

ЗАТВЕРДЖЕНО
загальними зборами акціонерів
Відкритого акціонерного товариства «Шкіряне
підприємство «Світанок»
Протокол №1
від «22» квітня 2010 р.

Голова та секретар
загальних зборів акціонерів
Прокопик Т.І.
Петришин Д.А.



ПОЛОЖЕННЯ
ПРО РЕВІЗІЙНУ КОМІСІЮ
ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
«ШКІРЯНЕ ПІДПРИЄМСТВО «СВІТАНОК»

м. Львів
2010 рік

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення "Про ревізійну комісію Публічного акціонерного товариства "ШКІР'ЯНЕ ПІДПРИЄМСТВО" «СВІТАНОК» (далі – Положення) розроблено відповідно до чинного законодавства України, Статуту Публічного акціонерного товариства "ШКІР'ЯНЕ ПІДПРИЄМСТВО" «СВІТАНОК». (далі - Товариство).

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

1.3. Положення затверджується загальними зборами акціонерів Товариства 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 правління Товариства.

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

2.3. Ревізійна комісія доповідає про результати проведених нею перевірок загальним зборам акціонерів та Наглядовій раді Товариства.

Наглядова рада Товариства не є по відношенню до ревізійної комісії керівним органом.

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 та Наглядовій раді Товариства;
- 4) підтримує постійні контакти із іншими органами та посадовими особами Товариства.
- 5) відповідає за інформаційне, технічне та протокольне забезпечення діяльності ревізійної комісії.

2.5. Компетенція ревізійної комісії визначається законом та 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, необхідні для належного виконання покладених на неї функцій, протягом 5 робочих днів з моменту 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 перевіряти їх фактичну наявність;

4) ініціювати проведення засідання правління та 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 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) пропонувати на затвердження Наглядовій Раді незалежного аудитора, який перевіряє і підтверджує достовірність річної фінансової звітності Товариства.

7) у разі необхідності та у межах затвердженого Загальними зборами кошторису залучати для участі у проведенні перевірок професійних консультантів, експертів, аудиторів.

3.2. 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 акціонерів та Наглядовій раді Товариства про результати проведених перевірок та виявлені недоліки і порушення;

4) негайно інформувати Наглядову раду та Директора 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.

3.3. 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 Директору, Наглядовій раді, Загальним зборам акціонерів повну і точну інформацію про діяльність та фінансовий стан Товариства.

4) члени ревізійної комісії несуть відповідальність за достовірність, повноту та об'єктивність викладених у висновках ревізійної комісії відомостей, а також за невиконання або пеналезне виконання покладених на них обов'язків.

4. СКЛАД РЕВІЗІЙНОЇ КОМІСІЇ

4.1. Ревізійна комісія складається з 3 осіб. До складу ревізійної комісії входять голова, та члени ревізійної комісії.

4.2. Членами ревізійної комісії можуть бути тільки акціонери Товариства.

Голова та члени ревізійної комісії не можуть одночасно бути Головою, членами Наглядової ради або Директором Товариства.

4.3. Головою ревізійної комісії не можуть бути особи, яким згідно із чинним законодавством України, заборонено обіймати посади в органах управління господарських товариств.

4.4. З метою забезпечення проведення контролю за фінансово-господарською діяльністю Товариства незалежними особами до складу ревізійної комісії не повинні висуватися та обиратися особи, які:

1) є учасниками або членами органів управління юридичної особи, яка конкурує з діяльністю Товариства;

2) мають особисті та/або сімейні стосунки з головним бухгалтером та Директором Товариства;

4.5. У разі, якщо в процесі роботи ревізійної комісії кількість її членів стає меншою 1/2 від загальної кількості, члени ревізійної комісії, що залишилися у її складі, зобов'язані протягом 3 днів з моменту, коли про це стало відомо, надати письмову вимогу до

Директора Товариства про скликання позачергових загальних зборів з метою обрання нового складу ревізійної комісії.

