

УТВЕРЖДЕНО  
общим собранием акционеров  
АО КБ «ВАКОБАНК»  
"28" августа 2018 г.  
Протокол №2-2018 от "28"августа 2018г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Порядок проведения проверки (ревизии)	1
2. Порядок назначения требования о проведении проверки (ревизии)	2
3. Порядок выполнения требования о проведении проверки (ревизии)	3
4. Порядок выполнения требования о выдаче иностранного общего собрания	3
5. Решения ревизионной комиссии	4
6. Председатель ревизионной комиссии	5
7. Вознаграждение и иные условия членам ревизионной комиссии	6
8. Доклады ревизионной комиссии	7

**ПОЛОЖЕНИЕ О  
РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ  
АО КБ «ВАКОБАНК»**

**СОДЕРЖАНИЕ**

1. Общие положения.....	3
2. Обязанности ревизионной комиссии.....	3
3. Порядок проведения проверок (ревизий).....	4
4. Порядок выдвижения требования о проведении проверки (ревизии) акционерами Банка.....	4
5. Порядок выдвижения требования о созыве внеочередного общего собрания...5	
6. Решения ревизионной комиссии.....	5
7. Председатель ревизионной комиссии.....	6
8. Вознаграждения и компенсации членам ревизионной комиссии.....	6
9. Документы ревизионной комиссии.....	7

## **1. Общие положения**

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

1.2. В своей деятельности ревизионная комиссия руководствуется законодательством РФ, уставом Банка и настоящим положением.

1.3. Компетенция ревизионной комиссии определяется Федеральным законом "Об акционерных обществах". По вопросам, не предусмотренным Федеральным законом "Об акционерных обществах", компетенция ревизионной комиссии определяется уставом Банка.

## **2. Обязанности ревизионной комиссии**

2.1. Ревизионная комиссия обязана:

своевременно доводить до сведения общего собрания, совета директоров и единоличного исполнительного органа результаты осуществленных проверок (ревизий) в форме заключения или акта;

давать оценку достоверности данных, включаемых в годовой отчет Банка и содержащихся в годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности Банка;

соблюдать коммерческую тайну, не разглашать сведения, являющиеся конфиденциальными, к которым члены ревизионной комиссии имеют доступ при выполнении своих функций;

в ходе проверки (ревизии) требовать от органов Банка, 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 в случаях, когда выявленные нарушения в финансово-хозяйственной деятельности или реальная угроза интересам Банка требуют решения по вопросам, находящимся в компетенции данных органов управления обществом;

требовать письменных объяснений от единоличного исполнительного органа, членов совета директоров, работников Банка, любых должностных лиц по вопросам, находящимся в компетенции ревизионной комиссии;

фиксировать нарушения нормативно-правовых актов, устава, положений, правил и инструкций общества работниками Банка и должностными лицами;

осуществлять ревизию финансово-хозяйственной деятельности Банка по итогам деятельности Банка за год, а также во всякое время по инициативе лиц, названных в Федеральном законе "Об акционерных обществах", уставе Банка и настоящем положении.

в случае необходимости привлекать к своей работе специалистов по отдельным вопросам финансово-хозяйственной деятельности, не занимающими должностей в Банке.

Со специалистами по отдельным вопросам финансово-хозяйственной деятельности, не занимающих должностей в Банке, Банк в лице единоличного исполнительного органа заключает договор.

2.2. Члены ревизионной комиссии обязаны присутствовать на общем собрании акционеров и отвечать на вопросы участников собрания.

### **3. Порядок проведения проверок (ревизий)**

3.1. Проверка (ревизия) финансово-хозяйственной деятельности Банка осуществляется по итогам деятельности общества за год.

3.2. По итогам проверки финансово-хозяйственной деятельности Банка ревизионная комиссия Банка составляет заключение, не позднее чем за 30 дней до даты проведения годового общего собрания акционеров, в котором должны содержаться:

-подтверждение достоверности данных, содержащихся в отчетах, и иных финансовых документов общества;

-информация о фактах нарушения установленных правовыми актами Российской Федерации порядка ведения бухгалтерского учета и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности, а также правовых актов Российской Федерации при осуществлении финансово-хозяйственной деятельности.

