

ЗАТВЕРДЖЕНО
Загальними зборами акціонерів ВАТ
“Могилів-Подільський машинобудівний завод ім. С.М.Кірова”
Протокол № 1 від 21 жовтня 2010 року

ЗАТВЕРДЖЕНО
Загальними зборами акціонерів ВАТ
“Могилів-Подільський машинобудівний завод ім. С.М.Кірова”
Протокол № 1 від 29 квітня 2011 року

**ПОЛОЖЕННЯ ПРО РЕВІЗИЙНУ КОМІСІЮ
ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
“МОГИЛІВ-ПОДІЛЬСЬКИЙ
МАШИНОБУДІВНИЙ ЗАВОД ім. С.М.КІРОВА”
(Нова редакція)**

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про Ревізійну комісію публічного акціонерного Товариства “Могилів-Подільський машинобудівний завод ім. С.М.Кірова” (далі - Товариство) розроблене відповідно до чинного законодавства України, Статуту Товариства та рекомендацій Принципів корпоративного управління.

1.2. Положення затверджується Загальними зборами акціонерів і визначає повноваження і обов’язки голови та членів Ревізійної комісії, а також регламентує порядок призначення, компетенцію, порядок скликання та проведення засідань, прийняття рішень та інші питання організації діяльності Ревізійної комісії Товариства.

1.3. Ревізійна комісія обирається Загальними зборами. Члени Ревізійної комісії є посадовими особами Товариства.

1.4. У своїй діяльності Ревізійна комісія керується чинним законодавством України, Статутом, цим Положенням, іншими внутрішніми нормативними актами і рішеннями, прийнятими Загальними зборами акціонерів.

1.5. Ревізійна комісія в повному складі або окремий член Ревізійної комісії можуть бути відкликаними до закінчення строку повноважень за наявності достатніх для цього підстав. Рішення про дострокове відкликання приймають Загальні збори Товариства.

2. ПРАВОВИЙ СТАТУС РЕВІЗІЙНОЇ КОМІСІЇ

2.1. Ревізійна комісія є органом Товариства, що здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю Товариства.

2.2. Ревізійна комісія здійснює перевірки фінансово-господарської діяльності Товариства, в тому числі шляхом проведення планових та позапланових перевірок документації Товариства, його філій та представництв, а також службових розслідувань по фактах виявлених порушень.

2.3. Ревізійна комісія проводить службові розслідування за рішенням Загальних зборів акціонерів, Наглядної ради, а також за власної ініціативи.

2.4. Голова Ревізійної комісії Товариства:

- організує 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 Ревізійною комісією перевірок Загальним зборам акціонерів та Наглядовій раді Товариства;

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

2.5. Секретар Ревізійної комісії відповідає за інформаційне, технічне та протокольне забезпечення діяльності Ревізійної комісії.

3. ПРАВА, ОBOB'ЯЗКИ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ РЕВІЗІЙНОЇ КОМІСІЇ

3.1. Ревізійна комісія має право:

- отримувати від посадових осіб Товариства інформацію та документацію, необхідні для належного виконання покладених на неї функцій, протягом 3-х днів з дати подання письмової вимоги про надання такої інформації та документації;

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

- ініціювати 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 Товариства з правом дорадчого голосу;

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

- 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:

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

- своєчасно складати висновки за підсумками перевірок та надавати їх Наглядовій раді, Директору та ініціатору проведення позапланової перевірки;

- доповідати Загальним зборам акціонерів та Наглядовій раді Товариства про результати проведених перевірок та виявлені недоліки і порушення;

- негайно інформувати Наглядову раду про факти шахрайства та зловживань, які виявлені під час перевірок;

- здійснювати контроль за усуненням виявлених під час перевірок недоліків і порушень та за виконанням пропозицій Ревізійної комісії щодо їх усунення;

- 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:

- 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;

- 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.

3.4. 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 складається з 3-х осіб. До складу Ревізійної комісії входять голова, заступник голови та секретар Ревізійної комісії.

4.2. Головою Ревізійної комісії не можуть бути особи, яким згідно із чинним законодавством України заборонено обіймати посади в органах господарських Товариств.

4.3. У разі, якщо в процесі роботи Ревізійної комісії кількість її членів стає меншою 2/3 від загальної кількості, члени Ревізійної комісії, що залишилися у її складі, зобов'язані протягом 10 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.

