

ЗАТВЕРДЖЕНО
Загальними зборами акціонерів
ВАТ «Полтавський ГЗК»
Протокол N 38 від 25 липня 2016 р.

Голова Загальних зборів акціонерів

[Signature] (*Марченко В.Є.*)



Секретар Загальних зборів акціонерів

[Signature] (*Севлашово В.*)

ПОЛОЖЕННЯ

про Ревізійну комісію

Приватного акціонерного товариства

"Полтавський гірничо-збагачувальний комбінат"

м. Горішні Плавні
Полтавської області

2016 рік

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Це Положення про Ревізійну комісію Приватного акціонерного товариства «Полтавський гірничо-збагачувальний комбінат» (далі – Положення) розроблено відповідно до чинного законодавства України та Статуту Приватного акціонерного товариства «Полтавський гірничо-збагачувальний комбінат» (далі – Товариство).
- 1.2. Положення визначає правовий статус, склад, строк повноважень, порядок формування та організацію роботи Ревізійної комісії Товариства (далі – Ревізійна комісія), права, обов'язки, відповідальність, припинення повноважень членів Ревізійної комісії, а також форму та порядок скликання та проведення засідань Ревізійної комісії.
- 1.3. Положення затверджується, змінюється та доповнюється лише Загальними зборами акціонерів Товариства (далі – Загальні збори).
- 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 Товариства (далі – Статут).
- 1.5. Заголовки статей і пунктів наведено в даному Положенні виключно для зручності посилання та не впливають на тлумачення.

2. СКЛАД РЕВІЗІЙНОЇ КОМІСІЇ ТА ПРОЦЕДУРА ОБРАННЯ ЇЇ ЧЛЕНІВ

- 2.1. Ревізійна комісія складається з 3 (трьох) членів. До складу Ревізійної комісії входять: Голова Ревізійної комісії та 2 (два) члени Ревізійної комісії (надалі разом – "члени Ревізійної комісії").
- 2.2. Члени Ревізійної комісії обираються з числа фізичних осіб, які мають повну цивільну дієздатність, та/або з числа юридичних осіб-акціонерів.
- 2.3. Членами Ревізійної комісії не можуть бути:
 - 1) члени Наглядової ради Товариства;
 - 2) члени Правління Товариства;
 - 3) корпоративний секретар Товариства;
 - 4) члени лічильної комісії Товариства;
 - 5) члени інших органів Товариства;
 - 6) інші особи, обмеження щодо членства яких у Ревізійній комісії встановлено законом;
 - 7) особи, яким заборонено займатися цим видом діяльності;
 - 8) особи, які мають непогашену судимість за злочини проти власності, службові чи господарські злочини;

9) особи, які не відповідають вимогам, встановленим Статутом, цим Положенням та рішеннями Загальних зборів.

2.4. Члени Ревізійної комісії обираються Загальними зборами.

2.5. Право висувати кандидатів для обрання до складу Ревізійної комісії мають особа, яка скликає Загальні збори, та акціонери Товариства.

Акціонер має право висувати власну кандидатуру.

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

2.6. Пропозиція акціонера Товариства про висування кандидатів для обрання до складу Ревізійної комісії подається не пізніше як за 7 днів до дня проведення Загальних Зборів. Пропозиція подається безпосередньо або надсилається рекомендованим листом і повідомленням про вручення на адресу Товариства на ім'я Голови Наглядової ради.

2.7. Пропозиція акціонера Товариства повинна містити:

- 1) прізвище, ім'я та по батькові (найменування) акціонера, котрий її вносить;
- 2) кількість, тип та/або клас належних акціонеру акцій;
- 3) зміст пропозиції до питання та/або проекту рішення;
- 4) прізвище, ім'я, по-батькові та дату народження кандидата, який пропонується акціонером до складу Ревізійної комісії;
- 5) кількість, тип та/або клас акцій, що належать кандидату;
- 6) інформацію про освіту кандидата (назву навчального закладу, дату закінчення, здобуту спеціальність);
- 7) місце роботи та посади, які займав кандидат протягом останніх 10 років;
- 8) відповідність кандидата вимогам цього Положення;
- 9) відомості про відсутність рішення суду щодо заборони кандидату займатися певними видами діяльності;
- 10) відомості про відсутність непогашеної судимості кандидата.

2.8. Обрання членів Ревізійної комісії здійснюється Загальними зборами шляхом кумулятивного голосування.

2.9. Голова Ревізійної комісії обирається членами Ревізійної комісії з їх числа простою більшістю голосів від кількісного складу Ревізійної комісії.

2.10. У разі, якщо кількість членів Ревізійної комісії стає меншою половини від загальної кількості, визначеної пунктом 2.1. цього Положення, член Ревізійної комісії, що залишився у її складі, зобов'язаний протягом 2 (двох) робочих днів з дня, коли про це стало відомо, надати письмову вимогу до Наглядової ради про скликання позачергових Загальних зборів з метою обрання нового складу Ревізійної комісії.

