

ЗАТВЕРДЖЕНО

Річними загальними зборами
ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
"ДАРНИЦЬКИЙ ПЛОДООВОЧЕВИЙ КОМБІНАТ"
Протокол від 23 квітня 2019 р.

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО РЕВІЗІЙНУ КОМІСІЮ
АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
"ДАРНИЦЬКИЙ ПЛОДООВОЧЕВИЙ КОМБІНАТ"**

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.

- 1.1. Це Положення про Ревізійну комісію, надалі – Положення, визначає правовий статус, порядок обрання, діяльності та повноваження Ревізійної комісії АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА "ДАРНИЦЬКИЙ ПЛОДООВОЧЕВИЙ КОМБІНАТ" (далі – Товариство), а також порядок прийняття нею рішень.
- 1.2. Положення затверджується і може бути змінено, доповнене чи скасоване Загальними зборами акціонерів Товариства.
- 1.3. Метою діяльності Ревізійної комісії є здійснення контролю за фінансово-господарською діяльністю Товариства.
- 1.4. Ревізійна комісія підзвітна Загальним Зборам акціонерів Товариства та діє відповідно до цього Положення, Статуту Товариства, рішень Загальних Зборів акціонерів Товариства, законодавства України.
- 1.5. Розміри та порядок отримання членами Ревізійної комісії винагороди визначаються Загальними зборами акціонерів Товариства та відображаються у відповідному договорі.

2. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ, ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЧЛЕНІВ РЕВІЗІЙНОЇ КОМІСІЇ

- 2.1. Ревізійна комісія здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю Товариства.
- 2.2. До компетенції Ревізійної комісії входить:
 - 2.2.1. Контроль дотримання Товариством законодавства України і нормативно-правових актів Товариства.
 - 2.2.2. Розгляд звітів внутрішніх і зовнішніх аудиторів та підготовка відповідних пропозицій Загальним зборам.
 - 2.2.3. Винесення, щонайменше раз на рік, на розгляд Загальних зборів звіту та висновку про результати перевірки фінансово-господарської діяльності та достовірності фінансової звітності Товариства за підсумками попереднього (звітного) року.
 - 2.2.4. Винесення на Загальні збори або Наглядовій раді Товариства (далі – Наглядова рада) пропозицій щодо будь-яких питань, віднесених до компетенції Ревізійної комісії, які стосуються фінансової безпеки і стабільності Товариства та захисту інтересів клієнтів Товариства.
- 2.3. Ревізійна комісія має право:
 - 2.3.1. Ревізувати і перевіряти у Товариства грошові та бухгалтерські документи, звіти, кошториси та інші документи, які підтверджують надходження і витрачання грошових коштів та інших матеріальних цінностей Товариства, проводити перевірку фактичної наявності цінностей Товариства (грошових коштів, цінних паперів та інше).
 - 2.3.2. Отримувати від посадових осіб і співробітників Товариства та його відокремлених підрозділів документи та інформацію, необхідні для належного виконання своїх функцій, протягом 5-ти днів з дати подання письмової вимоги про надання таких документів та інформації.
 - 2.3.3. Вимагати від Правління Товариства (далі – Правління) та керівників відокремлених підрозділів Товариства проведення інвентаризації основних фондів та інших товарно-матеріальних цінностей.
 - 2.3.4. Одержувати від керівників і матеріально відповідальних осіб Товариства та його відокремлених підрозділів в разі проведення ревізій або перевірок, письмові пояснення з питань, які виникають в ході перевірок.
 - 2.3.5. Пред'являти керівникам Товариства та його відокремленим підрозділам, що ревізуються або перевіряються, вимоги щодо усунення виявлених порушень законодавства з питань збереження та використання майна, що знаходиться у власності Товариства, виносити на розгляд Загальних зборів питання про здійснення заходів по усуненню виявлених недоліків та порушень в фінансово-господарській діяльності Товариства.
 - 2.3.6. Залучати до ревізій та перевірок зовнішніх та внутрішніх експертів і аудиторів (якщо таке залучення здійснюється на оплатній основі, воно потребує попереднього узгодження з боку Наглядової ради).
 - 2.3.7. Вносити пропозиції до порядку денного Загальних зборів.
 - 2.3.8. Вимагати скликання позачергового засідання Наглядової ради.
 - 2.3.9. Подавати Наглядовій раді вимогу про скликання позачергових Загальних зборів.
- 2.4. Члени Ревізійної комісії мають право:
 - 2.4.1. Отримувати від посадових осіб і співробітників Товариства та його відокремлених підрозділів документи та інформацію, необхідні для належного виконання своїх функцій, протягом 5-ти днів з дати подання письмової вимоги про надання таких документів та інформації.
 - 2.4.2. Доступу у службові приміщення Товариства для з'ясування питань, пов'язаних з ревізією або перевіркою.
 - 2.4.3. Бути присутніми на Загальних зборах та брати участь в обговоренні питань порядку денного з правом дорадчого голосу, а також брати участь з правом дорадчого голосу у засіданнях Наглядової ради та Правління, присвячених питанням оцінки результатів діяльності Товариства.
- 2.5. Ревізійна комісія зобов'язана:
 - 2.5.1. Проводити перевірки фінансово-господарської діяльності та достовірності фінансової звітності Товариства за підсумками попереднього (звітного) року та складати за підсумками перевірок звіти та висновки.
 - 2.5.2. Доповідати Загальним зборам і Наглядовій раді про результати проведених ревізій і перевірок та виявлені недоліки і порушення.
 - 2.5.3. При проведенні ревізій та перевірок не порушувати нормального режиму роботи Товариства та його філій.
- 2.6. Члени Ревізійної комісії зобов'язані:

