ЗАТВЕРДЖЕНО:
загальними зборами акціонерів
ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО
ТОВАРИСТВА
«НОРИНСЬКИЙ ЩЕБЗАВОД»
Протокол б/н
від «25» червня 2018 року

Голова загальних зборів акціонерів

Єременчук А.О

Секретар загальних зборів акціонерів

Гонтажевська І.А

ПОЛОЖЕННЯ ПРО РЕВІЗІЙНУ КОМІСІЮ/РЕВІЗОРА ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «НОРИНСЬКИЙ ЩЕБЗАВОД» (нова редакція)

с. Норинськ
2018р.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення розроблено відповідно до чинного законодавства України, Статуту та Принципів корпоративного управління, затверджених Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку.

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

1.3. Положення затверджується, змінюється та доповнюється лише Загальними Зборами.

1.4. Терміни, що наводяться в цьому Положенні з великої літери, та не визначені в ньому окремо, мають ті ж самі значення, що й у Статуті.

2. СКЛАД РЕВІЗІЙНОЇ КОМІСІЇ ТА ПРОЦЕДУРА ОБРАННЯ ЇЇ ЧЛЕНІВ

2.1. У Товаристві створено одноособовий контролюючий орган - Ревізор. Але у разі коли кількість акціонерів – власників простих акцій Товариства становитиме більш 100 осіб, обов'язково Загальними зборами обирається Ревізійна комісія. У такому разі до Ревізійної комісії переходять всі функції, повноваження та компетенція Ревізора.

2.2. У разі створення, Ревізійна комісія складається з 3 (трьох) членів. До складу Ревізійної комісії входять:

- Голова Ревізійної комісії;
- 2 (два) члени Ревізійної комісії

(надалі разом – "члени Ревізійної комісії").

2.3. Ревізором (членами Ревізійної комісії) не можуть бути:

a. член Наглядової Ради;
b. юридичні особи, які не є не акціонерами Товариства;
c. особи, які не мають повної цивільної дієздатності;
d. члени Виконавчого органу Товариства;
e. корпоративний секретар Товариства;
f. члени інших органів Товариства;
g. інші особи, обмеження щодо членства яких у Ревізійній комісії встановлено законом;
h. особи, яким заборонено займатися цим видом діяльності;
i. особи, які мають непогашену судимість за злочини проти власності, службові чи господарські злочини;

Ревізор (члени Ревізійної комісії) не можуть входити до складу лічильної комісії.

2.4. Пропозиція акціонера Товариства про висування кандидатів для обрання Ревізора (членів Ревізійної комісії) подається в письмовій формі безпосередньо до Товариства або надсилається рекомендованим листом на адресу Товариства не пізніше як за 7 днів до дати проведення Загальних Зборів.

2.5. Пропозиція акціонера Товариства повинна містити:

щодо кожного кандидата (для фізичних осіб):

1) прізвище, ім'я, по батькові (за наявності);
2) рік народження;
3) особа (особи), що внесла(и) пропозицію щодо даного кандидата / найменування акціонера, розміру пакета акцій, що йому належить;
4) кількість, тип та/або клас належних кандидату акцій Товариства, до складу органу якого обирається кандидат;
5) освіта (повне найменування навчального закладу, рік закінчення, спеціальність, кваліфікація);
6) місце роботи (основне та/або за сумісництвом), посади, які обіймає кандидат у юридичних особах;
7) інформація про стаж роботи протягом останніх п'яти років (період, місце роботи, займана посада);
8) наявність (відсутність) непогашеної (незнятої) судимості;
9) наявність (відсутність) заборони обіймати певні посади та/або займатись певною діяльністю;

10) чи є кандидат афілійованою особою акціонерного товариства, до складу органу якого він обирається;
11) інформація про:
акціонерів товариства - власників 10 і більше відсотків простих акцій, що є афілійованими особами кандидата, із зазначенням прізвища, ім'я, по батькові (за наявності)/найменування кожного з таких акціонерів, розміру пакета акцій, що їм належать;
посадових осіб акціонерного товариства, що є афілійованими особами кандидата, із зазначенням прізвища, ім'я, по батькові (за наявності), посади посадової особи Товариства;
12) наявність письмової заяви кандидата про згоду на обрання членом органу Товариства.

щодо кожного кандидата (для юридичних осіб):
1) повне найменування;
2) місцезнаходження;
3) код за ЄДРПОУ;
4) особа (особи), що внесла(и) пропозицію щодо даного кандидата;
5) кількість, тип та/або клас належних кандидату акцій Товариства, до складу органу якого обирається кандидат;
6) чи є кандидат афілійованою особою Товариства, до складу органу якого він обирається;
7) акціонери товариства, що є афілійованими особами кандидата;
8) інформація про фізичну особу (осіб), яку (яких) кандидат - юридична особа має намір уповноважити представляти свої інтереси в органі Товариства;
9) наявність письмової заяви кандидата про згоду на обрання членом органу Товариства.