3. ПРАВОВИЙ СТАТУС РЕВІЗІЙНОЇ КОМІСІЇ

- 3.1. Ревізійна комісія є органом контролю Товариства, який перевіряє фінансово-господарську діяльність Товариства.
- 3.2. Завдання Ревізійної комісії полягає у здійсненні планових та спеціальних перевірок фінансово-господарської діяльності Товариства.
- 3.3. Ревізійна комісія доповідає про результати проведених нею перевірок Загальним зборам та Наглядовій раді.
- 3.4. Компетенція Ревізійної комісії визначається чинним законодавством України та Статутом.

4. СТРОК ПОВНОВАЖЕНЬ РЕВІЗІЙНОЇ КОМІСІЇ

- 4.1. Члени Ревізійної комісії обираються строком на 5 (п'ять) роки.
- 4.2. У разі, якщо після закінчення строку, на який обрані члени Ревізійної комісії, Загальними зборами з будь-яких причин не буде прийнято рішення про обрання або переобрання членів Ревізійної комісії, повноваження відповідних членів Ревізійної комісії продовжуються до моменту прийняття Загальними зборами рішення про обрання або переобрання Ревізійної комісії у повному складі.
- 4.3. Повноваження членів Ревізійної комісії в будь-який час та з будь-якої підстави можуть бути достроково припинені за рішенням Загальних зборів з одночасним обранням нових членів Ревізійної комісії. Рішення про припинення повноважень членів Ревізійної комісії приймається лише стосовно всіх членів Ревізійної комісії.
- 4.4. Одна й та сама особа може переобиратися членом Ревізійної комісії необмежену кількість разів.
- 4.5. Товариство укладає цивільно-правовий договір з членами Ревізійної комісії, у якому передбачаються права, обов'язки, відповідальність сторін, умови та порядок виплати винагороди, підстави дострокового припинення та наслідки розірвання договору тощо.

5. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ЧЛЕНІВ РЕВІЗІЙНОЇ КОМІСІЇ

- 5.1. Ревізійна комісія 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 Ревізійної комісії, під час проведення перевірок;
 - 3) ініціювати проведення засідання Правління 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; та
- 5) вносити пропозиції щодо усунення виявлених під час проведення перевірки порушень та недоліків у фінансово-господарській діяльності Товариства.

5.2. Ревізійна комісія зобов'язана:

- 1) проводити планові та спеціальні перевірки фінансово-господарської діяльності Товариства;
- 2) своєчасно складати висновки за підсумками перевірок та надавати їх Загальним зборам, Наглядовій раді, Правлінню та ініціатору проведення позапланової перевірки;
- 3) доповідати Загальним зборам та Наглядовій раді про результати проведених перевірок та виявлені недоліки і порушення;
- 4) негайно інформувати Наглядову раду та Правління 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 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. Члени Ревізійної комісії зобов'язані:

- 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 не використовувати її у своїх інтересах або в інтересах третіх осіб.

5.4. Члени Ревізійної комісії мають право бути присутніми на Загальних зборах, засіданні Наглядової ради та Правління, і брати участь в обговоренні питань порядку денного з правом дорадчого голосу.

5.5. 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.

6. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ РЕВІЗІЙНОЇ КОМІСІЇ

6.1. Організаційними формами роботи Ревізійної комісії є:

- 1) планові та спеціальні перевірки фінансово-господарської діяльності Товариства;
- 2) засідання, на яких вирішуються 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 рік з метою надання Загальним зборам висновків по річних звітах та балансах Товариства. Строк проведення планової перевірки не повинен перевищувати 30 (тридцять) календарних днів.

6.3. Спеціальні перевірки проводяться Ревізійною комісією:

- 1) з власної ініціативи;
- 2) за рішенням Загальних зборів;
- 3) за рішенням Наглядової ради;
- 4) за рішенням Правління;
- 5) 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 20(двадцять) календарних днів.

6.5. За підсумками планової або спеціальної перевірки фінансово-господарської діяльності Товариства Ревізійна комісія складає висновок з метою:

- 1) підтвердження достовірності та повноти даних фінансової звітності Товариства за відповідний період;
- 2) факти порушення законодавства під час провадження фінансово-господарської діяльності, а також встановленого порядку ведення бухгалтерського обліку та подання звітності.

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

6.7. Складений Ревізійною комісією висновок стосовно річної фінансової звітності Товариства підписується усіма членами Ревізійної комісії.

6.8. Член Ревізійної комісії, який не згоден із певними положеннями висновку Ревізійної Комісії, має право протягом 1 (одного) дня з моменту складання висновку викласти у письмовій формі свої зауваження (окрему думку) та надати їх Голові Ревізійної комісії.

6.9. Зауваження (окрема думка), викладені у письмовій формі, є невід'ємною частиною висновку Ревізійної комісії. Поширення висновку повинно здійснюватись тільки разом

із зауваженнями до нього.

