

ПОЛОЖЕННЯ
про Ревізійну комісію
Приватного акціонерного товариства
«Укропткульттовари»

м. Кропивницький - 2018 рік

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Рішенням річних Загальних зборів акціонерів
Приватного акціонерного товариства
«Укрупткульттовари»

Протокол річних Загальних зборів акціонерів ПрАТ
«Укрупткульттовари» № б/н від 5 квітня 2018 р.

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО РЕВІЗІЙНУ КОМІСІЮ
ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «УКРУПТКУЛЬТТОВАРИ»**

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про Ревізійну комісію Приватного акціонерного товариства «Укрупткульттовари» (далі - Положення) розроблено відповідно до чинного законодавства України та Статуту Приватного акціонерного товариства «Укрупткульттовари» (далі – Товариство).

1.2. Положення визначає правовий статус, склад, строк повноважень, порядок формування та організацію роботи Ревізійної комісії Товариства (далі - Ревізійна комісія).

1.3. Положення затверджується Загальними зборами акціонерів Товариства (далі - Загальні збори) і може бути змінено та доповнено лише ними.

2. ПРАВОВИЙ СТАТУС РЕВІЗІЙНОЇ КОМІСІЇ

2.1. Ревізійна комісія є органом Товариства, який контролює фінансово-господарську діяльність Товариства.

2.2. Завдання Ревізійної комісії полягає у здійсненні планових та позапланових перевірок фінансово-господарської діяльності Товариства.

2.3. У своїй діяльності Ревізійна комісія керується чинним законодавством України, Статутом Товариства, цим Положенням, іншими документами та рішеннями, які були прийняті Загальними зборами.

2.4. Ревізійна комісія доповідає про результати проведених нею перевірок Загальним зборам та Наглядовій раді Товариства. Наглядова рада не є у відношенні до Ревізійної комісії керівним органом.

**3. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ РЕВІЗІЙНОЇ КОМІСІЇ.
ОБОВ'ЯЗКИ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЧЛЕНІВ РЕВІЗІЙНОЇ КОМІСІЇ**

3.1. Ревізійна комісія має право:

1) вимагати надання всіх матеріалів, бухгалтерських та інших документів, необхідних для проведення перевірок;

2) отримувати від посадових осіб Товариства інформацію та документацію, необхідні для належного виконання покладених на неї функцій, протягом 5 робочих днів з дати подання письмової вимоги про надання такої інформації та документації;

3) отримувати усні та письмові пояснення від посадових осіб та працівників Товариства щодо питань, які належать до компетенції Ревізійної комісії, під час проведення перевірок;

4) оглядати приміщення, де зберігаються грошові кошти і матеріальні цінності та перевіряти їх фактичну наявність;

5) вимагати проведення засідання Наглядової ради з метою вирішення питань, пов'язаних із виникненням загрози суттєвим інтересам Товариства або виявленням зловживань, вчинених посадовими особами Товариства;

6) вносити на розгляд Наглядової ради питання стосовно діяльності посадових осіб Товариства;

7) вносити пропозиції щодо усунення виявлених під час проведення перевірки порушень та недоліків у фінансово-господарській діяльності Товариства;

8) у разі необхідності залучати для участі у проведенні перевірок посадових осіб і працівників Товариства, професійних консультантів експертів, аудиторські організації або індивідуальних аудиторів.

3.2. Ревізійна комісія зобов'язана:

1) проводити планові та позапланові перевірки фінансово-господарської діяльності Товариства;

2) проводити перевірки річного звіту про фінансово-господарську діяльність Товариства, який подається Генеральним Директором Загальним зборам;

- 3) своєчасно складати висновки за підсумками перевірок та надавати їх Наглядовій раді, Генеральному Директору та ініціатору проведення позапланової перевірки;
- 4) розглядати кошториси витрат та плани Товариства;
- 5) надавати висновки щодо річної фінансової звітності з поданням їх на розгляд Наглядової ради. Без висновків Ревізійної комісії Загальні збори не вправі затверджувати річну фінансову звітність;
- 6) доповідати Загальним зборам та Наглядовій раді про результати проведених перевірок та виявлені недоліки і порушення;
- 7) негайно інформувати Наглядову раду та Генерального Директора про факти шахрайства та зловживань, які виявлені під час перевірок;
- 8) здійснювати контроль за усуненням виявлених під час перевірок недоліків і порушень та за виконанням пропозицій Ревізійної комісії щодо їх усунення;
- 9) вимагати позачергового скликання Загальних зборів у разі виникнення загрози суттєвим інтересам Товариства або виявлення зловживань посадовими особами органів управління Товариства;
- 10) повідомляти Загальні збори або Наглядову раду, якщо перевірка була ініційована останньою, про всі виявлені у ході перевірок чи розслідувань недоліки та зловживання посадових осіб Товариства.

