

УТВЕРЖДЕНО

Внеочередным общим собранием акционеров
ОАО «ПСЗ «Янтарь»

Протокол № 24 от «21» июня 2011 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ
ОТКРЫТОГО АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА
«ПРИБАЛТИЙСКИЙ СУДОСТРОИТЕЛЬНЫЙ ЗАВОД «ЯНТАРЬ»
(новая редакция)**

г. КАЛИНИНГРАД
2011 г.



СОДЕРЖАНИЕ

Статья 1. Общие положения.....	3
Статья 2. Задачи ревизионной комиссии.....	3
Статья 3. Состав и порядок избрания Ревизионной комиссии.....	4
Статья 4. Права Ревизионной комиссии.....	4
Статья 5. Порядок выдвижения требования о проведении проверки (ревизии).....	5
Статья 6. Порядок работы Ревизионной комиссии.....	8
Статья 7. Заключение Ревизионной комиссии.....	12
Статья 8. Порядок выдвижения требования о созыве заседания совета директоров или внеочередного общего собрания акционеров.....	14
Статья 9. Досрочное прекращение полномочий Ревизионной комиссии.....	16
Статья 10. Заключительные положения.....	16
Статья 11. Перечень приложений к заключению Ревизионной комиссии.....	16



Статья 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о Ревизионной комиссии Открытого акционерного общества «Прибалтийский судостроительный завод «Янтарь» (далее – Положение) разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об акционерных обществах», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Уставом Открытого акционерного общества «Прибалтийский судостроительный завод «Янтарь» (далее – Общество).
- 1.2. Настоящее Положение определяет правовой статус, порядок формирования и работы Ревизионной комиссии Общества (далее – Ревизионная комиссия), а также полномочия ее членов.
- 1.3. Ревизионная комиссия является постоянно действующим органом, осуществляющим контроль за финансово-хозяйственной деятельностью Общества.
- 1.4. Компетенция Ревизионной комиссии определяется Федеральным законом «Об акционерных обществах», Уставом Общества.
- 1.5. Ревизионная комиссия действует в интересах акционеров и подотчетна Общему собранию акционеров Общества.

Статья 2. Задачи Ревизионной комиссии

- 2.1. Основными задачами Ревизионной комиссии являются:
 - 2.1.1. осуществление контроля за формированием достоверной финансовой и бухгалтерской отчетности Общества и иной информации о его финансово-хозяйственной деятельности и имущественном положении;
 - 2.1.2. осуществление контроля за соответствием законодательству Российской Федерации порядка ведения бухгалтерского и налогового учетов и представлением Обществом финансовой и бухгалтерской отчетности и информации в соответствующие органы и акционерам Общества.
- 2.2. Ревизионная комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Общества, настоящим Положением и внутренними документами Общества.



Статья 3. Состав и порядок избрания Ревизионной комиссии

- 3.1. Ревизионная комиссия избирается Общим собранием акционеров в количестве, определенном Уставом Общества, на срок до следующего годового Общего собрания акционеров.
- 3.2. Члены Ревизионной комиссии не могут одновременно являться членами Совета директоров, а также занимать иные должности в органах управления Общества.
- 3.3. Одно и то же лицо может быть избрано членом Ревизионной комиссии неограниченное число раз.
- 3.4. Общее собрание акционеров вправе досрочно прекратить полномочия отдельных членов Ревизионной комиссии в случае совершения ими недобросовестных действий либо причинения вреда Обществу, выразившихся в:
 - 3.4.1. уничтожении, повреждении или фальсификации документов и материалов;
 - 3.4.2. сокрытии информации о выявленных злоупотреблениях работников Общества;
 - 3.4.3. сознательном введении в заблуждение работников Общества или акционеров Общества по вопросам деятельности Общества;
 - 3.4.4. других действиях, причиняющих вред Обществу.
- 3.5. Акции, принадлежащие членам Совета директоров или лицам, занимающим должности в органах управления Общества, не могут участвовать в голосовании при избрании членов Ревизионной комиссии.

