

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Загальними зборами акціонерів Публічного
акціонерного товариства «КУП'ЯНСЬКИЙ
МОЛОЧНОКОНСЕРВНИЙ КОМБІНАТ»
Протокол №29 від «21» квітня 2017 року

Голова Загальних зборів



А.Б. Білоцерковський

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО РЕВІЗІЙНУ КОМІСІЮ
ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
«КУП'ЯНСЬКИЙ МОЛОЧНОКОНСЕРВНИЙ КОМБІНАТ»**

Харків - 2017

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Положення про Ревізійну комісію Приватного акціонерного товариства «КУП'ЯНСЬКИЙ МОЛОЧНОКОНСЕРВНИЙ КОМБІНАТ» (далі – Положення) розроблено відповідно до чинного законодавства України та Статуту Приватного акціонерного товариства «КУП'ЯНСЬКИЙ МОЛОЧНОКОНСЕРВНИЙ КОМБІНАТ» (далі – Товариство).
- 1.2. Положення визначає правовий статус, строк повноважень, порядок формування та організацію роботи Ревізійної комісії Товариства, а також права, обов'язки та відповідальність Ревізійної комісії.
- 1.3. Положення затверджується Загальними зборами акціонерів Товариства (далі – Загальні збори) і може бути змінене та доповнене лише Загальними зборами.
- 1.4. У випадку виникнення розбіжностей між положеннями Статуту Товариства і цим Положенням повинні застосовуватися положення Статуту Товариства.

2. ПРАВОВИЙ СТАТУС РЕВІЗІЙНОЇ КОМІСІЇ

- 2.1. Ревізійна комісія – орган Товариства, завданням якого є здійснення контролю за фінансово-господарською діяльністю Товариства.
- 2.2. Ревізійна комісія діє на підставі чинного законодавства, Статуту Товариства та цього Положення.
- 2.3. Ревізійна комісія звітує перед Загальними зборами про свою діяльність, загальний стан Товариства та вжиті нею заходи, спрямовані на досягнення мети Товариства.
- 2.4. Ревізійна комісія обирається Загальними зборами шляхом кумулятивного голосування з числа фізичних осіб, які мають повну дієздатність у кількості 3 (трьох) членів строком на 5 (п'ять) років.
- 2.5. Порядок обрання, організації роботи, виплати винагороди та відповідальність Ревізійної комісії визначається Статутом Товариства, Положенням про Загальні збори та цим Положенням, а також договором, що укладається з членами Ревізійної комісії. Такий договір від імені Товариства підписуються Генеральним Директором Товариства чи іншою уповноваженою Загальними зборами особою на умовах, затверджених рішенням Загальних зборів. Такий цивільно-правовий договір може бути оплатним або безоплатним.

3. ПРАВА, ОБОВ'ЯЗКИ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ РЕВІЗІЙНОЇ КОМІСІЇ

- 3.1. Ревізійна комісія здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю Товариства. Функції Ревізійної комісії:
 - контроль за виконанням виконавчим органом Товариства річних фінансових планів Товариства;
 - аналіз ефективності та повноти виконання виконавчим органом Товариства рішень Загальних зборів та Наглядової ради щодо питань фінансово-господарської діяльності Товариства;
 - аналіз цін, за якими Товариство закупляє сировину, комплектуючі, матеріали, обладнання, а також реалізує готову продукцію (надає послуги) на предмет їх відповідності ринковим цінам на дату здійснення фінансових операцій;
 - контроль за своєчасним та повним здійсненням розрахунків з бюджетом;
 - контроль за нарахуванням, своєчасністю та повнотою виплати дивідендів;
 - аналіз ефективності використання кредитних ресурсів, які залучаються Товариством;
 - аналіз ефективності використання коштів резервного та інших фондів Товариства, що формуються за рахунок прибутку Товариства;
 - перевірка фінансової документації Товариства, ведення якої забезпечується виконавчим органом Товариства;
 - аналіз угод, укладених від імені Товариства;
 - перевірка дотримання порядку оплати акцій акціонерами у випадку проведення Товариством додаткової емісії акцій;

