

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Загальними зборами акціонерів
Публічного акціонерного товариства
«Проектно-технологічний інститут «Київоргбуд»

Протокол № 14

від «29» березня 2012 року

Голова Загальних зборів акціонерів

Секретар Загальних зборів акціонерів

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО РЕВІЗІЙНУ КОМІСІЮ**
Публічного акціонерного товариства
**«ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГІЧНИЙ ІНСТИТУТ
«КИЇВОРГБУД»**
(друга редакція)

м. Київ
2012 рік

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.

1.1. Положення про Ревізійну комісію Публічного акціонерного товариства «Проектно-технологічний інститут «Київоргбуд» (надалі – Положення та Ревізійна комісія) розроблено відповідно до Закону України «Про акціонерні товариства», чинного законодавства України (надалі – законодавство) та Статуту Публічного акціонерного товариства «Проектно-технологічний інститут «Київоргбуд» (надалі – Статут та Товариство).

1.2. Положення визначає правовий статус, порядок формування, склад, строк повноважень та компетенцію Ревізійної комісії, права, обов'язки та відповідальність її членів, організацію роботи Ревізійної комісії та її робочі органи.

2. ПРАВОВИЙ СТАТУС РЕВІЗІЙНОЇ КОМІСІЇ.

2.1. Ревізійна комісія є органом Товариства, яка в межах компетенції, визначеної законодавством, Статутом та цим Положенням, здійснює перевірку фінансово-господарської діяльності Товариства.

2.2. Мета діяльності Ревізійної комісії полягає у наданні акціонерам та органам Товариства повної, правдивої та неупередженої інформації про фінансове становище та результати фінансово-господарської діяльності Товариства і його відокремлених підрозділів шляхом здійснення планових та спеціальних перевірок.

2.3. Голова та члени Ревізійної комісії є посадовими особами органів Товариства.

3. ПОРЯДОК ФОРМУВАННЯ, СКЛАД ТА СТРОК ПОВНОВАЖЕНЬ РЕВІЗІЙНОЇ КОМІСІЇ.

3.1. Члени Ревізійної комісії обираються Загальними зборами акціонерів Товариства (надалі – Загальні збори або Збори) із числа фізичних осіб, які мають повну цивільну дієздатність, та/або з числа юридичних осіб – акціонерів.

Одна й та сама особа може обиратися членом Ревізійної комісії неодноразово.

3.2. Член Ревізійної комісії не може бути одночасно членом виконавчого органу Товариства (надалі – Правління) та/або членом Наглядової ради Товариства (надалі – Наглядова рада).

Членами Ревізійної комісії не можуть бути народні депутати України, члени Кабінету Міністрів України, керівники центральних та місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, військовослужбовці, нотаріуси, посадові особи органів прокуратури, суду, служби безпеки, внутрішніх справ, державні службовці, крім випадків, коли вони виконують функції з управління корпоративними правами держави та представляють інтереси держави або територіальної громади в Ревізійній комісії.

Виконання повноважень члена Ревізійної комісії державними службовцями та особами, які перебувають на службі в органах місцевого самоврядування, здійснюється у випадках та порядку, визначених законодавством.

Особи, які мають непогашену судимість за злочини проти власності, службові чи господарські злочини, яким суд заборонив займатися видами діяльності, яку здійснює Товариство, та інші особи, визначені у законодавстві, не можуть бути членами Ревізійної комісії.

Член Ревізійної комісії не може входити до складу лічильної комісії Товариства.

3.3. Обрання членів Ревізійної комісії здійснюється виключно шляхом кумулятивного голосування, порядок проведення якого викладено у Положенні «Про Загальні збори акціонерів Публічного акціонерного товариства «Проектно-технологічний інститут «Київоргбуд».

3.4. Ревізійна комісія вирішує питання, які віднесені до її компетенції, з моменту її обрання Загальними зборами до свого наступного переобрання, але не більше ніж три роки.