Статья 4. Права Ревизионной комиссии

- 4.1. Ревизионная комиссия вправе в любое время по собственной инициативе провести проверку (ревизию) финансово-хозяйственной деятельности Общества в целом или по отдельным вопросам.
- 4.2. Ревизионная комиссия вправе:
 - 4.2.1. вносить предложения по вопросам финансово-хозяйственной деятельности Общества для включения их в планы работы органов управления Общества, требовать в установленном порядке созыва заседания Совета директоров, Общего собрания акционеров в случае, если возникла угроза экономическим интересам Общества или выявлены злоупотребления со стороны его должностных лиц;
 - 4.2.2. требовать созыва заседания Совета директоров, созыва внеочередного Общего собрания акционеров Общества в



случаях, когда выявленные нарушения в финансово-хозяйственной деятельности или реальная угроза интересам Общества требуют принятия решения по вопросам, находящимся в компетенции данных органов управления Обществом;

- 4.2.3. привлекать на договорной основе к работе Ревизионной комиссии специалистов по отдельным вопросам финансово-хозяйственной деятельности, не занимающих должностей в Обществе.
- 4.3. По запросам Ревизионной комиссии ей представляются протоколы заседания Совета директоров, Общего собрания акционеров и иные необходимые для работы Ревизионной комиссии документы.
- 4.4. По требованию Ревизионной комиссии лица, занимающие должности в органах управления Общества, обязаны представить документы о финансово-хозяйственной деятельности Общества.
- 4.5. Все запрашиваемые документы должны быть предоставлены в течение 5 (пяти) рабочих дней после получения запроса.
- 4.6. Председатель или любой член Ревизионной комиссии вправе присутствовать на заседаниях Совета директоров, Общих собраниях акционеров при рассмотрении результатов проверок деятельности Общества.
- 4.7. По решению Общего собрания акционеров членам Ревизионной комиссии в период исполнения ими своих обязанностей могут выплачиваться вознаграждение и (или) компенсироваться расходы, понесенные в связи с исполнением ими своих обязанностей. Общая сумма таких вознаграждений и компенсаций устанавливается решением Общего собрания акционеров.

Статья 5. Порядок выдвижения требования о проведении проверки (ревизии)

- 5.1. Проверка (ревизия) финансово-хозяйственной деятельности Общества осуществляется во всякое время по требованию акционера (акционеров), владеющего в совокупности не менее чем 10 процентами голосующих акций Общества, Общего собрания акционеров, Совета директоров Общества.
- 5.2. Акционер – инициатор проверки (ревизии) направляет в Ревизионную комиссию письменное требование, которое должно содержать:
- Ф.И.О. (наименование) акционера;
 - сведения о принадлежащих ему акциях (количество, категория (тип));



- цели и объекты проверки (ревизии).
- 5.3. Требование подписывается акционером или его доверенным лицом. Если требование подписывается доверенным лицом, к требованию прилагается доверенность, оформленная в соответствии с требованиями действующего законодательства.
- 5.4. В случае если инициатива исходит от акционера – юридического лица, 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.
- 5.5. Проверка (ревизия) финансово-хозяйственной деятельности Общества по решению Совета директоров проводится на основании протокола заседания Совета директоров. К требованию о проведении проверки, подписанному Председателем Совета директоров, прилагается копия указанного протокола заседания Совета директоров. В протоколе заседания Совета директоров указывается цель и объект проверки (ревизии).
- 5.6. Проверка (ревизия) финансово-хозяйственной деятельности Общества по решению Общего собрания акционеров проводится на основании протокола Общего собрания акционеров. К требованию о проведении проверки, подписанному Председателем Общего собрания акционеров, прилагается копия указанного протокола Общего собрания акционеров. В протоколе Общего собрания акционеров указывается цель и объект проверки (ревизии).
- 5.7. Требование о проведении проверки (ревизии) может быть представлено путем:
- 5.7.1. направления почтовой связью заказным письмом с уведомлением о вручении по адресу (месту нахождения) единоличного исполнительного органа Общества;
- 5.7.2. вручения под роспись лицу, осуществляющему функции единоличного исполнительного органа Общества, председателю Ревизионной комиссии, секретарю Ревизионной комиссии или иному лицу, уполномоченному принимать письменную корреспонденцию, адресованную Обществу.
- 5.8. Лицо, выдвинувшее требование о проведении проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности Общества, вправе предъявить следующее требование о проведении проверки (ревизии) не ранее, чем через один месяц после предъявления в Ревизионную комиссию первого из названных требований.