Пропозиція повинна бути підписана акціонером/представником акціонера Товариства, який її вносить. До пропозиції додається довіреність (копія довіреності), що містить відомості, передбачені чинним законодавством України, на представника акціонера Товариства, який підписав таку пропозицію.

2.6. Обрання Ревізора (членів Ревізійної комісії) здійснюється шляхом кумулятивного голосування з числа фізичних осіб, які мають повну цивільну дієздатність, та/або з числа юридичних осіб – акціонерів.

2.7. Голова Ревізійної комісії обирається членами Ревізійної комісії з їх числа простою більшістю голосів від кількісного складу Ревізійної комісії, якщо інше не передбачено Статутом Товариства.

2.8. Ревізор (члени Ревізійної комісії) можуть обиратися для проведення спеціальної перевірки фінансово-господарської діяльності Товариства або на визначений період. Строк повноважень Ревізора (членів Ревізійної комісії) встановлюється на період не більше ніж на п’ять років.

2.9. У разі, якщо кількість членів Ревізійної комісії стає меншою ніж кількість, яка складає (у відповідності до Статуту) кворум, Наглядова Рада зобов’язана впродовж 20(двадцяти) робочих днів з моменту, коли про це стало відомо, прийняти рішення про скликання позачергових Загальних Зборів з метою обрання нового складу Ревізійної комісії.

3. ПРАВОВИЙ СТАТУС РЕВІЗОРА/РЕВІЗІЙНОЇ КОМІСІЇ

3.1. Ревізор (члени Ревізійної комісії) є органом Товариства, який перевіряє фінансово-господарську діяльність Товариства.

3.2. Завдання Ревізора (членів Ревізійної комісії) полягає у здійсненні планових та спеціальних перевірок фінансово-господарської діяльності Товариства.

3.3. Ревізор (члени Ревізійної комісії) доповідає про результати проведених нею перевірок Загальним Зборам та Наглядовій Раді.

3.4. Компетенція Ревізора (членів Ревізійної комісії) визначається чинним законодавством України та Статутом.

4. СТРОК ПОВНОВАЖЕНЬ РЕВІЗОРА/ЧЛЕНІВ РЕВІЗІЙНОЇ КОМІСІЇ

4.1. Ревізор (Ревізійна комісія) обирається Загальними зборами шляхом кумулятивного голосування на строк не більше ніж на 5 (п’ять) років.

4.2. Рішення про припинення повноважень Ревізора (членів Ревізійної комісії) приймається

лише стосовно всіх членів Ревізійної комісії.
4.3. Одна й та сама особа може переобиратися до складу Ревізійної комісії (Ревізора) необмежену кількість разів.
4.4. Товариство укладає цивільно-правовий договір з Ревізором (членами Ревізійної комісії), у якому передбачаються права, обов'язки, відповідальність сторін, умови та порядок виплати винагороди, підстави дострокового припинення та наслідки розірвання договору тощо.
4.5. Повноваження Ревізора/членів Ревізійної комісії припиняються достроково:
- у разі одностороннього складання з себе повноважень за письмовою Заявою;
- у разі виникнення обставин, які відповідно до чинного законодавства України перешкоджають виконанню обов'язків;
- прийняття Загальними зборами рішення про відкликання (припинення повноважень) Ревізора/членів Ревізійної комісії та обрання Загальними зборами нового Ревізора/членів Ревізійної комісії;
- у разі втрати права власності, смерті, визнання його померлим, безвісно відсутнім, недієздатним або набрання законної сили обвинувального вироку щодо нього;
- в інших випадках, передбачених чинним законодавством України.

5.ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ РЕВІЗОРА/ ЧЛЕНІВ РЕВІЗІЙНОЇ КОМІСІЇ. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ РЕВІЗОРА/ЧЛЕНІВ РЕВІЗІЙНОЇ КОМІСІЇ.