- аналіз фінансового стану Товариства, його платоспроможності, ліквідності активів, виявлення резервів для поліпшення економічного стану підприємства і розробка рекомендацій для органів управління Товариства;
- аналіз відповідності ведення у Товаристві бухгалтерського і статистичного обліку вимогам чинного законодавства;
- подання звітів про результати перевірок Загальним зборам Товариства та надання рекомендацій Загальним зборам Товариства на підставі цих звітів;
- надання Наглядовій раді Товариства рекомендацій щодо відбору незалежних аудиторів;
- ініціювання скликання позачергових Загальних зборів в разі виникнення загрози суттєвим інтересам Товариства або виявлення зловживань, вчинених посадовими особами Товариства.

3.2. Ревізійна комісія має право:

- отримувати від органів управління Товариства, його підрозділів та служб, посадових осіб належні матеріали, бухгалтерські та інші документи протягом 3 (трьох) днів після їх письмового запиту;
- вимагати скликання засідань Наглядової ради, Загальних зборів у випадках, коли виявлені порушення у фінансово-господарській діяльності потребують рішення відповідних органів управління Товариства;
- вимагати від посадових осіб Товариства пояснень з питань, що належать до повноважень Ревізійної комісії;
- отримувати, розглядати звіти аудиторів, складати відповідні висновки;
- ініціювати питання про відповідальність працівників Товариства у разі порушення ними положень, правил та інструкцій з питань фінансово-господарської діяльності Товариства;
- брати участь з правом дорадчого голосу у засіданнях Наглядової ради Товариства;
- вносити пропозиції до проекту порядку денного Загальних зборів та вимагати скликання позачергових Загальних зборів. Члени Ревізійної комісії мають право бути присутніми на Загальних зборах та брати участь в обговоренні питань порядку денного з правом дорадчого голосу.

3.3. Обов'язки Ревізійної комісії:

- проводити перевірки річної, а в разі необхідності за дорученням Голови Наглядової ради Товариства – квартальної фінансової звітності Товариства;
- складати висновки за результатами перевірок річної фінансової звітності, подавати їх Генеральному Директору не пізніше, ніж за 2 (два) тижні після проведення перевірки. Без висновків Ревізійної комісії Загальні збори не мають права затверджувати баланс та фінансовий звіт;
- своєчасно доводити до відома Загальних зборів акціонерів, Наглядової ради, Генерального Директора результати здійснених перевірок і ревізій у формі звітів, доповідних повідомлень на засіданнях органів управління.
- вимагати позачергового скликання Загальних зборів або проведення засідання Наглядової ради Товариства, у разі, якщо виникла загроза інтересам Товариства або виявлено зловживання посадових осіб.
- доповідати Загальним зборам і Наглядовій раді Товариства про результати проведених ревізій і перевірок та виявлені недоліки і порушення.

3.4. Члени Ревізійної комісії зобов'язані зберігати комерційну таємницю та конфіденційну інформацію і несуть за її розголошення відповідальність, передбачену чинним законодавством України.

3.5. При проведенні ревізій та перевірок члени Ревізійної комісії зобов'язані не порушувати нормального режиму роботи Товариства та його філій.

3.6. Ревізійна комісія несе персональну відповідальність перед Загальними зборами та Наглядовою радою за виконання їх рішень.

3.7. Члени Ревізійної комісії відповідають за заподіяну ними Товариству шкоду відповідно до чинного законодавства.

