

**“Затверджено”
Рішенням річних Загальних зборів
акціонерів
ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО
ТОВАРИСТВА «ВСЕСВІТ»**

Протокол №3 від 26.04.2011

**ПОЛОЖЕННЯ ПРО РЕВІЗОРА
ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
«ВСЕСВІТ»**

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення про Ревізора (далі - Положення) розроблене відповідно до Цивільного кодексу України, Господарського кодексу України, Законів України «Про акціонерні товариства», «Про цінні папери та фондовий ринок», «Про Національну депозитарну систему та особливості електронного обігу цінних паперів в Україні», «Про державне регулювання ринку цінних паперів в Україні» та Статуту Публічного акціонерного товариства «ВСЕСВІТ» (далі - Товариство). Положення визначає правовий статус, строк повноважень, організацію роботи Ревізора, а також права, обов'язки та відповідальність Ревізора.

1.2. Якщо в процесі роботи Ревізора виникнуть відносини, не врегульовані цим Положенням та Статутом Товариства, то до цих відносин мають застосовуватися норми чинного законодавства України.

1.3. Положення затверджується Загальними зборами і може бути змінено та доповнено лише Загальними зборами.

1.4. Усі терміни, що вживаються в цьому Положенні з великої літери, подаються лише для зручності при користуванні документом і в повній мірі відповідають за змістом тлумаченню ідентичних термінів в Статуті Товариства.

2. ПРАВОВИЙ СТАТУС РЕВІЗОРА

2.1. Ревізор є органом Товариства, який здійснює перевірку фінансово-господарської діяльності Товариства, включаючи його філії, представництва, інші відокремлені підрозділи.

Ревізор здійснює перевірку фінансово-господарської діяльності Товариства шляхом перевірки фінансово-господарської документації Товариства, у тому числі, даних первинного бухгалтерського та податкового обліку.

2.2. Ревізор доповідає про результати проведених перевірок Загальним зборам та Наглядовій раді.

Наглядова рада Товариства не є стосовно Ревізора керівним органом.

2.3. Ревізор:

1) доповідає про результати проведених перевірок Загальним зборам та Наглядовій раді Товариства;

2) підтримує постійні зв'язки із іншими органами та посадовими особами Товариства.

2.4. Компетенція Ревізора визначається законом та Статутом Товариства.

3. ПРАВА, ОБОВ'ЯЗКИ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ РЕВІЗОРА

3.1. Ревізор має право:

1) отримувати від посадових осіб Товариства матеріали, бухгалтерські та інші документи, необхідні для належного виконання покладених на нього функцій, у порядку, встановленому цим Положенням.

2) отримувати усні та письмові пояснення від посадових осіб та працівників Товариства щодо питань, які належать до компетенції Ревізора, у порядку, встановленому цим Положенням;

3) вимагати скликання позачергових Загальних зборів;

4) вносити пропозиції до порядку денного Загальних зборів;

5) бути присутнім на Загальних зборах та брати участь в обговоренні питань порядку денного з правом дорадчого голосу;

6) брати участь у засіданнях Наглядової ради Товариства на яких розглядаються проекти річних звітів, річної бухгалтерської звітності, у тому числі звітів про прибутки та збитки Товариства і висновку аудитора;

7) звертатися до Наглядової ради з пропозицією розглянути будь-яке питання, що відноситься до компетенції Наглядової ради;

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

9) у порядку, визначеному Статутом, залучати до своєї роботи акціонерів, експертів, аудиторські фірми.

Порядок скликання позачергових Загальних зборів на вимогу Ревізора визначається чинним законодавством України, Статутом Товариства і положеннями про відповідні органи Товариства.

3.2. У процесі здійснення діяльності Ревізор вправі вимагати, а посадові особи Товариства зобов'язані надати документи про фінансово-господарську діяльність Товариства, включаючи конфіденційні, у такому порядку:

3.2.1 вимога про надання документів про фінансово-господарську діяльність Товариства може бути пред'явлена Директору Товариства як в усній, так і в письмовій формі, при цьому особи, що займають посади в органах Товариства, вправі вимагати від Ревізора письмового підтвердження вимог;

3.2.2 документи про фінансово-господарську діяльність Товариства надаються на вимогу Ревізора протягом 5 робочих днів, а у випадку, якщо в силу об'єктивних факторів надання документів у зазначений строк не вбачається можливим, - не пізніше 10 робочих днів з дати пред'явлення вимоги;

3.2.3 Ревізор має доступ до документів Товариства, включаючи конфіденційні, в будь-який час в межах встановленого в Товаристві робочого дня, а при необхідності, на письмову вимогу і після його завершення;

3.2.4 з метою документування (оформлення) результатів перевірок фінансово-господарської діяльності Товариства Ревізор вправі вимагати надання копій фінансово-господарських документів Товариства, завірених належним чином;

3.2.5 у разі надання недостовірних документів, відмови у наданні документів, порушення строків, передбачених підпунктом 3.2.2 цього Положення, створення інших перешкод у діяльності, Ревізор має право вимагати від Директора Товариства вжиття передбачених чинним законодавством України заходів до осіб, винних у такому порушенні, і надання документів, що вимагаються, протягом 5 робочих днів;

3.2.6 випадки порушення вимог підпункту 3.2.5. цього Положення Директором, у тому числі, в частині незастосування заходів до осіб, винних у порушенні, доводяться до відома Наглядової ради і відображаються у висновку Ревізора;

3.2.7 доступ до документів, що містять державну таємницю, визначається діючим законодавством України.

