

ЗАТВЕРДЖЕНО
загальними зборами акціонерів
Публічного акціонерного товариства
"Інструментальний завод"
Протокол N 1 від 05 квітня 2012 р.

Голова загальних зборів акціонерів
Бурсук Ю.Я.

Секретар загальних зборів акціонерів
Дубовик Н.В.

П О Л О Ж Е Н Н Я
ПРО РЕВІЗІЙНУ КОМІСІЮ
ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
"ІНСТРУМЕНТАЛЬНИЙ ЗАВОД"

м. Київ
2012 рік

ЗМІСТ

- 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.**
- 2. ПРАВОВИЙ СТАТУС РЕВІЗІЙНОЇ КОМІСІЇ.**
- 3. СКЛАД РЕВІЗІЙНОЇ КОМІСІЇ ТА ПРОЦЕДУРА ОБРАННЯ ЇЇ ЧЛЕНІВ.**
- 4. СТРОК ПОВНОВАЖЕНЬ РЕВІЗІЙНОЇ КОМІСІЇ.**
- 5. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ЧЛЕНІВ РЕВІЗІЙНОЇ КОМІСІЇ.**
- 6. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ РЕВІЗІЙНОЇ КОМІСІЇ.**
- 7. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕННЯ ПРОТОКОЛІВ ЗАСІДАНЬ РЕВІЗІЙНОЇ КОМІСІЇ.**
- 8. ЗВІТ РЕВІЗІЙНОЇ КОМІСІЇ.**
- 9. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ.**

ВИЗНАЧЕННЯ ТЕРМІНІВ

акціонер(и)	означає акціонера(ів) товариства
положення	означає положення про ревізійну комісію товариства
загальні збори	означає загальні збори акціонерів товариства
наглядова рада	означає наглядова рада товариства
правління	означає виконавчий орган товариства
ревізійна комісія	означає ревізійну комісію товариства
статут	означає статут товариства
товариство	означає Публічне акціонерне товариство "Інструментальний завод"

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Дане положення розроблено відповідно до вимог чинного законодавства України та статуту.

1.2. Положення визначає правовий статус, склад, строк повноважень, порядок формування та організацію роботи ревізійної комісії, а також права, обов'язки, відповідальність, припинення повноважень членів ревізійної комісії, форму та порядок проведення і скликання засідань ревізійної комісії.

1.3. Положення затверджується, змінюється та доповнюється лише загальними зборами.

1.4. Заголовки статей і пунктів, а також зміст наведено в даному положенні виключно для зручності посилання та не впливають на тлумачення.

2. ПРАВОВИЙ СТАТУС РЕВІЗІЙНОЇ КОМІСІЇ

2.1. Ревізійна комісія є органом товариства, який перевіряє фінансово-господарську діяльність товариства.

2.2. Завдання ревізійної комісії полягає у здійсненні перевірки фінансово-господарської діяльності товариства за результатами фінансового року та спеціальних перевірок фінансово-господарської діяльності товариства.

2.3. Ревізійна комісія доповідає про результати проведених нею перевірок загальним зборам та наглядовій раді.

2.4. Компетенція ревізійної комісії визначається чинним законодавством України та статутом.

3. СКЛАД РЕВІЗІЙНОЇ КОМІСІЇ ТА ПРОЦЕДУРА ОБРАННЯ ЇЇ ЧЛЕНІВ

3.1. Ревізійна комісія складається з 3-х членів. До складу ревізійної комісії входять голова та члени ревізійної комісії (надалі разом – члени ревізійної комісії).

3.2. Члени ревізійної комісії обираються з числа фізичних осіб, які мають повну цивільну дієздатність, та/або з числа юридичних осіб – акціонерів.

3.3. Членом ревізійної комісії не може бути особа, яка відповідає хоча б одному з наступних критеріїв:

- особа, яка має непогашену судимість за злочини проти власності, службові чи господарські злочини;
- особа, якій суд заборонив займатися певним видом діяльності, якщо товариство провадить цей вид діяльності;
- особа, яка є народним депутатом України, членом Кабінету Міністрів України, керівником центральних та місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, військовослужбовцем, посадовою особою органів прокуратури, суду, служби безпеки, внутрішніх справ, державним службовцем, крім випадків, коли вони виконують функції з управління корпоративними правами держави та представляють інтереси держави або територіальної громади в ревізійній комісії товариства;
- член наглядової ради або правління.

