

ЗАТВЕРДЖЕНО:

річними(черговими) Загальними зборами акціонерів
публічного акціонерного товариства «Маріупольська
кондитерська фабрика Рошен»

Протокол № 20 від 04.03.2013 р.

Голова Правління ПАТ «МКФ «Рошен»

П.В.Архипенко



ПОЛОЖЕННЯ

про Ревізійну комісію

публічного акціонерного товариства

«Маріупольська кондитерська фабрика «Рошен»

м. Маріуполь

2013 р

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про Ревізійну комісію публічного акціонерного товариства «Маріупольська кондитерська фабрика «Рошен» (надалі - Положення) розроблено відповідно до законодавства України та Статуту публічного акціонерного товариства «Маріупольська кондитерська фабрика «Рошен».

1.2. Положення визначає правовий статус, склад, строк повноважень, порядок формування та організацію роботи Ревізійної комісії Товариства (надалі – Ревізійна комісія).

1.3. Положення затверджується Загальними зборами акціонерів Товариства (надалі – Загальні збори) і може бути змінено та доповнено лише Загальними зборами.

2. ПРАВОВИЙ СТАТУС РЕВІЗІЙНОЇ КОМІСІЇ

2.1. Для проведення перевірки фінансово-господарської діяльності Товариства Загальні збори обирають Ревізійну комісію. Ревізійна комісія складається з 3 (трьох) осіб, які обираються Загальними зборами на період до дати проведення річних (чергових) Загальних зборів акціонерів Товариства. Ревізійна комісія є органом Товариства, який контролює фінансово-господарську діяльність виконавчого органу Товариства (надалі – Правління).

2.2. Завдання Ревізійної комісії полягає у здійсненні планових та позапланових перевірок фінансово-господарської діяльності Товариства.

2.3. Ревізійна комісія доповідає про результати проведених нею перевірок Загальним зборам та Наглядовій раді Товариства. Наглядова рада не є у відношенні до Ревізійної комісії керівним органом.

3. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ РЕВІЗІЙНОЇ КОМІСІЇ.

ОБОВ'ЯЗКИ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЧЛЕНІВ РЕВІЗІЙНОЇ КОМІСІЇ

3.1. Ревізійна комісія має право:

3.1.1. вимагати надання всіх матеріалів, бухгалтерських та інших документів, необхідних для проведення перевірок;

3.1.2. отримувати від посадових осіб Товариства інформацію та документацію, необхідні для належного виконання покладених на неї функцій, протягом 5 робочих днів з дати подання письмової вимоги про надання такої інформації та документації;

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

3.1.4. оглядати приміщення, де зберігаються грошові кошти і матеріальні цінності та перевіряти їх фактичну наявність;

3.1.5. 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.

3.1.6. вносити на розгляд Наглядової ради питання стосовно діяльності тих чи інших посадових осіб Товариства;

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

3.1.8. у разі необхідності залучати для участі у проведенні перевірок посадових осіб і працівників Товариства, професійних консультантів, експертів, аудиторські організації або індивідуальних аудиторів.

3.2. Ревізійна комісія зобов'язана:

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

3.2.2. проводити перевірки щорічного звіту про фінансово-господарську діяльність Товариства, який подається Правлінням Загальним зборам;

3.2.3. своєчасно складати висновки за підсумками перевірок та надавати їх Наглядовій раді, Правлінню і та ініціатору проведення позапланової перевірки;

3.2.4. розглядати кошториси витрат та плани Товариства;

3.2.5. надавати висновки по річних звітах та балансах з поданням їх на розгляд Наглядової ради. Без висновків Ревізійної комісії Загальні збори не затверджують баланс;

3.2.6. доповідати Загальним зборам та Наглядовій раді про результати проведених перевірок та виявлені недоліки і порушення;

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

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

3.2.9. вимагати позачергового скликання Загальних зборів у разі виникнення загрози суттєвим інтересам Товариства або виявлення зловживань посадовими особами органів управління Товариства;

3.2.10. повідомляти Загальні збори або Наглядову раду, якщо перевірка була ініційована останньою, про всі виявлені у ході перевірок чи розслідувань недоліки та зловживання посадових осіб Товариства.

3.3. Члени Ревізійної комісії зобов'язані:

3.3.1. брати участь у перевірках та засіданнях Ревізійної комісії. Завчасно повідомляти про неможливість участі у перевірках та засіданнях Ревізійної комісії із зазначенням причини відсутності;

3.3.2. дотримуватися всіх встановлених у Товаристві правил, пов'язаних з режимом обігу, безпеки та збереження інформації з обмеженим доступом. Не розголошувати конфіденційну інформацію, яка стала відомою у зв'язку з 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;

3.3.4. своєчасно надавати Ревізійній комісії, Правлінню, Наглядовій раді, Загальним зборам повну і точну інформацію про діяльність та фінансовий стан Товариства.

