

ЗАТВЕРДЖЕНО:

*Загальними зборами акціонерів
Відкритого акціонерного товариства
«ОХТИРСЬКИЙ М`ЯСОКОМБІНАТ»
протокол №1/2011 від 31.05.2011*

*Голова Загальних зборів акціонерів
Відкритого акціонерного товариства
«ОХТИРСЬКИЙ М`ЯСОКОМБІНАТ»*

_____ *Ю.О. Голишева*

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО РЕВІЗІЙНУ КОМІСІЮ
ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
«ОХТИРСЬКИЙ М`ЯСОКОМБІНАТ»**

ЗМІСТ

1.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.....	3
2.ПРАВОВИЙ СТАТУС РЕВІЗІЙНОЇ КОМІСІЇ.....	3
3.ПРАВА, ОБОВ'ЯЗКИ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ РЕВІЗІЙНОЇ КОМІСІЇ.....	3
4.СКЛАД ТА СТРОК ПОВНОВАЖЕНЬ РЕВІЗІЙНОЇ КОМІСІЇ.....	4
5.ФОРМУВАННЯ РЕВІЗІЙНОЇ КОМІСІЇ.....	5
6.ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ РЕВІЗІЙНОЇ КОМІСІЇ.....	5
7.ПОРЯДОК РОБОТИ РЕВІЗІЙНОЇ КОМІСІЇ.....	5
8. ЗВІТ РЕВІЗІЙНОЇ КОМІСІЇ.....	6

1.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.

1.1. Положення про Ревізійну комісію ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «ОХТИРСЬКИЙ М'ЯСОКОМБІНАТ» (далі у відповідних відмінках – Положення) розроблено у відповідності з чинним законодавством України, та Статутом ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «ОХТИРСЬКИЙ М'ЯСОКОМБІНАТ» (далі у відповідних відмінках – Товариство).

1.2. Положення визначає правовий статус, склад, строк повноважень, порядок формування, організацію роботи, права, обов'язки та відповідальність Ревізійної комісії Товариства (далі у відповідних відмінках – Ревізійна комісія).

1.3. Положення затверджується Загальними зборами акціонерів Товариства (далі у відповідних відмінках - Збори) та набуває чинності з моменту затвердження Зборами.

1.4. Положення може бути змінено та доповнено лише Зборами. Зміни та доповнення Положення набувають чинності з моменту їх затвердження Зборами.

2.ПРАВОВИЙ СТАТУС РЕВІЗІЙНОЇ КОМІСІЇ.

2.1. Ревізійна комісія є органом, який здійснює контроль за фінансово-господарською та будь-якою іншою діяльністю Товариства, його філій, представництв та дочірніх підприємств на предмет достовірності фінансової звітності та іншої інформації, наданої Зборам та Наглядовій раді Товариства, законності діяльності, відповідності такої діяльності статутним цілям Товариства шляхом здійсненні планових та позапланових перевірок.

2.2. Ревізійна комісія підзвітна Зборам.

2.3. Ревізійна комісія доповідає про результати ревізій та перевірок Зборам та Наглядовій раді Товариства.

2.4. Ревізійна комісія готує висновки до звітів і балансів Товариства. Затвердження висновків Ревізійної комісії здійснюють Збори. Без висновку Ревізійної комісії Збори не мають права затверджувати фінансовий звіт Товариства.

2.5. У своїй діяльності Ревізійна комісія керується чинним законодавством України, Законом України «Про акціонерні товариства», Статутом Товариства та Положенням, а також договором, що укладається з кожним членом Ревізійної комісії.

3.ПРАВА, ОБОВ'ЯЗКИ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ РЕВІЗІЙНОЇ КОМІСІЇ.

3.1. Голова та члени Ревізійної комісії мають право:

- 1) скликати засідання Ревізійної комісії;
- 2) своєчасно отримувати достовірну інформацію та документацію, необхідну для належного виконання покладених на Ревізійну комісію завдань, протягом 5 робочих днів від дати подання письмової вимоги про надання такої інформації та документів;
- 3) під час перевірок отримувати усні та письмові пояснення від посадових осіб та працівників Товариства щодо питань, пов'язаних з перевіркою Ревізійною комісією;
- 4) оглядати приміщення, де зберігаються грошові кошти та матеріальні цінності, та перевіряти їх фактичну наявність;
- 5) ініціювати проведення засідання Правління та Наглядової ради у разі виникнення суттєвої загрози інтересам Товариства або виявлення зловживань, вчинених працівниками Товариства;
- 6) бути присутніми на Зборах Товариства та брати участь в обговоренні питань порядку денного;
- 7) члени Ревізійної комісії можуть брати участь з правом дорадчого голосу у засіданнях Наглядової ради та Правління;
- 8) вносити пропозиції щодо усунення виявлених під час проведення перевірки порушень та недоліків у фінансово-господарській діяльності Товариства;
- 9) залучати до ревізій та перевірок зовнішніх та внутрішніх експертів і аудиторів;
- 10) вносити пропозиції до порядку денного Зборів Товариства;
- 11) вимагати скликання позачергових Зборів.

