

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням загальних зборів акціонерів
Публічного акціонерного товариства
«Запорізький завод зварювальних
флюсів та скловиробів»
Протокол № 19 від 24 травня 2011 року

Голова Загальних зборів акціонерів
 Д.І. Гулідов

ПОЛОЖЕННЯ
про РЕВІЗІЙНУ КОМІСІЮ
Публічного акціонерного товариства
"Запорізький завод зварювальних флюсів та
скловиробів"

(ТРЕТЯ РЕДАКЦІЯ)

м. Запоріжжя

2011 рік

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Положення про Ревізійну комісію публічного акціонерного товариства "Запоріжсклофлюс" (далі - Положення) розроблено відповідно до чинного законодавства України, Статуту публічного акціонерного товариства "Запоріжсклофлюс" (далі - Товариство) та рекомендацій Принципів корпоративного управління.

2. Положення визначає правовий статус, склад, строк повноважень, порядок формування та організацію роботи Ревізійної комісії Товариства.

3. Положення затверджується Загальними зборами і може бути змінено та доповнено лише ними.

1. ОСНОВНІ ПИТАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ РЕВІЗІЙНОЇ КОМІСІЇ

1. Для проведення перевірки фінансово-господарської діяльності Товариства загальними зборами акціонерів обирається ревізійна комісія терміном на 5 років.

2. Ревізійна комісія складається з голови ревізійної комісії та членів ревізійної комісії.

3. Членами ревізійної комісії можуть бути фізичні особи, які мають повну цивільну дієздатність та юридичні особи - акціонери. Не можуть бути членами ревізійної комісії члени наглядової ради, правління, корпоративний секретар, особи, які не мають повної цивільної дієздатності, члени інших органів Товариства.

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

4. Голова ревізійної комісії не є самостійним органом Товариства, не має права самостійно приймати будь-які рішення, а лише організовує роботу комісії, скликає її засідання та головує на них; організовує ведення протоколів на засіданнях, представляє ревізійну комісію у відносинах з іншими органами Товариства та його акціонерами.

5. Члени ревізійної комісії зобов'язані :

- письмово повідомити голову ревізійної комісії та наглядову раду про свій намір вийти з складу ревізійної комісії;
- дотримуватись встановленого в Товаристві режиму комерційної таємниці відносно документів, доступ до яких вони мають в силу виконання своїх функцій;
- не розголошувати інформацію, що має статус інсайдерської;
- негайно інформувати наглядову раду про наявність у члена комісії заінтересованості у вчиненні Товариством правочину або конфлікту інтересів.

2. ПОРЯДОК ОБРАННЯ ЧЛЕНІВ РЕВІЗІЙНОЇ КОМІСІЇ

1. Члени ревізійної комісії обираються загальними зборами акціонерів виключно шляхом кумулятивного голосування у складі 3-х осіб.

Обраними вважаються ті кандидати, які набрали найбільшу кількість голосів акціонерів порівняно з іншими кандидатами.

Голова ревізійної комісії обирається загальними зборами з числа обраних членів ревізійної комісії простою більшістю голосів.

Повноваження голови та членів ревізійної комісії дійсні з моменту їх обрання загальними зборами і є чинними до моменту обрання нового складу ревізійної комісії

2. Заступник голови ревізійної комісії обирається на її засіданні простою більшістю голосів від всього складу комісії.

3. З кожним членом ревізійної комісії укладається цивільно-правовий або трудовий договір, який підписується від імені Товариства головою наглядової ради.

3. ПОРЯДОК ЗДІЙСНЕННЯ ПОВНОВАЖЕНЬ РЕВІЗІЙНОЮ КОМІСІЄЮ

1. Перевірки фінансово-господарської діяльності Товариства здійснюються за підсумками діяльності Товариства за рік, а також у будь-який час з ініціативи ревізійної комісії, рішення наглядової ради або загальних зборів акціонерів.

2. При здійсненні перевірок (ревізій) ревізійна комісія здійснює наступні функції:

- підтверджує достовірність даних, що містяться в річній фінансовій звітності;
- аналізує відповідність ведення бухгалтерського обліку нормативно-правовим актам України та міжнародним стандартам;
- перевіряє дотримання встановлених нормативів і правил у фінансово-господарській діяльності Товариства;
- здійснює аналіз фінансового становища Товариства, його платоспроможності, ліквідності активів, співвідношення власних та запозичених коштів, покращення економічного становища Товариства та підготовку рекомендацій для органів Товариства з цих питань;
- здійснює перевірку своєчасності та правильності платежів постачальникам продукції та послуг, платежів до бюджету, нарахувань та сплат дивідендів, процентів за облігаціями (якщо вони будуть випущені), виконання інших зобов'язань Товариства;
- здійснює перевірку використання прибутку Товариства;
- інформує наглядову раду про виявлені факти порушення встановленого нормативно-правовими актами України порядку ведення бухгалтерського обліку та надання фінансової звітності, а також здійснення фінансово-господарської діяльності.

3. За підсумками перевірок ревізійна комісія складає висновок, який затверджується на її засіданні та підписується всіма членами ревізійної комісії.