3.4. У разі, якщо в процесі роботи Ревізійної комісії кількість її членів стає меншою трьох, члени Ревізійної комісії, що залишилися у її складі, зобов'язані протягом 3 робочих днів з дати, коли про це стало відомо, надати письмову вимогу до Наглядової ради про скликання позачергових Загальних зборів з метою обрання нового складу Ревізійної комісії.

3.5. Члени Ревізійної комісії несуть персональну відповідальність за достовірність, повноту та об'єктивність викладених у висновках Ревізійної комісії відомостей та рішеннях Ревізійної комісії, а також в інших документах, що підготовлені нею, а також за невиконання або неналежне виконання покладених на них обов'язків.

3.6. Член Ревізійної комісії у разі порушення, невиконання, або неналежного виконання ним своїх обов'язків несе дисциплінарну, адміністративну та іншу відповідальність відповідно до законодавства України і положень внутрішніх нормативних актів Товариства, у тому числі може бути відкликаний згідно з пунктом 4.14 цього Положення.

4. ПОРЯДОК СТВОРЕННЯ РЕВІЗІЙНОЇ КОМІСІЇ

4.1. Ревізійна комісія складається з 3 (трьох) осіб, які обираються Загальними зборами: Голови Ревізійної комісії та двох членів Ревізійної комісії.

4.2. Голова та члени Ревізійної комісії обираються виключно шляхом кумулятивного голосування з числа фізичних осіб, які мають повну цивільну дієздатність та правоздатність, та/або з числа юридичних осіб - акціонерів.

4.3. Не можуть бути членами Ревізійної комісії:

1) Голова та члени Наглядової ради;

2) корпоративний секретар;

Голова та члени Правління;

3) Голова та члени Правління;

4) члени інших органів Товариства;

особа, яка не має повної цивільної дієздатності;

5) особа, яка не має повної цивільної дієздатності.

Члени Ревізійної комісії не можуть входити до складу Лічильної комісії Товариства.

4.4. Пропозиція акціонера про висунення кандидатів для обрання до складу Ревізійної комісії подається безпосередньо до Товариства або надсилається листом на адресу Товариства не пізніше як за 7 днів до дати проведення Загальних зборів.

4.5. Пропозиція акціонера повинна містити:

- прізвище, ім'я та по-батькові (для фізичної особи) або найменування (для юридичної особи) акціонера, що вносить пропозицію;

- відомості про кількість, тип та категорію акцій, які належать акціонеру, який вносить пропозицію;

У разі висування кандидата - фізичної особи до Ревізійної комісії, пропозиція акціонера додатково повинна містити наступну інформацію про кандидата:

- прізвище, ім'я, по-батькові та дату народження кандидата;
- зазначення кількості акцій Товариства, що належать кандидату;
- інформацію про освіту (назву навчального закладу, дату закінчення, здобуту спеціальність);
- місце роботи та посади, які займав кандидат протягом останніх 5 років;
- відсутність заборони суду займатися певними видами діяльності;
- відсутність непогашеної судимості за крадіжки, хабарництво та інші корисливі злочини.

Якщо для обрання до складу Ревізійної комісії пропонується юридична особа - акціонер, пропозиція щодо її кандидатури повинна містити окрім інформації, передбаченої п. 4.5 цього Положення, такі дані про кандидата:

- найменування юридичної особи, її місцезнаходження, ідентифікаційний код (для нерезидентів України – номер, місце та орган державної реєстрації), банківські реквізити;
- прізвище, ім'я, по-батькові та посаду керівника юридичної особи.

Пропозиція, яка подана групою акціонерів, повинна бути підписана кожним акціонером (його представником), що її вносить, із 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 законодавством.

У випадку обрання до Ревізійної комісії акціонера – юридичної особи, до складу має входити один представник акціонера – юридичної особи, якій діє на підставі доручення, оформленого у відповідності до чинного законодавства.

4.6. Рішення про включення або відмову від включення кандидата до списку кандидатур для голосування на виборах до складу Ревізійної комісії приймається Наглядовою радою Товариства.

Наявність права власності на акції (акцію) Товариства у особи, яка висувається для обрання до складу Ревізійної комісії, має бути перевірена Правлінням згідно з реєстром акціонерів (зведеним обліковим реєстром рахунків власників цінних паперів) складеним у відповідності до законодавства про депозитарну систему України.

