

**ПОЛОЖЕНИЕ
О РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ (РЕВИЗОРЕ)
Закрытого акционерного общества
«ТРАНСПОРТНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об акционерных обществах» от 26 декабря 1995 года № 208-ФЗ (далее по тексту Закон «Об акционерных обществах») на основе действующего законодательства и Устава Общества.

1.2. Положение определяет порядок избрания членов Ревизионной комиссии, порядок проведения проверок Ревизионной комиссии, взаимоотношения с другими структурными подразделениями Общества, порядок утверждения актов проверок и представления их в органы управления Общества, взаимоотношение Ревизионной комиссии с аудитором.

1.3. Статус, состав, компетенция, полномочия Ревизионной комиссии, определяются Уставом Общества.

1.4. В соответствии с Уставом Закрытого акционерного общества «ТРАНСПОРТНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ» (далее по тексту «Общество») члены его Ревизионной комиссии избираются Общим собранием акционеров открытым голосованием на один год из числа акционеров или представителей акционеров. В состав Ревизионной комиссии должно входить не менее трех человек. Количество членов комиссии должно быть нечетным. В состав Ревизионной комиссии не имеют права входить Генеральный директор Общества, исполнительный директор и главный бухгалтер.

1.5. О намерении выдвинуть кандидата в члены Ревизионной комиссии письменно сообщается Совету директоров либо Генеральному директору (если Совет директоров в Обществе не избран) не позднее, чем за 30 дней до проведения Общего собрания акционеров одновременно с подписанным согласием кандидата баллотироваться.

Предложение о выдвижении кандидатов в члены Ревизионной комиссии вносятся в повестку дня Общего собрания акционеров в письменной форме с указанием имени (наименования) представивших их акционеров (акционера), количества и категории (типа) принадлежащих им акций и должны быть подписаны акционерами (акционером).

Предложение о выдвижении кандидатов в члены Ревизионной комиссии должно содержать имя каждого предлагаемого кандидата, наименование органа, для избрания в который он предлагается, а также возраст, образование, занимаемая должность.

1.6. Голосование проводится отдельно по каждой кандидатуре в члены Ревизионной комиссии. Члены Ревизионной комиссии считаются избранными, если за них проголосовали владельцы более 50 % обыкновенных акций, присутствующих на собрании.

1.7. В случае избрания Ревизионной комиссии Общества или отдельных ее членов на внеочередном Общем собрании акционеров Ревизионная комиссия считается избранной на период до даты годового Общего собрания акционеров.

1.8. Ревизионная комиссия подотчетна только Общему собранию акционеров Общества.

1.9. В своей работе Ревизионная комиссия руководствуется законодательством Российской Федерации, решениями Общего собрания акционеров Общества, Уставом Общества и настоящим Положением.

**2. ИЗБРАНИЕ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ И СЕКРЕТАРЯ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ
И ИХ ПОЛНОМОЧИЯ.**

2.1. Ревизионная комиссия на первом заседании из своего состава открытым голосованием избирает председателя и секретаря Ревизионной комиссии. Председатель Ревизионной комиссии руководит её работой. Организационное обеспечение работы Ревизионной комиссии осуществляет Секретарь Ревизионной комиссии.

2.2. Председатель и Секретарь Ревизионной комиссии могут быть переизбраны в любое время по решению большинства членов Ревизионной комиссии.

2.3. Кандидатура Председателя Ревизионной комиссии может быть предложена любым членом Ревизионной комиссии. Член Ревизионной комиссии может предложить свою собственную кандидатуру.

2.4. При избрании Председателя Ревизионной комиссии в голосовании принимают участие все члены Ревизионной комиссии, в том числе и то лицо, чья кандидатура поставлена на голосование.

2.5. Председатель Ревизионной комиссии созывает и проводит ее заседания, составляет План работы Ревизионной комиссии, распределяет обязанности среди ее членов и руководит их работой, представляет Ревизионную комиссию в Общем собрании акционеров, подписывает документы, выходящие от ее имени.