3.3. Члени Ревізійної комісії зобов'язані:

- 1) брати участь у перевітках та засіданнях Ревізійної комісії. Завчасно повідомляти про неможливість участі у перевітках та засіданнях Ревізійної комісії із зазначенням причини відсутності;
- 2) дотримуватися всіх встановлених у Товаристві правил, пов'язаних з режимом обігу, безпеки та збереження інформації з обмеженим доступом. Не розголошувати конфіденційну інформацію, яка стала відомою у зв'язку з виконанням функцій члена Ревізійної комісії, особам, які не мають доступу до такої інформації, а також використовувати її у своїх інтересах або в інтересах третіх осіб;
- 3) своєчасно надавати Ревізійній комісії, Генеральному Директору, Наглядовій раді, Загальним зборам повну і точну інформацію про діяльність та фінансовий стан Товариства.

3.4. Члени Ревізійної комісії несуть персональну відповідальність за достовірність, повноту та об'єктивність викладених у висновках Ревізійної комісії відомостей та рішеннях Ревізійної комісії, а також в інших документах, що підготовлені нею, а також за невиконання або неналежне виконання покладених на них обов'язків.

3.5. Член Ревізійної комісії у разі порушення, невиконання, або неналежного виконання ним своїх обов'язків несе дисциплінарну, адміністративну та іншу відповідальність відповідно до чинного законодавства України і внутрішніх положень Товариства.

3.6. Члени Ревізійної комісії несуть матеріальну відповідальність перед Товариством за збитки, завдані Товариству, невиконанням чи неналежним виконанням покладених на них обов'язків (або бездіяльністю).

4. ПОРЯДОК ОБРАННЯ ТА ПРИПИНЕННЯ ПОВНОВАЖЕНЬ ЧЛЕНІВ РЕВІЗІЙНОЇ КОМІСІЇ

4.1. Ревізійна комісія складається з 3 (трьох) осіб, які обираються Загальними зборами строком на 3 (три) роки.

4.2. Члени Ревізійної комісії обираються виключно шляхом кумулятивного голосування з числа фізичних осіб, які мають повну цивільну дієздатність та правоздатність, та/або з числа юридичних осіб – акціонерів. Голова Ревізійної комісії обирається членами Ревізійної комісії з їх числа простою більшістю голосів від кількісного складу Ревізійної комісії.

4.3. Не можуть бути членами Ревізійної комісії члени 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. Висування кандидатів до складу Ревізійної комісії здійснюється акціонерами Товариства або їх представниками шляхом подання письмових пропозицій до проекту порядку денного Загальних зборів або разом із пропозицією про включення питання до проекту порядку денного Загальних зборів.

4.5. Письмова пропозиція щодо кандидату до складу Ревізійної комісії повинна зокрема містити наступні відомості:

- 1) прізвище, ім'я, по-батькові або повне найменування кандидата;
- 2) посада, на яку висуватиметься кандидат;
- 3) паспортні дані та код за номер картки платника податків фізичної особи або код за ЄДРПОУ та місцезнаходження юридичної особи;

4) письмова згода кандидата на обрання до складу Наглядової ради та письмове зобов'язання кандидата про виконання ним повноважень члена Наглядової ради;

5) інші відомості відповідно до вимог чинного законодавства України, а також ті, які підтверджують відповідність кандидата вимогам чинного законодавства України, Статуту Товариства та цього положення щодо членів Ревізійної комісії Товариства.

Інформація щодо кандидата повинна надаватися в обсязі, необхідному для повної оцінки Загальними зборами переваг та недоліків кандидата.

4.6. Голова Ревізійної комісії обирається на першому засіданні Ревізійної комісії із числа її членів на термін повноважень Ревізійної комісії.

Голова Ревізійної комісії протягом строку дії повноважень Ревізійної комісії може бути переобраний Ревізійною комісією.

4.7. У разі неможливості виконання членом Ревізійної комісії з будь-яких причин своїх обов'язків, його обов'язки розподіляються між іншими членами Ревізійної комісії. На найближчих Загальних зборах обирають новий склад Ревізійної комісії.

