|  |
| --- |
| **„ЗАТВЕРДЖЕНО”**Позачерговими Загальними зборами акціонерів, протокол N 2 від 10 грудня 2012 року.  |
|  |

**ПОЛОЖЕННЯ ПРО РЕВІЗІЙНУ КОМІСІЮ**

**ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА**

**«МАЙДАН-ВИЛЬСЬКИЙ КОМБІНАТ ВОГНЕТРИВІВ»**

с.Михайлючка,

Шепетівський р-н Хмельницької області

2012 рік

**1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Положення про Ревізійну комісію ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «МАЙДАН-ВИЛЬСЬКИЙ КОМБІНАТ ВОГНЕТРИВІВ» (далі - Положення) розроблено відповідно до чинного законодавства України та Статуту ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «МАЙДАН-ВИЛЬСЬКИЙ КОМБІНАТ ВОГНЕТРИВІВ» (далі – Товариство).

1.2. Положення визначає правовий статус, склад, строк повноважень, порядок формування та організацію роботи ревізійної комісії Товариства.

1.3. У разі, якщо будь який пункт цього Положення повністю та/або частково буде суперечити положенням Статуту Товариства, у такому разі, положення Статуту Товариства має переважну силу.

**2. ПРАВОВИЙ СТАТУС РЕВІЗІЙНОЇ КОМІСІЇ**

2.1. Ревізійна комісія здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю Товариства.

2.2. Завдання ревізійної комісії полягає, у тому числі, в здійсненні планових та позапланових перевірок фінансово-господарської діяльності Товариства, його філій та представництв.

2.3. Ревізійна комісія має право залучати до своєї роботи експертів, аудиторські організації.

2.4. Ревізійна комісія доповідає про результати проведених нею перевірок Загальним зборам акціонерів або Наглядовій раді Товариства.

2.4. Голова Ревізійної комісії:

1) організує роботу Ревізійної комісії;

2) скликає засідання Ревізійної комісії та головує на них, затверджує порядок денний засідань, організовує ведення протоколів засідань Ревізійної комісії;

3) доповідає про результати проведених Ревізійною комісією перевірок Загальним зборам акціонерів або Наглядовій раді Товариства;

4) підтримує постійні контакти із іншими органами та посадовими особами Товариства.

2.5. Компетенція Ревізійної комісії визначається Статутом Товариства.

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

**ОБОВ'ЯЗКИ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЧЛЕНІВ РЕВІЗІЙНОЇ КОМІСІЇ**

3.1. Ревізійна комісія має право:

1) отримувати від посадових осіб Товариства інформацію та документацію, що необхідні для належного виконання покладених на неї функцій, у строки зазначені в усній або письмовій вимозі про надання такої інформації та документації;

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

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

4) ініціювати проведення засідання Правління з метою вирішення питань, пов'язаних із виникненням загрози суттєвим інтересам Товариства або виявленням зловживань, вчинених посадовими особами Товариства. Члени Ревізійної комісії мають право брати участь у засіданнях правління Товариства з правом дорадчого голосу;

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

6) проводити чергові та позачергові перевірки;

7) вносити пропозиції до 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.

3.2.Чергові перевірки Ревізійна комісія проводить без спеціального рішення Загальних зборів за результатами річної фінансово-господарської діяльності Товариства для надання висновку по річному звіту та балансу Товариства.

3.3.Позачергові перевірки фінансово-господарської діяльності Товариства проводяться Ревізійною комісією за дорученням Загальних зборів, Наглядової ради Товариства, на вимогу акціонерів, що володіють у сукупності більше як 10 відсотками голосів у статутному капіталі або з власної ініціативи.

3.4. Ревізійна комісія зобов'язана:

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

2) своєчасно складати висновки за підсумками перевірок та надавати їх Наглядовій раді та ініціатору проведення позапланової перевірки;

3) доповідати загальним зборам акціонерів або наглядовій раді Товариства про результати проведених перевірок та виявлені недоліки і порушення;

4) інформувати наглядову раду про факти шахрайства та зловживань, які виявлені під час перевірок;

5) здійснювати контроль за усуненням виявлених під час перевірок недоліків і порушень та за виконанням пропозицій ревізійної комісії щодо їх усунення;

6) вимагати скликання позачергових загальних зборів акціонерів у разі виникнення загрози суттєвим інтересам Товариства або виявлення зловживань, вчинених посадовими особами Товариства

7) проводити службові розслідування по фактам порушення встановленого порядку діяльності апарату Товариства, зловживань посадових осіб.

8) за підсумками проведення чергових та позачергових перевірок Ревізійна комісія складає висновки. Без висновку Ревізійної комісії по річному звіту та балансу Загальні збори не мають права затверджувати річний баланс Товариства.

