ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням Єдиного Акціонера
ПРОТОКОЛ № 23/12/2019-ПО-19
від 23 грудня 2019 року
засідання правління
АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
«ДЕРЖАВНА АКЦІОНЕРНА КОМПАНІЯ
«УКРАЇНСЬКЕ ВИДАВНИЧО-
ПОЛІГРАФІЧНЕ ОБ'ЄДНАННЯ»

Голова правління АТ «ДАК «УКРВИДАВПОЛІГРАФІЯ»
Продан В.В.

М.П.

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО РЕВІЗОРА
АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
«ПРОЕКТНИЙ І НАУКОВО-ВИРОБНИЧИЙ ЦЕНТР «ПОЛІНОМ»
КОРПОРАТИВНЕ ПІДПРИЄМСТВО АТ «ДАК «УКРВИДАВПОЛІГРАФІЯ»

(Надалі - Корпоративне підприємство)

2019 р.

1. Загальна частина

1.1. Положення про ревізора Корпоративного підприємства (далі – Положення) розроблено відповідно до Закону України «Про акціонерні товариства» та Статуту Корпоративного підприємства.
1.2. Положення визначає правовий статус, порядок обрання (призначення) і відкликання (звільнення), права і обов'язки та діяльності ревізора Корпоративного підприємства.

2. Правовий статус ревізора

2.1. Ревізор Корпоративного підприємства є органом управління Корпоративного підприємства, який контролює фінансово-господарську діяльність виконавчого органу Корпоративного підприємства та обирається (призначається) та відкликається (звільняється) рішенням Акціонера Корпоративного підприємства.
2.2. Ревізор доповідає про результати проведених ним перевірок Акціонеру Корпоративного підприємства.

3. Порядок обрання (призначення) і відкликання (звільнення) ревізора. Вимоги до ревізора

3.1. Ревізор обирається (призначається) Акціонером Корпоративного підприємства строком на 3 роки.
3.2. Ревізором не можуть бути:
- член наглядової ради;
- член виконавчого органу;
- корпоративний секретар;
- особа, яка не має повної цивільної дієздатності;
- члени інших органів Корпоративного підприємства.

3.3. Особа призначена (обрана) ревізором не може входити до складу лічильної комісії Корпоративного підприємства.
3.4. Ревізор може бути відкликаний (звільнений) за наявності для цього підстав до закінчення строку повноважень за рішенням Акціонера Корпоративного підприємства.
3.5. Повноваження ревізора припиняються достроково у разі:
1) виникнення обставин, які відповідно до чинного законодавства України перешкоджають виконанню обов'язків ревізора;
2) прийняття Акціонером рішення про відкликання ревізора;
3) обрання (призначення) Акціонером нового ревізора;
4) в інших випадках, передбачених чинним законодавством України, Статутом та внутрішніми положеннями.
3.6. У разі визнання роботи ревізора незадовільною, Акціонер може прийняти рішення про дострокове припинення його повноважень.

4. Права та обов'язки ревізора

4.1. При здійсненні контролю за фінансово-господарською діяльністю виконавчого органу ревізор перевіряє:
1) достовірність даних, які містяться у річній фінансовій звітності Корпоративного підприємства;
2) відповідність ведення бухгалтерського, податкового, статистичного обліку та звітності відповідним нормативним документам;
3) своєчасність і правильність відображення у бухгалтерському обліку всіх фінансових операцій відповідно до встановлених правил та порядку;

4) дотримання виконавчим органом (його членами за наявності) Корпоративного підприємства наданих їм повноважень щодо розпорядження майном Корпоративного підприємства, укладання правочинів та проведення фінансових операцій від імені Корпоративного підприємства;
5) своєчасність та правильність здійснення розрахунків за зобов'язаннями Корпоративного підприємства;
6) зберігання грошових коштів та матеріальних цінностей;
7) використання коштів резервного та інших фондів Корпоративного підприємства;
8) правильність нарахування та виплати дивідендів;
9) дотримання порядку оплати акцій Корпоративного підприємства;
10) фінансовий стан Корпоративного підприємства, рівень його платоспроможності, ліквідності активів, співвідношення власних та позичкових коштів.
4.2. Здійснюючи свої повноваження ревізор має право:
- отримувати від органів управління корпоративного підприємства, його підрозділів та служб, посадових осіб належні матеріали, бухгалтерські та інші документи протягом 3 днів після їх письмового запиту;
- вимагати скликання засідань виконавчого органу, позачергових засідань Акціонера у разі виявлення порушень у фінансово-господарській діяльності, які потребують рішень відповідних органів управління Корпоративним підприємством;
- вимагати від посадових осіб Корпоративного підприємства пояснень з питань, що належать до компетенції ревізора;
- отримувати, розглядати звіти аудиторів, висновки контролюючих органів;
- в межах затвердженого кошторису та/або фінансового плану залучати на договірній основі до своєї роботи незалежних спеціалістів - аудиторів та консультантів з оплатою їх послуг за рахунок Корпоративного підприємства;
- ініціювати питання про відповідальність працівників Корпоративного підприємства у разі порушення ними положень, правил та інструкцій з питань фінансово-господарської діяльності Корпоративного підприємства;
- на доступ на територію підприємства та безпосередньо до його приміщень з обов'язковим дотриманням внутрішнього режиму та розпорядку Корпоративного підприємства;
- бути присутніми на засіданнях Акціонера та брати участь в обговоренні питань порядку денного з правом дорадчого голосу.
- брати участь у засіданнях виконавчого органу у випадках, передбачених, статутом або внутрішніми положеннями Корпоративного підприємства та чинним законодавством України.