3.2. Голова та члени Ревізійної комісії зобов'язані:

- 1) контролювати дотримання Товариством чинного законодавства України та Статуту Товариства;
- 2) проводити планові та позапланові перевірки фінансово-господарської діяльності Товариства;
- 3) своєчасно складати висновки за підсумками перевірок;
- 4) доповідати Зборам та Наглядовій раді Товариства про результати проведених перевірок та виявлені недоліки, порушення та зловживання;
- 5) здійснювати контроль за усуненням виявлених під час перевірок недоліків і порушень;
- 6) розглядати звіти внутрішніх і зовнішніх аудиторів та готувати відповідні пропозиції Зборам;
- 7) раз на рік виносить на розгляд Зборів звіт та висновок про результати перевірки фінансово-господарської діяльності та достовірності фінансової звітності Товариства за підсумками попереднього (звітного) року;
- 8) вносити на розгляд Зборів або Наглядової ради пропозиції щодо будь-яких питань, віднесених до компетенції Ревізійної комісії;
- 9) повідомляти у письмовій формі Товариство про дострокове припинення своїх повноважень;
- 10) дотримуватися всіх встановлених в Товаристві правил, пов'язаних з режимом обігу конфіденційної інформації; 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 не використовувати в своїх інтересах або в інтересах третіх осіб.

3.3. Голова Ревізійної комісії:

- 1) організовує роботу Ревізійної комісії;
- 2) скликає засідання Ревізійної комісії та головує на них, затверджує порядок денний засідань, організовує порядок ведення протоколів засідань Ревізійної комісії;
- 3) доповідає про результати проведених Ревізійною комісією перевірок Зборам та Наглядовій раді Товариства;
- 4) підтримує контакт з іншими органами та посадовими особами Товариства;
- 5) контролює виконання рішень, прийнятих Ревізійною комісією.

3.4. Голова та Члени Ревізійної комісії несуть відповідальність за достовірність, повноту та об'єктивність викладених у висновках Ревізійної комісії відомостей, а також за невиконання або неналежне виконання своїх обов'язків.

4. СКЛАД ТА СТРОК ПОВНОВАЖЕНЬ РЕВІЗІЙНОЇ КОМІСІЇ.

4.1. Члени Ревізійної комісії обираються Зборами виключно шляхом кумулятивного голосування з числа фізичних осіб, які мають повну цивільну дієздатність, та/або з числа юридичних осіб - акціонерів. Член Ревізійної комісії - юридична особа може мати необмежену кількість представників у Ревізійній комісії. Порядок діяльності представника акціонера у Ревізійній комісії визначається самим акціонером.

4.2. Кількісний склад Ревізійної комісії становить 3 (три) особи.

Якщо кількість членів Наглядової ради становить менше ніж 2/3 її кількісного складу, Наглядова рада протягом трьох місяців має скликати позачергові Збори для обрання всього складу Ревізійної комісії.

4.3. Строк повноважень членів Ревізійної комісії складає 3 (три) роки.

У разі, якщо, після закінчення строку на який обрані члени Ревізійної комісії, Зборами з будь-яких причин не прийнято рішення про відкликання, обрання нових або переобрання членів Ревізійної комісії на новий строк, повноваження членів Ревізійної комісії продовжуються до дати прийняття Зборами відповідного рішення.

4.4. Повноваження члена Ревізійної комісії дійсні з моменту його обрання Зборами Товариства. Повноваження представника акціонера - члена Ревізійної комісії дійсні з моменту видачі йому довіреності акціонером - членом Ревізійної комісії.

4.5. Не можуть бути членами Ревізійної комісії:

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

4.6. Члени Ревізійної комісії не можуть входити до складу лічильної комісії Товариства.