3.4. Члени ревізійної комісії обираються загальними зборами шляхом кумулятивного голосування. Одна й та сама особа може обиратися до складу ревізійної комісії неодноразово.

3.5. Кожний акціонер має право вносити пропозиції щодо кандидатів для обрання до складу ревізійної комісії. Акціонер має право висувати власну кандидатуру.

3.6. Пропозиція акціонера про висування кандидата для обрання членом ревізійної комісії подається безпосередньо до товариства або надсилається рекомендованим листом на адресу товариства не пізніше як за 7 днів до дати проведення загальних зборів.

3.7. Пропозиція повинна містити:

- прізвище, ім'я, по батькові або найменування та код ЄДРПОУ акціонера, що подає пропозицію;
- кількість та тип належних акціонеру акцій товариства;
- прізвище, ім'я, по батькові або найменування та код ЄДРПОУ кандидата (кандидатів);
- кількість та тип належних кандидату (кандидатам) акцій товариства.

3.8. Пропозиція повинна бути підписана акціонером – фізичною особою або керівником виконавчого органу акціонера – юридичної особи, який її вносить. Якщо пропозиція подається представником акціонера, до пропозиції додається довіреність (нотаріальна копія довіреності) на представника акціонера, який підписав таку пропозицію, що містить відомості передбачені чинним законодавством України.

3.9. До пропозиції акціонера додається письмова заява кандидата про згоду на обрання членом ревізійної комісії та на включення до бюлетеню конфіденційної інформації про нього.

3.10. В заяві кандидата – фізичної особи повинна міститись наступна інформація:

3.10.1. Прізвище, ім'я, по батькові.

3.10.2. Рік народження.

3.10.3. Кількість та тип належних кандидату акцій.

3.10.4. Освіта (повне найменування навчального закладу, рік закінчення, спеціальність, кваліфікація).

3.10.5. Місце роботи (основне та/або за сумісництвом), посади, які обіймає кандидат у юридичних особах.

3.10.6. Загальний стаж роботи.

3.10.7. Інформація про стаж роботи протягом останніх п'яти років (період, місце роботи, займана посада).

3.10.8. Наявність (відсутність) непогашеної (незнятої) судимості.

3.10.9. Наявність (відсутність) заборони обіймати певні посади та/або займатись певною діяльністю.

3.10.10. Чи є кандидат афілійованою особою товариства.

3.10.11. Акціонери товариства, що є афілійованими особами кандидата.

3.11. В заяві кандидата – юридичної особи повинна міститись наступна інформація:

3.11.1. Повне найменування.

3.11.2. Місцезнаходження.

3.11.3. Код за ЄДРПОУ.

3.11.4. Кількість та тип належних кандидату акцій.

3.11.5. Чи є кандидат афілійованою особою товариства.

3.11.6. Акціонери товариства, що є афілійованими особами кандидата.

3.11.7. Інформація відповідно до п. 3.10 цього положення про фізичну особу (осіб), яку (яких) кандидат – юридична особа має намір уповноважити представляти свої інтереси в органі акціонерного товариства .

3.12. Рішення про включення або відмову щодо включення кандидата до списку кандидатур для голосування приймається наглядовою радою не пізніше ніж за 4 дні до дати проведення загальних зборів.

3.13. Кандидати для обрання членами ревізійної комісії, що запропоновані акціонерами (акціонером), які сукупно є власниками 5 або більше відсотків акцій, підлягають обов'язковому включенню до списку кандидатур.

3.14. У такому разі рішення наглядової ради про включення кандидата до списку кандидатур для голосування не вимагається, а рішення про відмову щодо включення кандидата може бути прийняте наглядовою радою тільки у разі:

- невиконання вимог пп. 3.6 – 3.11 цього положення;
- якщо особа, яка висувається для обрання до складу ревізійної комісії, відповідає хоча б одній з ознак, передбачених п. 3.3 цього положення.

3.15. Мотивоване рішення про відмову у включенні кандидата до списку кандидатур надсилається наглядовою радою акціонеру протягом трьох днів з моменту його прийняття.