3.3. Проверка (ревизия) финансово-хозяйственной деятельности Банка осуществляется также во всякое время по:

инициативе самой ревизионной комиссии;

решению общего собрания акционеров;

решению совета директоров;

требованию акционера (акционеров) Банка, владеющего (владеющих в совокупности) не менее чем 10 процентами голосующих акций Банка.

3.4. Член ревизионной комиссии при выявлении нарушений направляет председателю ревизионной комиссии письменное описание выявленных нарушений, требующих решения ревизионной комиссии.

В течение 3 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.

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

3.6. По итогам проверки финансово-хозяйственной деятельности Банка ревизионная комиссия Банка составляет и утверждает заключение.

3.7. Инициаторы проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности Банка вправе в любой момент до принятия ревизионной комиссией решения о проведении проверки (ревизии) отозвать свое требование, письменно уведомив ревизионную комиссию.

### **4. Порядок выдвижения требования о проведении проверки (ревизии) акционерами Банка**

4.1. Проверка (ревизия) финансово-хозяйственной деятельности Банка осуществляется во всякое время по требованию акционера (акционеров) Банка, владеющего (владеющих в совокупности) не менее чем 10 процентами голосующих акций Банка.

4.2. Акционеры — инициаторы проверки (ревизии) направляют в ревизионную комиссию письменное требование, которое должно содержать:

Ф.И.О. (наименование) акционеров;

сведения о принадлежащих им акциях (количество, категория, тип);  
мотивированное обоснование данного требования.

Требование подписывается акционером 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.

4.3. Требование инициаторов проведения ревизии направляется в адрес Банка на имя председателя ревизионной комиссии или сдается в Банк.

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

4.4. В течение 5 рабочих дней с даты предъявления требования ревизионная комиссия должна принять решение о проведении проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности Банка или дать мотивированный отказ от проведения ревизии.

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

акционеры, предъявившие требование, не являются владельцами необходимого для этого количества голосующих акций;

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 Банка.**

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

## **5. Порядок выдвижения требования о созыве внеочередного общего собрания**

5.1. Требование о созыве внеочередного общего собрания принимается большинством голосов присутствующих на заседании членов ревизионной комиссии.

Требование подписывается председателем ревизионной комиссии.

5.2. Требование ревизионной комиссией созыва внеочередного общего собрания направляется Банку в письменной форме путем направления заказного письма в адрес Банка с уведомлением о его вручении или сдается в Банк.

Дата предъявления требования о созыве внеочередного общего собрания определяется по дате получения требования Банком или дате сдачи в Банк.

Требование ревизионной комиссии должно содержать:

формулировки вопросов повестки дня и решений по ним;

четко сформулированные мотивы постановки данных вопросов повестки дня;

форму проведения собрания.

## **6. Решения ревизионной комиссии**

6.1. Ревизионная комиссия принимает решения по вопросам, отнесенным Федеральным законом “Об акционерных обществах” и уставом Банка 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.

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

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

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

6.5. Заключение ревизионной комиссии, утвержденное по итогам проверки финансово-хозяйственной деятельности Банка по требованию акционера (акционеров), направляется данному акционеру (акционерам) в течение 3 рабочих дней с даты утверждения заключения.

## **7. Председатель ревизионной комиссии**

7.1. Ревизионная комиссия избирает председателя из своего состава. Председатель ревизионной комиссии избирается на 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, за исключением голосов выбывших членов ревизионной комиссии.

7.2. 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.

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

## **8. Вознаграждение и компенсации членам ревизионной комиссии**

8.1. По решению общего собрания акционеров членам ревизионной комиссии в период исполнения ими своих обязанностей могут выплачиваться вознаграждение и (или) компенсироваться расходы, связанные с исполнением ими функций членов ревизионной комиссии. Общая сумма таких вознаграждений и компенсаций устанавливается решением общего собрания акционеров.

8.2. Общее собрание акционеров может рассмотреть вопрос о выплате вознаграждений и компенсаций расходов членам ревизионной комиссии за выполнение ими своих обязанностей в качестве самостоятельного вопроса повестки дня общего собрания акционеров или в качестве составной части вопроса о порядке распределения прибыли по итогам финансового года.