4.8. Повноваження членів Ревізійної комісії можуть бути припинені Загальними зборами до закінчення строку їх повноважень в будь-який час та з будь-яких підстав.

4.9. У разі, якщо після закінчення строку, на який обрана Ревізійна комісія, Загальними зборами з будь-яких причин не буде прийнято рішення про обрання або переобрання Ревізійної комісії, повноваження членів Ревізійної комісії продовжуються до моменту прийняття Загальними зборами рішення про обрання або переобрання Ревізійної комісії.

4.10. Одна й та сама особа може переобиратися членом Ревізійної комісії на необмежену кількість раз.

5. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ РЕВІЗІЙНОЇ КОМІСІЇ.

5.1. Організаційними формами роботи Ревізійної комісії є:

1) планові та спеціальні перевірки фінансово-господарської діяльності Товариства;
2) засідання, на яких вирішуються питання, пов'язані з проведенням перевірок та організацією роботи Ревізійної комісії.

5.2. Ревізійна комісія на своїх засіданнях розглядає та вирішує питання:

1) планування роботи з проведення перевірок фінансово-господарської діяльності Товариства
2) затвердження висновків за підсумками проведених перевірок;
3) інші питання контрольно-ревізійної діяльності.

5.3. Планова перевірка проводиться Ревізійною комісією за підсумками фінансово-господарської діяльності Товариства за рік з метою надання Загальним зборам висновку щодо по річної фінансової звітності та фінансово-господарської діяльності Товариства за підсумками року.

5.4. Ревізійна комісія під час річної перевірки фінансово-господарською діяльності Товариства, як правило, перевіряє:

1) виконання встановлених Загальними зборами планів та основних напрямків діяльності Товариства;

2) відповідність ведення бухгалтерського, податкового, статистичного обліку та звітності відповідним нормативним документам;

3) своєчасність і правильність відображення у бухгалтерському обліку фінансових операцій відповідно до встановлених правил та порядку їх ведення, вірність розрахунків і дотримання термінів перерахувань до бюджету податків, своєчасність та правильність здійснення розрахунків за зобов'язаннями Товариства;

4) достовірність даних, які містяться у річній фінансовій звітності Товариства;

5) зберігання грошових коштів та матеріальних цінностей;

6) використання коштів Резервного та інших фондів Товариства, що формуються за рахунок прибутку;

7) правильність нарахування та виплати дивідендів;

8) дотримання порядку оплати акцій Товариства;

9) дотримання Генеральним Директором наданих йому повноважень щодо розпорядження майном Товариства, укладання правочинів та проведення фінансових операцій від імені Товариства;

10) фінансовий стан Товариства, рівень його платоспроможності, ліквідності активів, співвідношення

власних та позичкових коштів.

5.5. Спеціальна перевірка фінансово-господарської діяльності Товариства проводиться Ревізійною комісією або аудитором. Така перевірка проводиться з ініціативи Ревізійної комісії, за рішенням Загальних зборів, Наглядової ради, Генерального Директора або на вимогу акціонерів (акціонера), які (який) на момент подання вимоги сукупно є власниками (власником) більше 10 відсотків простих акцій Товариства.

5.6. Незалежно від наявності Ревізійної комісії у Товаристві спеціальна перевірка фінансово-господарської діяльності Товариства може проводитися аудитором на вимогу та за рахунок акціонерів (акціонера), які (який) на момент подання вимоги сукупно є власниками (власником) більше 10 відсотків простих акцій Товариства.

5.7. Про проведення позапланової перевірки Ревізійна комісія повинна сповістити Генерального Директора не пізніше як за 10 робочих днів до початку проведення такої перевірки.

5.8. Строк проведення перевірки не повинен перевищувати 30 робочих днів.

5.9. Будь-які перевірки, що проводяться Ревізійною комісією, не повинні перешкоджати нормальному функціонуванню органів управління та інших структурних підрозділів Товариства.

5.10. За підсумками перевірки фінансово-господарської діяльності Товариства Ревізійна комісія складає висновок, в якому має міститися:

- 1) підтвердження достовірності даних фінансової звітності Товариства за відповідний період;
- 2) інформація про факти порушення чинного законодавства України під час провадження фінансово-господарської діяльності, а також встановленого порядку ведення бухгалтерського, податкового, статистичного обліку та звітності відповідним нормативним документам;
- 3) інформація про інші факти, виявлені під час проведення перевірки.