- 2.6.1. Брати участь у перевірках та засіданнях Ревізійної комісії, завчасно (не пізніше ніж за три дні) повідомляти Голову Ревізійної комісії про неможливість присутності на засіданнях Ревізійної комісії із зазначенням причини відсутності.
- 2.6.2. Зберігати комерційну таємницю та конфіденційну інформацію. За розголошення такої інформації члени Ревізійної комісії несуть відповідальність, передбачену чинним законодавством України.
- 2.7. Голова Ревізійної комісії несе персональну відповідальність перед Загальними зборами та Наглядовою радою за виконання їх рішень та результати діяльності Ревізійної комісії. На вимогу Загальних зборів Голова Ревізійної комісії зобов'язаний надати звіт про свою роботу та будь-яку іншу інформацію про результати діяльності Ревізійної комісії.
- 2.8. В разі невиконання чи неналежного виконання членом Ревізійної комісії своїх обов'язків Голова Ревізійної комісії уповноважений інформувати про це Загальні збори та ставити перед ними питання про дострокове припинення повноважень члена Ревізійної комісії.
- 2.9. Члени Ревізійної комісії відповідають за заподіяну ними Товариства шкоду відповідно до чинного законодавства.

3. ФУНКЦІЇ РЕВІЗІЙНОЇ КОМІСІЇ.

3.1. Ревізійна комісія Товариства відповідно до покладених на нього завдань:

- контролює дотримання Товариством законодавства України та нормативно-правових актів регулюючих фінансово-господарську діяльність Товариства;
- розглядає звіти внутрішніх і зовнішніх аудиторів та готує відповідні пропозиції Загальним Зборам;
- вносить на Загальні Збори або засідання Наглядової Ради Товариства пропозиції щодо будь-яких питань, віднесених до компетенції Ревізійної комісії Товариства, які стосуються фінансової безпеки і стабільності Товариства та захисту інтересів клієнтів;
- контролює та перевіряє фінансово-господарську діяльність Правління Товариства, дотримання вимог Статуту Товариства та внутрішніх нормативних документів,

3.2. Під час реалізації покладених на неї повноважень Ревізійна комісія контролює:

- виконання встановлених Загальними зборами планів та основних напрямків діяльності Товариства;
- виконання рішень по усуненню недоліків, що виявлені попередньою ревізією;
- стан розрахунків по дивідендах з акціонерами Товариства, дотримання прав власників акцій Товариства щодо правил розподілу прибутку, реалізації прав акціонерів при придбанні акцій нових емісій;
- дотримання порядку, передбаченого Статутом Товариства, по оплаті акцій акціонерами, а також оплати акціонерами встановлених відсотків за несвоєчасну оплату акцій;
- вжиття заходів Правлінням по недопущенню непродуктивних витрат, а у разі їх виникнення – притягнення винних осіб до відповідальності;
- правильність розрахунків податкових зобов'язань Товариства і дотримання термінів перерахувань до бюджету податків та зборів, а також вірність розрахунків з контрагентами та банківськими установами;
- відповідність розміру статутного капіталу Товариства загальній кількості випущених акцій;
- використання коштів резервного та інших фондів Товариства, що формуються за рахунок прибутку;
- дотримання порядку зміни статутного капіталу Товариства;
- стан каси і майна Товариства.