8.3. Вознаграждение выплачивается на основании решения общего собрания акционеров по итогам работы Банка за год.

8.4. При отсутствии в обществе чистой прибыли (прибыли к распределению) вознаграждение членам ревизионной комиссии не выплачивается.

## **9. Документы ревизионной комиссии**

9.1. К документам ревизионной комиссии относятся:

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

9.2. Протокол заседания ревизионной комиссии составляется не позднее 3 рабочих 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.

9.3. 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 Банка;
- указание на лиц, допустивших нарушения законодательства, нормативных правовых актов, требований устава и внутренних документов Банка;
- ссылки на нормы законодательства, нормативных правовых актов, устава и внутренних документов Банка, нарушение которых выявлено в ходе проверки (ревизии).

9.4. В заключениях ревизионной комиссии указываются:

- выводы о соблюдении или нарушении законодательства, нормативных правовых актов, устава и внутренних документов Банка;
- оценка достоверности данных, включаемых в годовой отчет Банка и содержащихся в годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности Банка;
- требования о предоставлении информации (документов и материалов), заявленные в ходе проверки (ревизии) органам Банка, 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;
- сведения о письменных объяснениях от единоличного исполнительного органа, членов совета директоров, должностных лиц и работников Банка;
- описание нарушений законодательства, нормативно-правовых актов, устава, положений, правил и инструкций Банка работниками Банка и должностными лицами;

*Положение о порядке деятельности ревизионной комиссии*

сведения о привлечении к работе ревизионной комиссии специалистов по отдельным вопросам финансово-хозяйственной деятельности, не занимающих должностей в Банке, о заключении и исполнении с ними договоров.

9.5. Документы ревизионной комиссии подписываются членами ревизионной комиссии и не нуждаются в скреплении печатью Банка.

9.6. Оригиналы документов ревизионной комиссии передаются председателем ревизионной комиссии единоличному исполнительному органу Банка на хранение.

9.7. Председатель ревизионной комиссии хранит следующие документы:

- требования о проведении проверки (ревизии);
- отказы ревизионной комиссии в проведении проверки (ревизии);
- письменные отказы должностных лиц Банка предоставить информацию.

9.8. Банк в лице единоличного исполнительного органа обеспечивает акционерам доступ к документам ревизионной комиссии.

По требованию акционера Банк обязан предоставить ему за плату копии документов ревизионной комиссии. Размер платы устанавливается Банком и не может превышать расходов на изготовление копий документов и расходов, связанных с направлением документов по почте.

**ПРЕДСЕДАТЕЛЬ СОВЕТА  
ДИРЕКТОРОВ  
АО КБ «ВАКОБАНК»**



*Каракеев*

**Б.Н. КАРАКАЕВ**






Положение о порядке деятельности ревизионной комиссии  
Согласно с Положением к работе ревизионной комиссии специалистов по  
отделению в отделении финансово-хозяйственной деятельности на заключенных  
договоров в банке, с заключением и исполнением с ними договоров  
2.0. В соответствии с действующим законодательством и Положением  
комиссии на основании и в соответствии с Положением банка  
2.1. Организация документирования ревизионной комиссии передается  
таким образом, комиссия единолично осуществляет работу Банка на  
основании  
2.2. Председатель ревизионной комиссии хранит следующие документы:  
2.3. В соответствии с Положением банка и Положением (регламент)  
комиссии, ревизионная комиссия и ревизионный отдел (регламент)  
2.4. Ревизионная комиссия должна предоставлять информацию  
2.5. Банк в целях единственного пополнения средств обеспечивает  
2.6. Банк в соответствии с Положением ревизионной комиссии  
2.7. Ревизионная комиссия обязана предоставлять ему за пять копий до  
2.8. Ревизионная комиссия. Размер платы устанавливается банком и не мо-  
жет превышать расходов на изготовление копий документов и доходов, связан-  
ных с выполнением ревизионной работы.

В.Н. КАРАКЕВ

**В настоящем документе**  
прошнуровано, пронумеровано  
и скреплено печатью  
8 (Восемь) листов  
И.о. Председателя Правления  
ПАО КБ «ВАКОБАНК»

 Ревкова Л.В.

«30»  2018 г.