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

4.8. Збори можуть прийняти рішення про дострокове припинення повноважень членів Ревізійної комісії. Повноваження Голови та членів Ревізійної комісії можуть бути достроково припинені Зборами з одночасним припиненням договору з ними у разі:

- незадовільної оцінки його діяльності Зборами за підсумками роботи за рік;
- невиконання або неналежного виконання Головою та членами Ревізійної комісії своїх обов'язків;
- у разі виникнення обставин, які відповідно до чинного законодавства України перешкоджають виконанню обов'язків Голови та члена Ревізійної комісії;
- обрання Зборами нового складу Ревізійної комісії;
- у разі одностороннього складення з себе повноважень Голови або члена Ревізійної комісії за власним бажанням, письмово повідомивши про це Товариство за два тижні.

4.9. Рішення Зборів про дострокове припинення повноважень може прийматися тільки стосовно всіх членів Ревізійної комісії.

4.10. Без рішення Зборів повноваження члена Ревізійної комісії з одночасним припиненням договору припиняються:

- за бажанням члена Ревізійної комісії, за умови письмового повідомлення про це Товариства за два тижні (повноваження припиняються після перебігу двотижневого терміну з дати одержання Товариством) відповідної письмової заяви;
- у разі неможливості виконання обов'язків члена Ревізійної комісії за станом здоров'я – повноваження припиняються з дати одержання Товариством письмової заяви члена Ревізійної комісії або, у разі неможливості підписання членом Ревізійної комісії такої заяви, документа від медичної установи;
- у разі набрання законної сили вироком чи рішенням суду, яким засуджено члена Ревізійної комісії до покарання, що виключає можливість виконання обов'язків члена Ревізійної комісії – повноваження припиняються з дати набрання законної сили вироком чи рішенням суду;
- у разі смерті, визнання члена Ревізійної комісії недієздатним, обмежено дієздатним, безвісно відсутнім, померлим – повноваження припиняються з дати одержання Товариством відповідного документа, що згідно з чинним законодавством України встановлює такий факт;
- у разі, якщо внаслідок припинення повноважень члена (членів) Ревізійної комісії кількість членів Ревізійної комісії становитиме менше 2/3 її кількісного складу.

4.11. У разі тимчасової відсутності Голови Ревізійної комісії, його повноваження здійснює один із членів Ревізійної комісії на підставі рішення Ревізійної комісії.

4.12. У разі дострокового припинення повноважень Голови Ревізійної комісії, його повноваження здійснює один із членів Ревізійної комісії на підставі рішення Ревізійної комісії.

5.ФОРМУВАННЯ РЕВІЗІЙНОЇ КОМІСІЇ.

5.1. Члени Ревізійної комісії обираються виключно шляхом кумулятивного голосування. Порядок та процедура здійснення кумулятивного голосування визначаються чинним законодавством України, Статутом Товариства, Положенням про Збори.

Право висувати кандидатів для обрання складу Ревізійної комісії мають органи Товариства та акціонери Товариства (їх представники). Акціонер має право висувати власну кандидатуру

5.2. Голова та секретар Ревізійної комісії обираються членами Ревізійної комісії з їх числа простою більшістю голосів від кількісного складу Ревізійної комісії.

5.3. Кількість кандидатів запропонованих одним акціонером не може перевищувати склад Ревізійної комісії.

6.ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ РЕВІЗІЙНОЇ КОМІСІЇ.

6.1. Організаційними формами роботи Ревізійної комісії є:

- планові та позапланові перевірки фінансово-господарської діяльності Товариства;
- засідання, на яких вирішується питання, пов'язані з проведенням перевірок та організацією роботи Ревізійної комісії.

6.2.Планова перевірка проводиться Ревізійною комісією за підсумками фінансово-господарської діяльності Товариства за результатами фінансового року (один раз на рік), з метою надання Зборам висновків по річних звітах та балансах. Строк проведення планової перевірки не повинен перевищувати 5 робочих днів.

6.3. Позапланові перевірки проводяться Ревізійною комісією:

- за дорученням Зборів;
- за дорученням Наглядової ради Товариства;
- на вимогу акціонерів (акціонера), які володіють у сукупності понад 10% голосів.

Позапланова перевірка фінансово-господарської діяльності Товариства має бути розпочата не пізніше 3 робочих днів з моменту отримання вимоги акціонерів (акціонера), які володіють у сукупності понад 10% голосів, протоколу Зборів або Наглядової ради Товариства.