У разі, якщо після закінчення строку повноважень членів Ревізійної комісії Загальними зборами з будь-яких причин не ухвалено рішення про обрання нового складу Ревізійної комісії, повноваження членів чинної Ревізійної комісії продовжуються до моменту ухвалення Загальними зборами відповідного рішення.

3.5. Кількісний склад Ревізійної комісії – три особи.

Якщо кількість членів Ревізійної комісії стає меншою двох, член Ревізійної комісії, який залишився у її складі, зобов'язаний протягом трьох робочих днів з дати, коли про це стало відомо, надати відповідну інформацію Наглядовій раді, а Товариство протягом трьох місяців має провести Збори з метою виборів нового складу Ревізійної комісії.

3.6. Повноваження члена Ревізійної комісії – фізичної особи припиняються достроково:

• у разі прийняття відповідного рішення Загальними зборами у будь-який час і з будь-яких підстав;

• без ухвалення будь-яких рішень Загальними зборами у разі настання певних обставин, а саме:

а) за власним бажанням;

б) за станом здоров'я, у тому числі хвороби, що зумовила підтверджену у порядку, встановленому законодавством, тимчасову непрацездатність протягом чотирьох місяців поспіль;

в) у разі набрання законної сили вироком чи рішенням суду, яким члена Ревізійної комісії засуджено до покарання, що виключає можливість виконання ним обов'язків (позбавлення волі, судова заборона обіймати певні посади тощо);

г) у разі смерті, визнання недієздатним, обмежено дієздатним, безвісно відсутнім, померлим;

• в інших випадках, передбачених законодавством.

3.7. Повноваження члена Ревізійної комісії – юридичної особи припиняються достроково:

• у разі прийняття відповідного рішення Загальними зборами у будь-який час і з будь-яких підстав;

• без ухвалення будь-яких рішень Загальними зборами у разі настання певних обставин, а саме:

а) у разі прийняття уповноваженим органом акціонера рішення про вихід із складу Ревізійної комісії;

б) у разі прийняття рішення про припинення юридичної особи – акціонера;

в) у разі банкрутства юридичної особи – акціонера;

• в інших випадках, передбачених законодавством.

3.8. Рішення щодо припинення повноважень будь-якого члена Ревізійної комісії приймається Загальними зборами шляхом припинення повноважень усіх її членів.

4. КОМПЕТЕНЦІЯ РЕВІЗІЙНОЇ КОМІСІЇ.

4.1. При здійсненні контролю за фінансово-господарською діяльністю Товариства Ревізійна комісія:

4.1.1. перевіряє:

4.1.1.1. достовірність даних, які містяться у річній фінансовій звітності Товариства;

4.1.1.2. відповідність ведення бухгалтерського, податкового, статистичного та інших видів обліку та звітності відповідним нормативним документам;

4.1.1.3. своєчасність і правильність відображення у бухгалтерському обліку усіх фінансово-господарських операцій відповідно до встановлених правил та порядку їх ведення, вірність розрахунків і дотримання термінів перерахувань до бюджету податків, зборів та інших обов'язкових платежів;

4.1.1.4. вірність визначення розміру Статутного капіталу і відповідної кількості акцій, що випускаються, рух Статутного капіталу;

4.1.1.5. дотримання Головою та членами Правління наданих їм повноважень щодо розпорядження майном Товариства, укладення правочинів та проведення фінансових операцій від імені Товариства;

4.1.1.6. своєчасність та правильність здійснення розрахунків за зобов'язаннями Товариства;

4.1.1.7. зберігання грошових коштів та матеріальних цінностей;

4.1.1.8. використання коштів Резервного капіталу Товариства;

4.1.1.9. правильність нарахування та виплати дивідендів;

4.1.1.10. дотримання порядку оплати акцій Товариства;

4.1.1.11. фінансовий стан Товариства, рівень його платоспроможності, ліквідності активів,

співвідношення власних та позичкових коштів;

4.1.2. контролює дотримання Товариством законодавства;