5.1. Ревізор (члени Ревізійної комісії) 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 Ревізора (Ревізійної комісії) під час проведення перевірок;
3) ініціювати проведення засідання Органу Управління Товариства та вимагати проведення позачергового засідання Наглядової Ради з метою вирішення питань, пов'язаних із виникненням загрози суттєвим інтересам Товариства або виявленням зловживань, вчинених посадовими особами Товариства;
4) вносити пропозиції до порядку денного Загальних зборів;
5) вимагати скликання позачергових Загальних зборів акціонерів Товариства;
6) бути присутніми на загальних зборах акціонерів Товариства та брати участь в обговоренні питань порядку денного з правом дорадчого голосу;
7) брати участь у засіданнях Наглядової Ради Товариства та Виконавчого органу Товариства у випадках, передбачених законодавством, Статутом або внутрішніх Положень Товариства;
8) вносити пропозиції щодо усунення виявлених під час проведення перевірки порушень та недоліків у фінансово-господарській діяльності Товариства.
5.2. Ревізор (члени Ревізійної Комісії) зобов'язаний:
1) проводити планові та спеціальні перевірки фінансово-господарської діяльності Товариства;
2) своєчасно складати висновки за підсумками перевірок та надавати їх Наглядовій раді, Органу Управління Товариства та ініціатору проведення позапланової перевірки;
3) доповідати Загальним Зборам про результати проведених перевірок та виявлені недоліки і порушення;
4) негайно інформувати Наглядову раду та Орган Управління 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 Ревізора (членів Ревізійної комісії) щодо їх усунення;
6) вимагати скликання позачергових Загальних Зборів у разі виникнення загрози суттєвим інтересам Товариства або виявлення зловживань, вчинених посадовими особами Товариства.
5.3. Ревізор/члени Ревізійної Комісії зобов'язаний:
1) брати участь у перевірках та засіданнях Ревізійної Комісії. Завчасно повідомляти про неможливість участі у 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 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. Ревізор/члени Ревізійної Комісії мають право бути присутніми на Загальних Зборах, засіданні Наглядової ради та Правління, і брати участь в обговорені питань порядку денного з правом дорадчого голосу.

5.5. Ревізор/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.

5.6. Голова Ревізійної Комісії:

1) організовує 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;

4) підтримує постійні контакти з іншими органами та посадовими особами Товариства.

5.7. Ревізор/члени Ревізійної комісії несуть відповідальність за відповідність, повноту та об'єктивність відомостей, які містяться у висновках та рішеннях Ревізора/членів Ревізійної комісії.

5.8. За порушення чинного законодавства України, а також положень Статуту та інших внутрішніх нормативних документів Товариства Ревізор/члени Ревізійної комісії можуть бути притягнені до дисциплінарної та адміністративної відповідальності у відповідності до норм чинного законодавства України.

5.9. Порядок та підстави притягнення Ревізора/членів Ревізійної комісії до відповідальності регулюються нормами чинного законодавства України, Статутом та внутрішніми нормативними документами Товариства.

6. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ РЕВІЗОРА/РЕВІЗІЙНОЇ КОМІСІЇ

6.1. Організаційними формами роботи Ревізора (Ревізійної комісії) є:

- Планові та спеціальні перевірки фінансово-господарської діяльності Товариства;
- засідання, на яких вирішуються питання, пов'язані з проведенням перевірок та організацією роботи Ревізора (Ревізійної комісії).

6.2. *Планова перевірка* проводиться Ревізором (Ревізійною комісією) за підсумками фінансово-господарської діяльності Товариства за рік з метою надання Загальним Зборам висновків по річних звітах та балансах Товариства. Строк проведення планової перевірки не повинен перевищувати 60 календарних днів.

6.3. *Спеціальні перевірки* проводяться Ревізором (Ревізійною комісією):

- з власної ініціативи;
- за рішенням Загальних Зборів;
- за рішенням Наглядової ради;
- за рішенням Виконавчого органу;
- на вимогу акціонерів Товариства, які на момент подання вимоги сукупно є власниками не менше ніж 10 (десяти) відсотків простих акцій Товариства.

6.4. Строк проведення спеціальної перевірки не повинен перевищувати 30 календарних днів.

6.5. За підсумками перевірки фінансово-господарської діяльності Товариства Ревізор (Ревізійна комісія) складає висновок, з метою:

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

6.6. Складений Ревізором (Ревізійною комісією) висновок стосовно річної фінансової звітності Товариства підписується Ревізором або усіма членами Ревізійної комісії.

6.7. 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 Товариства 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.

Засідання Ревізійної комісії

6.8. Засідання Ревізійної комісії проводяться за необхідністю, але не менше одного разу на рік.

6.9. 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 7 робочих днів з дня її закінчення.

6.10. Засідання Ревізійної комісії скликаються на письмову вимогу Голови або члена Ревізійної комісії. Вимога щодо скликання засідання подається Товариству із зазначенням порядку денного засідання. Засідання скликається не пізніше ніж через 15 днів після отримання відповідної вимоги.

6.11. Засідання Ревізійної комісії вважається правоможним, якщо в ньому беруть участь не менше 2/3 членів Ревізійної комісії.

6.12. Рішення Ревізійної комісії вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало не менше 2/3 членів Ревізійної комісії. Рішення з усіх питань приймаються відкритим голосуванням.