4. Всі рішення приймаються ревізійною комісією виключно на її засіданнях, які проводяться в міру необхідності та скликаються головою ревізійної комісії.

Засідання є правомочним, якщо в ньому беруть участь більше половини членів комісії.

5. Будь-який член ревізійної комісії має право вимагати скликання засідання ревізійної комісії в разі виявлення порушень у фінансово-господарській діяльності Товариства, що потребують термінового рішення ревізійної комісії.

6. Засідання комісії проводяться лише в очній формі.

7. На засіданні кожен член ревізійної комісії має лише один голос. Передавання права голосу одним членом ревізійної комісії іншому, або іншій особі, забороняється. Рішення приймаються простою більшістю голосів від присутніх на засіданні членів ревізійної комісії. У разі розподілу голосів порівну голос голови ревізійної комісії є вирішальним.

8. На засіданні комісії ведеться протокол. В протоколі вказуються:

- місце та час проведення засідання;
- питання, що обговорювались;
- визначення членів комісії, що брали участь у засіданні;
- основні тези виступів присутніх на засіданні членів ревізійної комісії або інших осіб;
- питання, що поставлені на голосування та підсумки голосування за ними;
- рішення, що були прийняті комісією.

Кожен член комісії, якщо він голосував «Проти», має право викласти письмово свою окрему думку з питань, що обговорювались на засіданні, яка в обов'язковому порядку долучається до протоколу.

9. Один примірник протоколу засідання наступного після засідання дня надається голові

правління, який забезпечує реалізацію акціонерами права на ознайомлення із зазначеним протоколом, в порядку, визначеному Статутом.

10. Протокол підписується всіма присутніми на засіданні членами ревізійної комісії.

11. Відповідальність за своєчасність та правильність складання протоколу несе голова ревізійної комісії. Відповідальність за достовірність викладених у протоколі даних несуть члени комісії, які його підписали.

4. ПРАВА РЕВІЗІЙНОЇ КОМІСІЇ

1. Ревізійна комісія для реалізації своїх функцій має право витребувати у органів Товариства документи стосовно фінансово-господарської діяльності Товариства. Обсяг документів визначається у запиті ревізійної комісії, який підписується головою комісії.

Ці документи повинні бути надані посадовими особами Товариства протягом 5 робочих днів з дня отримання письмового запиту ревізійної комісії.

2. Ревізійна комісія має право вимагати скликання засідань наглядової ради, позачергових загальних зборів акціонерів.

Рішення про направлення такої вимоги до наглядової ради приймається простою більшістю голосів членів ревізійної комісії, що беруть участь у її засіданні.

Протокол цього рішення повинен містити:

- назву органу товариства, проведення засідання якого вимагає ревізійна комісія: загальні збори акціонерів чи засідання наглядової ради;

- перелік питань порядку денного, що виносяться на розгляд цього органу товариства;

- мотиви необхідності винесення на розгляд зазначених питань;

- перелік документів та проектів рішень, які відносяться до визначеного ревізійною комісією порядку денного, та з якими мають право знайомитись акціонери – в разі вимоги скликати загальні збори акціонерів. Ці документи додаються до протоколу;

- інші відомості, що на погляд ревізійної комісії необхідні для прийняття правильного рішення наглядовою радою або загальними зборами акціонерів.

Протокол підписується всіма членами комісії, що проголосували «За» прийняття рішення про необхідність скликання позачергових загальних зборів акціонерів або засідання наглядової ради.

Член ревізійної комісії, що проголосував «Проти» зазначеного вище рішення має право викласти у протоколі власну думку з розглянутого питання та підписати її.

3. Ревізійна комісія має право вносити пропозиції до порядку денного зборів.

4. Члени ревізійної комісії мають право бути присутніми на загальних зборах та брати участь в обговоренні питань порядку денного з правом дорадчого голосу, в разі коли вони не є акціонерами.

5. ОБОВ'ЯЗКИ РЕВІЗІЙНОЇ КОМІСІЇ

1. Ревізійна комісія зобов'язана:

- вимагати скликання засідання наглядової ради та позачергових загальних зборів акціонерів у випадках, коли виявлені нею порушення у фінансово-господарській діяльності Товариства або загроза інтересам Товариства вимагають вирішення питань, що відносяться до їх компетенції;

- надавати правлінню не пізніше ніж за 30 днів до дати проведення чергових загальних зборів акціонерів, висновок за підсумками перевірки фінансово-господарської діяльності Товариства за рік;

- підтверджувати достовірність даних, що містяться у звітах та інших фінансових документах або встановлювати факт їх недостовірності;
- готувати висновок про неплатоспроможність Товариства або ймовірність такої неплатоспроможності внаслідок викупу Товариством власних акцій, стан власного та резервного капіталу Товариства на день проведення загальних зборів акціонерів, до порядку денного якого винесено питання про викуп Товариством власних акцій; оголосити цей висновок загальним зборам акціонерів;
- інформувати наглядову раду та правління про виявлені факти порушення встановленого законодавством порядку ведення бухгалтерської звітності та здійснення фінансово-господарської діяльності. В цьому разі члени ревізійної комісії беруть участь у засіданні наглядової ради, яка розглядає інформацію ревізійної комісії;
- на вимогу наглядової ради або правління, голова та члени ревізійної комісії повинні брати участь у засіданнях цих органів Товариства, або в обговоренні ними на своїх засіданнях певних питань порядку денного.

