

Затверджено загальними зборами
Публічного акціонерного товариства
«Каланчацький комбінат хлібопродуктів»
Протокол від 08.04.2016 року

- 1.1. Ревізор
- 1.2. Засновник
- 1.3. Фінансовий директор
- 1.4. Ревізор фінансової звітності

**ПОЛОЖЕННЯ ПРО РЕВІЗОРА
ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
"КАЛАНЧАЦЬКИЙ КОМБІНАТ ХЛІБОПРОДУКТІВ"**

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про Ревізора Приватного акціонерного товариства «Каланчацький комбінат хлібопродуктів» (далі - Положення) розроблено відповідно до Закону України «Про акціонерні товариства» (далі – Закон) і статуту Приватного акціонерного товариства «Каланчацький комбінат хлібопродуктів» (далі - Товариство).

1.2. Положення визначає правовий статус, склад, строк повноважень, організацію роботи, а також права, обов'язки та відповідальність Ревізора Товариства (далі – Ревізора).

1.3. Положення затверджується Загальними зборами Товариства (далі – Загальні збори) і може бути змінено лише Загальними зборами.

1.4. У випадку виникнення розбіжностей між положеннями Статуту Товариства і цим Положенням повинні застосовуватися положення Статуту Товариства.

2. ПРАВОВИЙ СТАТУС РЕВІЗОРА

2.1. Ревізор є посадовою особою Товариства, який здійснює перевірку фінансово-господарської діяльності Товариства.

2.2. Завдання Ревізора полягає у здійсненні перевірки фінансово-господарської діяльності Товариства за результатами фінансового року та спеціальної перевірки фінансово-господарської діяльності Товариства.

2.3. Ревізор підзвітний тільки Загальним зборам. Ревізор доповідає про результати проведених ним перевірок Загальним зборам або особам чи органам Товариства за ініціативою яких проводилася перевірка.

2.4. У своїй діяльності Ревізор керується чинним законодавством України, Статутом Товариства, цим Положенням.

2.5. Компетенція Ревізора визначається чинним законодавством України та Статутом Товариства.

2.6. Товариство забезпечує Ревізору всі необхідні для роботи умови. Витрати на утримання Ревізора несе Товариство.

3. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ РЕВІЗОРА

3.1. Ревізор має право:

3.1.1. отримувати від органів Товариства, його підрозділів та служб, посадових осіб необхідні матеріали, бухгалтерські та інші документи, необхідні для належного виконання покладених на неї функцій, протягом 3 робочих днів з дати подання письмової вимоги на їх отримання;

3.1.2. вимагати скликання позачергових Загальних зборів у випадках, коли виявлені порушення у фінансово-господарській діяльності потребують прийняття рішень Загальними зборами;

3.1.3. вносити пропозиції до порядку денного Загальних зборів;

3.1.4. отримувати усні та письмові пояснення від посадових осіб та працівників Товариства щодо питань, які належать до компетенції Ревізора під час проведення перевірок;

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

3.1.6. залучати для участі у проведенні перевірок, у разі необхідності, професійних консультантів, експертів, аудиторів;

3.1.7. бути присутнім на Загальних зборах та брати участь в обговоренні питань порядку денного з правом дорадчого голосу;

3.1.8. брати участь у засіданнях Наглядової ради та нарадах, що проводить Генеральний директор;

3.1.9. на доступ на територію Товариства та безпосередньо до його приміщень з обов'язковим дотриманням внутрішнього режиму та розпорядку Товариства.

3.2. Ревізор зобов'язаний:

3.2.1. проводити перевірки фінансово-господарської діяльності Товариства за результатами фінансового року;

3.2.2. проводити спеціальні перевірки фінансово-господарської діяльності Товариства;

3.2.3. своєчасно доводити до відома Загальних зборів або осіб чи органів Товариства, за ініціативою яких проводились перевірки, результати здійснених перевірок і ревізій у формі звітів, доповідних, повідомлень, висновків;

3.2.4. надавати Наглядовій раді, Генеральному директору, Загальним зборам повну і точну інформацію про діяльність та фінансовий стан Товариства у вигляді звітів та висновків Ревізора;

3.3.5. здійснювати контроль за усуненням виявлених під час перевірок недоліків і порушень;

3.3.6. дотримуватися всіх встановлених у Товаристві правил, пов'язаних із режимом обігу, безпеки та збереження інформації з обмеженим доступом;

3.3.7. не розголошувати комерційну таємницю, конфіденційну та інсайдерську інформацію, яка стала відомою у зв'язку із виконання обов'язків Ревізора, особам, які не мають доступу до такої інформації, а також не використовувати її у своїх інтересах або в інтересах третіх осіб;

3.3.8. дотримуватися встановлених чинним законодавством та Товариством правил та процедур щодо укладення правочинів, у вчиненні яких є заінтересованість;

3.3.9. діяти в інтересах Товариства, керуватися у своїй діяльності чинним законодавством України, Статутом Товариства, цим Положенням.

