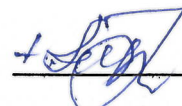


**ЗАТВЕРДЖЕНО**

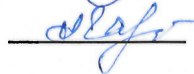
**Загальними зборами акціонерів  
ПАТ “Пантелеймонівський  
вогнетривкий завод”  
від 27 квітня 2012р.**

Голова зборів



**Войленко Г.В.**

Секретар зборів



**Гавричкова О.М.**

**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО РЕВІЗІЙНУ КОМІСІЮ  
ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА  
“ПАНТЕЛЕЙМОНІВСЬКИЙ ВОГНЕРТИВКИЙ ЗАВОД”**

**м. Горлівка  
2012**

## **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Це Положення «Про Ревізійну комісію Публічного акціонерного товариства «Пантелеймонівський вогнетривкий завод» (далі – Положення) розроблено відповідно до чинного законодавства України та Статуту Публічного акціонерного товариства «Пантелеймонівський вогнетривкий завод» (далі - Товариство).

1.2. Це Положення визначає правовий статус, склад, строк повноважень, порядок формування та організацію роботи Ревізійної комісії Публічного акціонерного товариства «Пантелеймонівський вогнетривкий завод» (далі – Ревізійна комісія) а також права, обов'язки та відповідальність членів Ревізійної комісії.

1.3. Це Положення затверджується Загальними зборами 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 РЕВІЗІЙНОЇ КОМІСІЇ**

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

2.2. Завдання Ревізійної комісії полягає у здійсненні планових і спеціальних перевірок фінансово-господарської діяльності Товариства за результатами фінансового року.

2.3. Ревізійна комісія доповідає про результати проведених нею перевірок Загальним зборам та Наглядовій раді Товариства (далі –Наглядова рада).

2.4. Голова Ревізійної комісії:

2.4.1. організовує роботу Ревізійної комісії;

2.4.2. скликає засідання Ревізійної комісії та головує на них, затверджує порядок денний засідань, організовує ведення протоколів засідань Ревізійної комісії;

2.4.3. доповідає про результати проведених Ревізійною комісією перевірок Загальним зборам та Наглядовій раді;

2.4.4. підтримує постійні контакти із іншими органами та посадовими особами Товариства;

2.4.5. має право брати участь у засіданнях Наглядової ради.

2.5. Секретар Ревізійної комісії відповідає за інформаційне, технічне та протокольне забезпечення діяльності Ревізійної комісії.

2.6. Компетенція Ревізійної комісії визначається чинним законодавством України та Статутом Товариства.

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

3.1. Ревізійна комісія має право:

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

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

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

3.1.4. ініціювати проведення позачергового засідання Наглядової ради з метою вирішення питань, пов'язаних із виникненням загрози суттєвим інтересам Товариства або виявленням зловживань, вчинених посадовими особами Товариства;

