

Затверджено рішенням  
річних загальних зборів акціонерів  
ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА  
«ЗАВОД ТУТКОВСЬКОГО»  
Протокол річних загальних зборів акціонерів  
ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА  
«ЗАВОД ТУТКОВСЬКОГО»  
№ 1 від 25.04.2019 року

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**ПРО РЕВІЗІЙНУ КОМІСІЮ**  
**ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА**  
**«ЗАВОД ТУТКОВСЬКОГО»**  
ідентифікаційний код 01431386  
(нова редакція)

## **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Це Положення про ревізійну комісію ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА "ЗАВОД ТУТКОВСЬКОГО" (далі – Положення) розроблено відповідно до чинного законодавства України та Статуту ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА "ЗАВОД ТУТКОВСЬКОГО" (далі - Товариство).

1.2. Положення визначає правовий статус, склад, строк повноважень, порядок формування та організацію роботи ревізійної комісії ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА "ЗАВОД ТУТКОВСЬКОГО" (далі – ревізійна комісія), а також права, обов'язки та відповідальність членів ревізійної комісії Товариства.

## **2. СКЛАД РЕВІЗІЙНОЇ КОМІСІЇ**

2.1. Для проведення перевірки фінансово-господарської діяльності Товариства в Товаристві створюється ревізійна комісія в кількості 2 особи. Члени ревізійної комісії обираються загальними зборами Товариства виключно шляхом кумулятивного голосування з числа фізичних осіб, які мають повну цивільну дієздатність, та/або з числа юридичних осіб - акціонерів. Голова ревізійної комісії обирається членами ревізійної комісії з їх числа простою більшістю голосів від кількісного складу ревізійної комісії. Строк повноважень членів ревізійної комісії – 3 роки з моменту обрання загальними зборами Товариства, якщо інший строк не встановлений рішенням загальних зборів акціонерів Товариства.

2.2. Не можуть бути членами ревізійної комісії:

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

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

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

3.1. Члени ревізійної комісії мають право:

- 1) отримувати від посадових осіб Товариства інформацію та документацію, необхідні для належного виконання покладених на неї функцій, протягом 3 днів з дати 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) оглядати приміщення, де зберігаються грошові кошти і матеріальні цінності та перевіряти їх фактичну наявність;
- 4) ініціювати проведення засідання правління Товариства та вимагати проведення позачергового засідання наглядової ради Товариства з метою вирішення питань, пов'язаних із виникненням загрози суттєвим інтересам Товариства або виявленням зловживань, вчинених посадовими особами Товариства. Члени ревізійної комісії мають право брати участь у засіданнях правління Товариства з правом дорадчого голосу;
- 5) вносити пропозиції щодо усунення виявлених під час проведення перевірки порушень та недоліків у фінансово-господарській діяльності Товариства;
- 6) у разі необхідності та у межах затвердженого загальними зборами кошторису залучати для участі у проведенні перевірок професійних консультантів, експертів, аудиторів.

### 3.2. Ревізійна комісія зобов'язана:

- 1) проводити планові та позапланові перевірки фінансово-господарської діяльності Товариства;
- 2) своєчасно складати висновки за підсумками перевірок та надавати їх наглядовій раді, та ініціатору проведення позапланової перевірки;
- 3) доповідати загальним зборам Товариства та наглядовій раді Товариства про результати проведених перевірок та виявлені недоліки і порушення;
- 4) негайно інформувати наглядову раду та правління Товариства 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 Товариства у разі виникнення загрози суттєвим інтересам Товариства або виявлення зловживань, вчинених посадовими особами Товариства;
- 7) брати участь у загальних зборах Товариства, перевірках. Завчасно повідомляти про неможливість участі у загальних зборах, перевірках із зазначенням причини відсутності;
- 8) дотримуватися всіх встановлених у Товаристві правил, пов'язаних із режимом обігу, безпеки та збереження інформації з обмеженим доступом. Не розголошувати конфіденційну та інсайдерську інформацію, яка стала відомою у зв'язку із виконанням функцій члена ревізійної комісії, особам, які не мають доступу до такої інформації, а також використовувати її у своїх інтересах або в інтересах третіх осіб;
- 9) своєчасно надавати правлінню, наглядовій раді, загальним зборам Товариства повну і точну інформацію про діяльність та фінансовий стан Товариства.

3.3. Ревізійна комісія несе відповідальність за достовірність, повноту та об'єктивність викладених у своїх висновках відомостей, а також за невиконання або неналежне виконання покладених на неї обов'язків.

3.4. Права та обов'язки членів ревізійної комісії також визначаються законодавством, Статутом, а також договором, що укладається з кожним членом ревізійної комісії.

