

ЗАТВЕРДЖЕНО

Загальними зборами

ПАТ “Свердловська швейна фабрика”

Протокол №

№ 14 від 31.03 2011 р.



Уповноважена особа

*М.Колесник
заслужений член Установчої комісії*

ПОЛОЖЕННЯ ПРО РЕВІЗІЙНУ КОМІСІЮ

**ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
“СВЕРДЛОВСЬКА ШВЕЙНА ФАБРИКА”**

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Положення про ревізійну комісію Публічного акціонерного товариства "Псвердловська швейна фабрика" (далі - Положення) розроблено у зв'язку з необхідністю приведення положення про ревізійну комісію у відповідність до Закону України «Про акціонерні товариства» та статуту Товариства.
- 1.2. Положення визначає правовий статус, склад, строк повноважень, порядок формування та організацію роботи ревізійної комісії Товариства.
- 1.3. Положення затверджується Загальними зборами Товариства і може бути змінено та доповнено лише Загальними зборами.

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 спеціальних перевірок фінансово-господарської діяльності Товариства, його філій та представництв.
- 2.3. Ревізійна комісія доповідає про результати проведених нею перевірок Загальним зборам та Наглядовій раді Товариства.
Наглядова рада Товариства не є у відношенні до ревізійної комісії керівним органом.
- 2.4. Голова ревізійної комісії:
 - 2.4.1. організує роботу ревізійної комісії;
 - 2.4.2. скликає засідання ревізійної комісії та головує на них, затверджує порядок денний засідань, організовує ведення протоколів засідань ревізійної комісії;
 - 2.4.3. доповідає про результати проведених ревізійною комісією перевірок загальним зборам акціонерів та наглядовій раді Товариства;
 - 2.4.4. підтримує постійні контакти із іншими органами та посадовими особами Товариства.
- 2.5. Заступник голови ревізійної комісії надає допомогу голові ревізійної комісії в організації роботи ревізійної комісії та виконує його функції у разі його відсутності.
- 2.6. Секретар ревізійної комісії відповідає за інформаційне, технічне та протокольне забезпечення діяльності ревізійної комісії.
- 2.7. Комpetенція ревізійної комісії визначається законом та Статутом Товариства.

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

- 3.1. До компетенції Ревізійної комісії належить:
 - 3.1.1. Перевірки фінансово-господарської діяльності Товариства за результатами фінансового року;
 - 3.1.2. Спеціальна перевірка фінансово-господарської діяльності Товариства.
- 3.2. Ревізійна комісія має право:
 - 1) отримувати від посадових осіб Товариства інформацію та документацію, необхідні для належного виконання покладених на неї функцій, протягом 3 (трьох) днів з дати подання письмової вимоги 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 перевірити їх фактичну наявність;
 - 4) вносити пропозиції до порядку денного Загальних зборів та вимагати скликання позачергових Загальних зборів. Члени ревізійної комісії (ревізор) мають право бути

присутніми на Загальних зборах та брати участь в обговоренні питань порядку денного з правом дорадчого голосу.

- 5) вимагати проведення позачергового засідання Наглядової ради Товариства 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 Наглядової ради та Правління Товариства;
- 6) вносити пропозиції щодо усунення виявлених під час проведення перевірки порушень та недоліків у фінансово-господарській діяльності Товариства;
- 7) у разі необхідності та у межах затвердженого загальними зборами кошторису залучати для участі у проведенні перевірок професійних консультантів, експертів, аудиторів.

3.3. 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, Правлінню та ініціатору проведення позапланової перевірки;
- 3) доповідати Загальним зборам та Наглядовій раді Товариства про результати проведених перевірок та виявлені недоліки і порушення;
- 4) негайно інформувати Наглядову раду та Правління 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 Товариства у разі виникнення загрози суттєвим інтересам Товариства або виявлення зловживань, вчинених посадовими особами Товариства.

3.4. 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 із зазначенням причини відсутності;
- 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) своєчасно надавати Ревізійній комісії, Правлінню, Наглядовій раді, Загальним зборам повну і точну інформацію про діяльність та фінансовий стан Товариства.

3.5. 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. Ревізійна комісія обирається Загальними зборами з числа фізичних осіб (акціонерів та осіб, що не є акціонерами), які мають цивільну дієздатність, в кількості 3 (трьох) осіб. До складу ревізійної комісії входять Голова, секретар та член ревізійної комісії.