Указания Председателя Ревизионной комиссии по организационным вопросам (в том числе о необходимости и сроках проведения проверки финансово-хозяйственной деятельности Общества) обязательны для всех членов Ревизионной комиссии.

Председатель Ревизионной комиссии не вправе влиять на выводы члена Ревизионной комиссии, которые делаются по результатам проведенной проверки.

2.5. Избрание Секретаря Ревизионной комиссии осуществляется в порядке, аналогичном порядку, предусмотренному для избрания Председателя Ревизионной комиссии.

2.6. Секретарь Ревизионной комиссии немедленно после своего избрания уведомляет Общество о способах передачи ему документов, поступивших в адрес Ревизионной комиссии в соответствии с пунктом 7.1 настоящего Положения.

2.7. Секретарь Ревизионной комиссии ведет протоколы на её собраниях, обеспечивает хранение документов, касающихся деятельности Ревизионной комиссии, в соответствии с разделом 7 настоящего Положения, подписывает документы, выходящие от имени Ревизионной комиссии.

3. ПРОВЕДЕНИЕ ЗАСЕДАНИЙ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ.

3.1. Все вопросы деятельности Ревизионной комиссии, не отнесенные настоящим Положением к ведению Председателя Ревизионной комиссии, решаются на заседаниях Ревизионной комиссии. Заседания Ревизионной комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

3.2. Первое заседание Ревизионной комиссии проводится не позднее 15 дней с даты избрания Ревизионной комиссии.

3.3. Заседания Ревизионной комиссии ведет Председатель Ревизионной комиссии. В случае его отсутствия членами Ревизионной комиссии большинством голосов присутствующих на заседании членов назначается лицо, замещающее Председателя на заседании.

3.4. На заседании Ревизионной комиссии ведется протокол. В протоколе указываются: полное и сокращенное фирменные наименования, место нахождения и почтовый адрес Общества; форма проведения заседания Ревизионной комиссии (очная или заочная); дата и место проведения заседания; повестка дня; вопросы повестки дня, поставленные на голосование; формулировки решений, принятых Ревизионной комиссией по каждому вопросу повестки дня, поставленному на голосование; основные положения выступлений и имена выступавших лиц по каждому вопросу повестки дня заседания Ревизионной комиссии, поставленному на голосование (за исключением заседания, проводившегося в форме заочного голосования); председатель и секретарь Ревизионной комиссии; дата составления протокола заседания.

3.5. В случае отсутствия Секретаря Ревизионной комиссии на заседании большинством голосов присутствующих на заседании членов Ревизионной комиссии назначается лицо, его замещающее. Протокол подписывается всеми участниками заседания. Председатель Ревизионной комиссии несет ответственность за достоверность протокола заседаний.

3.6. Заседания Ревизионной комиссии проводятся в обязательном порядке перед проведением проверки Общества и после ее проведения.

3.7. Заседания Ревизионной комиссии могут проводиться как в очной, так и в заочной форме.

3.8. При проведении заседаний в заочной форме членам Ревизионной комиссии направляются документы с повесткой дня и формой для голосования (Приложение № 2), позволяющей точно выразить позицию по вопросам повестки дня.

Подготовку документов для проведения заседания в заочной форме и их рассылку обеспечивает Секретарь Ревизионной комиссии по поручению Председателя Ревизионной комиссии. Председатель Ревизионной комиссии устанавливает срок, в течение которого члены Ревизионной комиссии должны выразить свою позицию по вопросам повестки дня.

3.9. Заседание Ревизионной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины избранных членов Ревизионной комиссии. В случае проведения заседания в заочной форме оно считается состоявшимся, если в голосовании приняли участие не менее половины избранных членов Ревизионной комиссии.

3.10. Решения Ревизионной комиссии принимаются большинством голосов членов Ревизионной комиссии, участвующих в заседании (принявших участие в голосовании при заочном проведении заседания).