- 5.9. Датой предъявления требования о проведении проверки (ревизии) является:
- 5.9.1. дата вручения почтового отправления адресату под расписку;
 - 5.9.2. дата вручения под роспись одному из лиц, упомянутых в п. 5.7.2. настоящего Положения.
- 5.10. Решение любого органа о проведении проверки Общества Ревизионной комиссией, принятое в пределах его компетенции, направляется Корпоративным секретарем Общества единоличному исполнительному органу Общества и Председателю Ревизионной комиссии.
- 5.11. В течение 5 (пяти) рабочих дней с даты предъявления требования Ревизионная комиссия должна принять решение о проведении проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности Общества или предоставить ее инициатору мотивированный отказ.
- 5.12. Решение Ревизионной комиссии о проведении проверки оформляется протоколом Ревизионной комиссии.
- 5.13. Ревизионная комиссия обязана приступить к проверке финансово-хозяйственной деятельности не позднее, чем через 7 (семь) рабочих дней с момента получения требования лиц, указанных в п. 5.1. настоящего Положения, или принятия решения Ревизионной комиссией.
- 5.14. Отказ от проверки (ревизии) может быть дан Ревизионной комиссией в следующих случаях:
- 5.14.1. акционеры, предъявившие требование, не являются владельцами необходимого для этого количества голосующих акций;
 - 5.14.2. по называемым основаниям, объектам и целям проведения проверки (ревизии), уже проведена проверка (ревизия) и месяц с момента предъявления первого требования еще не истек;
 - 5.14.3. требование не соответствует законодательству и нормативным правовым актам Российской Федерации, положениям Устава Общества, настоящему Положению.
- 5.15. 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 об этом Ревизионную комиссию.



Статья 6. Порядок работы Ревизионной комиссии

- 6.1. Председатель Ревизионной комиссии избирается на первом заседании Ревизионной комиссии из числа ее членов единогласно членами Ревизионной комиссии, за исключением выбывших и добровольно сложивших полномочия.
- 6.2. Под выбывшими членами понимаются:
- 6.2.1. умершие, безвестно отсутствующие и признанные недееспособными;
 - 6.2.2. лица, полномочия которых в должности членов Ревизионной комиссии прекращены решением Общего собрания акционеров;
 - 6.2.3. лица, полномочия которых в должности членов Ревизионной комиссии прекращены или приостановлены вступившими в законную силу решениями судебных или государственных органов.
- 6.3. Председатель Ревизионной комиссии осуществляет руководство деятельностью Ревизионной комиссии, подготовку проектов планов ее работы, обеспечивает созыв и проведение заседаний, председательствует на них, распределяет обязанности между членами Ревизионной комиссии, решает другие вопросы, предусмотренные настоящим Положением.
- 6.4. Ревизионная комиссия может в любое время освободить от исполнения обязанностей Председателя и избрать нового. Такое решение должно быть принято всеми членами Ревизионной комиссии единогласно, за исключением выбывших и добровольно сложивших полномочия.
- 6.5. По решению членов Ревизионной комиссии может быть избран секретарь Ревизионной комиссии.
- 6.6. Секретарь Ревизионной комиссии осуществляет организационное обеспечение деятельности Ревизионной комиссии и подготовку ее заседаний, в том числе обеспечивает ведение делопроизводства и хранение протоколов и иных материалов Ревизионной комиссии, уведомление членов Ревизионной комиссии и приглашенных лиц о проведении заседаний, представление членам Ревизионной комиссии материалов к заседаниям, оформление протоколов заседаний и выписок из них, осуществляет иные функции, определенные настоящим Положением и решениями Ревизионной комиссии.
- В случае, если секретарь Ревизионной комиссии не избран, его полномочия осуществляет Председатель Ревизионной комиссии.



- 6.7. Заседания Ревизионной комиссии созываются Председателем Ревизионной комиссии. Форма проведения заседаний определяется Председателем Ревизионной комиссии.
- 6.8. В случае проведения заседания Ревизионной комиссии в форме заочного голосования, форма и текст бюллетеня для голосования, порядок направления и получения бюллетеней определяются Председателем Ревизионной комиссии.
- 6.9. Заседания проводятся также перед началом проверок деятельности Общества, осуществляемых Ревизионной комиссией, и по их результатам.
- 6.10. Председатель Ревизионной комиссии может созывать внеплановые заседания по своей инициативе или по предложению членов Ревизионной комиссии.
- 6.11. Каждый член Ревизионной комиссии обладает одним голосом. Член Ревизионной комиссии не вправе передавать право голоса иным лицам, включая других членов Ревизионной комиссии.
- 6.12. Члены Ревизионной комиссии должны участвовать в заседаниях лично. В заседаниях Ревизионной комиссии могут принимать участие приглашенные лица.
- 6.13. Кворум для проведения заседаний Ревизионной комиссии определяется в соответствии с Уставом Общества.
- 6.14. Решения на заседаниях Ревизионной комиссии принимаются большинством голосов членов Ревизионной комиссии, участвующих в заседании, за исключением выбывших и добровольно сложивших полномочия. В случае равенства голосов членов Ревизионной комиссии при принятии решений Председатель Ревизионной комиссии обладает решающим голосом.
- 6.15. Решения Ревизионной комиссии оформляются протоколом, который подписывается Председателем Ревизионной комиссии. Члены Ревизионной комиссии вправе письменно изложить свое особое мнение, которое прилагается к протоколу заседания Ревизионной комиссии.
- 6.16. Протокол заседания Ревизионной комиссии оформляется не позднее чем через 2 (два) рабочих дня после его проведения. В протоколе указываются:
- дата, время, место проведения заседания и номер протокола;
 - перечень лиц, участвующих в заседании;
 - повестка дня заседания;
 - основные положения выступлений лиц, участвующих в заседании;