3.4. Ревізор Товариства несе відповідальність:

3.4.1. за достовірність, повноту та об'ективність відомостей, викладених у звітах та висновках Ревізора, а також за невиконання або неналежне виконання покладних на них обов'язків;

3.4.2. за шкоду, заподіяну Товариству правочином в разі недотримання вимог Закону України «Про акціонерні товариства» щодо розкриття інформації про наявність заінтересованості у вчиненні Товариством правочину;

3.4.3. за умисне розголошення або протиправне використання інсайдерської інформації згідно із законом.

3.5. Загальні збори можуть прийняти рішення про звернення з позовом до Ревізора стосовно відшкодування збитків, завданих Товариству.

3.6. Ревізору заборонено:

3.6.1. представляти інших акціонерів Товариства на Загальних зборах (ця заборона поширюється також на афілійованих осіб Ревізора);

3.6.2. вимагати від акціонера – працівника Товариства надання відомостей про те, як він голосував чи має намір голосувати на Загальних зборах, або про відчуження таким акціонером - працівником Товариства своїх акцій чи намір їх відчуження, або вимагати передачі довіреності на участь у Загальних зборах;

3.6.3. розголошувати комерційну таємницю та конфіденційну інформацію про діяльність Товариства, крім випадків, передбачених законом.

4. ВИМОГИ ДО РЕВІЗОРА

4.1. Ревізор товариства обирається з числа фізичних осіб, які мають повну цивільну дієздатність, та/або з числа юридичних осіб – акціонерів.

4.2. Не можуть бути обрані на посаду Ревізора:

4.2.1. член Наглядової ради;

4.2.2. Генеральний директор;

4.2.3. корпоративний секретар;

4.2.4. особа, яка не має повної цивільної дієздатності;

4.2.5. члени інших органів Товариства.

Ревізор не може входити до складу лічильної комісії Товариства.

4.3. Ревізором не можуть бути особи, яким згідно із чинним законодавством України заборонено обіймати посади в органах управління акціонерних товариств.

4.4. Ревізор:

4.4.1. доповідає про результати проведених ним перевірок Загальним зборам або особам чи органам, за ініціативою яких проводились перевірки;

4.4.2. підтримує постійні контакти із іншими органами та посадовими особами Товариства.

5. СТРОК ПОВНОВАЖЕНЬ РЕВІЗОРА

5.1. Строк повноважень обраного Ревізора - 3 роки. У випадку спливу строку повноважень Ревізора повноваження продовжуються до дня проведення найближчих Загальних зборів.

5.2. Одна й та сама особа може обиратися Ревізором Товариства неодноразово.

5.3. Повноваження Ревізора дійсні з моменту його обрання Загальними зборами. Повноваження Ревізора який є представника акціонера - юридичної особи дійсні з моменту видачі йому довіреності акціонером та отримання Товариством письмового повідомлення про призначення представника згідно Статуту Товариства.

5.4. Ревізор здійснює свої повноваження на підставі договору з Товариством, у якому передбачаються права, обов'язки, відповідальність сторін. Від імені Товариства такий договір підписується Генеральним директором Товариства або особою, уповноваженою Загальними зборами. Типова форма договору затверджується рішенням Загальних зборів.

5.5. Рішення про припинення повноважень Ревізора приймається Загальними зборами.

5.6. Загальні збори можуть в будь-який час та з будь-яких підстав (причин) прийняти рішення про припинення повноважень Ревізора та одночасне обрання нового Ревізора.

6. ОБРАННЯ РЕВІЗОРА

6.1. Ревізор обирається Загальними зборами.

6.2. Кожний акціонер має право вносити пропозиції щодо кандидатів на посаду Ревізора. Акціонер має право висувати власну кандидатуру для обрання на посаду Ревізора. Пропозиції вносяться не пізніше ніж за сім днів до дати проведення Загальних зборів.

6.3. Пропозиція про висування кандидатів для обрання на посаду Ревізора подається в письмовій формі, визначеній законом та Статутом Товариства.