3.3. За підсумками перевірки господарської діяльності Товариства за результатами фінансового року Ревізійна комісія готує висновок, в якому міститься інформація про:

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

3.4. Без висновку Ревізійної комісії Загальні Збори акціонерів не мають права затверджувати фінансовий звіт Товариства.

3.5. Висновок Ревізійної комісії щодо річної фінансової звітності Товариства має ґрунтуватися на наступній документації та інформації:

- фінансовій звітності Товариства та звіту зовнішнього аудитора про фінансову звітність Товариства;
- результатах обговорення фінансової звітності з виконавчим органом та зовнішнім аудитором;
- будь-яких додаткових матеріалах, бухгалтерських даних та інших документах Товариства, що вивчалися Ревізійною комісією.

3.6. Ревізійна комісія контролює відповідність діяльності Товариства законодавству України та нормативно-правовим актам, регулюючим фінансово-господарську діяльність Товариства шляхом:

- оцінки ефективності внутрішньої системи контролю на предмет відповідності чинному законодавству України, нормативним документам регулюючих фінансово-господарську діяльність Товариства та заходам, що приймаються керівництвом регулюючих фінансово-господарську діяльність Товариства, у випадку виявлення фактів їх порушення;
- розгляду зауважень по результатам перевірок контролюючих органів та аудиторських зауважень.

3.7. Ревізійна комісія здійснює розгляд звітів внутрішніх та зовнішніх аудиторів та готує відповідні пропозиції Загальним Зборам, зокрема:

- розглядає річний план перевірок служби внутрішнього аудиту з метою виключення можливості його необґрунтованого обмеження;
- розглядає звіт про виконання річного плану перевірок служби внутрішнього аудиту;
- розглядає роботу, ресурси та організаційну структуру служби внутрішнього аудиту;
- вивчає достатність та своєчасність прийняття виконавчим органом регулюючих фінансово-господарську діяльність Товариства необхідних заходів з метою виконання рекомендацій служби внутрішнього аудиту;
- розглядає звіт зовнішнього аудитора про фінансову звітність регулюючих фінансово-господарську діяльність Товариства;
- вивчає достатність та своєчасність прийняття регулюючих фінансово-господарську діяльність Товариством заходів на виконання рекомендацій зовнішнього аудитора.

3.8. Ревізійна комісія має право залучати до ревізій та перевірок зовнішніх та внутрішніх експертів і аудиторів.

3.9. Ревізійна комісія доповідає про результати ревізій та перевірок Наглядовій Раді Товариства, а так само Загальним Зборам.

3.10. Виконавчий орган на письмовий запит Голови Ревізійної комісії в строк не більше п'яти робочих днів повинно забезпечити доступ Ревізійної комісії в приміщенні Товариства до будь-якої інформації, яка є необхідною для виконання їх обов'язків.

3.11. Члени Ревізійної комісії можуть вимагати від керівника служби внутрішнього аудиту чи зовнішнього аудитора, проведення будь-якої перевірки за попереднім погодженням із виконавчим органом Товариства та / або Наглядовою Радою Товариства.

4. ОБРАННЯ РЕВІЗІЙНОЇ КОМІСІЇ ТА ПОРЯДОК ОРГАНІЗАЦІЇ ЇЇ РОБОТИ

4.1. Голова та члени Ревізійної комісії обираються з числа фізичних осіб шляхом кумулятивного голосування. Ревізійна комісія складається з 3 членів. Ревізійна комісія обирається на строк п'ять років.

4.2. Членами Ревізійної комісії (Ревізором) не можуть бути:

- член Наглядової ради;
- член Правління;
- особа, яка не має повної цивільної дієздатності.

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

4.3. Голова ревізійної комісії обирається членами ревізійної комісії з їх числа простою більшістю голосів від кількісного складу ревізійної комісії.

4.4. Висування кандидатур для обрання до складу Ревізійної комісії безпосередньо на Загальних зборах без попереднього подання відповідних пропозицій заборонено. Наглядова рада Товариства при підготовці до Загальних зборів включає до переліку кандидатів в члени Ревізійної комісії, за якими буде проводитись голосування, кандидатури осіб, стосовно яких надійшли письмові пропозиції.

4.5. Кандидат, який висувається для обрання до складу Ревізійної комісії, має відповідати таким вимогам:

- мати бездоганну ділову репутацію;
- не мати непогашеної судимості, а також не бути позбавленим права обіймати певні посади та займатися певною діяльністю;
- не бути підозрюваним у вчиненні злочину та не бути притягнутий як обвинувачений у кримінальній справі;
- мати вищу освіту з фінансів /економіки/ юриспруденції;
- мати знання основ бухгалтерського обліку та фінансової звітності.