- вопросы, поставленные на голосование;
- результаты голосования;
- лица, заявившие особое мнение по принимаемым решениям;
- решения, принятые Ревизионной комиссией;
- иная необходимая информация.

6.17. К протоколу заседания Ревизионной комиссии прилагаются материалы, послужившие основанием для принятия Ревизионной комиссией соответствующих решений.

6.18. Протокол заседания Ревизионной комиссии передается единоличному исполнительному органу под роспись в течение 5 (пять) дней с даты его подписания. Протокол заседания Ревизионной комиссии может быть направлен по почте заказным письмом с уведомлением.

6.19. Ревизионная комиссия осуществляет в соответствии с установленными правилами и порядком ведения бухгалтерского и налогового учетов, составления финансовой и бухгалтерской отчетности, Уставом Общества, решениями Общего собрания акционеров, Совета директоров, единоличного исполнительного органа:

6.19.1. ежегодные проверки - по итогам деятельности общества за год (не позднее, чем за 45 дней до даты проведения годового Общего собрания акционеров Общества);

6.19.2. внеочередные проверки - в любое время по своей инициативе, по решению Общего собрания акционеров, Совета директоров или по требованию акционера (акционеров) Общества, владеющего в совокупности не менее, чем 10 (десять) процентами голосующих акций Общества (не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты представления протокола Общего собрания акционеров или заседания Совета директоров);

6.19.3. систематический оперативный контроль за финансово-хозяйственной деятельностью Общества, достоверностью и своевременностью отражения данных, содержащихся в годовом отчете Общества, годовой бухгалтерской отчетности, исполнением внутренних документов Общества, исполнением предписаний, отраженных в заключениях по результатам предыдущих проверок;

6.19.4. доведение до сведения единоличного исполнительного органа Общества результатов проведенных проверок деятельности Общества, предложений по устранению причин и



условий, способствовавших нарушениям финансово-хозяйственной дисциплины, а также предложений по повышению эффективности деятельности Общества.

- 6.20. Проверки деятельности Общества, проводимые Ревизионной комиссией, не должны нарушать режим работы Общества.
- 6.21. О дате начале проверки (ревизии) Председатель обязан уведомить в письменном виде единоличный исполнительный орган Общества не позднее чем за 5 (пять) рабочих дней до такой даты. В уведомлении должны быть указаны дата начала проверки (ревизии), основания для ее проведения, а также первоначальный перечень информации (документов и материалов), необходимых для представления членам Ревизионной комиссии.
- 6.22. Уведомление о начале проверки (ревизии) вручается под роспись лицу, осуществляющему функции единоличного исполнительного органа Общества, или иному лицу, уполномоченному принимать письменную корреспонденцию, адресованную Обществу. Уведомление также может быть направлено по почте заказным письмом с уведомлением.
- 6.23. Лицо, осуществляющее функции единоличного исполнительного органа Общества, обязано обеспечить предоставление Ревизионной комиссии запрашиваемой информации (документов и материалов) не позднее чем через 5 (пять) рабочих дней после начала проверки (ревизии), если с Председателем не будет согласован иной срок их предоставления.
- 6.24. Для создания необходимых условий для работы членов Ревизионной комиссии лицо, осуществляющее функции единоличного исполнительного органа Общества, по требованию Председателя Ревизионной комиссии должно выделить для них отдельное помещение (комнату), предоставить по возможности компьютерную и иную оргтехнику, а также назначить лиц, ответственных за обеспечение взаимодействия со структурными подразделениями, службами Общества.
- 6.25. Продолжительность проверки (ревизии) определяется Председателем исходя из ее целей.
- 6.26. Члены Ревизионной комиссии обязаны принимать необходимые меры для выявления нарушений финансово-хозяйственной деятельности Общества и содействовать их устранению.