4.2. У разі якщо, корпоративні права держави перевищують 25 відсотків статутного капіталу Товариства до складу Ревізійної комісії обов'язково включається представник уповноваженого органу управління (уповноваженої особи).

До реалізації в процесі приватизації більш ніж 50 відсотків акцій держави у статутному капіталі Товариства до складу Ревізійної комісії, крім представників Фонду державного майна України (регіонального відділення ФДМУ), обирається представник Головного контролально-ревізійного управління України або Державної податкової адміністрації України.

4.3. Не можуть бути членами ревізійної комісії:

- 1) член наглядової ради;
- 2) член правління;
- 3) корпоративний секретар;
- 4) особа, яка не має повної цивільної діездатності;
- 5) члени інших органів Товариства.

Члени ревізійної комісії не можуть входити до складу лічильної комісії товариства.

4.4. Членами Ревізійної комісії не можуть бути особи, яким згідно із чинним законодавством України, заборонено обіймати посади в органах управління господарських товариств.

5. СТРОК ПОВНОВАЖЕНЬ РЕВІЗІЙНОЇ КОМІСІЇ

5.1. Ревізійна комісія обирається строком на 3 (три) роки.

5.2. 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 у повному складі.

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

5.4. Після обрання членів ревізійної комісії з ними укладається цивільно-правовий договір, у якому передбачаються права, обов'язки, відповідальність сторін, умови та порядок оплати праці, підстави дострокового припинення та наслідки розірвання договору тощо.

Від імені Товариства цивільно-правовий договір з членами ревізійної комісії укладає Голова Правління, або інша особа, визначена Загальними зборами Товариства протягом 5 (п'яти) днів з дати їх обрання на умовах, визначених Загальними зборами акціонерів Товариства.

5.5. Повноваження членів Ревізійної комісії, за рішенням Загальних зборів можуть бути достроково припинені у випадках:

- 5.5.1. їх відклікання;
- 5.5.2. незадовільної оцінки Загальними зборами діяльності Ревізійної комісії за підсумками роботи за рік;
- 5.5.3. невиконання членами Ревізійної комісії обов'язків, покладених на них згідно договору, в тому числі щодо участі у роботі Ревізійної комісії Товариства без поважних причин;

5.6. Без рішення загальних зборів повноваження члена Ревізійної комісії з одночасним припиненням договору припиняються:

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

5.7. У разі, якщо в процесі роботи Ревізійної комісії кількість її членів стає менше трьох, Ревізійна комісія зобов'язана протягом 3 днів з дати, коли про це стало відомо, надати письмову вимогу до Наглядової ради Товариства про скликання позачергових Загальних зборів з метою обрання нового складу Ревізійної комісії. У такому випадку, Наглядова рада протягом двох місяців має скликати позачергові загальні збори для обрання всього складу Ревізійної комісії.

- 5.8. Рішення загальних зборів про досрочове припинення повноважень приймається тільки стосовно всіх членів Ревізійної комісії.
- 5.9. Повноваження членів Ревізійної комісії у тому числі Голови Ревізійної комісії з підстав, визначених п. 5.6.1-5.6.4. цього Положення припиняються автоматично з моменту настання подій, зазначених у пунктах 5.6.2-5.6.4., або спливу 2-х тижневого строку у випадку зазначеному у п.5.6.1., без згоди на це Загальних зборів та інших органів управління Товариства, у разі підтвердження цих подій відповідними документами та пред'явлення цих документів Наглядовій раді.
- 5.10. У разі одностороннього складання з себе повноважень член ревізійної комісії зобов'язаний письмово повідомити про це Ревізійну комісію, Правління та Наглядову раду Товариства не пізніше як за два тижні до дати припинення своїх повноважень.

