

ЗАТВЕРДЖЕНО

Загальними Зборами акціонерів
публічного акціонерного товариства
«СКЛОПРИЛАД»

Протокол N 22 від 28 березня 2013 р.

Голова Загальних Зборів акціонерів

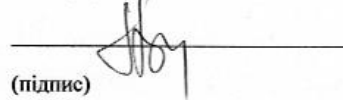
Кліменченко В.О.



(підпис)

Секретар Загальних Зборів акціонерів

Бондарчук А.М.



(підпис)

ПОЛОЖЕННЯ
Про Ревізійну комісію
Публічного акціонерного товариства
«СКЛОПРИЛАД»
м. Червонозаводське
2013 рік

ЗМІСТ

| | |
|-----------------------------------------------------------------|------|
| ВИЗНАЧЕННЯ ТЕРМІНІВ..... | 3 |
| 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ..... | 4 |
| 2. ПРАВОВИЙ СТАТУС РЕВІЗІЙНОЇ КОМІСІЇ..... | 4 |
| 3. СКЛАД РЕВІЗІЙНОЇ КОМІСІЇ ТА ПРОЦЕДУРА ОБРАННЯ ЇЇ ЧЛЕНІВ..... | 4-5 |
| 4. СТРОК ПОВНОВАЖЕНЬ РЕВІЗІЙНОЇ КОМІСІЇ..... | 5-6 |
| 5. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ЧЛЕНІВ РЕВІЗІЙНОЇ КОМІСІЇ..... | 6-7 |
| 6. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ РЕВІЗІЙНОЇ КОМІСІЇ..... | 7-8 |
| 7. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕННЯ ПРОТОКОЛІВ РЕВІЗІЙНОЇ КОМІСІЇ..... | 8-10 |
| 8. ЗВІТ РЕВІЗІЙНОЇ КОМІСІЇ..... | 10 |
| 9. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ..... | 10 |

ВИЗНАЧЕННЯ ТЕРМІНІВ

| | |
|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| Акціонер(и) | Означає акціонера(ів) Товариства |
| Загальні Збори | означає Загальні Збори акціонерів Товариства |
| Закон | означає закон України “Про акціонерні товариства” від 17 вересня 2008 року N 514-VI |
| Наглядова Рада | означає Наглядову раду Товариства |
| Положення | означає положення про Ревізійну комісію Товариства |
| Правління | означає Правління Товариства |
| Ревізійна Комісія | означає Ревізійну комісію Товариства |
| Статут | означає Статут Товариства |
| Товариство | означає публічне акціонерне товариство “Склоприлад”, код ЄДРПОУ14307481 |

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Дане Положення розроблено відповідно до чинного законодавства України, Статуту та Принципів корпоративного управління, затверджених Державною комісією з цінних паперів та фондового ринку.

1.2. Положення визначає правовий статус, склад, строк повноважень, порядок формування та організацію роботи Ревізійної комісії, а також права, обов'язки, відповідальність, припинення повноважень членів Ревізійної комісії, а також форму та порядок проведення і скликання засідань Ревізійної комісії.

1.3. Положення затверджується, змінюється та доповнюється лише Загальними Зборами.

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.

1.5. Заголовки статей і пунктів, а також зміст наведено в даному Положенні виключно для зручності посилання та не впливають на тлумачення.

2. ПРАВОВИЙ СТАТУС РЕВІЗІЙНОЇ КОМІСІЇ

2.1 Ревізійна комісія є органом Товариства, який перевіряє фінансово-господарську діяльність Товариства.

2.2 Завдання Ревізійної комісії полягає у здійсненні планових та спеціальних перевірок фінансово-господарської діяльності Товариства.

2.3 Ревізійна комісія доповідає про результати проведених нею перевірок Загальним Зборам та Наглядовій раді.

2.4 Компетенція Ревізійної комісії визначається чинним законодавством України та Статутом та цим Положенням.

2.5 Голова та члени Ревізійної комісії є посадовими особами, які повинні добросовісно діяти в інтересах Товариства.

3. СКЛАД РЕВІЗІЙНОЇ КОМІСІЇ ТА ПРОЦЕДУРА ОБРАННЯ ЇЇ ЧЛЕНІВ

3.1 Ревізійна комісія Товариства складається з **3 (трьох) членів**. До складу Ревізійної комісії входять:

- Голова Ревізійної комісії;
- 2 (два) члени Ревізійної комісії

(надалі разом – "члени Ревізійної комісії").