Каждый член Ревизионной комиссии обладает одним голосом. При равенстве голосов голос Председателя Ревизионной комиссии является решающим.

4. ПОРЯДОК РАБОТЫ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ.

4.1. Ревизионная комиссия проводит документальные ревизии финансово-хозяйственной деятельности Общества, может проводить ревизии (проверки) деятельности дочерних акционерных обществ, филиалов и других обособленных подразделений по итогам работы за отчетный год, а также внеплановые ревизии (проверки).

4.2. При проведении документальной ревизии финансово - хозяйственной деятельности Общества Ревизионная комиссия проверяет: выполнение законов Российской Федерации, Указов президента России и правительственных директивных документов в части деятельности акционерных обществ, а также решений

Общего собрания акционеров Общества и предписаний, отраженных в актах по результатам предыдущих ревизий; исполнение утвержденных Общим собранием акционеров нормативных документов регулирующих отношения внутри Общества; соблюдение Генеральным директором правил поведения, установленных Уставом Общества, а также не превышение им своих полномочий при распоряжении имуществом Общества, проведении сделок и других финансовых операций от имени Общества; правильность отражения в учете размера уставного капитала, законность и целесообразность решений по внесению изменений его величины; правильность составления реестра акционеров Общества, соответствие указанного в нем количества акций фактическим вкладам акционеров, а также соблюдение порядка регистрации приобретения, продажи и передачи акций; своевременность и правильность отражения в бухгалтерской статистической отчетности всех финансовых операций в соответствии с установленными правилами и порядком их ведения; правильность отнесения затрат (расходов) на себестоимость продукции (работ, услуг), формирования финансовых результатов Общества и их отражения на счете прибылей и убытков; расчеты размера дивиденда, выплачиваемого акционерам на обыкновенные акции и правильность определения размера выплат по привилегированным акциям; сохранность денежных средств и материальных ценностей. Правомерность расходования денежных средств в соответствии с утвержденными сметами; целесообразность и эффективность принятых решений об участии Общества в инвестиционных проектах и привлечении сторонних инвесторов; обоснованность и необходимость создания, реорганизации, ликвидации филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений.

4.3. При проведении ревизии филиалов, представительств, отделений, входящих в состав Общества, Ревизионная комиссия кроме перечисленного проверяет:

- сохранность имущества, закрепленного за подразделением, правомерность и хозяйственную целесообразность проведенных им расходов, соблюдение финансовой дисциплины и режима экономии в расходовании средств, выделенных Обществом для деятельности подразделения;
- правильность ведения бухгалтерского учета имущества, а также достоверность установленной отчетности, представляемой Обществу;
- выполнение предписаний, отраженных в актах по результатам предыдущих ревизий (проверок), а также предложений, высказанных на собраниях акционеров Общества, работающих в подразделении.

4.4. Ревизионная комиссия рассматривает претензии акционеров о необоснованном отказе или задержке регистрации продажи и передачи акций другим лицам. Решение Ревизионной комиссии для исполнительных органов Общества являются обязательными при отсутствии соглашений между заинтересованными сторонами или решений суда, утверждающих обратное.

4.5. Ревизионная комиссия работает по самостоятельно утвержденному плану, в котором предусматриваются порядок и сроки проведения ревизий деятельности Общества и обособленных подразделений. В случае необходимости планируются проверки отдельных участков финансовой работы Общества и выполнения обособленными подразделениями предложений по предыдущим ревизиям. План работы, порядок проведения ревизий и программы целевых проверок, а также предложения комиссии по результатам ревизий и проверок Ревизионная комиссия рассматривает на своих заседаниях. Решения заседаний фиксируются протоколом.

4.6. Годовая документальная ревизия финансово-хозяйственной деятельности Общества проводится Ревизионной комиссией перед собранием акционеров по подведению итогов работы Общества за истекший год. Результаты ревизии в установленный срок сообщаются Общему собранию акционеров.