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

- 3.1.6. залучати для участі у проведенні перевірок, у разі необхідності, професійних консультантів, експертів, аудиторів;
- 3.2. Запит Ревізійної комісії на отримання інформації, документації, усних та письмових пояснення від посадових осіб та працівників Товариства подається на ім'я Директора Товариства та повинен містити:
- 3.2.1. підстави для отримання інформації та/або пояснень;
- 3.2.2. опис необхідної інформації та/або пояснень.
- 3.3. Рішення про направлення запиту приймається на засіданні Ревізійної комісії та оформляється Протоколом засідання Ревізійної комісії;
- 3.4. Відповідь на запит Ревізійної комісії, яка містить необхідну інформацію, документи, письмові пояснення, тощо, надається протягом 3 (трьох) робочих днів з дати отримання Товариством відповідного запиту.
- 3.5. Ревізійна комісія зобов'язана:
- 3.5.1. проводити планові та спеціальні 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 Товариства, та/або ініціатору проведення перевірки;
- 3.5.3. доповідати Загальним зборам та Наглядовій раді про результати проведених перевірок та виявлені недоліки і порушення;
- 3.5.4. негайно інформувати Наглядову раду та Директора Товариства 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 Ревізійної комісії по їх усуненню;
- 3.5.6. вимагати скликання позачергових Загальних зборів у разі виникнення загрози суттєвим інтересам Товариства або виявлення зловживань, вчинених посадовими особами Товариства у порядку передбаченому Положенням "Про Загальні збори Товариства.
- 3.6. Члени Ревізійної комісії зобов'язані:
- 3.6.1. брати участь у перевірках та засіданнях Ревізійної комісії;
- 3.6.2. завчасно повідомляти про неможливість участі у перевірках та засіданнях Ревізійної комісії із зазначенням причини відсутності;
- 3.6.3. дотримуватися всіх встановлених у Товаристві правил, пов'язаних із режимом обігу, безпеки та збереження інформації з обмеженим доступом.
- 3.6.4. не розголошувати комерційну таємницю, конфіденційну та інсайдерську інформацію, яка стала відомою у зв'язку із виконанням обов'язків члена Ревізійної комісії, особам, які не мають доступу до такої інформації, а також не використовувати її у своїх інтересах або в інтересах третіх осіб;
- 3.6.5. надавати Ревізійній комісії, Директору Товариства, Наглядовій раді, Загальним зборам повну і точну інформацію про діяльність та фінансовий стан Товариства у вигляді звітів Ревізійної комісії.
- 3.7. 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.

#### **4. СКЛАД РЕВІЗІЙНОЇ КОМІСІЇ**

- 4.1. Кількісний склад Ревізійної комісії становить 3 (три) члени, у т.ч. голова Ревізійної комісії.
- 4.2. Члени Ревізійної комісії обираються з числа фізичних осіб, які мають повну цивільну дієздатність, та/або з числа юридичних осіб - акціонерів.
- 4.3. Повноваження представника акціонера-юридичної особи - члена Ревізійної комісії дійсні з моменту видачі йому довіреності акціонером - членом Ревізійної комісії та отримання Товариством письмового повідомлення про призначення представника.
- 4.4. Повідомлення про призначення представника акціонера-юридичної особи - члена

Ревізійної комісії подається в письмовій формі на адресу за місцезнаходженням Товариства протягом 3-х днів з моменту видачі довіреності акціонером - членом Ревізійної комісії.

4.5. Повідомлення про призначення представника акціонера-юридичної особи - члена Ревізійної комісії повинно містити:

- 1) найменування, код ЄДРПОУ акціонера - юридичної особи - члена Ревізійної комісії;
- 2) дату видачі довіреності;
- 3) прізвище, ім'я та по батькові (за наявності) представника;
- 4) дату народження представника;
- 5) серію і номер паспорта представника (або іншого документа, що посвідчує особу), дату видачі та орган, що його видав;
- 6) місце роботи представника та посаду, яку він обіймає;
- 7) місце проживання або місце перебування представника;
- 8) контактні дані представника (номер телефону, електронна адреса, тощо).

4.6. Член Ревізійної комісії - юридична особа несе відповідальність перед Товариством за дії свого представника у Ревізійній комісії.

4.7. Члени Ревізійної комісії не можуть одночасно бути членами Наглядової ради та/або Директорів Товариства.

4.8. Членами Ревізійної комісії не можуть бути особи, яким згідно із чинним законодавством України заборонено обіймати посади в органах управління господарських товариств.

4.9. З метою забезпечення проведення контролю за фінансово-господарською діяльністю Товариства незалежними особами до складу Ревізійної комісії не повинні висуватися та обиратися особи, які:

4.9.1. є учасниками або членами органів управління юридичної особи, яка конкурує з діяльністю Товариства;

4.9.2. мають сімейні стосунки з Головним бухгалтером та Директором Товариства.

4.10. У разі, якщо в процесі роботи Ревізійної комісії кількість її членів стає менше двох, член Ревізійної комісії, що залишився у її складі, зобов'язаний протягом 3 (трьох) робочих днів, з моменту, коли про це стало відомо, надати письмову вимогу Наглядовій раді про скликання позачергових Загальних зборів з метою обрання нового складу Ревізійної комісії.