4. ПОРЯДОК ОРГАНІЗАЦІЇ РОБОТИ РЕВІЗІЙНОЇ КОМІСІЇ

- 4.1. Члени Ревізійної комісії обираються з числа акціонерів Товариства. Порядок та процедури здійснення голосування визначаються Положенням про Загальні збори.
- 4.2. Голова Ревізійної комісії обирається членами Ревізійної комісії з їх числа простою більшістю голосів від кількісного складу Ревізійної комісії та організовує виконання доручень і завдань Загальних зборів та Наглядової ради.
- 4.3. Членами Ревізійної комісії не можуть бути:
 - член Наглядової ради;
 - Генеральний Директор;
 - Корпоративний секретар;
 - особа, яка не має повної цивільної дієздатності;
 - члени інших органів Товариства.Члени Ревізійної комісії не можуть входити до складу Лічильної комісії Товариства.
- 4.4. При обранні членів Ревізійної комісії застосовуються наступні правила:
 - 4.4.1. розмір пакета акцій, належного акціонеру, який вносить свої пропозиції щодо кандидатур для обрання членами Ревізійної комісії, не обмежується;
 - 4.4.2. органи управління і керівники органів управління Товариства мають право вносити пропозиції щодо кандидатур для обрання членів Ревізійної комісії;
 - 4.4.3. Висування кандидатур для обрання Ревізійної комісії безпосередньо на Загальних зборах без попереднього подання відповідних пропозицій заборонено. Попереднє висування кандидатур членів Ревізійної комісії здійснюється органами управління, керівниками органів управління Товариства, акціонерами (їх представниками) шляхом подання відповідних письмових пропозицій Наглядовій раді Товариства на адресу місцезнаходження Товариства не менш як за 7 (сім) календарних днів до дати проведення Загальних зборів.
- 4.5. У разі, якщо після закінчення строку, на який обрана Ревізійна комісія, Загальними зборами з будь-яких причин не прийнято рішення про обрання або переобрання Ревізійної комісії, повноваження членів Ревізійної комісії продовжуються до дати прийняття Загальними зборами рішення про обрання або переобрання Ревізійної комісії.
- 4.6. Загальні збори можуть прийняти рішення про дострокове припинення повноважень Ревізійної комісії.
- 4.7. Організаційними формами роботи Ревізійної комісії є:
 - планові та позапланові перевірки фінансово-господарської діяльності Товариства;
 - засідання, на яких вирішуються питання, пов'язані із проведенням перевірок та організацією роботи Ревізійної комісії.
- 4.8. Планова перевірка проводиться Ревізійною комісією за підсумками фінансово-господарської діяльності Товариства за рік з метою надання Загальним зборам акціонерів висновків по річних звітах та балансах.
- 4.9. Строк проведення планової перевірки не повинен перевищувати 20 календарних днів.
- 4.10. Позапланові перевірки проводяться Ревізійною комісією:
 - з власної ініціативи;
 - за рішенням Загальних зборів акціонерів;
 - за рішенням Наглядової ради;
 - на вимогу акціонерів (акціонера), які володіють у сукупності понад 10 % голосів.
- 4.11. Позапланова перевірка фінансово-господарської діяльності Товариства має бути розпочата не пізніше 10 (десяти) днів з моменту отримання вимоги акціонерів або протоколу Загальних зборів або Наглядової ради. Строк проведення позапланової перевірки не повинен перевищувати 10 (десяти) днів.
- 4.12. За підсумками перевірки фінансово-господарської діяльності Товариства Ревізійна комісія складає висновок, в якому має міститися:
 - підтвердження достовірності даних фінансової звітності Товариства за відповідний період;