5. СТРОК ПОВНОВАЖЕНЬ РЕВІЗІЙНОЇ КОМІСІЇ

5.1. Ревізійна комісія обирається строком на 3 роки. 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.

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

5.3. Повноваження члена Ревізійної комісії припиняються достроково:

- у разі одностороннього складання з себе повноважень членом Ревізійної комісії;

- у разі виникнення обставин, які відповідно до чинного законодавства України перешкоджають виконанню обов'язків голови або члена Ревізійної комісії;

- прийняття Загальними зборами акціонерів рішення про відкликання голови, членів Ревізійної комісії за невиконання або неналежне виконання покладених на них обов'язків;
- обрання Загальними зборами акціонерів нового складу Ревізійної комісії;
- в інших випадках, передбачених чинним законодавством України.

6. ФОРМУВАННЯ РЕВІЗІЙНОЇ КОМІСІЇ

6.1. Члени Ревізійної комісії обираються Загальними зборами акціонерів Товариства виключно шляхом кумулятивного голосування з числа фізичних осіб, які мають повну цивільну дієздатність, та/або з числа юридичних осіб - акціонерів. Голова Ревізійної комісії обирається членами Ревізійної комісії з їх числа простою більшістю голосів від кількісного складу Ревізійної комісії.

6.2. Право висувати кандидатів для обрання до складу Ревізійної комісії мають всі акціонери Товариства. Акціонер має право висувати власну кандидатуру.

6.3. Кількість кандидатів, запропонованих одним акціонером, не може перевищувати кількісний склад Ревізійної комісії.

6.4. Член Ревізійної комісії не може бути членом Наглядової ради чи Директором. Члени Ревізійної комісії не можуть входити до складу лічильної комісії Товариства.

6.5. Кандидати, які висувуються для обрання до складу Ревізійної комісії, мають володіти основами бухгалтерського обліку та фінансової звітності.

6.6. Рішення про обрання членів Ревізійної комісії приймається простою більшістю голосів акціонерів (більше 50 відсотків голосів акціонерів), які беруть участь у Загальних зборах.

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 3-х 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-ти днів з моменту отримання вимоги акціонерів або протоколу Загальних зборів акціонерів або Наглядової ради. Строк проведення позапланової перевірки не повинен перевищувати 3-х днів.

7.4. 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.

7.5. 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.

7.6. 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.

У разі, якщо членом Ревізійної комісії обрана юридична особа - акціонер, участь у роботі Ревізійної комісії бере представник юридичної особи, яким може бути її керівник або інша особа, наділена відповідними повноваженнями на підставі довіреності, виданої від імені юридичної особи. Представник члена Ревізійної комісії - юридичної особи може бути постійним, призначеним на певний строк, призначеним для участі у конкретній перевірці або засіданні Ревізійної комісії тощо. Про призначення або заміну свого представника юридична особа зобов'язана письмово повідомити Ревізійну комісію.

7.7. Засідання Ревізійної комісії проводяться за необхідністю. Перше засідання, на якому обираються голова, заступник голови, секретар Ревізійної комісії, проводиться не пізніше 5-ти днів після проведення Загальних зборів, на яких сформовано Ревізійну комісію.

7.8. 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. На засіданні Ревізійної комісії можуть бути ухвалені рішення з питань, не внесених до порядку денного, якщо ніхто з присутніх на засіданні членів не заперечує проти винесення цих питань на голосування.

7.10. Позачергові засідання Ревізійної комісії скликаються головою Ревізійної комісії у разі необхідності або 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.

7.11. Засідання Ревізійної комісії вважається правомочним, якщо в ньому беруть участь не менше 2/3 її членів.

7.12. 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.

7.13. Під час засідання секретар Ревізійної комісії веде протокол засідання, який підписується всіма членами Ревізійної комісії, які брали участь у засіданні.

7.14. 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. 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.

Висновок за результатами планової перевірки фінансово-господарської діяльності Товариства повинен бути наданий Наглядовій раді Товариства не пізніше як за 10 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:

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

8.4. Документи, складені Ревізійною комісією за підсумками проведення позапланової 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 Директору Товариства для оперативного розгляду та реагування на результати здійсненого контролю на найближчому засіданні Наглядової ради, а також ініціатору проведення позапланової перевірки.

9. ВІНАГОРОДА ТА КОМПЕНСАЦІЙНІ ВИПЛАТИ

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

9.2. Порядок отримання членами Ревізійної комісії винагороди встановлюються Загальними зборами акціонерів.