Члены Ревизионной комиссии несут ответственность за объективность и добросовестность произведенной ими проверки, неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей, обеспечение конфиденциальности информации, составляющей



государственную, служебную и (или) коммерческую тайну, а также за превышение своих полномочий.

- 6.27. Члены Ревизионной комиссии обязаны (в том числе и после прекращения полномочий члена Ревизионной комиссии) не разглашать и не использовать в личных интересах и/или в интересах третьих лиц конфиденциальную и инсайдерскую информацию об Обществе, а также сведения, составляющие государственную тайну, к которым члены Ревизионной комиссии имели доступ при выполнении своих функций.
- 6.28. За составление заведомо ложного заключения члены Ревизионной комиссии несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, Уставом Общества, внутренними документами Общества.
- 6.29. Работники Общества имеют право:
- присутствовать при проведении Ревизионной комиссией проверок вверенных им материальных ценностей;
 - знакомиться с содержанием заключений и актов Ревизионной комиссии по вопросам, относящимся к их служебной деятельности, и представлять письменные объяснения и возражения по ним;
 - знакомиться с содержанием документов, послуживших основанием для выводов о допущенных нарушениях и недостатках в работе.
- 6.30. Работники Общества обязаны содействовать Ревизионной комиссии при проведении проверок, представлять необходимую информацию, документы, материалы и давать пояснения по имеющимся у Ревизионной комиссии вопросам.
- 6.31. Председатель Ревизионной комиссии обеспечивает хранение следующих документов:
- требования о проведении проверки (ревизии);
 - отказы Ревизионной комиссии в проведении проверки (ревизии);
 - письменные отказы должностных лиц общества предоставить информацию;
 - протоколы Ревизионной комиссии;
 - заключения Ревизионной комиссии.

Статья 7. Заключение Ревизионной комиссии

- 7.1. По результатам проверки финансово-хозяйственной деятельности Общества Ревизионной комиссией составляется заключение.



Заключение должно быть составлено не позднее 5 (пять) рабочих дней после окончания проверки.

- 7.2. В заключении Ревизионной комиссии по итогам проверки (ревизии) содержится:
- 7.2.1. место и время (период) проведения проверки (ревизии);
 - 7.2.2. члены ревизионной комиссии, принимающие участие в проведении проверки (ревизии);
 - 7.2.3. основание проведения проверки (ревизии) (решение Ревизионной комиссии, Общего собрания акционеров, Совета директоров, акционеров (акционера) Общества);
 - 7.2.4. цель ревизионной проверки (определение законности деятельности Общества, установление достоверности бухгалтерской и иной документации, ее соответствия законодательству Российской Федерации, др.);
 - 7.2.5. объект ревизионной проверки (определенная деятельность Общества, финансово-хозяйственная документация, включая бухгалтерскую и статистическую отчетность, др.);
 - 7.2.6. перечень информации (документов и материалов), запрошенной в ходе проверки у органов управления Общества и должностных лиц;
 - 7.2.7. перечень информации (документов и материалов), в получении которой был получен отказ в ее предоставлении с указанием лиц, предоставивших отказ;
 - 7.2.8. оценка достоверности данных, содержащихся в отчетах Общества, в том числе годовых, годовой бухгалтерской отчетности и иных финансовых документах Общества;
 - 7.2.9. описание обнаруженных нарушений законодательства, нормативных правовых актов, требований устава и внутренних документов Общества;
 - 7.2.10. информация о выявленных фактах нарушения порядка ведения бухгалтерского учета и представления финансовой отчетности;
 - 7.2.11. указание на лиц, допустивших нарушения;
 - 7.2.12. ссылки на нормы законодательства, нормативных правовых актов, Устава и внутренних документов Общества, нарушение которых выявлено в ходе проверки (ревизии);
 - 7.2.13. сведения о требованиях Ревизионной комиссии в проведении заседаний Правления, Совета директоров, внеочередного Общего собрания акционеров;