6. ФОРМУВАННЯ РЕВІЗІЙНОЇ КОМІСІЇ

- 6.1. Члени ревізійної комісії Товариства обираються Загальними зборами Товариства виключно шляхом кумулятивного голосування. Порядок та процедури здійснення кумулятивного голосування визначаються Положенням про Загальні збори.
- 6.2. Право висувати кандидатів для обрання до складу ревізійної комісії мають акціонери Товариства. Акціонер має право висувати власну кандидатуру.
- 6.3. Кількість кандидатів, запропонованих одним акціонером, не може перевищувати кількісний склад ревізійної комісії.
- 6.4. Порядок та строки подання пропозиції акціонерів про висування кандидатів для обрання до складу ревізійної комісії регулюються Положенням Про загальні збори Товариства.
- 6.5. Пропозиція акціонера повинна містити:
- 6.5.1. прізвище, ім'я та по батькові (найменування) акціонера, котрий її вносить;
 - 6.5.2. відомості про кількість, тип та/або клас акцій, які належать акціонеру, який вносить пропозицію;
 - 6.5.3. назив органу, до якого висувається кандидат;
 - 6.5.4. прізвище, ім'я, по батькові кандидата;
 - 6.5.5. зазначення кількості, типу та/або класу акцій Товариства, що належать кандидату;
- 6.6. Якщо для обрання до складу ревізійної комісії пропонується представник акціонера - юридичної особи, пропозиція щодо його кандидатури повинна містити окрім інформації, передбаченої пп. 6.5. цього Положення, такі данні:
- найменування юридичної особи, її місцезнаходження, код ЄДРПОУ, банківські реквізити;
 - прізвище, ім'я, по батькові та посаду керівника юридичної особи;

Пропозиція повинна бути підписана кожним акціонером (його представником), що її вносить, з зазначенням кількості акцій, яку має кожен акціонер. У разі підписання пропозиції представником акціонера до пропозиції додається довіреність (копія довіреності, яка засвідчена у встановленому порядку), що містить відомості, передбачені чинним законодавством.

6.7. Рішення про включення або відмову від включення кандидата до списку кандидатур для голосування на виборах до складу ревізійної комісії Товариства приймається Наглядовою радою Товариства в порядку, визначеному Положенням Про загальні збори Товариства.

Рішення про відмову від включення кандидата до списку кандидатур для голосування на виборах до складу ревізійної комісії Товариства може бути прийняте Наглядовою радою тільки у разі:

- недотримання акціонерами строку, встановленого Положенням Про загальні збори Товариства;
- неподання даних, передбачених п. 6.5 цього Положення;

Наявність права власності на акції (акцію) Товариства в особи, яка висувається для обрання до складу ревізійної комісії, має бути перевірена Наглядовою радою Товариства згідно з реєстром акціонерів (зведенним обліковим реєстром рахунків власників цінних паперів) на день проведення Загальних зборів.

6.8. Наглядова рада не пізніше як за 10 днів до проведення Загальних зборів повинна направити рекомендованим листом або вручити за особистим підписом кожному кандидату, включенному до списку кандидатур для голосування по виборах до складу ревізійної комісії Товариства, повідомлення, яке має містити інформацію про:

- орган Товариства, до якого висувається особа;
- те, хто вніс пропозицію про висунення його кандидатури і якою кількістю голосів володіють акціонери, які висунули його кандидатуру.

Кандидат, якого висунули для обрання до складу ревізійної комісії Товариства, має право у будь-який час зняти свою кандидатуру, письмово повідомивши про це Товариство.

6.9. Голова та секретар ревізійної комісії обираються на першому засіданні ревізійної комісії членами ревізійної комісії з їх числа простою більшістю голосів від кількісного складу ревізійної комісії.

7. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ РЕВІЗІЙНОЇ КОМІСІЇ

7.1. Організаційними формами роботи ревізійної комісії є:

- планові та позапланові перевірки фінансово-господарської діяльності Товариства;
- спеціальні перевірки фінансово-господарської діяльності Товариства;
- засідання, на яких вирішуються питання, пов'язані із проведенням перевірок та організацією роботи ревізійної комісії.

7.2. Планова перевірка фінансово-господарської діяльності Товариства за результатами фінансового року проводиться ревізійною комісією з метою надання Загальним зборам акціонерів висновків по річних звітах та балансах.

Планова перевірка повинна бути проведена після закінчення фінансового року у строк не пізніше ніж за 35 днів до дати проведення чергових Загальних зборів.

7.3. Спеціальні перевірки проводяться ревізійною комісією:

- з власної ініціативи;
- за рішенням загальних зборів Товариства;
- за рішенням наглядової ради;
- за рішенням Правління;
- на вимогу акціонерів (акціонера), які на момент подання вимоги сукупно є власниками не менше ніж 10 відсотками простих акцій Товариства.

Під час спеціальної перевірки може перевірятися як окрема господарська операція Товариства, так і фінансово-господарська діяльність за визначений період.

Спеціальна перевірка фінансово-господарської діяльності Товариства має бути розпочата не пізніше 5 днів з моменту отримання вимоги акціонерів або Рішення загальних зборів, Наглядової ради, Правління оформленого протоколом. Строк проведення спеціальної перевірки не повинен перевищувати 30 днів.