3.16. Якщо кількість членів ревізійної комісії становить менше половини її кількісного складу, наглядова рада приймає рішення про скликання позачергових загальних зборів з метою обрання ревізійної комісії в строк, що забезпечить перевірку фінансово-господарської діяльності товариства за результатами фінансового року до моменту проведення річних загальних зборів.

4. ПОВНОВАЖЕННЯ ЧЛЕНІВ РЕВІЗІЙНОЇ КОМІСІЇ

4.1. Члени ревізійної комісії обираються строком на 5 років.

4.2. У разі, якщо після закінчення строку повноважень членів ревізійної комісії, загальними зборами з будь-яких причин не прийнято рішення про обрання або переобрання членів ревізійної комісії, повноваження членів ревізійної комісії продовжуються до моменту прийняття загальними зборами рішення про обрання або переобрання членів ревізійної комісії.

4.3. За винятком випадку, передбаченого пунктом 4.2 положення, повноваження членів ревізійної комісії товариства припиняються після закінчення строку, на який їх було обрано.

4.4. Загальні збори можуть прийняти рішення про дострокове припинення повноважень членів ревізійної комісії. Рішення про припинення повноважень членів ревізійної комісії приймається лише стосовно всіх членів ревізійної комісії.

5. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ЧЛЕНІВ РЕВІЗІЙНОЇ КОМІСІЇ

5.1. Ревізійна комісія має право:

1) отримувати від посадових осіб товариства інформацію та документацію, необхідні для належного виконання покладених на неї функцій протягом 10 (десяти) 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) вносити пропозиції до порядку денного загальних зборів;

4) вносити пропозиції щодо усунення виявлених під час проведення перевірок порушень та недоліків у фінансово-господарській діяльності товариства.

5.2. Ревізійна комісія зобов'язана:

1) проводити перевірки фінансово-господарської діяльності товариства за результатами

фінансового року;

2) проводити спеціальні перевірки фінансово-господарської діяльності товариства з власної ініціативи, за рішенням загальних зборів, наглядової ради, правління або на вимогу акціонерів (акціонера), які на момент подання вимоги сукупно є власниками більше 10 відсотків акцій товариства;

3) своєчасно складати висновок за підсумками перевірки фінансово-господарської діяльності товариства за результатами фінансового року та надавати його на затвердження загальним зборам;

4) звітувати про результати проведених перевірок загальним зборам, наглядовій раді, правлінню та ініціаторам проведення спеціальних перевірок;

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

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

7) вимагати скликання позачергових загальних зборів та засідань наглядової ради у разі виникнення загрози суттєвим інтересам товариства або виявлення зловживань, вчинених посадовими особами товариства.

5.3. Члени ревізійної комісії зобов'язані:

1) брати участь у перевірках та засіданнях ревізійної комісії;

2) завчасно повідомляти про неможливість участі у перевірках та засіданнях ревізійної комісії із зазначенням причини відсутності;

3) дотримуватися всіх встановлених у товаристві правил, пов'язаних із режимом обігу, безпеки та збереження інформації з обмеженим доступом. Не розголошувати конфіденційну 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.

5.4. Члени ревізійної комісії мають право бути присутніми на загальних зборах та брати участь в обговоренні питань порядку денного з правом дорадчого голосу.

5.5. Члени ревізійної комісії мають право бути присутніми на засіданні наглядової ради, що скликане на їх вимогу.

5.6. 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.

5.7. Члени ревізійної комісії не можуть входити до складу лічильної комісії загальних зборів.

5.8. Голова ревізійної комісії:

- організовує роботу ревізійної комісії;
- скликає засідання ревізійної комісії та головує на них, затверджує порядок денний засідань, організовує ведення протоколів засідань ревізійної комісії;
- доповідає про результати проведених ревізійної комісії перевірок загальним зборам;
- підтримує постійні контакти з іншими органами та посадовими особами товариства.

6. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ РЕВІЗІЙНОЇ КОМІСІЇ

6.1. Організаційними формами роботи ревізійної комісії є:

- перевірки фінансово-господарської діяльності товариства за результатами фінансового року та спеціальні перевірки фінансово-господарської діяльності товариства;
- засідання, на яких вирішуються питання, пов'язані з проведенням перевірок та організацією роботи ревізійної комісії.

6.2. Перевірка фінансово-господарської діяльності товариства за результатами фінансового року проводиться ревізійною комісією з метою надання висновку загальним зборам.

