

**«ЗАТВЕРДЖЕНО»**

**Загальними зборами акціонерів  
ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО  
ТОВАРИСТВА**

**«ДУБРИК»**

**Протокол № 1 від 29 квітня 2017 року**

**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО РЕВІЗОРА  
ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА**

**«ДУБРИК»**

## **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Це Положення про Ревізора (далі-Положення) розроблено відповідно до Цивільного кодексу України, Господарського кодексу України, Законів України «Про акціонерні товариства», «Про цінні папери та фондовий ринок», «Про депозитарну систему України», «Про державне регулювання ринку цінних паперів в Україні» та Статуту ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «ДУБРИК» (далі-Товариство). Положення визначає правовий статус, строк повноважень та організацію роботи Ревізора Товариства (далі-ревізор), а також права, обов'язки та відповідальність Ревізора.

1.2. Якщо в процесі роботи Ревізора виникнуть відносини, не врегульовані цим Положенням, то до цих відносин мають застосовуватись норми чинного законодавства і Статуту Товариства, і ці питання повинні вирішуватись таким чином, щоб прийняті рішення не завдали шкоди Товариству в цілому і кожному акціонеру зокрема. Після виявлення таких відносин до цього Положення мають бути внесені відповідні зміни та доповнення.

1.3. У разі невідповідностей даного Положення з вимогами Статуту пріоритет мають і застосовуються положення Статуту Товариства.

## **2. ПРАВОВИЙ СТАТУС РЕВІЗОРА**

2.1. Ревізор є органом Товариства, який контролює фінансово-господарську діяльність Товариства.

2.2. Завдання Ревізора полягає у здійсненні планових та позапланових перевірок фінансово-господарської діяльності Товариства, його філій та представництв.

2.3. Ревізор доповідає про результати проведених нею перевірок загальним зборам акціонерів та наглядовій раді Товариства.

2.4. Наглядова рада Товариства не є у відношенні до Ревізора керівним органом.

2.5. Ревізор обирається шляхом кумулятивного голосування з числа фізичних осіб, які мають повну цивільну дієздатність, та/або з числа юридичних осіб - акціонерів.

2.6. Не можуть бути членами Ревізором:

- 1) член Наглядової ради;
- 2) Директор;
- 3) корпоративний секретар;
- 4) особа, яка не має повної цивільної дієздатності;
- 5) члени інших органів Товариства\*.

2.7. Ревізор не може входити до складу лічильної комісії Товариства.

2.8. Права та обов'язки Ревізора визначаються законодавством, Статутом, цим Положенням, а також договором, що укладається з Ревізором.

2.9. Ревізор має право вносити пропозиції до порядку денного Загальних зборів та вимагати скликання позачергових Загальних зборів. Ревізор має право бути присутнім на Загальних зборах та брати участь в обговоренні питань порядку денного з правом дорадчого голосу.

2.10. Ревізор має право брати участь у засіданнях Наглядової ради у випадках, передбачених законодавством, Статутом або внутрішніми положеннями Товариства.

2.11. Ревізор:

- 1) доповідає про результати проведених перевірок Загальним зборам акціонерів та Наглядовій раді Товариства;
- 2) підтримує постійні контакти із іншими органами та посадовими особами Товариства.

2.12. Компетенція Ревізора визначається законодавством, Статутом Товариства та цим Положенням.

## **3. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ РЕВІЗОРА.**

3.1. Ревізор має право:

- 1) отримувати від посадових осіб Товариства інформацію та документацію, необхідні для належного виконання покладених на неї функцій, протягом 10 днів з дати 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, під час проведення перевірок;
- 3) оглядати приміщення, де зберігаються грошові кошти і матеріальні цінності та перевіряти їх фактичну наявність;
- 4) вимагати 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. Ревізор має право брати участь у засіданнях Наглядової ради Товариства з правом дорадчого голосу;
- 5) вносити пропозиції щодо усунення виявлених під час проведення перевірки порушень та недоліків у фінансово-господарській діяльності Товариства;
- 6) у разі необхідності та у межах затвердженого Загальними зборами кошторису залучати для участі у проведенні перевірок професійних консультантів, експертів, аудиторів.

### 3.2. Ревізор зобов'язаний:

- 1) проводити планові та позапланові перевірки фінансово-господарської діяльності Товариства;
- 2) своєчасно складати висновки за підсумками перевірок та надавати їх Наглядовій раді, виконавчому органу та ініціатору проведення позапланової перевірки;
- 3) доповідати Загальним зборам акціонерів та Наглядовій раді Товариства про результати проведених перевірок та виявлені недоліки і порушення;
- 4) негайно інформувати Наглядову раду 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 щодо їх усунення;
- 6) вимагати скликання позачергових загальних зборів акціонерів у разі виникнення загрози суттєвим інтересам Товариства або виявлення зловживань, вчинених посадовими особами Товариства.

### 3.3. Ревізор зобов'язаний :

- 1) брати участь у Загальних зборах акціонерів, перевірках. Завчасно повідомляти про неможливість участі у Загальних зборах, перевірках 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 та інсайдерську інформацію, яка стала відомою у зв'язку із виконанням функцій Ревізора, особам, які не мають доступу до такої інформації, а також використовувати її у своїх інтересах або в інтересах третіх осіб;
- 3) своєчасно надавати Директору, Наглядовій раді, Загальним зборам акціонерів повну і точну інформацію про діяльність та фінансовий стан Товариства.