## 4. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ РЕВІЗІЙНОЇ КОМІСІЇ

4.1. Організаційними формами роботи ревізійної комісії є:

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

4.2. Планова перевірка проводиться ревізійною комісією за підсумками фінансово-господарської діяльності Товариства за рік з метою надання загальним зборам акціонерів висновків по річних звітах та балансах.

Строк проведення планової перевірки не повинен перевищувати 20 днів.

4.3. Позапланові перевірки проводяться ревізійною комісією:

- з власної ініціативи;
- за рішенням Загальних зборів акціонерів;
- за рішенням наглядової ради;
- на вимогу акціонерів (акціонера), які володіють у сукупності понад 10 % голосів.

Позапланова перевірка фінансово-господарської діяльності Товариства має бути розпочата не пізніше 10 днів з моменту отримання вимоги акціонерів або протоколу

загальних зборів Товариства або наглядової ради. Строк проведення позапланової перевірки не повинен перевищувати 10 днів.

4.4. 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.

4.5. Складений ревізійною комісією висновок підписується усіма членами ревізійної комісії, які брали участь у проведенні перевірки.

4.6. 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.

4.7. Засідання ревізійної комісії проводяться за необхідністю, але не менше одного разу на три місяці. Перше засідання, на якому обираються голова ревізійної комісії, проводиться не пізніше трьох днів після проведення загальних зборів, на яких сформовано ревізійну комісію.

4.8. Засідання ревізійної комісії вважається правомочним, якщо в ньому беруть участь не менше половини її членів.

4.9. Рішення ревізійної комісії вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало більше половини членів ревізійної комісії, які беруть участь у засіданні. Рішення з усіх питань приймаються відкритим голосуванням.

4.10. Під час голосування на засіданні голова та члени ревізійної комісії мають один голос. У разі, якщо голоси розділилися порівну, голос голови ревізійної комісії є вирішальним.

## **5. ЗВІТ РЕВІЗІЙНОЇ КОМІСІЇ**

5.1. 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, правління, а також ініціатору проведення позапланової перевірки.

5.2. Голова ревізійної комісії доповідає про результати проведених ревізійною комісією перевірок загальним зборам Товариства та наглядовій раді Товариства на найближчому засіданні наглядової ради, що проводиться після здійснення перевірки ревізійною комісією.

## **6. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ**


6.1. Товариство виконує обов'язок зі зберігання документів, в тому числі і документів, пов'язаних із роботою ревізійної комісії Товариства, у відповідності до вимог, встановлених чинним законодавством України.

6.2. Заголовки статей цього Положення містяться лише для зручності перегляду та не повинні використовуватись для тлумачення змісту положень цього Положення. Якщо будь-яке із положень цього Положення визнається недійсним, то це не впливає на дійсність решти його положень.

6.3. Це Положення набуває чинності з моменту затвердження загальними зборами або у інший, встановлений загальними зборами, строк. Зміни та доповнення до Положення набувають чинності з моменту затвердження їх загальними зборами або у інший, встановлений загальними зборами, строк.

6.4. У випадку, якщо норми цього Положення прямо суперечать вимогам чинного законодавства України та/або Статуту Товариства, Товариство має застосовувати норми чинного законодавства України та/або Статуту Товариства, а Положенням має бути приведено у встановленому порядку у відповідність до вимог чинного законодавства України та/або Статуту Товариства.

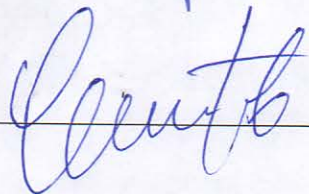
Голова зборів



---

Г.П. Кириченко

Секретар зборів



---

Д.В. Чмирьов

Згідно з вимогами статті 16 Закону України «Про захист персональних даних» та статті 10 Закону України «Про доступ до публічної інформації» повідомляю, що інформація, яку Ви запитали, є такою, що стосується діяльності державних органів, і тому не є публічною інформацією.

Відповідно до статті 16 Закону України «Про захист персональних даних» та статті 10 Закону України «Про доступ до публічної інформації», інформація, яку Ви запитали, є такою, що стосується діяльності державних органів, і тому не є публічною інформацією.

Відповідно до статті 16 Закону України «Про захист персональних даних» та статті 10 Закону України «Про доступ до публічної інформації», інформація, яку Ви запитали, є такою, що стосується діяльності державних органів, і тому не є публічною інформацією.

Л.А. Дубенко

Д.А. Дубенко

*[Handwritten signature]*

Прошито, пронумеровано та скріплено печаткою 5 ( 1.9.16 ) аркуші(в)  
Голова правління  
Дубенко Л.А..