4.7. Ревизионная комиссия проводит свою работу в рабочее время. За специалистами, привлеченными к её работе, за период проведения ревизий (проверок) и оформления их результатов сохраняется заработная плата, льготы и другие доходы по их постоянному месту работы.

4.8. Помимо проверки указанной в п.4.6. настоящего Положения, Ревизионная комиссия вправе, проводить внеплановые проверки в любое время в соответствии с настоящим Положением.

4.9. Внеплановая проверка проводится в обязательном порядке, если инициатором проверки выступают:

- Общее собрание акционеров Общества;
- акционер (акционеры), владеющие не менее чем 10 % голосующих акций Общества;
- сама Ревизионная комиссия Общества либо член Ревизионной комиссии.

4.10. Основанием для проведения проверки по инициативе Общего собрания акционеров является соответствующее решение этого органа.

Председатель Ревизионной комиссии должен организовать проведение внеплановой проверки не позднее 30 дней с момента вынесения соответствующего решения Общим собранием акционеров.

4.11. Основанием для проведения проверки по инициативе акционера является соответствующее письменное требование, поступившее в Ревизионную комиссию. Председатель Ревизионной комиссии должен организовать проведение внеплановой проверки не позднее 30 дней с момента получения требования.

4.12. Если член Ревизионной комиссии сочтет необходимым провести внеплановую проверку деятельности Общества, он обращается с соответствующим предложением к Председателю Ревизионной комиссии. Председатель Ревизионной комиссии созывает заседание Ревизионной комиссии, на котором обсуждается вопрос о необходимости и сроках проведения внеплановой проверки. Внеплановая проверка по инициативе самой Ревизионной комиссии должна быть проведена, если за ее проведение проголосует большинство членов Ревизионной комиссии.

4.13. До начала проверки Председатель Ревизионной комиссии в письменном виде уведомляет Генерального директора Общества (лицо, его замещающее) о вопросах, подлежащих проверке, инициаторе проверки, предполагаемых сроках проверки, необходимости привлечения к проверке сторонних специалистов и иных существенных условиях проведения проверки.

4.14. Для обеспечения деятельности Ревизионной комиссии Генеральным директором Общества (лицом, его замещающим) назначается группа работников Общества, ответственных за взаимодействие с Ревизионной комиссией.

5. ПОРЯДОК ПРИВЛЕЧЕНИЯ СТОРОННИХ СПЕЦИАЛИСТОВ К ОТДЕЛЬНЫМ ПРОВЕРКАМ, ПРОВОДИМЫМ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИЕЙ.

5.1. Член Ревизионной комиссии вправе в любое время обратиться к Председателю Ревизионной комиссии с предложением о привлечении к проверке сторонних специалистов.

Решение о привлечении сторонних специалистов принимается на заседании Ревизионной комиссии.

5.2. Если привлечение сторонних специалистов возможно только на возмездной основе, то оно осуществляется по предварительному согласованию с Общим собранием акционеров. Общее собрание акционеров в своем решении определяет порядок оплаты и иные существенные условия участия сторонних специалистов в проводимой Ревизионной комиссией проверке.

5.3. Ответственность за действия привлеченных специалистов несет Председатель Ревизионной комиссии.

6. ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОВЕРОК, ПРОВОДИМЫХ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИЕЙ.

6.1. По результатам проверки составляется Акт, который должен содержать систематизированное изложение документально подтвержденных фактов нарушений при осуществлении финансово-хозяйственной деятельности Общества, выявленных в процессе проверки, или указание на отсутствие таковых, а также выводы и предложения Ревизионной комиссии по устранению выявленных нарушений.

Составленный Ревизионной комиссией акт подписывают Председатель и члены Ревизионной комиссии, проводившие ревизию (проверку), Генеральный директор Общества, и главный бухгалтер. Акт о результатах ревизии, проведенной в обособленном подразделении, кроме комиссии подписывает руководитель подразделения (или его заместитель) и главный (старший) бухгалтер.