3.3. Ревізор вправі письмово вимагати особистих пояснень від посадової особи Товариства з питань, що належать до компетенції Ревізора. Пояснення повинне бути складене в письмовій формі та підписане відповідною посадовою особою. Ревізор додає надані пояснення до матеріалів перевірки.

Пояснення, надані на вимогу Ревізора, повинні бути надані у строки, вказані в підпункті 3.2.2. цього Положення. У разі ненадання пояснень або в разі надання завідомо недостовірних пояснень Ревізор діє в порядку, що передбачений підпунктами 3.2.5. - 3.2.6. цього Положення.

3.4. Ревізор зобов'язаний:

1) проводити планові (річні) та спеціальні перевірки фінансово-господарської діяльності Товариства;

2) своєчасно складати висновки за підсумками перевірок та надавати їх Наглядовій раді, Директору та ініціатору проведення спеціальної перевірки;

3) доповідати Загальним зборам акціонерів та Наглядовій раді Товариства про результати проведених перевірок та виявлені недоліки і порушення;

4) негайно інформувати Наглядову раду, Директора 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 Ревізора щодо їх усунення;

б) вимагати скликання позачергових Загальних зборів акціонерів у разі виникнення загрози істотним інтересам Товариства чи виявлення фактів шахрайства та зловживань, що скоєні посадовими особами Товариства.

7) брати участь у Загальних зборах акціонерів. Завчасно повідомляти про неможливість участі у Загальних зборах, 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 Ревізора, особам, які не мають доступу до такої інформації, а також використовувати її у своїх інтересах або в інтересах третіх осіб;

9) своєчасно надавати Директору, Наглядовій раді, Загальним зборам акціонерів повну і точну інформацію про діяльність та фінансовий стан Товариства.

3.6. Ревізор несе відповідальність за достовірність, повноту та об'єктивність викладених у висновках Ревізора відомостей, а також за невиконання або неналежне виконання покладених на нього обов'язків.

4. ОБРАННЯ РЕВІЗОРА

4.1 Ревізор обирається Загальними зборами акціонерів Товариства.

Не може бути Ревізором член Наглядової ради, Директор, особа, яка не має повної цивільної дієздатності, корпоративний секретар, члени інших органів Товариства.

Ревізор не може входити до складу лічильної комісії Товариства.

4.2. Ревізором не може бути особа, якій згідно із законодавством України заборонено обіймати посади в органах господарських товариств.

4.4. Ревізор обирається Загальними зборами на період до дати проведення наступних річних Загальних зборів.

У разі, якщо наступними річними Загальними зборами з будь-яких причин не буде прийнято рішення про обрання або переобрання Ревізора, повноваження Ревізора продовжуються до моменту прийняття Загальними зборами рішення про обрання або переобрання Ревізора, але не більше ніж на п'ять років.

4.5. Одна й та сама особа може переобиратися Ревізором на необмежену кількість термінів.

4.6. Право висувати кандидатів на посаду Ревізора мають акціонери Товариства.

4.7. Один акціонер, може запропонувати одного кандидата на посаду Ревізора. Акціонер має право висувати власну кандидатуру.

4.8. Пропозиція акціонера про висування кандидата для обрання на посаду Ревізора повинна відповідати вимогам та подається в порядку, встановленому Положенням про Загальні збори.

Порядок розгляду пропозиції та прийняття рішення щодо неї визначається Положенням про Загальні збори.

4.9. Після обрання з Ревізором укладається договір, у якому передбачаються права, обов'язки, відповідальність Ревізора, умови та порядок оплати праці, підстави дострокового припинення та наслідки розірвання договору тощо.

4.10. Від імені Товариства договір з Ревізором укладає Голова Загальних зборів акціонерів або інша особа, визначена Загальними зборами, протягом 30 днів з дати його обрання на умовах, визначених Загальними зборами або особою (органом Товариства), уповноваженою (уповноваженим) на це Загальними зборами акціонерів Товариства.

4.11. Загальні збори вправі прийняти рішення про дострокове припинення повноважень Ревізора та одночасне обрання нового.

4.12. Без рішення Загальних зборів повноваження Ревізора з одночасним припиненням договору припиняються:

1) за його бажанням за умови письмового повідомлення про це Товариства за два тижні;

2) в разі неможливості виконання обов'язків Ревізора за станом здоров'я;

3) в разі набрання законної сили вирокком чи рішенням суду, яким його засуджено до покарання, що виключає можливість виконання обов'язків Ревізора;

4) в разі смерті, визнання його недієздатним, обмежено дієздатним, безвісно відсутнім, померлим;

5) у разі виникнення обставин, які відповідно до вимог чинного законодавства України перешкоджають виконанню обов'язків Ревізора.