5. СТРОК ПОВНОВАЖЕНЬ РЕВІЗІЙНОЇ КОМІСІЇ

5.1. Ревізійна комісія обирається строком на 3 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 не обмежену кількість разів.

5.4. Після обрання з членами Ревізійної комісії укладається цивільно-правовий договір, у якому передбачаються права, обов'язки, відповідальність сторін, підстави дострокового припинення та наслідки розірвання договору тощо.

Від імені Товариства цивільно-правовий договір з членами ревізійної комісії укладає Директор Товариства протягом 10 днів з дати їх обрання на умовах, що визначені в додатку до Положення .

5.5. 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 голови, членів ревізійної комісії за невиконання або неналежне виконання покладених на них обов'язків;
- 4) обрання загальними зборами акціонерів нового складу ревізійної комісії на підставі п. 4.5 цього Положення;
- 5) в інших випадках, передбачених чинним законодавством України.

5.6. У випадках, передбачених пп. 2, 3 п. 5.5 цього Положення, член ревізійної комісії зобов'язаний протягом 10 календарних днів у письмовій формі повідомити ревізійну комісію, виконавчий орган та наглядову раду Товариства про настання цих обставин.

5.7. У разі одностороннього складання з себе повноважень член ревізійної комісії зобов'язаний письмово повідомити про це Ревізійну комісію, Директора та Наглядову раду Товариства не пізніше як за два тижні .

6. ФОРМУВАННЯ РЕВІЗІЙНОЇ КОМІСІЇ

6.1. Члени ревізійної комісії обираються Загальними зборами акціонерів.

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 кількості склад ревізійної комісії.

6.4. Кандидати, які висувуються для обрання до складу ревізійної комісії, мають володіти основами бухгалтерського обліку та фінансової звітності;

6.5. Пропозиція акціонера про висування кандидатів для обрання до складу ревізійної комісії подається безпосередньо до Товариства або надсилається листом на адресу Товариства не пізніше як за 30 днів до дати проведення загальних зборів.

6.6. Пропозиція акціонера повинна містити:

1) прізвище, ім'я та по батькові (найменування) акціонера, котрий її вносить; якщо акціонер юридична особа - найменування юридичної особи, її місцезнаходження, код

ЄДРПОУ, банківські реквізити; прізвище, ім'я, по батькові та посаду керівника юридичної особи;

- 2) прізвище, ім'я та по батькові (найменування) акціонера, котрий її вносить;
- 3) відомості про кількість, тип та категорію акцій, які належать акціонеру, який вносить пропозицію;
- 4) назву органу, до якого висувається кандидат;
- 5) прізвище, ім'я, по батькові та дату народження кандидата;
- 6) зазначення кількості акцій Товариства, що належать кандидату;
- 7) інформацію про освіту (назву навчального закладу, дату закінчення, здобуту спеціальність);
- 8) місце роботи та посади, які займав кандидат протягом останніх 3-х років;
- 9) відповідність кандидата вимогам, які передбачені п. 4.2, 4.4, 6.4 цього Положення;
- 10) наявність чи відсутність заборони суду займатися певними видами діяльності;
- 11) наявність непогашеної судимості за крадіжки, хабарництво та інші корисливі злочини;
- 12) згоду кандидата на обрання до ревізійної комісії Товариства.

Наявність (відсутність) фактів, зазначених у пропозиції акціонера, повинна бути у письмовій формі підтверджена особою, кандидатура якої висувається.

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 по виборах до складу ревізійної комісії Товариства приймається Директором Товариства протягом 5 днів після закінчення строку подання пропозицій акціонерів, який передбачений п. 6.5 цього Положення.