6.2. На основании Акта проверки Ревизионная комиссия составляет заключение, в котором выражает свое мнение, в том числе по вопросам достоверности данных, содержащихся в отчетах, и иных финансовых документах Общества.

6.3. Заключение должно содержать следующую информацию:

- краткие сведения о проверяемом Обществе;
- сведения о составе Ревизионной комиссии;
- проверяемый период;
- метод проведения проверки;

- выводы Ревизионной комиссии о достоверности бухгалтерской отчетности в целом, в отдельной ее части или ее недостоверности.

6.4. Заключение подписывается Председателем Ревизионной комиссии и ее членами, принимавшими участие в проверке. Все разногласия, возникающие при составлении заключения, решаются путем голосования большинством голосов. Член Ревизионной комиссии, не согласный с выводами, содержащимися в заключении, вправе изложить свою позицию в письменном виде.

6.5. Заключение составляется в двух экземплярах, один из которых направляются в адрес Генеральному директору Общества, а один экземпляр заключения хранится в делах Ревизионной комиссии.

6.6. Если инициатором проведения проверки является акционер или группа акционеров, то заключение составляется в трех или более экземплярах, один или несколько из которых направляется в его (их) адрес. В иных случаях ознакомление заинтересованных лиц с заключениями Ревизионной комиссии осуществляется в порядке, предусмотренном статьей 91 Закона "Об акционерных обществах".

6.7. Заключение Ревизионной комиссии формируется не позднее чем через 10 дней с момента завершения проверки и является официальной точкой зрения Ревизионной комиссии по проверяемым вопросам. Заключение доводится до сведения заинтересованных сторон в пятидневный срок с его даты составления.

7. ХРАНЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ И ИХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЗАИНТЕРЕСОВАННЫМ ЛИЦАМ.

7.1. Все документы в адрес Ревизионной комиссии (в частности, заявки на проведение проверок) направляются заказным письмом в адрес Общества с уведомлением о вручении либо сдаются в канцелярию Общества. Исполнительные органы Общества обеспечивают передачу поступивших документов Председателю Ревизионной комиссии либо Секретарю Ревизионной комиссии.

7.2. Заключения Ревизионной комиссии хранятся по месту нахождения исполнительного органа Общества или в ином месте, известном и доступном для акционеров и иных заинтересованных лиц.

7.3. Заключения Ревизионной комиссии предоставляются лицам, имеющим право доступа к этим документам в соответствии с действующим законодательством и в порядке, предусмотренном действующим законодательством и Уставом Общества.

7.4. Протоколы заседаний Ревизионной комиссии и иные документы, связанные с деятельностью Ревизионной комиссии (за исключением заключений) хранятся у Секретаря Ревизионной комиссии. При переизбрании Секретаря Ревизионной комиссии он обязан передать эти документы вновь избранному Секретарю Ревизионной комиссии.

8. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ

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

- получать от органов управления Общества, его подразделений и служб, должностных лиц все затребованные Ревизионной комиссией документы, необходимые для ее работы материалы, изучение которых соответствует функциям и полномочиям Ревизионной комиссии. Указанные документы должны быть представлены Ревизионной комиссии в течение пяти дней после ее письменного запроса;
- созывать Общее собрание акционеров в случаях, когда выявляются нарушения в производственно-хозяйственной, финансовой, правовой деятельности или есть угроза интересам Общества;
- требовать личного объяснения от работников Общества, включая любых должностных лиц, по вопросам, находящимся в компетенции Ревизионной комиссии;
- привлекать на договорной основе к своей работе специалистов, не занимающих штатных должностей в Обществе;
- ставить перед управляющими органами Общества, его подразделений и служб вопрос об ответственности работников Общества, включая должностных лиц, в случае нарушения ими положений, правил и инструкций, принимаемых Обществом.