- інформація про факти порушення актів законодавства під час провадження фінансово-господарської діяльності, а також встановленого порядку ведення бухгалтерського обліку та надання звітності;
 - інформація про інші факти, виявлені під час проведення перевірки.
- 4.13. Складений Ревізійною комісією висновок підписується усіма членами Ревізійної комісії, які брали участь у проведенні перевірки.
- 4.14. Член Ревізійної комісії, який не згоден із певними положеннями висновку ревізійної комісії, повинен протягом дня з дати складання висновку викласти у письмовій формі свої зауваження та надати їх голові Ревізійної комісії для подальшого розповсюдження. Зауваження, викладені у письмовій формі, є складовою та невід'ємною частиною висновку Ревізійної комісії. Поширення висновку повинно здійснюватися тільки разом із зауваженнями до нього.
- 4.15. Члени Ревізійної комісії зобов'язані брати особисту участь у проведенні перевірок та засіданнях Ревізійної комісії і не можуть передавати свої повноваження іншому члену Ревізійної комісії або третій особі.
- 4.16. Засідання Ревізійної комісії проводяться за необхідністю, але не менше одного разу на рік.
- 4.17. Засідання Ревізійної комісії обов'язково проводяться перед початком проведення перевірки для визначення планів, завдань, порядку та строку проведення перевірки та після проведення перевірки з метою підбиття підсумків, та оформлення пропозицій щодо усунення виявлених під час перевірки порушень та недоліків у фінансово-господарській діяльності Товариства.
- 4.18. Документи, пов'язані із проведенням перевірки Ревізійною комісією фінансово-господарської діяльності Товариства, повинні бути остаточно оформлені не пізніше 3 (трьох) робочих днів з дня її закінчення.
- 4.19. Порядок денний засідання затверджується головою Ревізійної комісії та повідомляється членам Ревізійної комісії із зазначенням дати, часу, місця та форми проведення засідання.
- 4.20. Про скликання засідань Ревізійної комісії кожний її член повідомляється в будь-який зручний спосіб.
- 4.21. На засіданні Ревізійної комісії можуть бути ухвалені рішення з питань, не внесених до порядку денного, якщо ніхто з присутніх на засіданні членів Ревізійної комісії не заперечує проти винесення цих питань на голосування.
- 4.22. Позачергові засідання Ревізійної комісії скликаються головою Ревізійної комісії у разі необхідності та на письмову вимогу члена Ревізійної комісії. Вимога щодо скликання позачергового засідання подається голові Ревізійної комісії із зазначенням порядку денного засідання. Позачергове засідання скликається не пізніше ніж через 30 (тридцять) календарних днів після отримання відповідної вимоги.
- 4.23. Засідання Ревізійної комісії вважається правомочним, якщо в ньому беруть участь не менше двох осіб.
- 4.24. Рішення Ревізійної комісії вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало більше половини членів Ревізійної комісії, які беруть участь у засіданні. Рішення з усіх питань приймаються відкритим голосуванням.
- 4.25. Під час голосування на засіданні голова та члени Ревізійної комісії мають один голос.
- 4.26. Засідання Ревізійної комісії може проводитися у формі спільної присутності членів Ревізійної комісії у визначеному місці для обговорення питань порядку денного та голосування, а з питань організації роботи Ревізійної комісії, засідання можуть проводитися за допомогою конференц-зв'язку або електронної пошти.
- 4.27. Протокол засідання підписується всіма членами Ревізійної комісії, які брали участь у засіданні. При цьому член Ревізійної комісії, який не голосував за прийняття рішення/рішень, вправі відмовитись від підписання протоколу.
- 4.28. Відмова члена Ревізійної комісії, який не голосував за прийняття рішення/рішень, від підписання протоколу не призводить до визнання рішення/рішень Ревізійної комісії недійсним.
- 4.29. Протоколи засідань Ревізійної комісії передаються до архіву Товариства. Протоколи засідань Ревізійної комісії зберігаються протягом всього строку діяльності Товариства. Протоколи або

засвідчені витяги з них мають надаватися для ознайомлення акціонерам та посадовим особам органів управління Товариства у порядку, передбаченому рішенням Наглядової Ради.

5. ЗВІТ РЕВІЗІЙНОЇ КОМІСІЇ

- 5.1 Документи, складені Ревізійною комісією за підсумками проведення перевірки (висновок, пропозиції щодо усунення виявлених під час перевірки порушень та недоліків), мають бути протягом дня з дати їх оформлення передані до Наглядової ради та Генеральному Директору Товариства для оперативного розгляду та реагування на результати здійсненого контролю на найближчому засіданні Наглядової ради, Генерального Директора, а також ініціатору проведення позапланової перевірки.
- 5.2 Висновок за результатами планової перевірки фінансово-господарської діяльності Товариства повинен бути наданий Наглядовій раді не пізніше як за 7 (сім) днів до дати проведення чергових Загальних зборів.
- 5.3 Голова Ревізійної комісії доповідає про результати проведених Ревізійною комісією перевірок Загальним зборам та Наглядовій раді на найближчому засіданні Наглядової ради, що проводиться після здійснення перевірки Ревізійною комісією.
- 5.4 Доповідь голови Ревізійної комісії Загальним зборам та Наглядовій раді має містити:
 - 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 річного балансу та необхідні пояснення до нього, а також рекомендації щодо затвердження його Загальними зборами акціонерів.