- 7.2.14. сведения о письменных объяснениях должностных лиц и работников Общества;
- 7.2.15. сведения о привлечении к работе Ревизионной комиссии и результатах работы специалистов по отдельным вопросам финансово-хозяйственной деятельности, не занимающих должностей в Обществе;
- 7.2.16. иные сведения, по усмотрению Ревизионной комиссии, необходимые для подтверждения выводов, содержащихся в заключении.
- 7.3. В случае выявления в ходе проверки нарушений финансово-хозяйственной деятельности Общества в заключении Ревизионной комиссии могут быть даны предписания по устранению выявленных нарушений.
- 7.4. Заключение Ревизионной комиссии составляется в 4 (четыре) экземплярах, подписывается всеми ее членами, участвующими в проверке (ревизии), и не нуждается в скреплении печатью Общества. Члены Ревизионной комиссии в случае своего несогласия с принятым решением вправе требовать записи в заключении своего особого мнения и доведения его до сведения органов управления Общества и акционеров, в случае, если проверка (ревизия) проводилась на основании решения Общего собрания акционеров или по инициативе акционера (акционеров), владеющего в совокупности не менее чем 10 процентами голосующих акций Общества.
- Один экземпляр заключения остается в делах Ревизионной комиссии, второй экземпляр, не позднее 5 (пять) рабочих дней после его составления, направляется инициатору проведения проверки, третий экземпляр – в Совет директоров, четвертый – единоличному исполнительному органу Общества, а также оглашается при необходимости на Общем собрании акционеров и заседании Совета директоров.

Статья 8. Порядок выдвижения требования о созыве заседания Совета директоров или внеочередного Общего собрания акционеров

- 8.1. Требование о созыве заседания Совета директоров или внеочередного Общего собрания акционеров принимается единогласно членами Ревизионной комиссии, за исключением выбывших и добровольно сложивших полномочия.
- 8.2. Требование Ревизионной комиссии о созыве заседания Совета директоров или внеочередного Общего собрания акционеров подписывается Председателем Ревизионной комиссии на имя Председателя Совета директоров и передается посредством:



- 8.2.1. направления почтовой связью заказным письмом с уведомлением о вручении по адресу (месту нахождения) единоличного исполнительного органа Общества;
- 8.2.2. вручения под роспись лицу, осуществляющему функции единоличного исполнительного органа Общества, Председателю Совета директоров, Корпоративному секретарю или иному лицу, уполномоченному принимать письменную корреспонденцию, адресованную Обществу.
- 8.3. Датой предъявления требования о созыве заседания Совета директоров или внеочередного Общего собрания акционеров является:
 - 8.3.1. дата вручения почтового отправления адресату под расписку (требование направлено заказным письмом с уведомлением о вручении);
 - 8.3.2. дата вручения под роспись (если требование передано под роспись одному из лиц, упомянутых в п. 8.2.2. настоящего Положения).
- 8.4. Требование Ревизионной комиссии должно содержать:
 - 8.4.1. формулировки вопросов повестки дня заседания Совета директоров или внеочередного Общего собрания акционеров и может содержать формулировки решений по ним;
 - 8.4.2. четко сформулированные мотивы включения данных вопросов в повестку дня;
 - 8.4.3. форму проведения заседания Совета директоров или Общего собрания акционеров.
- 8.5. Совет директоров не вправе вносить изменения в формулировки вопросов повестки дня заседания Совета директоров или внеочередного Общего собрания акционеров, созываемого по требованию Ревизионной комиссии, и предложенные ею формулировки решений по ним для внеочередного Общего собрания акционеров.
- 8.6. Созыв заседания Совета директоров по требованию Ревизионной комиссии осуществляется председателем Совета директоров не позднее, чем через 10 (десять) рабочих дней после даты предъявления такого требования.
- 8.7. Созыв внеочередного Общего собрания акционеров по требованию Ревизионной комиссии осуществляется Советом директоров в порядке и сроки, установленные действующим законодательством Российской Федерации.



Статья 9. Досрочное прекращение полномочий Ревизионной комиссии

- 9.1. Член Ревизионной комиссии вправе по своей инициативе выйти из ее состава в любое время, письменно (указав дату сложения полномочий) известив об этом Председателя Ревизионной комиссии и Совет директоров, не менее чем за месяц до выхода.
- 9.2. В случае вхождения члена Ревизионной комиссии в органы управления Общества его полномочия как члена Ревизионной комиссии данного Общества прекращаются, о чем он должен письменно известить Председателя Ревизионной комиссии с указанием даты сложения.
- 9.3. Полномочия члена Ревизионной комиссии могут быть прекращены досрочно решением Общего собрания акционеров.
- 9.4. Совет директоров имеет право внести в повестку дня Общего собрания акционеров мотивированное требование о досрочном прекращении полномочий члена Ревизионной комиссии.
- 9.5. В случае, если число членов Ревизионной комиссии составит менее числа, составляющего кворум, Совет директоров обязан провести внеочередное Общее собрание акционеров по вопросу об избрании Ревизионной комиссии Общества.