6.13. Якщо присутність будь-якого члена Ревізійної комісії неможлива на засіданні Ревізійної комісії, 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 РЕВІЗОРА/РЕВІЗІЙНОЇ КОМІСІЇ

7.1. Висновки Ревізора/членів Ревізійної комісії оформлюються окремим рішенням. Під час засідання Ревізійної комісії секретар веде протокол засідання. Протокол засідання Ревізійної комісії має бути остаточно оформлений у строк не більше 3 робочих днів з дня проведення засідання.

7.2. У протоколі засідання Ревізійної комісії зазначаються:

1) номер протоколу;
2) повне найменування Товариства;
3) дата та місце проведення засідання Ревізійної комісії;
4) головуючий на засіданні Ревізійної комісії;
5) особи, які були присутні на засіданні Ревізійної комісії;
6) питання порядку денного засідання Ревізійної комісії;
7) основні положення виступів;
8) підсумки голосування та рішення, прийняті Ревізійною комісією.

7.3. Висновки Ревізора/Ревізійної комісії мають містити:

- виявлені порушення чинного законодавства, рішень Загальних Зборів акціонерів, Виконавчого органу Товариства;
- виявлені порушення внутрішніх документів, положень та інструкцій;
- інформацію про відсутність первинних документів або наявність документів, що не мають юридичної сили;
- наявність помилкових дій з боку Виконавчого органу, які потрібно виправити найближчим часом.

7.4. Протокол засідання підписується головуючим на засіданні, візується корпоративним секретарем Товариства (у разі наявності) та підписується всіма членами Ревізійної комісії, які брали участь у засіданні.

7.5. Відправка усієї кореспонденції на ім'я Товариства в рамках даного Положення, а також вимога про проведення спеціальної перевірки складається у письмовій формі і надсилається на адресу Товариства та одночасно дублюється:

1) по факсу на номер Товариства;
2) по електронній пошті.

7.6. Ревізор (члени Ревізійної комісії) несе персональну відповідальність за достовірність відомостей, внесених до протоколу.

7.7. Член Ревізійної комісії, який не згоден із рішеннями, прийнятими на засіданні, може протягом

3 робочих днів з моменту проведення засідання викласти у письмовій формі і надати свої зауваження (окрему думку) Голові Ревізійної комісії.
7.8. Працівники Товариства, які мають доступ до протоколів та документів Ревізора (Ревізійної комісії), несуть відповідальність за розголошення конфіденційної інформації.
7.9. Книга протоколів або засвідчені витяги з неї повинні надаватися для ознайомлення акціонерам Товариства та посадовим особам органів управління Товариства у порядку, передбаченому законодавством, Статутом Товариства та цим Положенням.
Протоколи засідань/заочного голосування Ревізора (Ревізійної комісії) підшиваються до книги протоколів та зберігаються в архіві Товариства. Протоколи Ревізора (засідань Ревізійної комісії) зберігаються протягом всього строку діяльності Товариства.

8. ЗВІТ РЕВІЗОРА/РЕВІЗІЙНОЇ КОМІСІЇ

8.1. Документи, складені Ревізором (Ревізійною комісією) за підсумками проведення перевірки, мають бути протягом 10 днів з моменту їх оформлення передані до Наглядової ради та Товариства, а також ініціатору проведення спеціальної перевірки. Висновок за результатами планової перевірки фінансово-господарської діяльності Товариства повинен бути наданий Товариству (у відповідності до п.6.4) не пізніше як за 15 днів до дати проведення Загальних зборів.
8.2. Результати перевірок Ревізора/Ревізійної комісії оформляються довідкою про перевірку, а в разі виявлення порушень - актом за підписом Ревізора/членів Ревізійної комісії.
8.3. За результатами чергової перевірки фінансово-господарської діяльності Товариства Ревізор/члени Ревізійної комісії представляють на чергових річних Загальних зборах акціонерів Товариства висновок про результати перевірки.
8.4. Без висновку Ревізора/Ревізійної комісії Загальні збори акціонерів не вправі затверджувати баланс, річні звіти Товариства.
8.5. Доповідь Ревізора/членів Ревізійної комісії Загальним зборам акціонерів та Наглядовій раді Товариства має містити:
1) інформацію про проведені нею планові та позапланові 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 фінансової звітності, а також рекомендації щодо затвердження її Загальними зборами акціонерів.

9. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

9.1. Це Положення, доповнення та зміни до нього набувають чинності з дати їх затвердження Загальними зборами.
9.2. Внесення змін до цього Положення належить до компетенції Загальних зборів акціонерів Товариства.
9.3. У випадку, якщо окремі норми цього Положення суперечитимуть чинному 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.