4.1.3. розглядає звіти внутрішніх і зовнішніх аудиторів та готує відповідні пропозиції Загальним зборам;

4.1.4. вносить на розгляд Загальних зборів, щонайменше раз на рік, звіт та висновки про результати перевірки фінансово-господарської діяльності та достовірності фінансової звітності Товариства за підсумками попереднього (звітного) року;

4.1.5. вносить на Загальні збори або Наглядовій раді пропозиції щодо будь-яких питань, віднесених до компетенції Ревізійної комісії, які стосуються фінансової безпеки і стабільності Товариства;

4.1.6. вносить пропозиції до порядку денного Загальних зборів та вимагає скликання позачергових Загальних зборів.

4.2. Ревізійна комісія, відповідно до покладених на неї завдань, здійснює планові та спеціальні перевірки фінансово-господарської діяльності Товариства і його відокремлених підрозділів.

5. ПРАВА, ОБОВ'ЯЗКИ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЧЛЕНІВ РЕВІЗІЙНОЇ КОМІСІЇ.

5.1. Члени Ревізійної комісії повинні виконувати свої обов'язки особисто і не можуть передавати власні повноваження іншим особам на підставі довіреності або будь-яким іншим чином, крім:

- члена Ревізійної комісії – юридичної особи;
- передачі повноважень Голови та секретаря Ревізійної комісії у випадках та порядку, визначених цим Положенням.

5.2. Член Ревізійної комісії – фізична особа здійснює свої повноваження на підставі цивільно-правового договору, укладеного з Товариством, умови якого попередньо затверджуються Загальними зборами. Від імені Товариства такий договір підписує особа, уповноважена на те Загальними зборами, ним встановлюються порядок роботи члена Ревізійної комісії, права, обов'язки та відповідальність сторін. Такий цивільно-правовий договір може бути або оплатним, або безоплатним.

З припиненням повноважень члена Ревізійної комісії одночасно припиняється дія договору, укладеного з ним.

5.3. Представник акціонера – члена Ревізійної комісії – юридичної особи здійснює свої повноваження відповідно до вказівок акціонера, інтереси якого він представляє.

Порядок діяльності представника акціонера у Ревізійної комісії, його права, обов'язки та відповідальність визначаються акціонером у належним чином оформленій довіреності або іншому документі, що посвідчує представництво (надалі - довіреність).

Повноваження представника акціонера дійсні з моменту видачі йому довіреності та отримання Товариством письмового повідомлення про призначення представника.

Акціонер несе відповідальність перед Товариством за дії свого представника у Ревізійній комісії, він має право в будь-який час його відкликати, письмово повідомивши про це Товариство; з дня направлення такого повідомлення повноваження представника акціонера у Ревізійній комісії припиняються.

5.4. Член Ревізійної комісії має право:

5.4.1. брати участь, приймати рішення, надавати пропозиції та зауваження при перевірках та на засіданнях Ревізійної комісії;

5.4.2. за відповідним запитом на адресу Голови Правління від імені Голови Ревізійної комісії отримувати повну, достовірну та своєчасну інформацію про фінансово-господарську діяльність Товариства та його відокремлених підрозділів, необхідну йому, як члену Ревізійної комісії, для вирішення питань, віднесених до компетенції Ревізійної комісії; знайомитися з документами та отримувати їх копії. Вищезазначена інформація та документи надаються члену Ревізійної комісії протягом п'яти робочих днів з дати отримання Товариством відповідного запиту;

5.4.3. вимагати скликання засідання Ревізійної комісії;

5.4.4. бути присутнім на Загальних зборах та брати участь в обговоренні питань порядку

денного з правом дорадчого голосу.