4.11. Вимога про скликання позачергових Загальних зборів повинна бути подана у порядку, передбаченому Положенням "Про Загальні збори Товариства"

## **5. СТРОК ПОВНОВАЖЕНЬ РЕВІЗІЙНОЇ КОМІСІЇ**

5.1. Строк повноважень Ревізійної комісії становить 5 (п'ять) років до переобрання Загальними зборами Товариства.

5.2. У разі, якщо після закінчення строку, на який обрана Ревізійна комісія, Загальними зборами з будь-яких причин не буде прийнято рішення про обрання або переобрання Ревізійної комісії, повноваження членів Ревізійної комісії продовжуються до моменту прийняття Загальними зборами рішення про обрання або переобрання Ревізійної комісії у повному складі.

5.3. Одна й та сама особа може переобиратися членом Ревізійної комісії необмежену кількість разів.

5.4. Після обрання членів Ревізійної комісії з ними укладаються договори, у яких передбачаються права, обов'язки, відповідальність сторін, умови та порядок виплати винагороди, підстави дострокового припинення та наслідки розірвання договору тощо. Від імені Товариства договір з кожним членом Ревізійної комісії укладає особа, уповноважена Загальними зборами, протягом 5 (п'яти) робочих днів з дати їх обрання.

5.5. Повноваження члена Ревізійної комісії припиняються достроково:

5.5.1. у разі одностороннього складання з себе повноважень членом Ревізійної комісії;

5.5.2. у разі виникнення обставин, які відповідно до чинного законодавства України

перешкоджають виконанню обов'язків члена Ревізійної комісії;

5.5.3. прийняття Загальними зборами рішення про відкликання (припинення повноважень) членів Ревізійної комісії та обрання Загальними зборами нового складу Ревізійної комісії;

5.5.4. в інших випадках, передбачених чинним законодавством України.

5.6. Дія договору з членом Ревізійної комісії (у т.ч. її Головою) припиняється у разі припинення його повноважень.

5.7. У випадку виникнення обставин, які відповідно до чинного законодавства України перешкоджають виконанню обов'язків члена Ревізійної комісії, член Ревізійної комісії зобов'язаний протягом п'яти днів у письмовій формі повідомити Ревізійну комісію та Наглядову раду про настання цих обставин.

5.8. У разі одностороннього складення з себе повноважень член Ревізійної комісії зобов'язаний письмово повідомити про це Ревізійну комісію та Наглядову раду Товариства не пізніше як за два тижні.

## **6. ОБРАННЯ ТА ФОРМУВАННЯ РЕВІЗІЙНОЇ КОМІСІЇ**

6.1. Члени Ревізійної комісії Товариства обираються виключно шляхом кумулятивного голосування. Голова та Секретар Ревізійної комісії обирається членами Ревізійної комісії з їх числа простою більшістю голосів від кількісного складу Ревізійної комісії.

6.2. Право висувати кандидатів для обрання до складу Ревізійної комісії мають акціонери (їх представники) Товариства. Акціонер має право висувати власну кандидатуру.

6.3. Кількість кандидатів, запропонованих одним акціонером, не може перевищувати кількісний склад Ревізійної комісії.

6.4. Кандидати, які висувуються для обрання до складу Ревізійної комісії, мають відповідати нижчезазначеним вимогам:

6.4.1. бути дієздатними та правоздатними;

6.4.2. володіти основами бухгалтерського обліку та фінансової звітності;

6.4.3. володіти базовими навичками з питань корпоративного управління;

6.4.4. мати достатню кількість часу, щоб регулярно знайомитися із справами Товариства, аналізувати документи, пов'язані з порядком денним засідань Ревізійної комісії, та брати особисту участь у засіданнях Ревізійної комісії;

6.4.5. не мати потенційного конфлікту інтересів з Товариством.

6.5. Пропозиція про висування кандидатів для обрання до складу Ревізійної комісії подається в письмовій формі, визначеній законом та Статутом Товариства, з дотриманням вимог Положення "Про Загальні збори Товариства".