5.11. Складений Ревізійною комісією висновок підписується усіма членами Ревізійної комісії, які брали участь у проведенні перевірки.

Член Ревізійної комісії, який не згоден з певними положеннями висновку Ревізійної комісії, повинен підписати протокол, при цьому він має право протягом одного робочого 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.

5.12. Члени Ревізійної комісії зобов'язані брати особисту участь у проведенні перевірок та засіданнях Ревізійної комісії.

У разі, якщо членом Ревізійної комісії обрана юридична особа - акціонер, участь у роботі Ревізійної комісії бере представник юридичної особи, яким може бути її керівник або інша особа, наділена відповідними повноваженнями на підставі довіреності, виданої від імені юридичної особи. Представник члена Ревізійної комісії - юридичної особи може бути постійним, призначеним на певний строк, призначеним для участі у конкретній перевірці або засіданні Ревізійної комісії тощо. Про призначення або заміну свого представника юридична особа зобов'язана письмово повідомити Ревізійну комісію та Генерального Директора.

5.13. Засідання Ревізійної комісії проводяться за необхідністю, як правило не рідше одного разу за півріччя. Перше засідання, на якому обираються Голова Ревізійної комісії, проводиться не пізніше 30 днів після проведення Загальних зборів, на яких сформовано Ревізійну комісію. Очолює засідання Голова Ревізійної комісії. У випадку неможливості прийняття Головою Ревізійної комісії участі у засіданні, його функції виконує інший член Ревізійної комісії за дорученням Голови Ревізійної комісії.

Ревізійна комісія не може проводити засідання у разі відсутності Голови Ревізійної комісії або особи, що його заміщує.

5.14. 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.

Документи, пов'язані із проведенням перевірки Ревізійною комісією фінансово-господарської діяльності Товариства, повинні бути остаточно оформлені не пізніше трьох робочих днів з дня її закінчення.

5.15. Порядок денний засідання затверджується Головою Ревізійної комісії і не пізніше ніж за 3 робочі дні до дати проведення засідання повідомляється членам Ревізійної комісії із зазначенням дати, часу, місця та форми проведення засідання, крім випадків, коли дата проведення наступного засідання

була визначена на минулому засіданні.

5.16. 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.

5.17. Позачергові засідання Ревізійної комісії скликаються Головою Ревізійної комісії у разі необхідності та на письмову вимогу члена Ревізійної комісії, Наглядової ради або Генерального Директора. Вимога щодо скликання позачергового засідання подається Голові Ревізійної комісії із зазначенням порядку денного засідання. Позачергове засідання скликається не пізніше ніж через 10 робочих днів після отримання відповідної вимоги. Про скликання позачергового засідання члени Ревізійної комісії повідомляються у порядку, передбаченому цим Положенням.

5.18. Засідання Ревізійної комісії вважається правомочним, якщо в ньому беруть участь не менше двох її членів.

5.19. 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. Голова Ревізійної комісії має право вирішального голосу на засіданні Ревізійної комісії.

5.20. Засідання Ревізійної комісії проводиться у формі спільної присутності членів Ревізійної комісії у визначеному місці для обговорення питань порядку денного та голосування.

5.21. Під час засідання ведеться протокол засідання, який підписується всіма членами Ревізійної комісії, які брали участь у засіданні. Таким же чином підписуються звіти та висновки Ревізійної комісії за підсумками проведених нею перевірок.

5.22. Протоколи засідань Ревізійної комісії зберігаються протягом терміну, встановленого Чинним законодавством України.

Ревізійна комісія доповідає про результати проведених нею перевірок Загальним зборам або Наглядовій раді, якщо перевірка була ініційована останньою.

Ревізійна комісія не має права самостійно застосовувати будь-які санкції щодо посадових осіб Товариства.

5.23. Ревізійна комісія після перевірки річної фінансової звітності передає по одному примірнику затвердженого висновку Генеральному Директору та Наглядовій раді, які вносять його зі своїми поясненнями на розгляд Загальних зборів.

6. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ.

6.1. Це Положення набуває чинності з моменту його затвердження у встановленому порядку Загальними зборами.

6.2. У випадку, якщо норми цього Положення прямо суперечать вимогам чинного законодавства України або Статуту Товариства, Товариство має застосовувати норми чинного законодавства України або Статуту Товариства, а Положення має бути приведено у встановленому порядку у відповідність до вимог чинного законодавства України або Статуту Товариства.

Голова Загальних Зборів акціонерів

Секретар Загальних Зборів акціонерів