5.5. Член Ревізійної комісії зобов'язаний:

5.5.1. діяти добросовісно та розумно в інтересах Товариства, не перевищувати своїх повноважень. Обов'язок діяти добросовісно та розумно означає необхідність проявляти сумлінність, обачливість та належну обережність, які були б у особи на такій посаді за подібних обставин;

5.5.2. дотримуватися у своїй діяльності вимог законодавства, Статуту, цього Положення та інших внутрішніх документів Товариства;

5.5.3. виконувати рішення, прийняті Загальними зборами та Ревізійною комісією;

5.5.4. брати участь у перевітках та засіданнях Ревізійної комісії або завчасно повідомляти про неможливість участі у них із зазначенням причини відсутності;

5.5.5. дотримуватися встановлених у Товаристві правил та процедур щодо укладення правочинів, у вчиненні яких є особиста заінтересованість (конфлікт інтересів);

5.5.6. дотримуватися усіх встановлених у Товаристві правил, пов'язаних з режимом обігу, безпеки та збереження інформації з обмеженим доступом. Зберігати (не розголошувати) комерційну таємницю, конфіденційну та інсайдерську інформацію про діяльність Товариства, яка стала відома йому у зв'язку з виконанням своїх повноважень, не розголошувати її особам, які не мають права доступу до такої інформації (крім випадків, передбачених законодавством), а також не використовувати її у особистих інтересах або в інтересах третіх осіб;

5.5.7. своєчасно надавати Загальним зборам та Ревізійній комісії повну та достовірну інформацію, відому йому, про діяльність та фінансовий стан Товариства;

5.5.8. повідомити, не пізніше ніж за два тижні, у письмовій формі Ревізійну комісію та Голову виконавчого органу про настання обставин, визначених у пунктах 3.6 та 3.7 цього Положення, які унеможливають виконання ним обов'язків члена Ревізійної комісії.

5.6. Член Ревізійної комісії несе цивільно-правову відповідальність за збитки, завдані Товариству своїми винними діями (бездіяльністю), а також за невиконання або неналежне виконання покладених на нього обов'язків.

Порядок притягнення члена Ревізійної комісії до відповідальності регулюється законодавством. У разі, якщо відповідальність несуть кілька осіб, їх відповідальність перед Товариством є солідарною.

6. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ РЕВІЗІЙНОЇ КОМІСІЇ.

6.1. Організаційними формами роботи Ревізійної комісії є:

- планові та спеціальні перевірки фінансово-господарської діяльності Товариства та його відокремлених підрозділів;
- засідання.

6.2. Члени Ревізійної комісії зобов'язані брати особисту участь у проведенні перевірок та засідань Ревізійної комісії.

6.3. Планова перевірка проводиться Ревізійною комісією за підсумками фінансово-господарської діяльності Товариства за звітний фінансовий рік з метою надання інформації Загальним зборам для прийняття акціонерами рішень, зокрема, щодо:

- придбання, продажу та володіння цінними паперами;
- участі у капіталі Товариства;
- оцінки якості управління;
- оцінки здатності Товариства своєчасно виконувати свої зобов'язання та їх забезпеченості;
- визначення суми чистого прибутку, який підлягає розподілу;
- регулювання діяльності Товариства;
- інших рішень.

Планова перевірка проводиться Ревізійною комісією також щодо квартальної фінансової звітності перед її поданням Головою виконавчого органу на розгляд та затвердження Наглядовою радою та оприлюдненням.

6.4. За підсумками планової перевірки Ревізійна комісія складає висновок, в якому, зокрема, має міститися:

- склад перевіряючих та період перевірки;
- підтвердження достовірності та повноти даних фінансової звітності Товариства за відповідний період;
- показники фінансово-господарської діяльності Товариства;
- показники фінансового стану Товариства;
- аналіз фінансового стану Товариства;
- пропозиції та рекомендації Ревізійної комісії;
- інформація про факти порушення актів законодавства під час провадження фінансово-господарської діяльності, а також встановленого порядку ведення бухгалтерського, податкового, статистичного та інших видів обліку та подання звітності;
- інформація про інші факти, які виявлені під час перевірки.