6.6. Рішення про включення або відмову від включення кандидата до списку кандидатур для голосування по виборам до складу Ревізійної комісії приймається Наглядовою радою не пізніше ніж за чотири дні до дати проведення Загальних зборів.

6.7. Рішення про відмову від включення кандидата до списку кандидатур для голосування по виборам до складу Ревізійної комісії може бути прийняте Наглядовою радою тільки у випадках, передбачених Положенням "Про Загальні збори Товариства", а також, якщо особа, яка висувається для обрання до складу Ревізійної комісії, не відповідає вимогам встановленим пунктами 4.2 та 4.7, 4.8 цього Положення.

6.8. Кандидат, якого висунули для обрання до складу Ревізійної комісії, має право зняти свою кандидатуру. Дана відмова подається до дня проведення Загальних зборів в письмовій формі за місцезнаходженням Товариства.

6.9. Рішення Загальних зборів щодо обрання членів Ревізійної комісії приймається шляхом кумулятивного голосування акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах та є власниками голосуючих з цього питання акцій.

При кумулятивному голосуванні загальна кількість голосів акціонера помножується на кількість членів (у т.ч. Голова) Ревізійної комісії Товариства, що обираються, а акціонер має право віддати всі підраховані таким чином голоси за одного кандидата або розподілити їх між кількома кандидатами на посаду членів (у т.ч. Голови) Ревізійної

комісії.

6.10. При обранні членів Ревізійної комісії Товариства кумулятивним голосуванням голосування проводиться щодо всіх кандидатів одночасно.

6.11. Обраними вважаються ті кандидати, які набрали найбільшу кількість голосів акціонерів порівняно з іншими кандидатами. Якщо кількість кандидатів для обрання до складу Ревізійної комісії дорівнює кількісному складу Ревізійної комісії, зазначеному у п.4.1. цього Положення, обраними вважаються ті кандидати, які набрали один та більше голосів.

6.12. Якщо за результатами голосування Ревізійна комісія не обрана, то на наступних Загальних зборах до порядку денного вноситься питання про обрання Ревізійної комісії. У такому разі повноваження членів діючої Ревізійної комісії продовжуються до моменту ухвалення Загальними зборами рішення про обрання (переобрання) Ревізійної комісії.

6.13. Голова та Секретар Ревізійної комісії обирається на першому засіданні Ревізійної комісії з числа її членів на строк повноважень Ревізійної комісії.

6.14. Особа вважається обраною Головою та Секретарем Ревізійної комісії, якщо за неї проголосувала більшість присутніх на засіданні членів Ревізійної комісії. Особа, кандидатура якої поставлена на голосування, не бере участі у голосуванні з даного питання.

6.15. Голова та Секретар Ревізійної комісії протягом строку дії повноважень Ревізійної комісії може бути переобраний за рішенням Ревізійної комісії. Особа, яка переобирається, не бере участі у голосуванні.

6.16. Після обрання з Головою та членами Ревізійної комісії укладається договір.

## **7. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ РЕВІЗІЙНОЇ КОМІСІЇ**

7.1. Організаційними формами роботи Ревізійної комісії є:

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

7.1.2. засідання, на яких вирішуються питання, пов'язані із проведенням перевірок та організацією роботи Ревізійної комісії.

7.2. 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.

7.3. Позапланові (спеціальні) перевірки проводяться Ревізійною комісією:

7.3.1. з власної ініціативи;

7.3.2. за рішенням Загальних зборів;

7.3.3. за рішенням Наглядової ради;

7.3.4. на вимогу Директора Товариства;

7.3.5. на вимогу акціонерів, які володіють у сукупності не менше ніж 10% простих акцій Товариства.

7.4. Позапланова перевірка фінансово-господарської діяльності Товариства має бути розпочата не пізніше 3 (трьох) робочих днів з моменту отримання вимоги акціонера (ів), виписки з протоколу Загальних зборів акціонерів або засідання Наглядової ради.