8.2. При проведении проверок члены Ревизионной комиссии обязаны надлежащим образом изучить все документы и материалы, относящиеся к предмету проверки. За недостоверные заключения члены Ревизионной комиссии несут ответственность, мера которой определяется Общим собранием акционеров.

Члены ревизионной комиссии несут ответственность перед Обществом за ущерб, причиненный в результате разглашения ими сведений, составляющих предмет коммерческой тайны Общества.

8.3. Ревизионная комиссия обязана:

- своевременно доводить до сведения Общего собрания акционеров результаты осуществленных ревизий и проверок в форме письменных отчетов, докладных записок, сообщений;
- соблюдать коммерческую тайну, не разглашать сведения, являющиеся конфиденциальными, к которым Члены ревизионной комиссии имеют доступ при выполнении своих функций;

8.4. Ревизионная комиссия представляет на годовое Общее собрание акционеров заключение по итогам годовой проверки финансово-хозяйственной деятельности Общества, 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 финансовой отчетности, а также правовых актов Российской Федерации при осуществлении финансово-хозяйственной деятельности.

9. МАТЕРИАЛЬНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ. ВОЗНАГРАЖДЕНИЯ И КОМПЕНСАЦИИ ЧЛЕНАМ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ.

9.1. Для работы Ревизионной комиссии (в том числе для проведения заседаний Ревизионной комиссии и на время проведения проверок) Общество предоставляет помещения, оборудованные оргтехникой (телефонами, факсами, компьютерами, принтерами и иной оргтехникой по обоснованному требованию Председателя Ревизионной комиссии). Предоставляемые помещения должны быть расположены таким образом, чтобы не затруднять деятельность Ревизионной комиссии.

9.2. Ревизионная комиссия за счет Общества обеспечивается канцелярскими принадлежностями и иными расходными материалами в объеме, необходимом для деятельности Ревизионной комиссии.

9.3. Членам Ревизионной комиссии компенсируются все подтвержденные расходы, связанные с исполнением ими обязанностей членов Ревизионной комиссии.

9.4. Члены Ревизионной комиссии и привлеченные к ее работе специалисты по решению Общего собрания акционеров могут быть премированы.

10. ДОСРОЧНОЕ ПРЕКРАЩЕНИЕ ПОЛНОМОЧИЙ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ.

10.1. Полномочия отдельных Членов или всего состава Ревизионной комиссии могут быть прекращены досрочно по решению Общего собрания акционеров в случае ненадлежащего выполнения обязанностей Членом или всем составом Ревизионной комиссии, предусмотренных Федеральным законом, Уставом Общества и настоящим Положением, а также в случае разглашения ими сведений, составляющих предмет коммерческой тайны Общества.

10.2. Член Ревизионной комиссии вправе по своей инициативе выйти из ее состава в любое время, письменно известив об этом Председателя Ревизионной комиссии и Общество. Извещение направляется Председателю Ревизионной комиссии и Обществу с соблюдением правил установленных в п. 7.1. настоящего Положения. В извещении член Ревизионной комиссии указывает кому направлено извещение, свои фамилию имя и отчество, причину выхода из состава Ревизионной комиссии, свои контактные реквизиты, дату написания извещения (форма извещения – Приложение № 1 к настоящему Положению). Полномочия Члена Ревизионной комиссии прекращаются в день получения соответствующего извещения Обществом.

10.3. При выходе из состава Ревизионной комиссии ее Председателя должна быть соблюдена следующая процедура:

- Председатель Ревизионной комиссии письменно извещает о своем решении выйти из состава Ревизионной комиссии Общество;

- в течение 10 дней с момента направления извещения Обществу Председатель созывает заседание Ревизионной комиссии;

- на заседании Ревизионной комиссии избирается новый Председатель.

10.4. Полномочия и обязанности Председателя Ревизионной комиссии сохраняются до момента избрания нового Председателя Ревизионной комиссии.