4.7. Кандидат, якого висунули для обрання до складу Ревізійної комісії, має право у будь-який час зняти свою кандидатуру, письмово повідомивши про це Товариство.

4.8. Рішення про обрання членів Ревізійної комісії приймається простою більшістю голосів акціонерів, які беруть участь у Загальних зборах.

4.9. У разі неможливості виконання членом Ревізійної комісії з будь-яких причин своїх обов'язків, його обов'язки розподіляються між іншими членами Ревізійної комісії. На найближчих Загальних зборах обирають новий склад Ревізійної комісії.

4.10. Член Ревізійної комісії може бути відкликаний до закінчення строку повноважень Ревізійної комісії за наявності достатніх для цього підстав. Рішення про дострокове відкликання члена Ревізійної комісії приймають Загальні збори.

5. СТРОК ПОВНОВАЖЕНЬ РЕВІЗІЙНОЇ КОМІСІЇ.

5.1. Ревізійна комісія обирається Загальними зборами терміном до дати річних (чергових) Загальних зборів акціонерів Товариства.

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 на необмежену кількість термінів.

5.4. 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 законодавства України перешкоджають виконанню обов'язків Голови або члена Ревізійної комісії;
- 3) прийняття Загальними зборами рішення про відкликання Голови або членів Ревізійної комісії за невиконання або неналежне виконання покладених на них обов'язків;
- 4) обрання Загальними зборами нового складу Ревізійної комісії на підставі п. 3.4 цього Положення;

- 5) фізичної неспроможності виконання обов'язків (смерть, визнання безвісно відсутнім, оголошення померлим, тощо);
- б) прийняття рішення про дострокове припинення повноважень члена Ревізійної комісії Загальними зборами акціонерів;
- 7) в інших випадках, передбачених законодавством України.
- 5.5. У разі одностороннього складання з себе повноважень член Ревізійної комісії зобов'язаний письмово повідомити про це Ревізійну комісію, Правління та Наглядову раду не пізніше як за 10 робочих днів до дня складання з себе повноважень.

6. ФУНКЦІІ ЧЛЕНІВ РЕВІЗІЙНОЇ КОМІСІЇ

Ревізійна комісія відповідно до покладених на неї завдань здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю Правління Товариства, зокрема:

- 6.1. виконання встановлених Загальними зборами планів та основних напрямків діяльності Товариства;
- 6.2. відповідність ведення бухгалтерського, податкового, статистичного обліку та звітності відповідним нормативним документам;
- 6.3. своєчасність і правильність відображення у бухгалтерському обліку фінансових операцій відповідно до встановлених правил та порядку їх ведення, вірність розрахунків і дотримання термінів перерахувань до бюджету податків, своєчасність та правильність здійснення розрахунків за зобов'язаннями Товариства;
- 6.4. достовірність даних, які містяться у річній фінансовій звітності Товариства;
- 6.5. зберігання грошових коштів та матеріальних цінностей;
- 6.6. використання коштів Резервного та інших фондів Товариства, що формуються за рахунок прибутку;
- 6.7. правильність нарахування та виплати дивідендів;
- 6.8. дотримання порядку оплати акцій Товариства, сплату акціонерами встановлених відсотків за несвоєчасну оплату акцій, що ними купуються;
- 6.9. дотримання Правлінням наданих йому повноважень щодо розпорядження майном Товариства, укладання правочинів та проведення фінансових операцій від імені Товариства;
- 6.10. фінансовий стан Товариства, рівень його платоспроможності, ліквідності активів, співвідношення власних та позичкових коштів.

7. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ РЕВІЗІЙНОЇ КОМІСІЇ.

- 7.1. Організаційними формами роботи Ревізійної комісії є:
- планові та спеціальні перевірки фінансово-господарської діяльності Товариства;
 - засідання, на яких вирішуються питання, пов'язані з проведенням перевірок та організацією роботи Ревізійної комісії.
- 7.2. Ревізійна комісія на своїх засіданнях розглядає та вирішує питання:
- затвердження висновків по проведених перевірках;
 - додержання Статуту та інших документів внутрішньої процедури Товариства;
 - інші питання контрольно-ревізійної діяльності.
- 7.3. Планова перевірка проводиться Ревізійною комісією за підсумками фінансово-господарської діяльності Товариства за рік з метою надання Загальним зборам висновків по річних звітах та балансах. Строк проведення планової перевірки не повинен перевищувати 30 робочих днів.
- 7.4. Спеціальна перевірка фінансово-господарської діяльності акціонерного товариства проводиться Ревізійною комісією, а в разі її відсутності - аудитором. Така перевірка проводиться з ініціативи Ревізійної комісії, за рішенням Загальних зборів, Наглядової ради, Правління або на вимогу акціонерів (акціонера), які (який) на момент подання вимоги сукупно є власниками (власником) більше 10 відсотків простих акцій Товариства.
- 7.5. Незалежно від наявності Ревізійної комісії у Товаристві спеціальна перевірка фінансово-господарської діяльності Товариства може проводитися аудитором на вимогу та за рахунок акціонерів (акціонера), які (який) на момент подання вимоги сукупно є власниками (власником) більше 10 відсотків простих акцій товариства
- Про проведення позапланової перевірки Ревізійна комісія повинна сповістити Правління не пізніше як за 10 робочих днів до початку проведення такої перевірки.
- Строк проведення спеціальної перевірки не повинен перевищувати 30 робочих днів.

