

**«ЗАТВЕРДЖЕНО»**

Рішенням загальних зборів акціонерів  
ВАТ «Дублянський будівельник»  
від 12 травня 2011 року  
(протокол № 12/05/11 від 12.05.2011р.)  
Голова загальних зборів акціонерів  
ВАТ «Дублянський будівельник»

Сенітовія С.М.



**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про Ревізора**  
**Приватного акціонерного товариства**  
**«Дублянський будівельник»**

м. Дубляни, 2011 р.

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення «Про Ревізора Приватного акціонерного товариства «Дублянський будівельник» (далі – «Положення») розроблене відповідно до чинного в Україні законодавства та Статуту Приватного акціонерного товариства «Дублянський будівельник» (далі – «Товариство»).

1.2. Це Положення визначає правовий статус, строк повноважень, порядок обрання та організацію роботи Ревізора Приватного акціонерного товариства «Дублянський будівельник» (далі – «Ревізор») а також його права, обов'язки та відповідальність.

1.3. Це Положення затверджується Загальними зборами акціонерів Товариства (далі – Загальні збори) і може бути змінено та доповнено лише ними.

1.4. У випадку виникнення розбіжностей між положеннями Статуту Товариства і цим Положенням повинні застосовуватися положення Статуту Товариства.

## 2. ПРАВОВИЙ СТАТУС РЕВІЗОРА

2.1. Ревізор є органом Товариства, який контролює його фінансово-господарську діяльність.

2.2. Завдання Ревізора полягає у здійсненні перевірок фінансово-господарської діяльності Товариства за результатами фінансового року (планові) та спеціальних перевірок фінансово-господарської діяльності Товариства (позапланові), його дочірніх підприємств, філій та представництв.

2.3. Ревізор доповідає про результати проведених ним перевірок Загальним зборам, Директору та Наглядовій раді Товариства (далі – «Наглядова рада»).

2.4. Ревізор має право брати участь у засіданнях Наглядової ради.

2.5. Компетенція Ревізора визначається цим Положенням, Статутом Товариства та чинним в Україні законодавством.

## 3. ПРАВА, ОБОВ'ЯЗКИ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ РЕВІЗОРА

### 3.1. Ревізор має право:

3.1.1. отримувати від посадових осіб Товариства інформацію та документи, необхідні для належного виконання покладених на нього функцій;

3.1.2. отримувати усні та письмові пояснення від посадових осіб та працівників Товариства щодо питань, які належать до компетенції Ревізора, під час проведення перевірок;

3.1.3. оглядати приміщення, де зберігаються грошові кошти і матеріальні цінності, та перевіряти їх фактичну наявність;

3.1.4. ініціювати проведення позачергового засідання Наглядової ради (у порядку передбаченому Положенням «Про Наглядову раду Приватного акціонерного товариства «Дублянський будівельник») з метою вирішення питань, пов'язаних із виникненням загрози інтересам Товариства або виявленням зловживань, вчинених посадовими особами Товариства;

3.1.5. ініціювати проведення позачергових Загальних зборів в порядку, встановленому Положенням «Про Загальні збори акціонерів Приватного акціонерного товариства «Дублянський будівельник»);

3.1.6. вносити пропозиції щодо усунення виявлених під час проведення перевірки порушень та недоліків у фінансово-господарській діяльності Товариства;

3.1.7. залучати для участі у проведенні перевірок, у разі необхідності, професійних консультантів, експертів, аудиторів.

3.2. Запит Ревізора на отримання інформації, документації, усних та письмових пояснення від посадових осіб Товариства подається на ім'я конкретної посадової особи Товариства. У випадку подання Ревізором відповідного запиту щодо отримання інформації від працівника Товариства, такий запит подається на ім'я Директора Товариства. Запит повинен містити:

3.2.1. підстави для отримання інформації та/або пояснень;

3.2.2. опис необхідної інформації та/або пояснень.

3.3. Відповідь на запит Ревізора, яка містить необхідну інформацію, документи, письмові пояснення, тощо, надається протягом 3 (трьох) робочих днів з дати отримання відповідного запиту.

3.4. **Ревізор зобов'язаний:**

3.5.1. проводити планові та позапланові перевірки фінансово-господарської діяльності Товариства;

3.5.2. своєчасно складати висновки за підсумками перевірок та надавати їх Загальним зборам, та/або Наглядовій раді, та/або Директору;

3.5.3. доповідати Загальним зборам, Директору та Наглядовій раді про результати проведених перевірок та виявлені недоліки і порушення;

3.5.4. негайно інформувати Наглядову раду та Директора про факти шахрайства та зловживань, які виявлені під час перевірок;

3.5.5. здійснювати контроль за усуненням виявлених під час перевірок недоліків і порушень та виконанням пропозицій Ревізора по їх усуненню;

3.5.6. не розголошувати комерційну таємницю, конфіденційну та внутрішню інформацію, яка стала відомою у зв'язку із виконанням обов'язків Ревізора, особам, які не мають доступу до такої інформації, а також не використовувати її у своїх інтересах або в інтересах третіх осіб;

3.5.7. вимагати скликання позачергових Загальних зборів у разі виникнення загрози суттєвим інтересам Товариства або виявлення зловживань, вчинених посадовими особами Товариства.