4.6. Пропозиція про висування кандидата для обрання до складу Ревізійної комісії повинна містити:

- прізвище, ім'я та по батькові або найменування особи, що її вносить;
- прізвище, ім'я, по батькові та дату народження кандидата;
- зазначення кількості акцій Товариства, що належать кандидату, або акціонеру, представником якого є кандидат;
- інформацію про освіту кандидата (назву навчального закладу, дату закінчення, спеціальність);
- інформацію про місце роботи та посади, які займав кандидат протягом останніх 10 років;
- інформацію про відповідність кандидата вимогам, які передбачені цим Положенням, зокрема, щодо бездоганної ділової репутації кандидата;
- інформацію про згоду кандидата на обрання до Ревізійної комісії Товариства;
- іншу інформацію згідно вимог чинного Законодавства.

Наявність (відсутність) фактів, зазначених у пропозиції, повинна бути у письмовій формі підтверджена особою, кандидатура якої висувається.

4.7. Загальні збори можуть прийняти рішення про дострокове припинення повноважень членів Ревізійної комісії. Повноваження члена Ревізійної комісії можуть бути достроково припинені Загальними зборами з одночасним припиненням цивільно-правового договору з ним у разі:

- незадовільної оцінки його діяльності Загальними зборами за підсумками роботи за рік;
- невиконання або неналежного виконання членом Ревізійної комісії своїх обов'язків;

4.8. Рішення Загальних зборів про дострокове припинення повноважень може прийматися тільки стосовно всіх членів Ревізійної комісії.

4.9. Без рішення Загальних зборів повноваження члена Ревізійної комісії з одночасним припиненням договору припиняються:

- за його бажанням за умови письмового повідомлення про це Товариство 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 (Ревізором) 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 його засуджено 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 його недієздатним, обмежено дієздатним, безвісно відсутнім, померлим – повноваження припиняються з дати одержання Товариством відповідного документа, що згідно з чинним законодавством встановлює такий факт.

У разі, якщо внаслідок припинення повноважень члена Ревізійної комісії з наведених вище причин кількість членів Ревізійної комісії становитиме менше двох третин її кількісного складу, Наглядова рада протягом трьох місяців скликає позачергові Загальні збори для обрання всього складу Ревізійної комісії.

4.10. Організаційними формами роботи Ревізійної комісії є: перевірки фінансово-господарської діяльності Товариства (чергові та позачергові) та засідання, на яких вирішуються питання, пов'язані з проведенням перевірок.

4.11. Роботою Ревізійної комісії керує Голова, який скликає її засідання у разі необхідності, але не рідше одного разу на рік. Функції голови засідання за посадою виконує Голова Ревізійної комісії.

Повідомлення про скликання засідання Ревізійної комісії можуть передаватися членам Ревізійної комісії будь-якими засобами зв'язку.

Позачергові засідання Ревізійної комісії можуть скликатися Наглядовою радою чи за ініціативою акціонерів, які володіють сукупно 10 і більше відсотків простих іменних акцій Товариства.

4.12. Засідання Ревізійної комісії може проводитися у формі:

- спільної присутності членів Ревізійної комісії у визначеному місці для обговорення питань порядку денного та голосування (далі – у формі спільної присутності);
- заочного голосування (методом опитування) (далі – у формі заочного голосування). Така форма проведення засідання допускається, якщо жоден з членів Ревізійної комісії не заперечує проти неї.

4.13. Ревізійна комісія повноважна приймати рішення з усіх питань, що винесені на її розгляд, якщо в засіданні (у формі спільної присутності або заочного голосування) приймає участь не менше 2/3 від загальної кількості її членів.

Рішення Ревізійної комісії приймаються простою більшістю голосів. Кожний член Ревізійної комісії при голосуванні володіє одним голосом. При рівній кількості голосів «за» і «проти» приймається рішення, за яке проголосував Голова Ревізійної комісії.

4.14. Ревізійна комісія на своєму першому після обрання засіданні обирає секретаря Ревізійної комісії з числа своїх членів. Секретар Ревізійної комісії виконує такі функції:

- за дорученням Голови Ревізійної комісії повідомляє всіх членів Ревізійної комісії про проведення чергових та позачергових засідань Ревізійної комісії.
- забезпечує розсилання (вручення) членам Ревізійної комісії порядку денного, проектів рішень та документів, що стосуються порядку денного засідання Ревізійної комісії.
- забезпечує підготовку та проведення засідань Ревізійної комісії.
- у разі, якщо засідання проводиться у формі заочного голосування, організовує підписання єдиного протоколу та збір підписаних рішень кожного члена Ревізійної комісії.
- організовує ведення та зберігає протоколи засідань Ревізійної комісії.
- здійснює облік кореспонденції, яка адресована Ревізійній комісії, та організовує підготовку відповідних відповідей.
- оформлює документи, видані Ревізійною комісією та Головою Ревізійної комісії та забезпечує їх надання членам Ревізійної комісії та іншим посадовим особам органів управління Товариства.