10.5. В течение 15 дней с момента получения Обществом извещения о выходе Члена Ревизионной комиссии из ее состава и/или в течение 5 дней с момента избрания нового Председателя Ревизионной комиссии Председатель Ревизионной комиссии обязан обратиться к Генеральному директору Общества с требованием о созыве Общего собрания акционеров для избрания (доизбрания) Члена Ревизионной комиссии.

11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. Настоящее Положение утверждается Общим собранием акционеров большинством голосов акционеров - владельцев голосующих акций Общества, принимающих участие в Общем собрании акционеров.

11.2. Предложения о внесении изменений и дополнений в настоящее Положение вносятся в порядке, предусмотренном Законом "Об акционерных обществах" для внесения предложений в повестку дня Общего собрания акционеров.

11.3. Решение о внесении дополнений или изменений в настоящее Положение принимается Общим собранием акционеров большинством голосов акционеров - владельцев голосующих акций Общества, принимающих участие в Общем собрании акционеров.

11.4. Если в результате изменения законодательства Российской Федерации либо Устава Общества отдельные статьи настоящего Положения вступят с ними в противоречие, эти статьи утрачивают силу и до момента внесения изменений в настоящее Положение члены Ревизионной комиссии руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

11.5. Для осуществления контроля за финансово-хозяйственной деятельностью Общества Общим собранием акционеров в соответствии с Уставом Общества может быть избран Ревизор Общества. При исполнении своих обязанностей Ревизор Общества руководствуется настоящим Положением.

Свои решения Ревизор Общества оформляет письменно. Функции Секретаря Ревизионной комиссии, предусмотренные настоящим положением, выполняются самим Ревизором Общества.

Приложения:

1. Извещение о выходе из состава Ревизионной комиссии.
2. Бюллетень для голосования при проведении заседаний в заочной форме

Утверждено
Общим собранием акционеров
ЗАО «ТрансТех»
Протокол № _____ от _____

Председателю Ревизионной комиссии
ЗАО «ТрансТех»
ФИО _____

Закрытому акционерному обществу
«ТРАНСПОРТНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ»
зарегистрированному Московской
регистрационной палатой за № от

**Извещение
о выходе из состава
Ревизионной комиссии.**

Я _____,
(Ф.И.О. члена Ревизионной комиссии, серия и номер паспорта),
являясь, в настоящее время, Членом Ревизионной комиссии Закрытого акционерного общества «ТРАНСПОРТНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ», настоящим извещаю Вас от том, что в связи с _____
намерен выйти из состава Ревизионной комиссии Закрытого акционерного общества «ТРАНСПОРТНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ».

Контактные реквизиты. Адрес: _____
Телефон: _____

«__» _____ 200__ г.

ПОДПИСЬ

**БЮЛЛЕТЕНЬ
ДЛЯ ГОЛОСОВАНИЯ**
при проведении заседаний Ревизионной комиссии
в заочной форме

(Ф.И.О. члена Ревизионной комиссии, серия и номер паспорта,

где и когда выдан)

**ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ,
ВЫНОСИМЫХ НА ПОВЕСТКУ ДНЯ**

- | | | | | |
|----|-------|----|--------|-------------|
| 1. | _____ | ЗА | ПРОТИВ | ВОЗДЕРЖАЛСЯ |
| 2. | _____ | ЗА | ПРОТИВ | ВОЗДЕРЖАЛСЯ |
| 3. | _____ | ЗА | ПРОТИВ | ВОЗДЕРЖАЛСЯ |
| 4. | _____ | ЗА | ПРОТИВ | ВОЗДЕРЖАЛСЯ |
| 5. | _____ | ЗА | ПРОТИВ | ВОЗДЕРЖАЛСЯ |

* В случае, если Член Ревизионной комиссии согласен с решением по вопросу повестки дня, он оставляет незачеркнутым "ЗА", если несогласен - оставляет незачеркнутым "ПРОТИВ" или "ВОЗДЕРЖАЛСЯ" и зачеркивает оставшиеся варианты.

" ____ " _____ 200_ г.

Член Ревизионной комиссии _____
(подпись)