Статья 10. Заключительные положения

- 10.1. Общество обеспечивает акционерам доступ к документам Ревизионной комиссии.
- 10.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся на основании решения Общего собрания акционеров.
- 10.3. Если в результате изменений действующего законодательства Российской Федерации отдельные пункты настоящего Положения вступают в противоречие с ним, эти пункты утрачивают силу и до момента внесения соответствующих изменений в данное Положение Ревизионная комиссия руководствуется действующим законодательством Российской Федерации.

Статья 11. Перечень приложений к заключению Ревизионной комиссии

Приведенные в настоящем разделе Приложения обязательны к заполнению в полном объеме при составлении заключения по итогам финансово-хозяйственной деятельности Общества за год.



В остальных случаях (ревизия по инициативе Ревизионной комиссии, по решению Общего собрания акционеров, Совета директоров Общества или по требованию акционера (акционеров) Общества, владеющего в совокупности не менее 10% голосующих акций Общества на дату выдвижения требования) Приложения заполняются в соответствии с поставленными целями и задачами ревизии и приобщаются к заключению Ревизионной комиссии.

Приложение № 1 "Агрегированный баланс".

Приложение № 2 "Финансовые результаты".

Приложение № 3 "Дебиторская задолженность".

Приложение № 4 "Структура заемного капитала".

Приложение № 5 "Выпуск и реализация продукции (работ, услуг)".

Приложение № 6 "Структура себестоимости производства и реализации продукции (работ, услуг)".

Приложение № 7 "Показатели роста (снижения) выработки и средней заработной платы".

Приложение № 8 "Структура накладных расходов".

Приложение № 9 "Финансовая устойчивость".

**Агрегированный баланс**

Наименование	На начало отчетного периода (тыс. руб.)	На конец отчетного периода (тыс. руб.)	Отклонения в %
АКТИВЫ			
1. Внеоборотные активы			
2. Оборотные активы			
2.1. Запасы и прочие оборотные активы			
2.2. Краткосрочная дебиторская задолженность			
2.3. Краткосрочные финансовые вложения			
2.4. Денежные средства			
БАЛАНС			
ПАССИВЫ			
1. Собственный капитал (фактический)			
2. Долгосрочные			
3. Краткосрочные			
БАЛАНС			
Справочно:			
ЧИСТЫЙ ОБОРОТНЫЙ КАПИТАЛ (отражаются оборотные активы за вычетом краткосрочных обязательств)			
СОБСТВЕННЫЕ ОБОРОТНЫЕ СРЕДСТВА (показывается разница между собственным капиталом и внеоборотными			

**финансовые результаты**

Наименование	За отчетный период (тыс. руб.)	За аналогичный период (тыс. руб.)	Темп в %
I. ОСНОВНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ			
Чистая выручка			
Полная себестоимость реализованной продукции			
в том числе:			
производственная			
коммерческие расходы			
управленческие расходы			
Валовая прибыль			
Рентабельность от основной деятельности (%)			
Результат от продаж			
Рентабельность продаж (%)			
II. ОПЕРАЦИОННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ			
Операционные доходы			
Операционные расходы			
Результат от операционной деятельности			
III. ВНЕРЕАЛИЗАЦИОННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ			
Внереализационные доходы			
Внереализационные расходы			
Результат от внереализационной			
Прибыль (убыток) до налогообложения			
Налог на прибыль и обязательные платежи			
Чистая прибыль (убыток)			
Общая рентабельность (%)			

**Дебиторская задолженность**

Наименование	На начало отчетного периода (тыс. руб.)	На конец отчетного периода (тыс.	Отклонения в %
1. Дебиторская задолженность (свыше 12 месяцев)			
в том числе:			
покупатели и заказчики			
векселя к получению			
задолженность дочерних обществ			
авансы выданные			
прочие дебиторы			
2. Дебиторская задолженность (до 12 месяцев)			
в том числе:			
покупатели и заказчики			
векселя к получению			
задолженность дочерних обществ			
задолженность участников по взносам в уставный капитал			
авансы выданные			
прочие дебиторы			

**Структура заемного капитала**

Наименование	На начало отчетного периода (тыс.	На конец отчетного периода (тыс. руб.)	Отклонения в %
Кредитный портфель - всего:			
в том числе:			
1. Долгосрочные обязательства, в том			
Займы и кредиты			
в том числе:			
кредиты банков (свыше 12			
займы (свыше 12 месяцев)			
Прочие долгосрочные			
2. Краткосрочные обязательства, в том			
Займы и кредиты			
в том числе:			
кредиты банков (в течение 12			
займы (в течение 12 месяцев)			
4. Кредиторская задолженность			
в том числе:			
поставщики и подрядчики			
векселя к уплате			
задолженность перед дочерними обществами			
задолженность перед персоналом организации			
задолженность перед государственными внебюджетными			
задолженность перед бюджетом			
авансы полученные			
прочие кредиторы			

