДАНИЯ:

- 1) определение объекта ревизионной проверки;
- 2) порядок, сроки и объем проведения ревизионной проверки;
- 3) определение перечня информации и материалов, необходимых для проведения ревизионной проверки, способов и источников их получения;
- 4) определение перечня лиц, которых необходимо привлечь для проведения ревизионной проверки (для дачи объяснений, разъяснения отдельных вопросов);
- 5) назначение даты проведения заседания Ревизионной комиссии по подведению итогов ревизионной проверки;
- 6) определение члена Ревизионной комиссии, ответственного за подготовку проекта заключения Ревизионной комиссии к заседанию Ревизионной комиссии по подведению итогов ревизионной проверки.

ПО ПЕРВОМУ ВОПРОСУ ПОВЕСТКИ ДНЯ:

Формулировка первого вопроса повестки дня.

Слушали Ф.И.О.:

Краткое содержание выступления (доклада). Ссылка на приложение к протоколу, содержащее материалы по вопросу повестки дня.

Решение по вопросу повестки дня, поставленное на голосование:

Формулировка решения по первому вопросу повестки дня.

Итого голосования:

№ п/п	Член Ревизионной комиссии	Варианты голосования		
		«за»	«против»	«воздержался»
1	Ф.И.О.			
2	Ф.И.О.			
3	Ф.И.О.			
	Итого:			

Решение принято (или не принято).

Принятие решения:

Формулировка решения по первому вопросу повестки дня.

ПО ВТОРОМУ ВОПРОСУ ПОВЕСТКИ ДНЯ:

Формулировка второго вопроса повестки дня.

Слушали Ф.И.О.:

Краткое содержание выступления (доклада). Ссылка на приложение к протоколу, содержащее материалы по вопросу повестки дня.

Решение по вопросу повестки дня, поставленное на голосование:

Формулировка решения по второму вопросу повестки дня.

Итого голосования:

№ п/п	Член Ревизионной комиссии	Варианты голосования		
		«за»	«против»	«воздержался»
1	Ф.И.О.			
2	Ф.И.О.			
3	Ф.И.О.			
	Итого:			

Решение принято (или не принято).

Принятие решения:

Формулировка решения по второму вопросу повестки дня.

Повестка дня заседания Ревизионной комиссии Банка «Российская финансовая корпорация» исчерпана.

Приложения:

1. Материалы по вопросам повестки дня на ___ л.

2. Письменные мнения членов Ревизионной комиссии на ___ л. (при наличии)

3. ___

Председатель Ревизионной комиссии

Ф.И.О.

Секретарь Ревизионной комиссии

Ф.И.О.

**Приложение № 4
к Положению о Ревизионной
комиссии Банка «Российская
финансовая корпорация»
акционерное общество**

**Форма протокола заседания Ревизионной комиссии,
проводимого в заочной форме**

**ПРОТОКОЛ № ____
заседания Ревизионной комиссии
Банка «Российская финансовая корпорация» акционерное общество**

Дата проведения заседания: « ____ » _____ 20 ____ г.
 Форма проведения заседания: заочная
 Место проведения заседания: г. _____, ул. _____, д. _____, стр. _____, каб. _____
 Время проведения итогов голосования: ____ часов ____ минут

В заседании приняли участие (получены опросные листы) следующие члены Ревизионной комиссии:

1. Ф.И.О. – Председатель Ревизионной комиссии
2. Ф.И.О.
3. ____

Общее количество членов Ревизионной комиссии составляет ____ (____) человек.

В заседании приняли участие ____ (____) членов Ревизионной комиссии.

Получены письменные мнения (при наличии) от следующих членов Ревизионной комиссии: Ф.И.О.

Кворум на заседании Ревизионной комиссии имеется.