7.5. Будь-які (планові або спеціальні) перевірки, що проводяться Ревізійною комісією, не повинні перешкоджати нормальному функціонуванню органів управління та інших структурних підрозділів Товариства.

7.6. 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, податкового, статистичного обліку та звітності відповідним нормативним документам;
- інформація про інші факти, виявлені під час проведення перевірки.

7.7. Складений Ревізійною комісією висновок підписується усіма членами Ревізійної комісії, які брали участь у проведенні перевірки.

Член Ревізійної комісії, який не згоден з певними положеннями висновку Ревізійної комісії, повинен підписати протокол, при цьому він має право протягом одного робочого дня з дати складання висновку викласти у письмовій формі свої зауваження та надати їх Голові Ревізійної комісії 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.

7.8. Члени Ревізійної комісії зобов'язані брати особисту участь у проведенні перевірок та засіданнях Ревізійної комісії.

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 та Правління.

7.9. Засідання Ревізійної комісії проводяться за необхідністю, як правило не рідше одного разу за півріччя. Перше засідання, проводиться не пізніше 30 днів після проведення Загальних зборів, на яких сформовано Ревізійну комісію. Очолює засідання Голова Ревізійної комісії.

Ревізійна комісія не може проводити засідання у разі відсутності Голови Ревізійної комісії або особи, що його заміщує.

7.10. 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.

7.11. Порядок денний засідання затверджується Головою Ревізійної комісії і не пізніше ніж за 3 робочі дні до дати проведення засідання повідомляється членам Ревізійної комісії із зазначенням дати, часу, місця та форми проведення засідання, крім випадків, коли дата проведення наступного засідання була визначена на минулому засіданні.

7.12. 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.

7.13. 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 робочих днів після отримання відповідної вимоги. Про скликання позачергового засідання члени Ревізійної комісії повідомляються у порядку, передбаченому п. 7.11 цього Положення.

7.14. Засідання Ревізійної комісії вважається правомочним, якщо в ньому беруть участь не менше трьох членів.

7.15. 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.

7.16. Під час засідання секретар Ревізійної комісії веде протокол засідання, який підписується всіма членами Ревізійної комісії, які брали участь у засіданні. Таким же чином підписуються звіти та висновки Ревізійної комісії за підсумками проведених нею перевірок.

7.17. Протоколи засідань Ревізійної комісії зберігаються протягом терміну, встановленого законодавством.

7.18. Ревізійна комісія доповідає про результати проведених нею перевірок Загальним зборам або Наглядовій раді, якщо перевірка була ініційована останньою.

Ревізійна комісія не має права самостійно застосовувати будь-які санкції щодо посадових осіб Товариства.

7.19. Ревізійна комісія після перевірки річного звіту та балансу передає по одному примірнику затвердженого висновку по ним Правлінню та Наглядовій раді, які вносять його зі своїми поясненнями на розгляд Загальних зборів.

8. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ.

8.1. Це Положення набуває чинності з моменту його затвердження у встановленому порядку на Загальних зборах.

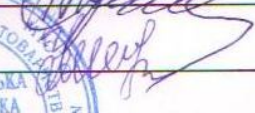
8.2. Затвердження цього Положення і внесення до нього змін і доповнень проводиться, якщо в ході голосування за нього подано більш ніж половина голосів акціонерів, які беруть участь у Загальних зборах.

8.3. Зміни та доповнення до цього Положення приймаються Загальними зборами у тому ж порядку, в якому приймається Положення.

Голова Загальних Зборів акціонерів



_____ Е.Г.Дерюга

Секретар Загальних Зборів акціонерів


_____ Л.Г.Таркова

Підписи засвідчую:

Голова Правління Товариства


_____ П.В. Архипенко