7.4. За підсумками перевірки фінансово-господарської діяльності Товариства за результатами фінансового року ревізійна комісія готує висновок, в якому міститься інформація про:

7.4.1. підтвердження достовірності та повноти даних фінансової звітності за відповідний період;

7.4.2. факти порушення законодавства під час провадження фінансово-господарської діяльності, а також встановленого порядку ведення бухгалтерського обліку та подання звітності.

7.5. За підсумками спеціальної перевірки фінансово-господарської діяльності Товариства ревізійна комісія складає висновок, в якому відображається результат перевірки фінансово-господарської діяльності Товариства з поставлених питань.

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

Член ревізійної комісії, який незгоден 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.

7.7. 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:

7.8. Засідання ревізійної комісії проводяться за необхідністю, але не менше одного разу на три місяці. Перше засідання, на якому обираються голова та секретар ревізійної комісії, проводиться не пізніше 3-х робочих днів після проведення загальних зборів, на яких сформовано ревізійну комісію.

7.9. 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.

7.10. Порядок денний засідання затверджується головою ревізійної комісії і не пізніше ніж за 10 (десять) днів до дати проведення засідання у письмовій формі повідомляється членам ревізійної комісії із зазначенням дати, часу, місця та форми проведення засідання.

Про скликання засідань ревізійної комісії кожний її член повідомляється одним з наступних способів: рекомендованим листом, телеграмою, факсограмою, шляхом вручення йому повідомлення за його власним підписом.

7.11. 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.

7.12. 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 5 днів після отримання відповідної вимоги. Про скликання позачергового засідання члени ревізійної комісії повідомляються телеграмою або письмово під розпис.

7.13. Засідання ревізійної комісії вважається правомочним, якщо в ньому беруть участь не менше половини її членів.

7.14. Рішення ревізійної комісії вважається прийнятым, якщо за нього проголосувало більше половини членів ревізійної комісії, які беруть участь у засіданні. Рішення з усіх питань приймаються відкритим голосуванням.

7.15. 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.

7.16. 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.

7.17. Під час засідання секретар ревізійної комісії веде протокол засідання, який підписується всіма членами ревізійної комісії, які брали участь у засіданні у формі спільної присутності членів ревізійної комісії. У разі, якщо засідання проводиться способом, що не

передбачає безпосередньої присутності членів ревізійної комісії у визначеному місці, протокол засідання підписується головою та секретарем ревізійної комісії.

7.18. Протоколи засідань ревізійної комісії підшиваються до книги протоколів та передаються секретарем ревізійної комісії 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 та Правління Товариства для оперативного розгляду та реагування на результати здійсненого контролю, а також ініціатору проведення спеціальної перевірки.

Висновок за результатами планової перевірки фінансово-господарської діяльності Товариства повинен бути наданий Наглядовій раді Товариства не пізніше як за 35 днів до дати проведення чергових Загальних зборів Товариства.

8.2. Голова ревізійної комісії звітує про результати проведених ревізійною комісією перевірок Загальним зборам акціонерів та Наглядовій раді Товариства на найближчому засіданні Наглядової ради, що проводиться після здійснення перевірки ревізійною комісією та Загальним збором акціонерів.

8.3. Звіт Голови Ревізійної комісії Загальним зборам акціонерів та Наглядовій раді Товариства має містити:

- 1) інформацію про проведені нею планові та спеціальні перевірки та складені за їх підсумками висновки з посиланнями на відповідні документи та необхідними поясненнями до них;
- 2) пропозиції щодо усунення виявлених під час перевірки порушень та недоліків у фінансово-господарській діяльності Товариства;
- 3) інформацію про достовірність річного балансу та необхідні пояснення до нього, а також рекомендації щодо затвердження його Загальними зборами.

9. ВИНАГОРОДА ТА КОМПЕНСАЦІЙНІ ВИПЛАТИ

9.1. За рішенням Загальних зборів Товариства членам ревізійної комісії, у період виконання ними своїх обов'язків, компенсиуються витрати, пов'язані з виконанням функцій члена ревізійної комісії та виплачується винагорода.

9.2. Розмір винагороди членам ревізійної комісії встановлюється Загальними зборами Товариства.

9.3. Членам ревізійної комісії компенсиуються виплати у зв'язку із службовими відрядженнями, які включають - добові за час перебування у відрядженні, вартість проїзду до місця призначення і назад та витрати з найму жилого приміщення в порядку і розмірах, установлених чинним законодавством України.