На заседание приглашены следующие лица:

1. Ф.И.О. – должность, организация
2. ____

ПОВЕСТКА ДНЯ ЗАСЕДАНИЯ:

- 1) определение объекта ревизионной проверки;
- 2) приказ, сроки и объем проведения ревизионной проверки;
- 3) определение перечня информации и материалов, необходимых для проведения ревизионной проверки, способов и источников их получения;
- 4) определение перечня лиц, которых необходимо привлечь для проведения ревизионной проверки (для дачи объяснений, разъяснения отдельных вопросов);
- 5) назначение даты проведения заседания Ревизионной комиссии по подведению итогов ревизионной проверки;
- 6) определение члена Ревизионной комиссии, ответственного за подготовку проекта заключения Ревизионной комиссии к заседанию Ревизионной комиссии по подведению итогов ревизионной проверки.

ПО ПЕРВОМУ ВОПРОСУ ПОВЕСТКИ ДНЯ:

Формулировка первого вопроса повестки дня.

Слушали Ф.И.О.:

Краткое содержание выступления (доклада). Ссылка на приложение к протоколу, содержащее материалы по вопросу повестки дня.

Решение по вопросу повестки дня, поставленное на голосование:

Формулировка решения по первому вопросу повестки дня.

Итого голосований:

№ п/п	Член Ревизионной комиссии	Варианты голосования		
		«за»	«против»	«воздержался»
1	Ф.И.О.			
2	Ф.И.О.			
3	Ф.И.О.			
	Итого:			

Решение принято (или не принято).

Принятое решение:

Формулировка решения по первому вопросу повестки дня.

ПО ВТОРОМУ ВОПРОСУ ПОВЕСТКИ ДНЯ:

Формулировка второго вопроса повестки дня.

Слушали Ф.И.О.:

Краткое содержание выступления (доклада). Ссылка на приложение к протоколу, содержащее материалы по вопросу повестки дня.

Решение по вопросу повестки дня, поставленное на голосование:

Формулировка решения по второму вопросу повестки дня.

Итого голосований:

№ п/п	Член Ревизионной комиссии	Варианты голосования		
		«за»	«против»	«воздержался»
1	Ф.И.О.			
2	Ф.И.О.			
3	Ф.И.О.			
	Итого:			

Решение принято (или не принято).

Принятое решение:

Формулировка решения по второму вопросу повестки дня.

Повестка дня заседания Ревизионной комиссии Банка «Российская финансовая корпорация» исчерпана.

Приложения:

1. Материалы по вопросам повестки дня на ___ л.
2. Опросные листы членов Ревизионной комиссии на ___ л. (при наличии)
3. ...

Председатель Ревизионной комиссии
Ф.И.О.

Секретарь Ревизионной комиссии
Ф.И.О.

**Приложение № 5
к Положению о Ревизионной
комиссии Банка «Российская
финансовая корпорация»
акционерное общество**

АКТ

**по факту непредставления информации по запросу (об отказе) допуска
на объект членов Ревизионной комиссии Банка «Российская финансовая
корпорация» акционерное общество**

Город _____
_____ 20__ г.

Член(ам) Ревизионной комиссии Банка «Российская финансовая корпорация» акционерное общество _____, осуществляющим(и) проверку в соответствии с _____ (указать причину), было отказано в допуске на _____ или

_____ 20__ г. запрашивалась информация по следующим вопросам:

_____ ;
_____ ;

Указанная информация необходима для _____ (указать причину)
Срок представления информации истек _____ 20__ г.

К настоящему времени членам Ревизионной комиссии Банка «Российская финансовая корпорация»

_____ (должность, Ф.И.О.)
_____ (должность, Ф.И.О.)
_____ (должность, Ф.И.О.)

информация не представлена/ представлена не в полном объеме/представлена
недостоверная

Настоящий акт составлен в присутствии представителя

Общества _____ (Ф.И.О.)

Настоящий акт составлен в двух экземплярах, один из которых вручен/направлен
руководителю

_____ (наименование организации, Ф.И.О. руководителя).

Подписи членов Ревизионной комиссии:

(Ф.И.О.)

(Ф.И.О.)

(Ф.И.О.)

Подпись представителя Общества _____ (должность, Ф.И.О.)

От подписи под настоящим актом представитель _____ (наименование
организации) отказался.

Подписи членов Ревизионной комиссии:

(Ф.И.О.)

(Ф.И.О.)

(Ф.И.О.)