5. Організація роботи ревізора Корпоративного підприємства

5.1. Ревізор Корпоративного підприємства проводить перевірки фінансово-господарської діяльності за результатами фінансового року та інші перевірки фінансово-господарської діяльності Корпоративного підприємства.
5.2. Проведення перевірки ревізором не повинно порушувати нормальний режим роботи Корпоративного підприємства.
5.3. Перевірку за результатами фінансового року ревізор Корпоративного підприємства проводить за підсумками фінансово-господарської діяльності за рік для надання висновків до річного звіту та балансу в термін не пізніше ніж до 20 квітня року, що настає після звітного.
5.4. Перевірки ревізор проводить:
- за рішенням Акціонера;
- за рішенням виконавчого органу Корпоративного підприємства;
- з власної ініціативи.

5.5. За підсумками перевірки фінансово-господарської діяльності акціонерного товариства за результатами фінансового року ревізор готує висновок, в якому міститься інформація про:

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

5.6. Перед початком перевірки Ревізор Корпоративного підприємства визначає план, завдання, порядок, строк та термін проведення перевірки.

5.7. Ревізор не може передавати свої повноваження третім особам. Ревізор повинен сумлінно виконувати свої обов'язки і у своїй діяльності керуватися нормами чинного законодавства та внутрішніми документами Корпоративного підприємства.

6. Порядок звітності про результати перевірки

6.1. За підсумками проведення планових та позапланових перевірок ревізор складає висновки про перевірку.

6.2. Ревізор представляє на щорічних засіданнях Акціонера звіт та висновок за результатами перевірки фінансово-господарської діяльності Корпоративного підприємства за підсумками фінансового року. Висновки ревізора затверджує Акціонер.

6.3. Звіт ревізора має містити:

1) інформацію про проведені ним планові та позапланові перевірки та складені за їх підсумками висновки з посиланнями на відповідні документи та необхідними поясненнями до них;

2) пропозиції щодо усунення виявлених під час перевірки порушень та недоліків у фінансово-господарській діяльності Корпоративного підприємства;

3) інформацію про достовірність та повноту фінансової звітності, а також рекомендації щодо затвердження її Акціонером.

6.4. Висновки, складені за результатами здійснених перевірок, ревізор подає виконавчому органу Корпоративного підприємства не пізніше ніж за два тижні після проведення перевірки. В цей же термін ревізор передає по одному примірнику затвердженого висновку Акціонеру Корпоративного підприємства, а також ініціатору проведення позачергової перевірки.

7. Заохочення ревізора

7.1. За результатами річної діяльності до ревізора може застосовуватися заохочення.

7.2. Заохочення ревізора здійснюється у вигляді морального та матеріального стимулювання. Матеріальне стимулювання ревізора проводиться за рахунок Корпоративного підприємства.

7.3. Розмір винагороди ревізора встановлюється рішенням Акціонера Корпоративного підприємства.

8. Відповідальність ревізора

8.1. Ревізор несе персональну відповідальність за відповідність, повноту та об'єктивність відомостей, які містяться у його висновках та рішеннях.

8.2. За порушення вимог чинного законодавства України, а також положень статуту та інших внутрішніх нормативних документів Корпоративного підприємства ревізор може бути притягнутий до відповідальності згідно з нормами чинного законодавства України.

8.3. Порядок та підстави притягнення ревізора до відповідальності регулюється нормами чинного законодавства України, статутом та внутрішніми нормативними документами корпоративного підприємства.

9. Прикінцеві положення

9.1. Це Положення затверджується загальними зборами (Рішенням Єдиного акціонера) та набирає чинності з дати його затвердження.
9.2. Зміни та/або доповнення до цього Положення вносяться в тому ж порядку, що і затвердження Положення.
9.3. У разі внесення змін до чинного законодавства України, до приведення Положення у відповідність вимогам чинного законодавства України, це Положення діє в частині що не суперечить таким змінам.