4.15. Протокол засідання Ревізійної комісії підписується головою засідання та секретарем засідання.

У випадках, коли рішення Ревізійної комісії має виконуватись Правлінням, протокол засідання Ревізійної комісії стосовно зазначеного рішення передається Правлінню для виконання.

4.16. Порядок денний засідання Ревізійної комісії визначає її Голова. Члени Ревізійної комісії також можуть подавати свої пропозиції стосовно порядку денного засідання. У разі незгоди будь-кого з членів Ревізійної комісії з прийнятим на засіданні рішенням він може надавати свої зауваження у письмовій формі, ці зауваження додаються до протоколу засідання Ревізійної комісії.

4.17. Результати ревізій та перевірок фінансово-господарської діяльності Товариства, а також висновки до звітів і балансів Товариства розглядаються на засіданнях Ревізійної комісії.

Ревізійна комісія готує висновки до звітів і балансів Товариства. Без висновку Ревізійної комісії Загальні збори не мають права затверджувати фінансовий звіт Товариства.

Після прийняття рішення щодо затвердження зазначених результатів та/або висновків відповідні протоколи засідань Ревізійної комісії передаються:

- Наглядній раді, якщо перевірка фінансово-господарської діяльності Товариства здійснювалась за дорученням Наглядової ради Товариства, або на вимогу акціонера (акціонерів), які володіють у сукупності 10 і більше відсотків простих акцій;
- Загальним зборам, якщо перевірка фінансово-господарської діяльності Товариства здійснювалась за дорученням Загальних зборів акціонерів.

5. ОПЛАТА ТА КОМПЕНСАЦІЙНІ ВИПЛАТИ

5.1. Рішенням Загальних зборів затверджуються основні умови цивільно-правових договорів з членами Ревізійної комісії. Такий цивільно-правовий договір укладається з кожним членом Ревізійної комісії. Такий цивільно-правовий договір може бути або оплатним, або безоплатним. Оплата діяльності членів Ревізійної комісії здійснюється за рахунок Товариства на підставі затвердженого Загальними зборами кошторису.

5.2. Договори з членами Ревізійної комісії, які передбачають оплату, мають включати такі основні умови щодо оплати:

- визначення основної суми винагороди, що буде виплачуватись члену Ревізійної комісії. Винагорода визначається у вигляді фіксованої суми, що має бути сплачена за підсумками року (при цьому виплати проводяться один раз на рік, протягом місяця після проведення річних Загальних зборів).
- заборону на виплату винагороди у разі, якщо Загальними зборами прийняте рішення про припинення повноважень члена Ревізійної комісії з підстав, визначених у п. 4.7. цього Положення.
- в будь-якому випадку, навіть якщо договір з членом Ревізійної комісії є безоплатним, договір може передбачати на період виконання членом Ревізійної комісії своїх обов'язків компенсацію витрат, пов'язаних з виконанням функцій члена Ревізійної комісії.

Членам Ревізійної комісії компенсуються:

- витрати у зв'язку із службовими відрядженнями, які включають добові за час перебування у відрядженні, вартість проїзду до місця призначення і назад та витрати по найму жилого приміщення в порядку і розмірах, установлених чинним законодавством України;
- всі належним чином підтверджені витрати щодо його проїзду від місця проживання до місця розташування Товариства (квитанції, чеки, білети), які пов'язані та безпосередньо витікають із виконання ним своїх обов'язків.

6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЧЛЕНІВ РЕВІЗІЙНОЇ КОМІСІЇ.

6.1. Члени Ревізійної комісії несуть персональну відповідальність за достовірність, повноту та об'єктивність відомостей, які містяться у висновках та рішеннях Ревізійної комісії, а також в інших документах, що підготовлені нею.

6.2. Члени Ревізійної комісії у разі порушення, невиконання або неналежного виконання ними своїх обов'язків несуть дисциплінарну, адміністративну та іншу відповідальність відповідно до чинного законодавства України і внутрішніх положень Товариства.

Голова правління
ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
"ДАРНИЦЬКИЙ ПЛОДООВОЧЕВИЙ КОМБІНАТ"



Самсоненко Д.В.