- 6.10. Засідання Ревізійної комісії проводяться за необхідністю, але не менше одного разу на рік.
- 6.11. Засідання Ревізійної комісії обов'язково проводяться :
- 1) перед початком проведення перевірки для визначення планів, завдань, порядку та строку проведення перевірки;
 - 2) 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 10 (десяти) робочих днів з дня її закінчення.
- 6.12. Засідання Ревізійної комісії скликаються Головою Ревізійної комісії:
- 1) за власною ініціативою;
 - 2) на вимогу члена Ревізійної комісії;
 - 3) на вимогу Наглядової ради;
 - 4) на вимогу акціонерів (акціонера), які на момент подання вимоги сукупно є власниками не менше ніж 10 відсотків простих акцій Товариства.
- 6.13. Вимога щодо скликання засідання подається Товариству із зазначенням порядку денного засідання. Засідання скликається не пізніше ніж через 10(десять) днів після отримання відповідної вимоги.
- 6.14. Про скликання засідання члени Ревізійної комісії повідомляються у письмовій формі, факсимільним зв'язком або особисто під розпис. Повідомлення повинно містити дату, час, місце проведення та порядок денний засідання.
- 6.15. Засідання Ревізійної комісії можуть проводитися шляхом:
- 1) Безпосереднього зібрання членів Ревізійної комісії в одному місці. Таке зібрання може відбуватися як на території України, так і за її межами;
 - 2) В режимі телефонної конференції або з використанням будь-яких інших засобів зв'язку, що дозволяють особам, які беруть участь у засіданні, чути один одного та спілкуватися між собою. Участь у такому засіданні вважається особистою присутністю на засіданні. Кожне з рішень, що прийняті під час засідання, що проводиться у такий спосіб, має таку ж силу, якби воно приймалося за безпосереднього зібрання членів Ревізійної комісії в одному місці.
- 6.16. Засідання Ревізійної комісії вважається правомочним, якщо в ньому беруть участь не менше ніж 2/3 (дві третини) членів Ревізійної комісії.
- 6.17. Рішення Ревізійної комісії вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало не менше ніж 2/3 (дві третини) членів Ревізійної комісії.
- 6.18. Рішення з питань, не включених до порядку денного засідання Ревізійної комісії, можуть бути ухвалені Ревізійною комісією на цьому засіданні, якщо жоден з присутніх на засіданні членів Ревізійної комісії не заперечує проти винесення цих питань на

голосування.

- 6.19. 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 РЕВІЗІЙНОЇ КОМІСІЇ

- 7.1. Під час засідання Ревізійної комісії ведеться протокол засідання. Протокол засідання Ревізійної комісії має бути остаточно оформлений у строк не більше 2 (двох) робочих днів 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;
 - 4) головуєчий на засіданні;
 - 5) особи, які брали участь у засіданні;
 - 6) питання порядку денного;
 - 7) основні положення виступів;
 - 8) підсумки голосування та рішення, прийняті Ревізійною комісією.
- 7.3. Протокол засідання підписується головуєчим на засіданні та всіма членами Ревізійної комісії, які взяли участь у засіданні.
- 7.4. 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.
- 7.5. Голова Ревізійної комісії несе персональну відповідальність за достовірність відомостей, внесених до протоколу.
- 7.6. Член Ревізійної комісії, який не згоден із рішеннями, прийнятими на засіданні, може протягом 2 (двох) робочих днів з моменту проведення засідання викласти у письмовій формі і надати свої зауваження (окрему думку) Голові Ревізійної комісії.
- 7.7. Працівники Товариства, які мають доступ до протоколів та документів Ревізійної комісії, несуть відповідальність за розголошення конфіденційної інформації.
- 7.8. Протоколи засідань Ревізійної комісії підшиваються до книги протоколів та зберігаються в Товаристві. Протоколи засідань Ревізійної комісії зберігаються протягом всього строку діяльності Товариства.
- 7.9. Книга протоколів або засвідчені витяги з неї повинні надаватися для ознайомлення акціонерам Товариства та посадовим особам органів Товариства у порядку, передбаченому чинним законодавством України та цим Положенням.

8. ЗВІТ РЕВІЗІЙНОЇ КОМІСІЇ

- 8.1. Документи, складені Ревізійною комісією за підсумками проведення перевірки, мають бути протягом 2 (двох) робочих днів з моменту їх оформлення передані до Наглядової ради та Правління, 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 30 (тридцять) днів до дня проведення Загальних зборів.
- 8.2. Голова Ревізійної комісії доповідає про результати проведених Ревізійною комісією перевірок Загальним зборам, а також Наглядовій раді на найближчому її засіданні, що проводиться після здійснення перевірки.
- 8.3. Доповідь Голови Ревізійної комісії Загальним зборам та Наглядовій раді має містити:
 - 1) інформацію про проведені Ревізійною комісією планові та спеціальні перевірки та складені за їх підсумками висновки з посиланням 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.

9. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 9.1. Це Положення, доповнення та зміни до нього набувають чинності з дати їх затвердження Загальними зборами.
- 9.2. 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.