Стаття 6. ПРИПИНЕННЯ ПОВНОВАЖЕНЬ ЧЛЕНІВ РЕВІЗІЙНОЇ КОМІСІЇ

1. Повноваження членів ревізійної комісії припиняються за рішенням загальних зборів акціонерів.
2. Загальні збори акціонерів можуть прийняти рішення про дострокове припинення повноважень членів ревізійної комісії.
Підставами для дострокового припинення повноважень можуть бути:
 - власне бажання;
 - подання наглядової ради про недобросовісне здійснення прав та виконання обов'язків членів комісії;
 - випадки, передбачені трудовим або цивільним законодавством.
3. Якщо внаслідок будь-яких причин, два члени ревізійної комісії не можуть продовжувати здійснювати свої повноваження, про зазначене голова ревізійної комісії повинен негайно повідомити голову наглядової ради, а наглядова рада терміново скликати позачергові загальні збори акціонерів з питання припинення повноважень членів ревізійної комісії та обрання нового складу ревізійної комісії у повному складі.
4. Один й той же член ревізійної комісії може бути обраний до складу ревізійної комісії неодноразово.

6. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ПЕРЕВІРОК

1. Планова перевірка здійснюється ревізійною комісією за підсумками діяльності Товариства за рік. Всі інші перевірки є позаплановими.
2. Спеціальні перевірки фінансово-господарської діяльності проводяться за рахунок Товариства на вимогу:
 - загальних зборів акціонерів;
 - наглядової ради;
 - правління;
 - акціонерів, що на день подання такої вимоги володіють не менше, ніж 10% простих акцій Товариства;
 - ревізійної комісії.
3. Вимога про проведення спеціальної перевірки викладається письмово та направляється правлінню, яке повинне негайно передати її ревізійній комісії, а також здійснити всіх необхідних дій для надання можливості повної та всебічної перевірки ревізійною комісією.

Днем подання вимоги є день реєстрації вимоги в товаристві, якщо вимога доставлена особисто; день надходження вимоги до поштового відділення зв'язку для направлення її товариству.

4. Вимога повинна містити:

- назву органу, або найменування акціонера – ініціаторів проведення спеціальної перевірки;
- мотиви необхідності проведення перевірки;
- перелік питань, що підлягають перевірці;
- кількість та % акцій, якими володіє (володіють) акціонер (акціонери), що вимагають проведення перевірки;
- підписи ініціатора (ініціаторів) проведення перевірки.

5. Якщо ініціатором проведення спеціальної перевірки є акціонер – юридична особа, та вимога підписана його представником, до вимоги в обов'язковому порядку одається нотаріально посвідчена копія відповідної довіреності.

Якщо вимога, складана від імені акціонера – юридичної особи, підписана його уповноваженою особою, що дійсно до законодавства та статуту цієї юридичної особи діє від її імені, до вимоги повинна бути додана копія протоколу рішення відповідного органу юридичної особи про обрання особи на посаду керівника. Копія повинна бути засвідчена нотаріально.

Допускається надання безпосередньо представником або уповноваженою особою заявника оригіналів документів, з яких генеральний директор знімає копію та засвідчує своїм підписом та печаткою товариства, здійснює запис «Зроблено з оригінала».

6. Правила, викладені у частині 5 цієї статті застосовуються в разі, коли від імені акціонера – фізичної особи (акціонерів) вимога підписується його (їх) представником (представниками).

7. Якщо проведення спеціальної перевірки вимагається за рішенням загальних зборів акціонерів або наглядової ради, правління, ревізійної комісії надаються відповідні рішення, оформлені протоколами (або витяг з них) в оригіналі.

8. Рішення про проведення або відмову у проведенні перевірки приймається на засіданні ревізійної комісії простою більшістю голосів протягом 5 п'яти робочих днів з дня отримання вимоги.

9. Відмова у проведенні спеціальної перевірки має бути мотивована, та може мати місце лише в разі, коли:

- ініціатор проведення спеціальної перевірки не є особою, що має на це право;
- вимога підписана особою, чий повноваження не підтверджені у визначеному Статутом порядку, або особою, яка згідно до законодавства не має таких повноважень.

10. Відмова у проведенні спеціальної перевірки не пізніше наступного дня після прийняття такого рішення направляється ініціатору проведення спеціальної перевірки.

11. Рішення про відмову у проведенні перевірки, або про її проведення, приймається на засіданні ревізійної комісії простою більшістю голосів.

12. Спеціальна перевірка не може тривати більше ніж 20 днів.

13. Висновки за підсумками проведення спеціальної перевірки направляються ініціатору її проведення та правлінню і наглядовій раді одночасно.

Якщо такі висновки містять інсайдерську інформацію, то вони направляються лише правлінню та наглядовій раді, іншим особам – ініціаторам її проведення, направляється лише витяг з висновку з вказанням причини не направлення всього його тексту.