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

- недотримання акціонерами строку, встановленого частиною п. 6.5 цього Положення;
- неопанання даних, передбачених п. 6.6 цього Положення;
- якщо особа, яка висувається для обрання до складу ревізійної комісії, не відповідає вимогам, встановленим пп. 4.2, 4.3, 4.4, 6.4 цього Положення;

6.8. Директор не пізніше як за 10 днів до проведення загальних зборів повинен направити рекомендованим листом або вручити особисто під розписку кожному кандидату, включеному 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. Рішення про обрання членів ревізійної комісії приймається простою більшістю голосів акціонерів (більше 50 відсотків голосів акціонерів), які беруть участь у загальних зборах. Голосування здійснюється з використанням бюлетенів для голосування. Голосування проводиться окремо щодо кандидатури кожного з кандидатів, внесених до списку для голосування, але єдиним бюлетенем для голосування.

6.10. Голова, заступник голови, секретар ревізійної комісії обираються на першому засіданні ревізійної комісії з числа її членів на термін повноважень ревізійної комісії.

Особа вважається обраною головою, якщо за неї проголосувала більшість присутніх на засіданні членів ревізійної комісії, за виключенням випадків, коли голова ревізійної комісії був затверджений на Загальних зборах акціонерів. Особа, кандидатура якої поставлена на голосування, не бере участі у голосуванні з даного питання.

Голова ревізійної комісії протягом строку дії повноважень ревізійної комісії може бути переобраний за рішенням ревізійної комісії. Особа, яка переобирається, не бере участі у голосуванні.

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. 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.

Строк проведення планової перевірки не повинен перевищувати 10 днів.

7.3. 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.

Позапланова перевірка фінансово-господарської діяльності Товариства має бути розпочата не пізніше 10 днів з моменту отримання вимоги акціонерів або протоколу загальних зборів акціонерів або наглядової ради. Строк проведення позапланової перевірки не повинен перевищувати 30 днів.

7.4. За підсумками перевірки фінансово-господарської діяльності Товариства ревізійна комісія складе 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.

7.5. 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 моменту 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.

7.6. 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.

7.7. Засідання ревізійної комісії проводяться за необхідністю, але не менше одного разу на три місяці. Перше засідання, на якому обирається голова ревізійної комісії, якщо він не був затверджений загальними зборами, проводиться не пізніше 5 днів після проведення загальних зборів, на яких сформовано ревізійну комісію.

7.8. 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.

7.9. Порядок денний засідання затверджується головою ревізійної комісії і не пізніше ніж за 5 днів до дати проведення засідання у письмовій формі або в усній формі повідомляється членам ревізійної комісії із зазначенням дати, часу, місця та форми проведення засідання.

Про скликання засідань ревізійної комісії кожний її член повідомляється рекомендованим листом або шляхом вручення йому повідомлення особисто під розпис або в усній формі по телефону.

7.10. 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.

7.11. 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 10 днів після отримання відповідної вимоги. Про скликання позачергового засідання члени ревізійної комісії повідомляються у порядку, передбаченому п. 7.9 цього Положення.

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

7.13. 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.

7.14. 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.

7.15. 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.

7.16. 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.

7.17. 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 та підсумками проведення перевірки (висновок, пропозиції щодо усунення виявлених під час перевірки порушень та недоліків) мають бути протягом дня з моменту їх оформлення передані до наглядової ради та

правління Товариства для оперативного розгляду та реагування на результати здійсненого контролю на найближчому засіданні наглядової ради, правління, 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 днів до дати проведення чергових загальних зборів акціонерів Товариства.

8.2. Голова ревізійної комісії доповідає 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.

8.3. Доповідь голови ревізійної комісії загальним зборам акціонерів та наглядовій раді Товариства має містити:

1) інформацію про проведені нею планові та позапланові перевірки та складні 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 акціонерів членам Наглядової Ради, у період виконання ними своїх обов'язків, компенсуються витрати, пов'язані із виконанням функцій члена ревізійної комісії, а саме: компенсуються виплати у зв'язку із відрядженнями, які включають – добові за час перебування у відрядженні, вартість проїзду до місця призначення і назад та витрати по найму жилого приміщення в порядку і розмірах, встановлених чинним законодавством України.