

ЗАТВЕРДЖЕНО

**Загальними зборами акціонерів
ПАТ «Чернігівський завод
«Металіст»
(протокол від 29.03.2012 № 17)**

**ПОЛОЖЕННЯ
про Ревізійну комісію
Публічного акціонерного товариства
«Чернігівський завод «Металіст»**

**м. Чернігів
2012 рік**

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення про Ревізійну комісію Публічного акціонерного товариства «Чернігівський завод «Металіст», далі – Товариство, розроблено відповідно до чинного законодавства України та Статуту Товариства.

1.2. Положення визначає правовий статус Ревізійної комісії, порядок обрання її членів, порядок організації її роботи і прийняття нею рішень, права, обов'язки та відповідальність її членів.

2. ПРАВОВИЙ СТАТУС РЕВІЗІЙНОЇ КОМІСІЇ

2.1. Ревізійна комісія є органом, що здійснює перевірки фінансово-господарської діяльності Товариства.

2.2. Метою діяльності Ревізійної комісії є забезпечення фінансової безпеки та стабільності Товариства, захист прав та інтересів акціонерів Товариства, здійснення внутрішнього контролю за фінансово-господарською діяльністю Товариства шляхом проведення перевірок та ревізій.

2.3. Ревізійна комісія діє на підставі чинного законодавства України, Статуту Товариства та цього Положення.

2.4. Компетенція Ревізійної комісії визначена чинним законодавством України та Статутом Товариства.

2.5. Ревізійна комісія підзвітна Загальним зборам акціонерів Товариства. Ревізійна комісія доповідає про результати проведених нею перевірок Загальним зборам та Наглядовій раді Товариства.

2.6. Члени Ревізійної комісії, включаючи її Голову, є посадовими особами Товариства.

3. ОБРАННЯ ТА ПРИПИНЕННЯ ПОВНОВАЖЕНЬ ЧЛЕНІВ РЕВІЗІЙНОЇ КОМІСІЇ

3.1. Право висувати кандидатів для обрання до складу Ревізійної комісії мають акціонери Товариства. Кількість кандидатів, запропонованих одним акціонером, не може перевищувати кількісний склад Ревізійної комісії, визначений Статутом.

Акціонер, який запропонував певного кандидата, має забезпечити отримання Наглядовою радою у строки, визначені чинним законодавством для затвердження форми і тексту відповідного бюлетеня для голосування, письмової заяви цього кандидата про згоду на обрання його членом Ревізійної комісії та забезпечити наявність у письмовій заяві кандидата відомостей, які вимагаються чинним законодавством.

3.2. Загальні збори акціонерів можуть обрати Ревізійну комісію в складі 2 осіб.

3.3. Члени Ревізійної комісії можуть обиратися Загальними зборами акціонерів виключно шляхом кумулятивного голосування з числа фізичних осіб, які мають повну цивільну дієздатність, та/або з числа юридичних осіб – акціонерів, при цьому обирається Голова Ревізійної комісії.

3.4. Членами Ревізійної комісії не можуть бути члени Наглядової ради, Директор, члени інших органів Товариства в разі їх утворення, корпоративний секретар та особи, які не мають повної цивільної дієздатності.

3.5. Члени Ревізійної комісії не можуть входити до складу Лічильної комісії Товариства на Загальних зборах акціонерів Товариства.

3.6. Після обрання на посаду з членами Ревізійної комісії уповноваженою Загальними зборами акціонерів особою від імені Товариства укладаються трудові договори на умовах, затверджених рішенням Загальних зборів акціонерів. Дія Договору з головою та членом Ревізійної комісії припиняється у разі припинення його повноважень.

3.7. Повноваження членів Ревізійної комісії дійсні з моменту їх обрання рішенням Загальних зборів. Повноваження представника юридичної особи - члена Ревізійної комісії дійсні з моменту видачі йому довіреності цією особою та отримання Товариством письмового повідомлення про призначення цього представника, яке містить інформацію, визначену чинним законодавством. Юридична особа - член Ревізійної комісії може в будь-

який час скасувати таку довіреність в порядку, визначеному чинним законодавством. При цьому вона повинна негайно письмово повідомити про це свого представника і Товариство.