4.13. У випадках, передбачених пп. 2, 5 пункту 4.12 цього Положення, Ревізор зобов'язаний протягом 5 (п'яти) робочих днів у письмовій формі повідомити Директора та чи Наглядову раду Товариства про настання цих обставин.

5. ПОРЯДОК ДІЯЛЬНОСТІ РЕВІЗОРА

5.1. Організаційною формою роботи Ревізора є:

1) планові (річні) та спеціальні перевірки фінансово-господарської діяльності Товариства;

5.2. Проведення перевірок Ревізором.

5.2.1. Ревізор проводить перевірку фінансово-господарської діяльності Товариства за результатами фінансового року з метою надання Загальним зборам акціонерів висновків по річних звітах та балансах.

5.2.2. За підсумками перевірки фінансово-господарської діяльності Товариства за результатами фінансового року Ревізор готує висновок, в якому міститься інформація про:

1) підтвердження достовірності та повноти даних фінансової звітності за відповідний період;

2) факти порушення законодавства під час провадження фінансово-господарської діяльності, а також встановленого порядку ведення бухгалтерського обліку та подання звітності.

Без висновку Ревізора Загальні збори не вправі затверджувати баланс.

5.2.3. Спеціальна перевірка фінансово-господарської діяльності Товариства проводиться:

1) за ініціативою Ревізора;

2) за рішенням Загальних зборів;

3) за рішенням Наглядової ради;

4) за рішенням Директора;

5) на вимогу акціонерів (акціонера), які (який) на момент подання вимоги сукупно є власниками (власником) більше 10 відсотків простих акцій Товариства.

5.2.4. Підставою для проведення спеціальної перевірки за ініціативою Загальних зборів, Наглядової ради, Директора є відповідне рішення органу (посадової особи) Товариства.

Підставою для проведення спеціальної перевірки на вимогу акціонерів (акціонера), які є власниками більше 10 відсотків простих акцій Товариства, є відповідна письмова вимога, яка надійшла до Ревізора.

Акціонери - ініціатори спеціальної перевірки направляють на адресу Товариства на ім'я Ревізора письмову вимогу, яка повинна містити: прізвище, ім'я, по батькові (найменування) акціонера (акціонерів), відомості про кількість та тип (клас) належних їм акцій Товариства, підпис акціонера чи його уповноваженого представника. Якщо вимога підписується представником акціонера, до вимоги повинна бути додана довіреність (копія довіреності, засвідченої в установленому порядку) чи інше письмове підтвердження повноважень представника.

5.2.5. Відмова у проведенні спеціальної перевірки може бути надана Ревізором у випадку, якщо:

1) акціонер (акціонери), які пред'явили вимогу, не є на дату її пред'явлення (надходження до Товариства) власником (власниками) необхідної кількості голосуючих акцій Товариства;

2) ініціаторами вимоги виступають особи, не зареєстровані в реєстрі акціонерів, у тому числі через номінального утримувача, та/або не володіють представницькими повноваженнями відповідних акціонерів;

3) вимога не відповідає вимогам чинного законодавства України та/або цього Положення.

5.2.6. Спеціальна перевірка фінансово-господарської діяльності Товариства має бути розпочата не пізніше 15 днів з моменту отримання вимоги акціонерів або рішення відповідного органу Товариства.

5.2.7. Ревізор може проводити спеціальну перевірку фінансово-господарської діяльності Товариства за власною ініціативою.

5.3. Оформлення результатів перевірок фінансово-господарської діяльності Товариства, що проводяться Ревізором.

5.3.1. Ревізор підписує висновок, що він складає.

5.3.2. Документи, пов'язані із проведенням перевірки Ревізором фінансово-господарської діяльності Товариства, повинні бути остаточно оформлені не пізніше 5 (п'яти) робочих днів з дня її закінчення. Висновок за результатами планової (річної) перевірки фінансово-господарської діяльності Товариства повинен бути наданий Наглядовій раді, Директору Товариства не пізніше як за 10 робочих днів до дати проведення річних Загальних зборів Товариства.

Копія висновку, складеного за результатами спеціальної перевірки фінансово-господарської діяльності Товариства повинна бути направлена протягом 3 (трьох) робочих днів з моменту складення Наглядовій раді, Директору Товариства для оперативного розгляду та реагування за результатами здійсненого контролю на найближчому засіданні Наглядової ради, а також, ініціатору перевірки, якщо ним був акціонер (акціонери) Товариства.

Ревізор доповідає про результати проведених ним перевірок Загальним зборам та Наглядовій раді Товариства на найближчому засіданні Наглядової ради, що проводиться після здійснення перевірки Ревізором.

Голова Зборів:

_____ Виноградов К.В.

Секретар Зборів:

_____ Колодюк Д.А.