7.5. За підсумками перевірки фінансово-господарської діяльності Товариства Ревізійна комісія складає висновок, в якому має міститися:

7.5.1. підтвердження достовірності та повноти даних фінансової звітності Товариства за відповідний період;

7.5.2. інформація про факти 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 Ревізійною комісією висновок підписується усіма членами Ревізійної комісії, які брали участь у проведенні перевірки.

7.7. Член Ревізійної комісії, який незгоден із певними положеннями висновку Ревізійної

комісії, має право викласти у письмовій формі свої зауваження, які є складовою та невід'ємною частиною висновку Ревізійної комісії.

7.8. 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.

7.9. Засідання Ревізійної комісії проводяться за необхідністю, але не рідше одного разу на рік. Перше засідання, на якому обирається Голова та Секретар Ревізійної комісії, проводиться не пізніше 60 (шестидесяти) робочих днів після проведення Загальних зборів, на яких сформовано Ревізійну комісію.

7.10. Засідання Ревізійної комісії обов'язково проводяться перед початком проведення перевірки для визначення планів, завдань, порядку та строку проведення перевірки та після проведення перевірки з метою підведення підсумків та оформлення пропозицій щодо усунення виявлених під час перевірки порушень та недоліків у фінансово-господарській діяльності Товариства.

7.10.1. Документи, пов'язані із проведенням перевірки Ревізійною комісією фінансово-господарської діяльності Товариства, повинні бути остаточно оформлені не пізніше 3 (трьох) робочих днів з дня її закінчення.

7.11. Порядок денний засідання затверджується Головою Ревізійної комісії.

7.11.1. Про скликання засідань Ревізійної комісії кожний член Ревізійної комісії та особи, що запрошуються для участі у засіданні Ревізійної комісії, повідомляються персонально.

7.12. На засіданні Ревізійної комісії можуть бути ухвалені рішення з питань, не внесених до порядку денного, якщо ніхто з присутніх на засіданні членів Ревізійної комісії не заперечує проти винесення цих питань на голосування.

7.13. Засідання Ревізійної комісії скликаються Головою Ревізійної комісії.

7.14. Засідання Ревізійної комісії вважається правомочним, якщо в ньому беруть участь не менше 2/3 членів її складу.

7.15. Рішення Ревізійної комісії вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало не менше 2/3 членів складу Ревізійної комісії. Рішення з усіх питань приймаються відкритим голосуванням.

7.16. Під час голосування на засіданні голова та члени Ревізійної комісії мають один голос.

7.17. Під час засідання Секретар Ревізійної комісії веде протокол засідання, який підписується всіма членами Ревізійної комісії, які брали участь у її засіданні.

7.18. Протоколи засідань Ревізійної комісії зберігаються протягом всього строку діяльності Товариства.

7.19. Протоколи засідань Ревізійної комісії або засвідчені витяги з них надаються для ознайомлення акціонерам та посадовим особам Товариства у порядку, передбаченому внутрішніми документами Товариства.

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

## **8. ЗВІТ РЕВІЗІЙНОЇ КОМІСІЇ**

8.1. Висновок по результатах планової перевірки фінансово-господарської діяльності Товариства повинен бути наданий Наглядовій раді не пізніше як за 30 (тридцять) днів до дати проведення Загальних зборів.

8.2. Документи, складені Ревізійною комісією за підсумками проведення позапланової перевірки (висновок, пропозиції щодо усунення виявлених під час перевірки порушень та недоліків) протягом 5 (п'яти) робочих днів з дати їх оформлення передаються Наглядовій раді та Директору Товариства для оперативного розгляду та реагування на результати здійсненого контролю, а також ініціатору проведення позапланової перевірки.

8.3. Голова Ревізійної комісії доповідає про результати проведених Ревізійною комісією перевірок Загальним зборам, а також Наглядовій раді на найближчому її засіданні, що

проводиться після здійснення перевірки Ревізійною комісією.

8.4. Доповідь Голови Ревізійної комісії Загальним зборам та Наглядовій раді має містити:

8.4.1. інформацію про проведені нею планові та позапланові перевірки та складені за їх 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.