

**ПОЛОЖЕННЯ**

**ПРО РЕВІЗОРА**

**Публічного акціонерного товариства  
«Племзавод «Літинський»**

**Вінницька область, Літинський район, село Громадське**

**2016 р.**

**ЗАТВЕРДЖЕНО:**

Рішенням річних Загальних зборів акціонерів  
Публічного акціонерного товариства «Племзавод «Літинський»

Протокол річних Загальних зборів акціонерів ПАТ «Племзавод  
«Літинський» від 8 квітня 2016 р.

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**ПРО РЕВІЗОРА**  
**ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА**  
**«ПЛЕМЗАВОД «ЛІТИНСЬКИЙ»**  
(далі – Товариство)

**1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Положення про Ревізора Товариства (надалі - Положення) розроблено відповідно до законодавства України та Статуту Товариства.

1.2. Положення визначає правовий статус, склад, строк повноважень, порядок формування та організацію роботи Ревізора Товариства (надалі – Ревізор).

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 Ревізора. Ревізор обирається Загальними зборами на період до дати проведення річних Загальних зборів акціонерів Товариства. Ревізор контролює фінансово-господарську діяльність виконавчого органу Товариства (надалі – Правління).

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

2.3. Ревізор доповідає про результати проведених нею перевірок Загальним зборам та Наглядовій раді Товариства. Наглядова рада не є у відношенні до Ревізора керівним органом.

**3. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ РЕВІЗОРА**

3.1. Ревізор 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 Ревізора 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 Ревізора, 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. Ревізор зобов'язаний:

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 Ревізора Загальні збори не вправі затвердити 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 Ревізора 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. Ревізор несе персональну відповідальність за достовірність, повноту та об'єктивність викладених у висновках Ревізора відомостей та рішеннях Ревізора, а також в інших документах, що підготовлені Ревізором, а також за невиконання або неналежне виконання покладених на Ревізора обов'язків.

3.4. Ревізор 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.

#### **4. ОБРАННЯ ТА СТРОК ПОВНОВАЖЕНЬ РЕВІЗОРА**

4.1. Ревізор обирається Загальними зборами терміном до дати річних Загальних зборів акціонерів Товариства.

4.2. Не можуть бути Ревізором:

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

4.3. Ревізор не може входити до складу Лічильної комісії Товариства.

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

4.5. Повноваження Ревізора припиняються достроково:

1) у разі одностороннього складання з себе повноважень;

2) у разі виникнення обставин, які відповідно до законодавства України перешкоджають виконанню обов'язків Ревізора;

3) прийняття Загальними зборами рішення про припинення повноважень Ревізора за невиконання або неналежне виконання покладених на них обов'язків;

4) обрання Загальними зборами нового Ревізора на підставі п. 3.4 цього Положення;

5) фізичної неспроможності виконання обов'язків (смерть, визнання безвісно відсутнім, оголошення померлим, тощо);

6) прийняття рішення про дострокове припинення повноважень Ревізора Загальними зборами акціонерів;

7) в інших випадках, передбачених законодавством України.

4.6. У разі одностороннього складання з себе повноважень Ревізор зобов'язаний письмово повідомити про це Правління та Наглядову раду не пізніше як за 10 робочих днів до дня складання з себе повноважень.

## **5. ФУНКЦІЇ РЕВІЗОРА**

Ревізор відповідно до покладених завдань здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю Правління Товариства, зокрема:

5.1. виконання встановлених Загальними зборами планів та основних напрямків діяльності Товариства;

5.2. відповідність ведення бухгалтерського, податкового, статистичного обліку та звітності відповідним нормативним документам;

5.3. 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;

5.4. достовірність даних, які містяться у річній фінансовій звітності Товариства;

5.5. зберігання грошових коштів та матеріальних цінностей;

5.6. використання коштів Резервного та інших фондів Товариства, що формуються за рахунок прибутку;

5.7. правильність нарахування та виплати дивідендів;

5.8. дотримання порядку оплати акцій Товариства, сплату акціонерами встановлених відсотків за несвоєчасну оплату акцій, що ними купуються;

5.9. дотримання Правлінням наданих йому повноважень щодо розпорядження майном Товариства, укладання правочинів та проведення фінансових операцій від імені Товариства;

5.10. фінансовий стан Товариства, рівень його платоспроможності, ліквідності активів, співвідношення власних та позичкових коштів.

## **6. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ РЕВІЗОРА**

6.1. Організаційними формами роботи Ревізора є:

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

6.2. Ревізор вирішує питання:

- затвердження висновків по проведених перевірках;
- додержання Статуту та інших документів внутрішньої процедури Товариства;
- інші питання контрольно-ревізійної діяльності.

6.3. Планова перевірка проводиться Ревізором 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.

6.4. Спеціальна перевірка фінансово-господарської діяльності акціонерного товариства проводиться Ревізором, а в разі його відсутності - аудитором. Така перевірка проводиться з ініціативи Ревізора, 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.

6.5. 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 Ревізор повинен сповістити Голову Правління не пізніше як за 10 робочих днів до початку проведення такої перевірки.

Строк проведення спеціальної перевірки не повинен перевищувати 30 робочих днів.

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

6.7. 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 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.

6.8. Складений висновок підписується Ревізором. Документи, пов'язані із проведенням перевірки Ревізором фінансово-господарської діяльності Товариства, повинні бути остаточно оформлені не пізніше трьох робочих днів з дня її закінчення. Ревізор доповідає про результати проведених перевірок Загальним зборам або Наглядовій раді, якщо перевірка була ініційована останньою. Ревізор 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.

## **7. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ.**

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

7.2. 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.

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

**Голова Загальних Зборів акціонерів** \_\_\_\_\_

**Секретар Загальних Зборів акціонерів** \_\_\_\_\_