#### 4. ВИМОГИ ДО РЕВІЗОРА

4.1. Ревізором може бути фізична особа, яка має повну цивільну дієздатність або юридична особа – акціонер Товариства.

4.2. Не може бути ревізором:

4.2.1. член Наглядової ради;

4.2.2. Директор;

4.2.3. особа, яка не має повної цивільної дієздатності;

4.2.4. особа, якій згідно із чинним законодавством України заборонено обіймати посади в органах управління господарських товариств.

4.3. У разі, якщо Ревізор відмовився від виконання своїх обов'язків, Наглядова рада повинна призначити на цю посаду іншу особу, що виконуватиме його обов'язки та включити до порядку денного найближчих Загальних зборів питання про обрання Ревізора Товариства.

#### 5. СТРОК ПОВНОВАЖЕНЬ РЕВІЗОРА

5.1. Строк повноважень Ревізора встановлюється цим Положенням та становить 5 (п'ять) років.

5.2. У разі, якщо після закінчення строку, на який обрано Ревізора, Загальними зборами з будь-яких причин не прийнято рішення про обрання (переобрання) Ревізора, за згодою Ревізора його повноваження продовжуються до моменту прийняття Загальними зборами відповідного рішення.

5.3. Одна й та сама особа може переобиратися на посаду Ревізора необмежену кількість разів.

5.4. Після обрання Ревізора з ним укладається трудовий або цивільно-правовий договір, у якому передбачаються права, обов'язки, відповідальність сторін, умови та порядок виплати винагороди, підстави дострокового припинення та наслідки розірвання договору тощо. Від імені Товариства цивільно-правовий договір з Ревізором укладає Голова Наглядової ради.

5.5. Повноваження Ревізора припиняються достроково:

5.5.1. у разі одностороннього складання з себе повноважень Ревізором;

5.5.2. у разі виникнення обставин, які відповідно до чинного законодавства України перешкоджають виконанню обов'язків Ревізора;

5.5.3. прийняття Загальними зборами рішення про відкликання (припинення повноважень) Ревізора та обрання Загальними зборами нового Ревізора;

5.5.4. в інших випадках, передбачених чинним в Україні законодавством.

5.6. Дія договору з Ревізором припиняється у разі припинення його повноважень.

## 6. ОБРАННЯ РЕВІЗОРА

6.1. Рішення про обрання чи припинення повноважень Ревізора приймається простою більшістю голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах та є власниками голосуючих з цього питання акцій.

6.2. Право висувати кандидатів для обрання на посаду Ревізора мають акціонери (їх представники) та/або Наглядова рада Товариства. Акціонер має право висувати власну кандидатуру.

6.3. Акціонер може запропонувати лише одну особу на посаду Ревізора.

6.4. Кандидати, які висувуються для обрання на посаду Ревізора, мають відповідати нижчезазначеним вимогам:

6.4.1. бути дієздатними та правоздатними;

6.4.2. володіти основами бухгалтерського обліку та фінансової звітності;

6.4.3. мати достатню кількість часу, щоб регулярно знайомитися із справами Товариства та аналізувати документи, пов'язані з діяльністю Товариства;

6.4.4. не мати потенційного конфлікту інтересів з Товариством.

6.5. Пропозиції акціонерів Товариства про висування кандидатів для обрання на посаду Ревізора подаються в письмовій формі Наглядовій раді.

6.6. Пропозиції подається не пізніше ніж за 7 (сім) днів до дати проведення Загальних зборів.

6.7. Пропозиція про висування кандидата для обрання на посаду Ревізора подається в письмовій формі із зазначенням прізвища (найменування) акціонера, який її вносить, кількості, типу та/або класу належних йому акцій Товариства, а також прізвища, імені та по-батькові, або найменування (якщо пропонується кандидат є юридичною особою-акціонером Товариства) кандидата, який пропонується на посаду Ревізора, а також кількості, типу та/або класу належних йому акцій Товариства. Пропозиція обов'язково повинна містити вказівку на згоду кандидата, який пропонується на посаду Ревізора, вступити на цю посаду та належно виконувати покладені на нього обов'язки.

6.8. Рішення про включення або відмову від включення кандидата до списку кандидатур для голосування по виборам на посаду Ревізора приймається Наглядовою радою не пізніше ніж за 4 (чотири) дні до дати проведення Загальних зборів.

6.9. Пропозиції акціонерів (акціонера) про висування кандидатів для обрання на посаду Ревізора, які сукупно є власниками 5 або більше відсотків простих акцій, підлягають обов'язковому включенню до списку кандидатур.