3.8. Загальні збори акціонерів Товариства можуть прийняти рішення про дострокове припинення повноважень членів Ревізійної комісії, причому всіх її членів.

3.9. Без рішення Загальних зборів акціонерів повноваження члена Ревізійної комісії припиняються:

- за його бажанням за умови письмового повідомлення про це Товариства за два тижні;
- в разі неможливості виконання обов'язків члена Ревізійної комісії за станом здоров'я;
- в разі набрання законної сили вироком чи рішенням суду, яким його засуджено до покарання, що виключає можливість виконання обов'язків члена Ревізійної комісії;
- в разі смерті, визнання його недієздатним, обмежено дієздатним, безвісно відсутнім, померлим.

5. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ РЕВІЗІЙНОЇ КОМІСІЇ

5.1. Голова Ревізійної комісії:

- забезпечує підготовку та проведення засідань Ревізійної комісії, забезпечує надання членам Ревізійної комісії порядку денного, проектів рішень та документів, що стосуються порядку денного;

- скликає засідання Ревізійної комісії та головує на них;
- організовує роботу Ревізійної комісії, розподіляє обов'язки між членами Ревізійної комісії та здійснює контроль за роботою Ревізійної комісії;
- координує діяльність членів Ревізійної комісії між собою та з іншими органами та посадовими особами Товариства;
- доповідає перед Загальними зборами, Наглядовою радою про результати проведених перевірок та ревізій;
- підписує документи, що приймаються Ревізійною комісією та забезпечує їх надання посадовим особам органів управління Товариства;
- забезпечує збереження протоколів засідань Ревізійної комісії;
- підтримує постійні контакти з іншими органами Товариства;
- здійснює інші функції, необхідні для організації діяльності Ревізійної комісії.

5.2. У разі неможливості виконання Головою Ревізійної комісії своїх повноважень його повноваження здійснює один із членів Ревізійної комісії за її рішенням.

5.3. Організаційними формами роботи Ревізійної комісії є проведення перевірок, ревізій та засідань.

5.5. Чергові перевірки Ревізійна комісія проводить не рідше одного разу на рік для подання звіту та висновків Ревізійної комісії стосовно річного звіту та балансу Товариства за підсумками фінансово-господарської діяльності Товариства.

5.5. За підсумками перевірок Ревізійна комісія готує звіти, висновки і рекомендації, в яких міститься інформація про:

- підтвердження достовірності та повноти даних фінансової звітності за відповідний період;
- факти відсутності або наявності порушення законодавства під час провадження фінансово-господарської діяльності, а також встановленого порядку ведення бухгалтерського обліку та подання звітності.

5.6. Ревізійна комісія проводить також спеціальні перевірки за власною ініціативою, за рішенням Загальних зборів акціонерів, Наглядової ради, Директора Товариства або на вимогу акціонерів (акціонера), які на момент подання вимоги сукупно є власниками не менше ніж 10 відсотків простих акцій Товариства, за підсумками яких готує відповідні висновки.

5.7. Позачергова перевірка має бути розпочата не пізніше 10 днів з моменту отримання доручення Загальних зборів, Наглядової ради або письмової вимоги акціонера (акціонерів), які володіють у сукупності більше ніж 10 відсотками голосів.

5.8. Голова або член Ревізійної комісії, який не згоден із певними положеннями затвердженого звіту або висновку, може протягом 3 днів в письмовій формі висловити

власну думку та свої зауваження, які є невід'ємною частиною звіту або висновку Ревізійної комісії.

5.9. Документи, пов'язані із проведенням перевірки фінансово-господарської діяльності, повинні бути остаточно оформлені не пізніше 5 робочих днів з дати проведення засідання Ревізійної комісії, на якому затверджується висновок або звіт.

5.10. Про результати ревізій і перевірок Ревізійна комісія доповідає Загальним зборам акціонерів Товариства.

5.11. Засідання Ревізійної комісії проводяться в міру необхідності, але не рідше одного разу на рік.

Засідання Ревізійної комісії має бути скликано перед початком проведення перевірки, для визначення планів, завдань, порядку та строків проведення перевірки, та після проведення перевірки для підбиття підсумків, складення звіту, затвердження висновку, в тому числі, оформлення рекомендацій щодо усунення виявлених під час перевірки порушень та недоліків у фінансово-господарській діяльності.