3.5. Члени Ревізійної комісії зобов'язані:

1) брати участь у Загальних зборах акціонерів, перевірках та засіданнях Ревізійної комісії. Завчасно повідомляти про неможливість участі у Загальних зборах, перевірках та засіданнях Ревізійної комісії;

2) дотримуватися всіх встановлених у Товаристві правил, пов'язаних із режимом обігу, безпеки та збереження інформації з обмеженим доступом. Не розголошувати конфіденційну та інсайдерську інформацію, яка стала відомою у зв'язку із 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;

3.6. Члени Ревізійної комісії несуть відповідальність за достовірність, повноту та об'єктивність викладених у висновках Ревізійної комісії відомостей, а також за невиконання або неналежне виконання покладених на них обов'язків.

**4. СКЛАД РЕВІЗІЙНОЇ КОМІСІЇ**

4.1. Кількісний склад Ревізійної комісії (включаючи Голову Ревізійної комісії) становить 3 (три) особи та може бути змінений рішенням Загальних зборів шляхом внесення відповідних змін до Статуту Товариства та цього положення.

4.2. Членами Ревізійної комісії можуть бути тільки фізичні особи.

4.3.Члени Ревізійної комісії (ревізор) не можуть входити до складу Лічильної комісії товариства. Не можуть бути членами Ревізійної комісії:

* + - член Наглядової ради;
		- член Правління;
		- особа, яка не має повної цивільної дієздатності;
		- члени інших органів Товариства.

**5. СТРОК ПОВНОВАЖЕНЬ РЕВІЗІЙНОЇ КОМІСІЇ**

5.1. Голова та члени Ревізійної комісії обираються шляхом кумулятивного голосування з числа фізичних осіб, які мають повну цивільну дієздатність, строком на 3 (три) роки. У випадку спливу цього строку повноваження Голови та членів Ревізійної комісії продовжуються до дня проведення найближчих Загальних зборів.

5.2. Одна й та сама особа може переобиратися членом ревізійної комісії на необмежену кількість термінів.

5.3. Повноваження члена Ревізійної комісії припиняються достроково:

1) у разі одностороннього складання з себе повноважень членом Ревізійної комісії;

2) у разі виникнення обставин, які відповідно до чинного законодавства України перешкоджають виконанню обов'язків Голови, члена Ревізійної комісії;

3) прийняття Загальними зборами акціонерів рішення про відкликання всього складу Ревізійної комісії;

4) обрання Загальними зборами акціонерів нового складу Ревізійної комісії;

5) в інших випадках, передбачених чинним законодавством України.

5.4. Загальні збори мають право достроково відкликати весь склад Ревізійної комісії із одночасним обранням нового складу.

**6. ФОРМУВАННЯ РЕВІЗІЙНОЇ КОМІСІЇ**

6.1. Голова та члени Ревізійної комісії обираються Загальними зборами шляхом кумулятивного голосування з числа фізичних осіб, які мають цивільну дієздатність.

**7. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ РЕВІЗІЙНОЇ КОМІСІЇ**

7.1. 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.

7.2. 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.

7.3. Складений ревізійною комісією висновок підписується усіма членами ревізійної комісії, які брали участь у проведенні перевірки.

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 (секретарю) Ревізійної комісії Товариства 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.

7.4. Засідання Ревізійної комісії проводяться за необхідністю.

7.5. 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.

7.6. Ревізійна комісія правомочна приймати рішення, якщо на засіданні присутні 2/3 членів Ревізійної комісії або їх представників з відповідними дорученнями.

Всі рішення Ревізійної комісії приймаються простою більшістю голосів від загальної кількості її членів.

7.7. Під час голосування на засіданні голова та члени Ревізійної комісії мають один голос. У разі, якщо голоси розділилися порівну, голос Голови Ревізійної комісії є вирішальним.

7.8. 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.

7.9. Під час засідання ведеться протокол засідання, який підписується всіма членами Ревізійної комісії, які брали участь у засіданні у формі спільної присутності членів Ревізійної комісії.

7.10. Протоколи засідань Ревізійної комісії підшиваються до книги протоколів та передаються до архіву Товариства. Протоколи засідань Ревізійної комісії зберігаються протягом всього строку діяльності Товариства. Книга протоколів або засвідчені витяги з неї мають надаватися для ознайомлення акціонерам та посадовим особам органів управління Товариства у порядку, передбаченому Товариством.

**8. ЗВІТ РЕВІЗІЙНОЇ КОМІСІЇ**

8.1. 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 для оперативного розгляду та реагування на результати здійсненого контролю на найближчому засіданні Наглядової ради, а також ініціатору проведення позапланової перевірки.

Висновок за результатами планової перевірки фінансово-господарської діяльності Товариства повинен бути наданий Наглядовій раді Товариства не пізніше як за 5 (п’ять) днів до дати проведення Загальних зборів акціонерів Товариства.

8.2. Голова Ревізійної комісії доповідає про результати проведених Ревізійною комісією перевірок Наглядовій раді Товариства на найближчому засіданні Наглядової ради, що проводиться після здійснення перевірки Ревізійною комісією або Загальним зборам акціонерів.

**Голова Зборів підпис Янчук О.М.**

**Секретар Зборів підпис Беркович О.В.**

**Голова Правління підпис Янчук О.М.**