6.5. Спеціальна перевірка, в тому числі службові розслідування, проводиться Ревізійною комісією:

- з власної ініціативи;
- за рішенням Загальних зборів;
- за рішенням Наглядової ради;
- на вимогу Правління;
- на вимогу акціонерів (акціонера), які (який) на момент подання вимоги сукупно є власниками (власником) більше десяти відсотків простих акцій товариства;
- в інших випадках, передбачених законодавством.

Спеціальна перевірка проводиться Ревізійною комісією на письмову вимогу їх ініціаторів. Вимога щодо проведення спеціальної перевірки складається у письмовій формі, надається безпосередньо Голові Ревізійної комісії або надсилається рекомендованим листом до Ревізійної комісії на адресу за місцезнаходженням Товариства із зазначенням причин, які зумовили необхідність її проведення, та предмета перевірки.

Спеціальні перевірки розпочинаються не пізніше ніж через десять робочих днів після отримання відповідної вимоги.

6.6. Висновки та матеріали перевірок, які проводяться Ревізійною комісією, надаються Наглядовій раді, Голові Правління та ініціатору їх проведення.

Ревізійна комісія повинна негайно інформувати Наглядову раду та виконавчий орган про факти шахрайства та зловживань, які виявлені під час перевірок.

6.7. При вирішенні питань, які відносяться до компетенції Ревізійної комісії, вона має право:

6.7.1. отримувати повну, достовірну та своєчасну інформацію про Товариство та його відокремлені підрозділи, вимагати надання та отримувати копії всіх матеріалів, бухгалтерських або інших документів, необхідних для проведення перевірки, особисті пояснення працівників Товариства. Вищезазначена інформація та документи надаються членам Ревізійної комісії протягом п'яти робочих днів з дати отримання відповідної письмової вимоги на ім'я Голови виконавчого органу від імені Голови Ревізійної комісії;

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

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

6.7.4. у разі необхідності залучати для участі у проведенні перевірок службових осіб Товариства, професійних консультантів, експертів, незалежних аудиторів.

6.8. Будь-які перевірки, які проводяться Ревізійною комісією, не повинні перешкоджати нормальному функціонуванню Товариства та його відокремлених підрозділів. Про проведення перевірки Ревізійна комісія повинна сповістити Голову Правління не пізніше як за п'ять робочих днів до початку проведення такої перевірки з інформуванням щодо мети перевірки.

Строк проведення будь-якої перевірки не повинен перевищувати тридцяти робочих днів.

6.9. Ревізійна комісія повинна здійснювати контроль за усуненням виявлених під час перевірок недоліків і порушень та за виконанням пропозицій щодо їх усунення.

6.10. Ревізійна комісія не має права самостійно застосовувати будь-які санкції щодо працівників Товариства та його відокремлених підрозділів.

6.11. Ревізійна комісія на своїх засіданнях розглядає та вирішує питання:

- затвердження висновків по проведених перевірках;
- організаційні питання;
- інші питання контрольно-ревізійної діяльності.

Засідання Ревізійної комісії проводяться за необхідністю, але не рідше одного разу на квартал.

6.12. Порядок денний засідання затверджується Головою Ревізійної комісії і не пізніше ніж за три робочі дні до дати проведення засідання повідомляється членам Ревізійної комісії із зазначенням дати, часу та місця проведення засідання у будь-який прийнятний для членів Ревізійної комісії спосіб, в тому числі з використанням засобів телекомунікаційного зв'язку.

6.13. 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 обговорення та прийняття по ним рішення.

6.14. Засідання Ревізійної комісії обов'язково проводяться як перед початком проведення перевірки – для визначення планів, завдань, порядку та строку проведення перевірки, так і після проведення перевірки – з метою підбиття підсумків, формулювання висновків та надання пропозицій щодо усунення виявлених під час перевірки порушень та недоліків.

Документи, які пов'язані із проведенням Ревізійною комісією перевірки, повинні бути остаточно оформлені не пізніше трьох робочих днів з дня її закінчення.

6.15. Засідання Ревізійної комісії вважається правомочним, якщо в ньому беруть участь не менше двох членів Ревізійної комісії.