6.4. У дорученні (письмовій вимозі, рішенні) обов'язково зазначається мета перевірки, період що перевіряється та час здійснення перевірки.

6.5. 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.

6.6. Складений Ревізійною комісією висновок затверджується на засіданні Ревізійної комісії та підписується Головою та членами Ревізійної комісії, які брали участь у проведенні перевірки. Член Ревізійної комісії, який не згодний із певними положеннями висновку Ревізійної комісії, повинен протягом дня з дати складання висновку викласти у письмовій формі свої зауваження та надати їх Голові Ревізійної комісії, які є невід'ємною частиною звіту або висновку.

6.7. Голова та 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.

7.ПОРЯДОК РОБОТИ РЕВІЗІЙНОЇ КОМІСІЇ.

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

7.2. Засідання Ревізійної комісії обов'язково проводиться перед початком проведення перевірки для визначення планів, завдань, порядку та строку проведення перевірки та після проведення перевірки з метою підбиття підсумків, оформлення пропозицій про усунення виявлених під час перевірки порушень та недоліків у фінансово-господарській діяльності Товариства. Документи, пов'язані з проведенням перевірки Ревізійною комісією фінансово - господарської діяльності Товариства, повинні бути остаточно оформлені не пізніше 3 робочих днів з дня її закінчення.

7.3. Порядок денний засідання Ревізійної комісії затверджується Головою Ревізійної комісії і не пізніше, ніж за 5 робочих днів до дати проведення засідання, у письмовій формі повідомляється членам Ревізійної комісії із зазначенням дати, часу, місця та форми проведення засідання. Про скликання засідання Ревізійної комісії кожний її член повідомляється простим листом або шляхом вручення йому повідомлення під особистий підпис, електронною поштою, іншим зручним способом.

7.4. 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.

7.5. 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 за 5 робочих днів після отримання відповідної вимоги. Про скликання позачергового засідання члени Ревізійної комісії повідомляються в порядку передбаченому п. 7.3. Положення.

7.6. Ревізійна комісія повноважена приймати рішення з усіх питань, що винесені на її розгляд, якщо в засіданні приймає участь не менше, ніж 2/3 її членів.

7.7. Рішення Ревізійної комісії приймається простою більшістю голосів членів Ревізійної комісії, які беруть участь у засіданні та мають право голосу. На засіданні Ревізійної комісії кожний член Ревізійної комісії має один голос. У разі рівного розподілу голосів членів Ревізійної комісії під час прийняття рішень, голос Голови Ревізійної комісії є вирішальним.

7.8. Засідання Ревізійної комісії може проводитися у формі спільної присутності членів Ревізійної комісії у визначеному місці для обговорення питань порядку денного та голосування, а з питань організації роботи Ревізійної комісії засідання можуть проводитися за допомогою конференц-зв'язку або електронної пошти.

7.9. Під час засідання Ревізійної комісії складається протокол засідання, який підписується Головою та всіма членами Ревізійної комісії, які брали участь у засіданні, та має містити: номер, найменування Товариства, місце проведення засідання, осіб, які брали участь у засіданні, наявність кворуму, порядок денний, основні положення виступів, винесені на голосування питання, зміст прийнятих рішень.

7.10. Протоколи засідань Ревізійної комісії реєструються в журналі обліку протоколів та зберігаються в справах Товариства протягом всього строку діяльності Товариства. Журнал обліку протоколів або засвідчені витяги з нього мають надаватися для ознайомлення акціонерам (їх представникам) та посадовим особам органів управління Товариства у порядку, передбаченому для надання іншої інформації, встановленому Статутом Товариства.

8. ЗВІТ РЕВІЗІЙНОЇ КОМІСІЇ.

8.1. Документи, складені Ревізійною комісією 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 Правління Товариства для оперативного розгляду та реагування на результати здійсненого контролю на найближчому засіданні Наглядової ради або Правління Товариства. Висновок за результатами планової перевірки фінансово-господарської діяльності Товариства повинен бути наданий Наглядовій раді Товариства не пізніше як за 5 робочих днів до дати проведення чергових Зборів.

8.2. Голова Ревізійної комісії доповідає про результати проведених Ревізійною комісією перевірок Зборам та Наглядовій раді Товариства на найближчому засіданні Наглядової ради Товариства, що проводиться після здійснення перевірки Ревізійною комісією.

8.3. Доповідь Голови Ревізійної комісії Зборам 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 даних;
- 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 Зборами.