6.4. Кандидат, якого висунули для обрання на посаду Ревізора, має відповісти нижче зазначеним вимогам:

6.4.1. мати повну цивільну діездатність;

6.4.2. володіти основами бухгалтерського обліку та складання фінансової звітності.

6.5. Рішення про включення або відмову від включення кандидата для голосування з питання обрання Ревізора приймається Наглядовою радою не пізніше ніж за чотири дні до дати проведення Загальних зборів.

6.6. Кандидат, якого висунули для обрання Ревізором, має право зняти свою кандидатуру. Дані відмова подається до дня проведення Загальних зборів в письмовій формі Генеральному директору на адресу за місцезнаходженням Товариства.

6.7. Обрання Ревізора здійснюється шляхом кумулятивного голосування з використанням бюллетенів для голосування. Бюллетень для голосування повинен містити відомості, передбачені Законом України «Про акціонерні товариства».

6.8. Акціонер заповнює бюллетень для голосування шляхом зазначення кількості голосів, яку акціонер віддав за кандидата (кандидатів, між якими він розподіляє свої голоси). Якщо акціонер розподіляє свої голоси між кількома кандидатами, він може віддати за кожного з кандидатів цілу кількість голосів.

6.9. Обраним на посаду Ревізора вважається кандидат, який набрав найбільшу кількість голосів акціонерів порівняно з іншими кандидатами.

6.10. Якщо за результатами голосування Ревізора не обрано, то на наступних Загальних зборах до порядку діального вноситься питання про обрання Ревізора. У такому разі повноваження діючого Ревізора продовжуються до моменту ухвалення Загальними зборами рішення про обрання Ревізора.

7. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ РЕВІЗОРА

7.1. За результатами фінансового року Ревізор проводить перевірку фінансово-господарської діяльності Товариства.

7.2. За підсумками перевірки фінансово-господарської діяльності Товариства за результатами фінансового року Ревізор готовує висновок, в якому міститься інформація про

підтвердження достовірності та повноти даних фінансової звітності за відповідний період, факти порушення законодавства під час провадження фінансово-господарської діяльності, а також встановленого порядку ведення бухгалтерського обліку та подання звітності.

7.3. Ревізор представляє на річних Загальних зборах звіт та висновок за результатами перевірки фінансово-господарської діяльності Товариства за підсумками фінансового року. Річні Загальні збори затверджують звіт та висновок Ревізора за підсумками фінансового року.

7.4. Звіт Ревізора має містити:

7.4.1. інформацію про проведені нею планові та спеціальні перевірки фінансово-господарської діяльності Товариства та складені за їх підсумками висновки;

7.4.2. пропозиції щодо усунення виявлених під час перевірки порушень та недоліків у фінансово-господарській діяльності Товариства.

7.5. Ревізор зобов'язаний подати Наглядовій раді звіт та висновки, що підлягають затвердженню річними Загальними зборами, не пізніше як за 30 днів до дати проведення річних Загальних зборів.

7.6. Ревізором проводиться спеціальна перевірка фінансово-господарської діяльності Товариства. Така перевірка проводиться за ініціативою Ревізора, 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.

7.7. Спеціальна перевірка фінансово-господарської діяльності Товариства має бути розпочата не пізніше 10 днів з моменту отримання вимоги акціонерів або протоколу Загальних зборів або Наглядової ради або вимоги Генерального директора.

7.8. За підсумками спеціальної перевірки фінансово-господарської діяльності Товариства Ревізор складає висновок, в якому міститься інформація про факти, що виявлені під час проведення перевірки.

7.9. Висновки Ревізора за результатами спеціальної перевірки мають бути протягом 5 робочих днів з дати їх оформлення передані Наглядовій раді або Генеральному директору або акціонеру (акціонерам), за ініціативою яких проводилась спеціальна перевірка фінансово-господарської діяльності Товариства.

7.10. Генеральний директор забезпечує Ревізору доступ до інформації в межах, передбачених Статутом Товариства або цим Положенням.

7.11. Документи, пов'язані із проведеним перевірки Ревізором фінансово-господарської діяльності Товариства, повинні бути остаточно оформлені не пізніше 3 робочих днів з дня її закінчення.

7.12. Висновки та протоколи засідань Ревізора зберігаються протягом всього строку діяльності Товариства.

На підставі рішення та за дорученням
Загальних зборів, Генеральний директор
ПрАТ «Каланчацький КХП»

Кузьмина В.М.