У засіданнях Ревізійної комісії з правом дорадчого голосу можуть приймати участь інші запрошені нею особи.

6.16. Всі рішення Ревізійної комісії приймаються простою більшістю голосів присутніх на засіданні членів Ревізійної комісії.

Рішення з усіх питань приймається відкритим голосуванням.

Під час голосування Голова та кожен із членів Ревізійної комісії мають один голос. У разі рівного розподілу голосів, голос Голови Ревізійної комісії є вирішальним.

6.17. За результатами засідання секретар Ревізійної комісії не пізніше трьох робочих днів з дати проведення засідання оформляє відповідний протокол, який підписується усіма членами Ревізійної комісії, що брали участь у засіданні.

Член Ревізійної комісії, який не згоден з прийнятим на засіданні рішенням, повинен підписати протокол, при цьому він має право протягом двох робочих днів з дати проведення засідання викласти у письмовій формі думку щодо причин своєї незгоди та надати її до Ревізійної комісії; така інформація додається до протоколу засідання та стає його невід'ємною частиною.

Таким же чином оформляються звіти та висновки Ревізійної комісії за підсумками проведених нею перевірок.

6.18. Контроль за виконанням рішень, прийнятих Ревізійною комісією, здійснює Голова Ревізійної комісії або, за його дорученням, секретар Ревізійної комісії.

7. РОБОЧІ ОРГАНИ РЕВІЗІЙНОЇ КОМІСІЇ.

7.1. Робочими органами Ревізійної комісії є:

- Голова Ревізійної комісії;
- секретар Ревізійної комісії.

7.2. Голова та секретар Ревізійної комісії обираються на засіданні Ревізійної комісії із числа її членів простою більшістю голосів від складу присутніх на такому засіданні членів Ревізійної комісії.

Голова та секретар Ревізійної комісії протягом строку дії її повноважень можуть бути в будь-який час переобрані за рішенням Ревізійної комісії.

7.3. Голова Ревізійної комісії:

- розподіляє обов'язки між членами Ревізійної комісії та окреслює коло їх повноважень;
- організовує роботу Ревізійної комісії та здійснює контроль за реалізацією плану роботи, затвердженого Ревізійною комісією;
- координує підготовку і скликає засідання Ревізійної комісії та головує на них, затверджує порядок денний засідань, організовує ведення протоколів засідань Ревізійної комісії;
 - готує та виносить на розгляд Загальних зборів, щонайменше раз на рік, звіт та висновки про результати перевірки фінансово-господарської діяльності та достовірності фінансової звітності Товариства за підсумками попереднього (звітного) року; своїм рішенням Ревізійна комісія може делегувати ці повноваження іншому члену Ревізійної комісії;
- підтримує постійні контакти з іншими органами та посадовими особами Товариства;
- вирішує інші питання, які необхідні для організації діяльності Ревізійної комісії в межах її компетенції.

7.4. В разі відсутності Голови Ревізійної комісії його функції виконує член Ревізійної комісії, обраний з її складу простою більшістю голосів присутніх на засіданні.

7.5. Секретар Ревізійної комісії відповідає за інформаційне, технічне та протокольне забезпечення діяльності Ревізійної комісії. В разі тимчасової відсутності секретаря Ревізійної комісії його функції виконує член Ревізійної комісії, призначений Головою Ревізійної комісії, або безпосередньо Голова Ревізійної комісії.

8. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ.

8.1. Це Положення та зміни до нього набувають чинності з моменту їх затвердження у встановленому порядку на Загальних зборах.

8.2. Положення та зміни до нього, протоколи засідань та висновки по результатам перевірок Ревізійної комісії, додатки до них, інші документи Ревізійної комісії, визначені рішеннями Загальних зборів, Ревізійної комісії чи внутрішніми положеннями Товариства, підлягають зберіганню Товариством за його місцезнаходженням протягом всього терміну діяльності Товариства.