**Выпуск и реализация продукции (работ, услуг)**

Наименование показателей	За отчетный период (тыс. руб.)	За аналогичный период (тыс. руб.)	Темп в %
Выпуск продукции - всего:			
в том числе:			
а) продукция военного назначения - всего, в том числе:			
- поставляемая на экспорт			
- поставки на внутренний рынок (госзаказ)			
- поставка продукции по коммерческим договорам			
- НИОКР			
б) гражданская продукция - всего, в том числе:			
- гражданская продукция на внутренний рынок России			
- экспорт гражданской продукции			
- товары народного потребления			
- услуги на сторону			
Реализация (выручка) продукции -			
в том числе:			
а) продукция военного назначения - всего, в том числе:			
- поставляемая на экспорт			
- поставки на внутренний рынок (госзаказ)			
- поставка продукции по коммерческим договорам			
- НИОКР			
б) гражданская продукция - всего, в том числе:			
- гражданская продукция на внутренний рынок России			
- экспорт гражданской продукции			
- товары народного потребления			
- услуги на сторону			



**Показатели роста (снижения) выработки
и средней заработной платы по периодам**

Наименование показателей	За отчетный период (тыс.	За аналогичн ый период (тыс.	Темп в %
Объем выпуска продукции работ, услуг (без НДС) - тыс. руб.			
Численность работающих - чел.			
Выработка на одного работающего -			
Средняя зарплата на одного работающего -руб.			

Структура себестоимости выпуска и реализации продукции (работ, услуг)

Наименование показателей	За отчетный период (тыс. руб.)	За аналогичный период (тыс. руб.)	Темп в %
Выпуск и реализация продукции, работ, услуг в фактических ценах (без НДС)			
Себестоимость продукции (работ, услуг)			
в том числе:			
Переменные затраты, в том числе:			
Сырье и материалы			
Покупные комплектующие			
Затраты на оплату труда рабочих			
Начисления на ФОТ рабочих			
Прочие переменные затраты (расшифровать)			
Удельный вес (%) в составе себестоимости			
Постоянные затраты, в том числе:			
Затраты на оплату труда			
Начисления на ФОТ			
Услуги сторонних организаций (соисполнители)			
Представительские расходы			
расходы по набору работников, подготовку и переподготовку кадров			
Командировочные расходы			
Амортизационные отчисления			
Налоги в составе			
Коммерческие расходы, в том числе:			
- комиссионные удержания			
- транспортные расходы			
- затраты на упаковку			
- затраты на рекламу (включая участие в выставках)			



Положение о Ревизионной комиссии ОАО «ПСЗ «Янтарь»

Прочие затраты (расшифровать)			
Удельный вес (%) в составе себестоимости			

Показатели роста (снижения) накладных расходов по периодам

Наименование статей	За отчетный период (тыс.)			За аналогичный			Темп в %		
	план	факт	откло н - +	пла н	фак т	откло н - +	пла н	факт	отклон - +
Материальные затраты									
Расходы на оплату труда. в том числе:									
ЕСН									
Налоги, сборы и отчисления (без ЕСН)									
Амортизация ОС									
Амортизация НА									
Ремонт основных									
Содержание зданий, сооружений и инвентаря									
Содержание пожарной, военизированной и сторожевой									
Расходы на ГО									
Расходы на изобретательство, рационализаторство и технические усовершенствования									
Расходы на охрану									
Расходы по набору работников, подготовку и переподготовку кадров									
Командировочные расходы									
Представительские расходы									
Коммерческие расходы (реклама, выставки, комиссионные сборы)									
Прочие общехозяйственные расходы (расшифровать)									
Итого									

финансовая устойчивость

Наименование показателя	За отчетный период (тыс. руб.)	За аналогичный период (тыс. руб.)	Темп в %
Соотношение заемного и собственного капитала (фактического)			
Уровень собственного капитала (фактического)			
Коэффициент покрытия внеоборотных активов собственным капиталом (фактический)			
Коэффициент обеспеченности собственными средствами			
Коэффициент покрытия			
Промежуточный коэффициент покрытия			
Коэффициент срочной ликвидности			
Коэффициент покрытия обязательств притоком денежных средств (коэф.)			
Интервал самофинансирования, дни			