3.4. Ревізор несе відповідальність за достовірність, повноту та об'єктивність викладених у висновках відомостей, а також за невиконання або неналежне виконання покладених на них обов'язків відповідно до чинного законодавства України.

## 4. СТРОК ПОВНОВАЖЕНЬ РЕВІЗОРА

4.1. Ревізор обирається строком на 5 років.

4.2. У разі, якщо після закінчення строку, на який обраний Ревізор, Загальними зборами з будь-яких причин не буде прийнято рішення про обрання або переобрання Ревізора, повноваження продовжуються до моменту прийняття Загальними зборами рішення про обрання або переобрання Ревізора, але не більше, ніж на п'ять років з моменту його обрання.

4.3. Одна й та сама особа може переобиратися Ревізором на необмежену кількість термінів.

4.4. Після його обрання укладається цивільно-правовий договір, у якому передбачаються права, обов'язки, відповідальність сторін, умови та порядок оплати праці, підстави дострокового припинення та наслідки розірвання договору тощо.

Від імені Товариства цивільно-правовий договір з Ревізором укладає директор Товариства протягом 10 днів з дати їх обрання на умовах, визначених загальними зборами акціонерів Товариства.

4.5. Повноваження Ревізора припиняються достроково:

- 1) у разі одностороннього складання з себе повноважень;
  - 2) у разі виникнення обставин, які відповідно до чинного законодавства України перешкоджають виконанню обов'язків Ревізора;
  - 3) прийняття Загальними зборами акціонерів рішення про Ревізора;
  - 4) обрання Загальними зборами акціонерів нового Ревізора на підставах передбачених цим Положенням;
  - 5) в інших випадках, передбачених чинним законодавством України.
- 4.6. У разі одностороннього складання з себе повноважень Ревізор зобов'язаний письмово повідомити про це виконавчий орган та Наглядову раду Товариства не пізніше як за два тижні.

## **5. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ РЕВІЗОРА**

5.1. Організаційними формами роботи Ревізора є:

- планові та позапланові перевірки фінансово-господарської діяльності Товариства;
- засідання, на яких вирішуються питання, пов'язані із проведенням перевірок та організацією роботи Ревізора.

5.2. Планова перевірка проводиться Ревізором за підсумками фінансово-господарської діяльності Товариства за рік з метою надання Загальним зборам акціонерів висновків по річних звітах та балансах.

5.3. Позапланові перевірки проводяться Ревізором:

- 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 2 днів з моменту отримання вимоги акціонерів або протоколу Загальних зборів акціонерів або Наглядової ради. Строк проведення позапланової перевірки не повинен перевищувати 10 днів.

5.4. За підсумками перевірки фінансово-господарської діяльності Товариства Ревізор складає висновок, в якому має міститися:

- підтвердження достовірності даних фінансової звітності Товариства за відповідний період;
- інформація про факти порушення чинного 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.

5.5. Документи, пов'язані із проведенням перевірки фінансово-господарської діяльності Товариства, повинні бути остаточно оформлені не пізніше 10 робочих днів з дня її закінчення.

## **6. ЗВІТ РЕВІЗОРА**

6.1. Документи, складені Ревізором за підсумками проведення 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 Виконавчого органу Товариства для оперативного розгляду та реагування на результати здійсненого контролю на найближчому засіданні Наглядової ради, виконавчого органу, а також ініціатору проведення позапланової перевірки.

Висновок за результатами планової перевірки фінансово-господарської діяльності Товариства повинен бути наданий Наглядовій раді Товариства до дати проведення чергових загальних зборів акціонерів Товариства.

6.2. Ревізор доповідає про результати проведених перевірок Загальним зборам акціонерів та Наглядовій раді Товариства.

6.3. Доповідь Загальним зборам акціонерів та Наглядовій раді Товариства має містити:

- 1) інформацію про проведені 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 річного балансу та необхідні пояснення до нього, а також рекомендації щодо затвердження його Загальними зборами.

## **7. ВИНАГОРОДА ТА КОМПЕНСАЦІЙНІ ВИПЛАТИ**

- 9.1. За рішенням Загальних зборів акціонерів Ревізору, у період виконання ним своїх обов'язків, компенсуються витрати, пов'язані з виконанням функцій та виплачується винагорода.
- 9.2. Розмір винагороди встановлюється Загальними зборами акціонерів та виплачується лише не умовах, передбачених цивільно-правовими або трудовими договорами, укладеними з ним.
- 9.3. Ревізору компенсуються виплати у зв'язку із службовими відрядженнями, які включають - добові за час перебування у відрядженні, вартість проїзду до місця призначення і назад та витрати з найму жилого приміщення в порядку і розмірах, установлених чинним законодавством України.

**За дорученням Загальних Зборів Положення про Ревізора підписали:**

**Голова Загальних зборів акціонерів**  
**ПрАТ «ДУБРИК»** \_\_\_\_\_ **О.В.Дмитрук**

**Секретар Загальних зборів акціонерів**  
**ПрАТ «ДУБРИК»** \_\_\_\_\_ **Г.Я.Рашко**