6.3. Спеціальні перевірки проводяться ревізійною комісією з власної ініціативи, за рішенням загальних зборів, наглядової ради, правління або на вимогу акціонерів (акціонера),

які на момент подання вимоги сукупно є власниками більше 10 відсотків акцій товариства.

6.4. За підсумками перевірки фінансово-господарської діяльності товариства за результатами фінансового року ревізійна комісія готує 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.

6.5. Складений ревізійною комісією висновок стосовно фінансово-господарської діяльності товариства за результатами фінансового року підписується усіма членами ревізійної комісії.

6.6. Член ревізійної комісії, який не згоден із певними положеннями висновку ревізійної комісії, повинен протягом дня з моменту складання висновку викласти у письмовій формі свої зауваження (окрему думку) та надати їх голові ревізійної комісії для подальшого розповсюдження. Зауваження (окрема думка), викладені у письмовій формі, є складовою та невід'ємною частиною висновку ревізійної комісії. Поширення висновку повинно здійснюватись тільки разом із зауваженнями до нього.

6.7. Засідання ревізійної комісії проводяться за необхідністю, але не менше одного разу на рік.

6.8. Засідання ревізійної комісії обов'язково проводяться після проведення перевірки з метою підведення 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 10-ти робочих днів з дня її закінчення.

6.9. Засідання ревізійної комісії скликаються на письмову вимогу голови або члена ревізійної комісії. Вимога щодо скликання засідання подається правлінню із зазначенням порядку денного засідання. Засідання скликається не пізніше ніж через 5 днів після отримання відповідної вимоги.

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

6.11. Рішення ревізійної комісії вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало не менше половини членів ревізійної комісії. Рішення з усіх питань приймаються відкритим голосуванням.

6.12. Якщо присутність на засіданні будь-якого члена ревізійної комісії неможлива, такий член ревізійної комісії повідомляє про це ревізійну комісію із зазначенням причин. Одночасно він може надати свою письмову думку з питань порядку денного.

7. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕННЯ ПРОТОКОЛІВ ЗАСІДАНЬ РЕВІЗІЙНОЇ КОМІСІЇ

7.1. Під час засідання ревізійної комісії ведеться протокол засідання. Протокол засідання ревізійної комісії має бути остаточно оформлений у строк не більше 10-ти робочих днів з дня проведення засідання.

7.2. У протоколі засідання ревізійної комісії зазначаються:

- повне найменування товариства;
- номер протоколу;
- місце, дата та час проведення засідання;
- головуєчий на засіданні;
- перелік осіб, які були присутні на засіданні;
- наявність кворуму;
- питання порядку денного;
- основні положення виступів;
- підсумки голосування та прийняті рішення.

7.3. Протокол засідання підписується всіма членами ревізійної комісії, які взяли участь у засіданні.

7.4. Члени ревізійної комісії несуть персональну відповідальність за достовірність

відомостей, внесених до протоколу.

7.5. Копії протоколів або засвідчені витяги з них повинні надаватися для ознайомлення акціонерам та посадовим особам органів товариства у порядку, передбаченому статутом.

7.6. Протоколи засідань ревізійної комісії зберігаються в архіві товариства протягом всього строку діяльності товариства.

8. ЗВІТ РЕВІЗІЙНОЇ КОМІСІЇ

8.1. Висновок за результатами перевірки фінансово-господарської діяльності товариства за результатами фінансового року повинен бути переданий до наглядової ради не пізніше дати надсилання повідомлень акціонерам про скликання чергових загальних зборів. Документи, складені ревізійною комісією за підсумками проведення спеціальної перевірки, мають бути протягом 10 днів з моменту їх оформлення передані до наглядової ради, а також ініціатору проведення перевірки.

8.2. Голова ревізійної комісії або уповноважений член ревізійної комісії доповідає про результати проведених ревізійною комісією перевірок на загальних зборах та засіданнях наглядової ради.

9. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

9.1. Дане положення та всі зміни і доповнення до нього вступають в силу з дати їх затвердження загальними зборами.

9.2. У випадку, якщо окремі норми цього положення суперечитимуть законодавству України та/або статуту, вони втрачають чинність, та застосовуються відповідні норми законодавства України та/або статуту. Недійсність окремих норм цього положення не тягне за собою недійсності інших норм положення та положення в цілому.