3.2 Членами Ревізійної комісії не можуть бути:

- a. особи, які не мають повної цивільної дієздатності;
- b. юридичні особи, що не являються акціонерами товариства;
- c. члени Наглядової ради Товариства;
- d. члени Правління Товариства;
- e. корпоративний секретар Товариства;

f. члени інших органів Товариства;

g. інші особи, обмеження щодо членства яких у Ревізійній комісії встановлено законом.

3.3. Члени ревізійної комісії не можуть входити до складу лічильної комісії товариства.

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

3.3 Пропозиція акціонера Товариства повинна містити:

- 1) найменування акціонера Товариства, котрий її вносить;
- 2) відомості про кількість, тип та категорію Акцій, які належать акціонеру Товариства, який вносить пропозицію;
- 3) прізвище, ім'я, по-батькові та дату народження кандидата;
- 4) інформацію про освіту кандидата (назву навчального закладу, дату закінчення, здобуту спеціальність);
- 5) місце роботи та посади, які займав кандидат протягом останніх двох років;
- 6) відповідність кандидата вимогам цього Положення;
- 7) відомості про відсутність рішення суду щодо заборони кандидату займатися певними видами діяльності;
- 8) відомості про відсутність непогашеної судимості кандидата.

Пропозиція повинна бути підписана акціонером /Представником/ акціонера Товариства, який її вносить. До пропозиції додається довіреність (копія довіреності), що містить відомості, передбачені чинним законодавством України, на представника акціонера Товариства, який підписав таку пропозицію.

3.4. Рішення про включення або відмову від включення кандидата до списку кандидатур для голосування по виборам до складу Ревізійної комісії приймаються Наглядовою радою не пізніше ніж за 7 днів до дати проведення Загальних Зборів.

3.5. Обрання членів Ревізійної комісії здійснюється шляхом кумулятивного голосування.

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

4. СТРОК ПОВНОВАЖЕНЬ РЕВІЗІЙНОЇ КОМІСІЇ

4.1. Члени Ревізійної комісії обираються строком на **5 (п'ять) років**.

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. 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.

5. ПРАВА ТА ОBOB'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) вимагати скликання засідань Правління, Наглядової ради, Загальних зборів у випадках, коли виявлені порушення у виробничо-господарській, фінансовій, правовій діяльності вимагають рішення відповідних органів управління Товариства;
- 4) вносити пропозиції до порядку денного Загальних Зборів;
- 5) вносити пропозиції щодо усунення виявлених під час проведення перевірки порушень та недоліків у фінансово-господарській діяльності Товариства.
- 6) порушувати питання про відповідальність працівників Товариства в разі порушення ними положень, правил та інструкцій, що прийняті в Товаристві.

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 Наглядовій раді, Правлінню та ініціатору проведення позапланової перевірки;
- 3) доповідати Загальним Зборам 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;

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 комерційну таємницю та конфіденційну 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.

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;

6.ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ РЕВІЗІЙНОЇ КОМІСІЇ

6.1. Організаційними формами роботи Ревізійної комісії 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. Ревізійна комісія здійснює перевірку та ревізію фінансово-господарської діяльності Товариства не рідше одного разу на рік.

6.3. *Планова перевірка* проводиться Ревізійною комісією за підсумками фінансово-господарської діяльності Товариства з метою надання Загальним Зборам висновків по річних звітах та балансах Товариства. Строк проведення планової перевірки не повинен перевищувати 20 (двадцяти) календарних днів.

6.4. *Спеціальні перевірки* проводяться Ревізійною комісією:

- з власної ініціативи;
- за рішенням Загальних Зборів;
- за рішенням Наглядової ради;
- за рішенням Правління;
- на вимогу акціонерів (акціонера), які (який) на момент подання вимоги сукупно є власниками (власником) більше 10 відсотків простих акцій товариства.

6.5. Строк проведення спеціальної перевірки не повинен перевищувати 10 (десяти) календарних днів.

6.6. За підсумками перевірки фінансово-господарської діяльності Товариства Ревізійна комісія складає висновок, з метою:

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

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, повинен протягом дня з моменту складання висновку викласти у письмовій формі свої зауваження (окрему думку) та надати їх Голові Ревізійної комісії Товариства. Зауваження (окрема думка), викладені у письмовій формі, є складовою та невід'ємною

частиною висновку Ревізійної комісії.

6.9. Засідання Ревізійної комісії

6.10. Засідання Ревізійної комісії проводяться за необхідністю, але не менше одного разу на рік.

6.11. Засідання Ревізійної комісії обов'язково проводяться 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 5 (п'яти) робочих днів з дня її закінчення.