5.12. Голова скликає Ревізійну комісію з повідомленням її членів за телефоном не пізніше, як за одну добу до дня скликання. В повідомленні про скликання зазначається місце і час проведення, а також порядок денний засідання Ревізійної комісії. Члени Ревізійної комісії зобов'язані брати участь у засіданнях Ревізійної комісії.

5.13. Засідання Ревізійної комісії скликаються головою Ревізійної комісії за власною ініціативою або:

- за дорученням Загальних зборів;
- за дорученням Наглядової ради;
- за ініціативою акціонерів, які володіють більше, ніж 10 відсотками голосів.

5.14. Засідання Ревізійної комісії повинно бути скликано не пізніше як через 3 робочі дні після отримання відповідного доручення (вимоги) від ініціатора проведення засідання Ревізійної комісії.

Доручення (вимога) про проведення засідання має містити перелік питань для включення їх до порядку денного.

5.15. Ревізійна комісія правомочна вирішувати винесені на її розгляд питання, якщо в засіданні беруть участь два її члени.

5.16. Звіти, висновки і рекомендації Ревізійної комісії приймаються на її засіданнях шляхом голосування.

5.17. Кожен член Ревізійної комісії має при голосуванні один голос. Рішення Ревізійної комісії приймаються простою більшістю голосів присутніх членів. У разі розподілу голосів порівну голос Голови є вирішальним.

5.18. Після засідання Ревізійної комісії Голова Ревізійної комісії складає протокол, в якому зазначаються:

- дата та місце проведення засідання Ревізійної комісії;
- особи, які брали участь у засіданні;
- порядок денний засідання;
- основні положення виступів;
- питання, винесені на голосування, та підсумки голосування із зазначенням прізвищ членів Ревізійної комісії, які голосували «за», «проти» або «утримався» з кожного питання;
- зміст прийнятих рішень.

5.19. Протоколи засідань Ревізійної комісії підписуються головою Ревізійної комісії та всіма членами Ревізійної комісії присутніми на засіданні у двох оригінальних примірниках. Один з примірників передається на зберігання Директору Товариства не пізніше 5 робочих днів з дати проведення засідання Ревізійної комісії.

5.20. Члени Ревізійної комісії, які не згодні із рішенням, що прийняте на засіданні, та голосували проти прийняття такого рішення, можуть протягом 3 днів з дати проведення засідання письмово висловити окрему думку, яка вноситься до протоколу та доводиться до відома Загальних зборів.

5.21. Протокол засідання Ревізійної комісії має бути остаточно оформлений у строк не більше 3 робочих днів після проведення засідання.

5.22. Контроль за виконанням рішень, прийнятих Ревізійною комісією, здійснює голова Ревізійної комісії.

5.23. Працівники Товариства, які мають доступ до протоколів та документів Ревізійної комісії, несуть відповідальність за розголошення конфіденційної інформації.

5.24. Протоколи засідань Ревізійної комісії зберігаються в Товаристві протягом всього строку діяльності Товариства та надаються для ознайомлення акціонерам та посадовим особам органів управління Товариства у порядку, передбаченому внутрішніми положеннями Товариства.

5.25. Документи, складені ревізійною комісією за підсумками проведення перевірки (звіт, висновок, рекомендації щодо усунення виявлених під час перевірки порушень та недоліків), мають бути протягом одного дня з дати їх оформлення передані Директору Товариства для оперативного розгляду та реагування на результати здійсненого контролю, а також ініціатору проведення позапланової перевірки.

5.26. Звіт і висновок за результатами планової перевірки фінансово-господарської діяльності Товариства повинні бути надані Товариству не пізніше як за 10 робочих днів до дати проведення чергових Загальних зборів акціонерів Товариства.

5.27. Звіт Ревізійної комісії Загальним зборам акціонерів Товариства має містити, зокрема:

- інформацію про проведені нею планові та позапланові перевірки та складені за їх підсумками висновки з посиланнями на відповідні документи та необхідними поясненнями до них;
- пропозиції щодо усунення виявлених під час перевірки порушень та недоліків у фінансово-господарській діяльності Товариства;
- інформацію про достовірність річної фінансової звітності та необхідні пояснення до неї, а також рекомендації щодо затвердження його загальними зборами.

4. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ЧЛЕНІВ РЕВІЗІЙНОЇ КОМІСІЇ

4.1. Члени Ревізійної комісії мають право:

- отримувати інформацію про діяльність Товариства; матеріали, бухгалтерську або іншу документацію, необхідну для виконання ними своїх функцій (перевірки), отримувати копії документів Товариства;
- під час проведення перевірок вимагати особистих пояснень посадових осіб та інших працівників Товариства щодо питань, які належать до компетенції Ревізійної комісії;
- ініціювати винесення Ревізійною комісією на розгляд Загальних зборів або Наглядової ради Товариства питання щодо діяльності Товариства;
- ініціювати винесення Ревізійною комісією на розгляд Загальних зборів або Наглядової ради Товариства пропозицій щодо усунення виявлених під час проведення перевірки недоліків та порушень у фінансово-господарській діяльності Товариства, та з інших питань, віднесених до компетенції Ревізійної комісії, які стосуються фінансової безпеки і стабільності Товариства;
- отримувати порядок денний та документи, необхідні для підготовки до засідання Ревізійної комісії;
- в разі незгоди, надавати у письмовій формі зауваження щодо рішень Ревізійної комісії;
- ініціювати прийняття Ревізійною комісією рішення щодо скликання позачергових Загальних зборів, скликання засідання Наглядової ради.

4.2. Члени Ревізійної комісії зобов'язані:

- діяти в інтересах Товариства, проявляти сумлінність, обачливість та належну обережність;
- керуватися у своїй діяльності чинним законодавством України, Статутом Товариства, цим Положенням, цивільно-правовим договором з Товариством та іншими внутрішніми документами Товариства;
- виконувати рішення, прийняті Загальними зборами та Наглядовою радою;
- не розголошувати конфіденційну інформацію та комерційну таємницю про діяльність Товариства, яка стала відомою у зв'язку із виконанням функцій члена Ревізійної комісії,

особам, які не мають доступу до такої інформації, а також не використовувати її у своїх інтересах або в інтересах третіх осіб;

- особисто брати участь у проведенні перевірок фінансово-господарської діяльності Товариства та у засіданнях Ревізійної комісії. Завчасно повідомляти про неможливість участі у проведенні перевірок та у засіданнях Ревізійної комісії із зазначенням причини відсутності;

- своєчасно складати звіти та висновки за підсумками перевірок;

- доповідати Загальним зборам та ініціатору проведення перевірки про результати проведених перевірок та виявлені недоліки і порушення;

- своєчасно надавати Загальним зборам повну і точну інформацію про діяльність та фінансовий стан Товариства;

- негайно інформувати Наглядову раду про факти шахрайства та зловживань, які виявлені під час перевірок;

- здійснювати контроль за виконанням рекомендацій Ревізійної комісії щодо усунення виявлених під час перевірок недоліків і порушень;

- вимагати прийняття Ревізійною комісією рішення щодо скликання позачергових Загальних зборів у разі виникнення суттєвої загрози інтересам Товариства;

- дотримуватися всіх встановлених в Товаристві правил, пов'язаних із режимом обігу, безпеки та збереження інформації з обмеженим доступом. Не розголошувати конфіденційну, інсайдерську інформацію та інформацію, яка належить до комерційної таємниці, яка стала відомою у зв'язку із виконанням функцій голови або члена Ревізійної комісії, особам, які не мають доступу до такої інформації, а також не використовувати її у своїх інтересах або в інтересах третіх осіб;

- у випадках, визначених цим Положенням, повідомляти у письмовій формі Товариство про дострокове припинення своїх повноважень.

5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЧЛЕНІВ РЕВІЗІЙНОЇ КОМІСІЇ

5.1. Члени Ревізійної комісії відповідають за достовірність, повноту та об'єктивність викладених у звітах і висновках Ревізійної комісії відомостей.

5.2. Члени Ревізійної комісії несуть відповідальність перед Товариством за збитки, завдані йому своїми діями (бездіяльністю), згідно з чинним законодавством.

Голова зборів

Т.І. Єрко

Секретар зборів

М.М. Ніколенко