6.10. Рішення про відмову від включення кандидата до списку кандидатур для голосування по виборам на посаду Ревізора може бути прийняте Наглядовою радою у випадках:

6.10.1. особа, яка висувається для обрання на посаду Ревізора, не відповідає вимогам встановленим Розділом 4 цього Положення;

6.10.2. пропозиція акціонера подана без дотримання строків, визначених п. 6.6. цього Положення;

6.10.3. пропозиція акціонера подана без дотримання вимог п. 6.7. цього Положення.

6.11. Кандидат, якого висунули для обрання на посаду Ревізора, має право зняти свою кандидатуру. Дана відмова подається до дня проведення Загальних зборів в письмовій формі Наглядовій раді.

6.12. Рішення Загальних зборів щодо обрання Ревізора приймається звичайною більшістю голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах та є власниками голосуючих з цього питання акцій.

6.13. Якщо за результатами голосування Ревізора не обрано, то на наступних Загальних зборах до порядку денного вноситься питання про обрання Ревізора. У такому разі повноваження діючого Ревізора продовжуються до моменту ухвалення Загальними зборами рішення про обрання (переобрання) Ревізора.

6.14. В разі відмови діючого Ревізора від своїх повноважень, Ревізора призначає Наглядова рада до прийняття іншого рішення Загальними зборами.

## 7. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ РЕВІЗОРА

7.1. Організаційними формами роботи Ревізора є:

7.1.1. планові та позапланові перевірки фінансово-господарської діяльності Товариства, його дочірніх підприємств, філій та представництв;

7.1.2. засідання, у яких беруть участь посадові особи Товариства, на яких вирішуються питання, пов'язані із проведенням перевірок та організацією роботи Ревізора.

7.2. Планова перевірка проводиться Ревізором за підсумками фінансово-господарської діяльності Товариства за рік з метою надання Загальним зборам висновків по річних звітах та балансах.

7.3. Позапланові (спеціальні) перевірки проводяться Ревізором:

7.3.1. з власної ініціативи;

7.3.2. за рішенням Загальних зборів;

7.3.3. за рішенням Наглядової ради;

7.3.4. за рішенням (наказом, розпорядженням) Директора;

7.4. Позапланова перевірка фінансово-господарської діяльності Товариства має бути розпочата не пізніше 3 (трьох) робочих днів з моменту отримання виписки з протоколу Загальних зборів, засідання Наглядової ради чи наказу Директора.

7.5. За підсумками перевірки фінансово-господарської діяльності Товариства Ревізор складає висновок, в якому має міститися інформація про:

7.5.1. достовірність та повноту даних фінансової звітності Товариства за відповідний період;

7.5.2. наявність чи відсутність фактів порушення чинного законодавства України під час провадження фінансово-господарської діяльності, а також встановленого порядку ведення бухгалтерського обліку та надання звітності;

7.5.3. інформація про інші факти, що виявлені під час проведення перевірки.

7.6. Складений висновок підписується Ревізором.

7.7. Документи, пов'язані із проведенням перевірки Ревізором фінансово-господарської діяльності Товариства, повинні бути остаточно оформлені не пізніше 2 (двох) робочих днів з дня її закінчення.

## 8. ЗВІТ РЕВІЗОРА

8.1. Висновок по результатах планової перевірки фінансово-господарської діяльності Товариства повинен бути наданий Наглядовій раді не пізніше як за 10 (десять) днів до дати проведення Загальних зборів.

8.2. Документи, складені Ревізором за підсумками проведення позапланової перевірки (висновок, пропозиції щодо усунення виявлених під час перевірки порушень та недоліків) протягом 2 (двох) робочих днів з дати їх оформлення передаються Наглядовій раді та Директору для оперативного розгляду та реагування на результати здійсненого контролю.

8.3. Ревізор доповідає про результати проведених перевірок Загальним зборам, а також Наглядовій раді на найближчому її засіданні, що проводиться після здійснення перевірки.

8.4. Доповідь Ревізора Загальним зборам та Наглядовій раді має містити:

8.4.1. інформацію про проведені ним планові та позапланові перевірки та складені за його підсумками висновки, з посиланнями на відповідні документи та необхідними поясненнями до них;

8.4.2. пропозиції щодо усунення виявлених під час перевірки порушень та недоліків у фінансово-господарській діяльності Товариства;

8.4.3. інформацію про достовірність та повноту даних фінансової звітності та необхідні пояснення до неї, а також рекомендації щодо затвердження її Загальними зборами.

## 9. ВИНАГОРОДА ТА КОМПЕНСАЦІЙНІ ВИПЛАТИ

9.1. Розмір винагороди Ревізора встановлюється Загальними зборами шляхом затвердження умов договору, що укладається з Ревізором згідно пункту 5.4. цього Положення.

**Голова загальних зборів акціонерів  
ВАТ «Дублянський будівельник»  
Сенітович Степан Миколайович**

\_\_\_\_\_