6.12. Засідання Ревізійної комісії скликаються на письмову вимогу Голови або члена Ревізійної комісії. Вимога щодо скликання засідання подається Товариству із зазначенням порядку денного засідання. Засідання скликається не пізніше ніж через 5 (п'яти) робочих днів після отримання відповідної вимоги.

6.13. Засідання Ревізійної комісії вважається правомочним, якщо в ньому беруть участь не менше 2 (двох) членів Ревізійної комісії.

6.14. Рішення Ревізійної комісії вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало не менше 2 (двох) членів Ревізійної комісії. Рішення з усіх питань приймаються відкритим голосуванням.

6.15. 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 секретар ревізійної комісії веде протокол засідання. Протокол засідання Ревізійної комісії має бути остаточно оформлений у строк не більше 3 (трьох) 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 Ревізійної комісії;
- 4) головуєчий на засіданні Ревізійної комісії;
- 5) особи, які були присутні на засіданні Ревізійної комісії;
- 6) питання порядку денного засідання Ревізійної комісії;
- 7) основні положення виступів;
- 8) підсумки голосування та рішення, прийняті Ревізійною комісією.

7.3. Протокол засідання підписується головуєчим на засіданні, візується секретарем та підписується членами Ревізійної комісії, які взяли участь у засіданні.

7.4. Рішення Ревізійної комісії прийняті шляхом заочного голосування оформлюються протоколом заочного голосування.

7.5. У протоколі заочного голосування Ревізійної комісії зазначаються:

- 1) номер протоколу;
- 2) повне найменування Товариства;
- 3) дата та місце складання протоколу;
- 4) перелік членів Ревізійної комісії, які взяли участь у заочному голосуванні;
- 5) питання, поставлені на голосування;
- 6) підсумки голосування та рішення, прийняті Ревізійною комісією.

7.6. Протокол заочного голосування підписується Головою, візується секретарем Ревізійної комісії.

У разі прийняття рішення Ревізійної комісії шляхом проведення заочного голосування, не пізніше, ніж за 3 (три) робочі дні, секретар Ревізійної комісії направляє всім членам Ревізійної комісії поіменне письмове повідомлення про проведення заочного голосування Ревізійної комісії.

До повідомлення додаються:

- 1) проект рішення Ревізійної комісії;
- 2) обґрунтування необхідності ухвалення запропонованого рішення;
- 3) документи та інші інформаційні матеріали.

7.7. Члени Ревізійної комісії зобов'язані протягом 2 (двох) робочих днів з дати отримання повідомлення про проведення заочного голосування надати письмове повідомлення із зазначенням своєї позиції щодо запропонованого проекту рішення чи питання для голосування по факсу або електронним зв'язком безпосередньо Голові Ревізійної комісії або надіслати рекомендованим листом на адресу Товариства на ім'я Голови Ревізійної комісії. Секретар Ревізійної комісії інформує всіх членів Ревізійної комісії про рішення прийняті шляхом проведення заочного голосування не пізніше 2 (другого) робочого дня від дати в яку всі члени Ревізійної комісії надали (або повинні були надати) письмові повідомлення із зазначенням їх позиції щодо запропонованого проекту рішення чи питання для голосування.

7.8. Вся кореспонденція на ім'я Товариства в рамках даного Положення, а також вимога про проведення спеціальної перевірки складається у письмовій формі і подається особисто до Товариства, або надсилається на його адресу поштовим відправленням.

7.9. Члени Ревізійної комісії несуть персональну відповідальність за достовірність відомостей, внесених до протоколу.

7.10. Член Ревізійної комісії, який не згоден із рішеннями, прийнятими на засіданні, може протягом 3 (трьох) робочих днів з моменту проведення засідання викласти у письмовій формі і надати свої зауваження (окрему думку) Голові Ревізійної комісії.

7.11. Працівники Товариства, які мають доступ до протоколів та документів Ревізійної комісії, несуть відповідальність за розголошення конфіденційної інформації.

7.12. Протоколи засідань/заочного голосування Ревізійної комісії підшиваються до книги протоколів та зберігаються в архіві Товариства. Протоколи засідань Ревізійної комісії зберігаються протягом всього строку діяльності Товариства.

8. ЗВІТ РЕВІЗІЙНОЇ КОМІСІЇ

8.1. Документи, складені Ревізійною комісією за підсумками проведення перевірки, мають бути протягом 5 (п'яти) 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 не пізніше як за 20 (двадцять) днів до дати проведення Загальних Зборів.

8.2. Голова Ревізійної комісії доповідає про результати проведених Ревізійною комісією перевірок на Загальних Зборах та засіданні Наглядової ради.

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.