

ЗАТВЕРДЖЕНО
Загальними зборами акціонерів
ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
«ОДЕСЬКИЙ КОНСЕРВНИЙ ЗАВОД
ДИТЯЧОГО ХАРЧУВАННЯ»
Протокол №15 від 31 травня 2011р.

Голова загальних зборів акціонерів
Жуков Юрій Анатолійович
(П. І. Б.)



(підпис)

Секретар загальних зборів акціонерів
Тихонова Ангеліна Михайлівна
(П. І. Б.)

(підпис)

ПОЛОЖЕННЯ
Про ревізійну комісію
ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
«ОДЕСЬКИЙ КОНСЕРВНИЙ ЗАВОД ДИТЯЧОГО ХАРЧУВАННЯ»

м. Одеса
2011 рік

ВИЗНАЧЕННЯ ТЕРМІНІВ

Акціонер(и)	Означає акціонера(ів) Товариства
Загальні Збори	означає загальні збори акціонерів Товариства
Наглядова Рада	означає Наглядову Раду Товариства
Положення	означає положення про ревізійну комісію Товариства
Директор	означає виконавчий орган Товариства
Ревізійна Комісія	означає ревізійну комісію Товариства
Статут	означає статут Товариства
Товариство	означає публічне акціонерне товариство «Одеський консервний завод дитячого харчування», код ЄДРПОУ 05529030.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Дане Положення розроблено відповідно до чинного законодавства України та Статуту.
- 1.2. Положення визначає правовий статус, склад, строк повноважень, порядок формування та організацію роботи Ревізійної Комісії, а також права, обов'язки, відповідальність, припинення повноважень членів Ревізійної Комісії, а також форму та порядок проведення і скликання засідань Ревізійної Комісії.
- 1.3. Положення затверджується, змінюється та доповнюється лише Загальними Зборами.
- 1.4. Терміни, що наводяться в цьому Положенні з великої літери, та не визначені в ньому окремо, мають ті ж самі значення, що й у Статуті.
- 1.5. Заголовки статей і пунктів, а також зміст наведено в даному Положенні виключно для зручності посилання та не впливають на тлумачення.

2. СКЛАД РЕВІЗІЙНОЇ КОМІСІЇ ТА ПРОЦЕДУРА ОБРАННЯ ЇЇ ЧЛЕНІВ

- 2.1. Ревізійна комісія складається з 3 (трьох) членів. До складу Ревізійної комісії входять:
 - Голова Ревізійної комісії;
 - 2 (два) члени Ревізійної комісії (надалі разом – «члени Ревізійної комісії»).
- 2.2. Членами Ревізійної Комісії не можуть бути:
 - a. особи, які не мають повної цивільної дієздатності;
 - b. члени Наглядової ради Товариства;
 - c. Директор Товариства;
 - d. корпоративний секретар Товариства;
 - e. члени лічильної комісії Товариства;
 - f. члени інших органів Товариства;
 - g. інші особи, обмеження щодо членства яких у Ревізійній Комісії встановлено законом.
 - h. особи, яким заборонено займатися цим видом діяльності;
 - i. особи, які мають непогашену судимість за злочини проти власності, службові чи господарські злочини
 - j. особи, які не відповідають вимогам, встановленим статутом ПАТ, Положенням та рішенням Загальних Зборів.
- 2.3. Пропозиція акціонера Товариства про висування кандидатів для обрання до складу Ревізійної Комісії подається безпосередньо до Товариства або надсилається рекомендованим листом на адресу Товариства не пізніше як за 20 днів до дати проведення Загальних Зборів.
- 2.4. Пропозиція акціонера Товариства повинна містити:
 - 1) найменування акціонера Товариства, котрий її вносить;
 - 2) відомості про кількість, тип та категорію Акцій, які належать акціонеру Товариства, який вносить пропозицію;
 - 3) прізвище, ім'я, по-батькові та дату народження кандидата;
 - 4) інформацію про освіту кандидата (назву навчального закладу, дату закінчення, здобуту спеціальність);
 - 5) місце роботи та посади, які займав кандидат протягом останніх 5 років;

- 6) відповідність кандидата вимогам цього Положення;
- 7) відомості про відсутність рішення суду щодо заборони кандидату займатися певними видами діяльності;
- 8) відомості про відсутність непогашеної судимості кандидата.

Пропозиція повинна бути підписана акціонером/Представником акціонера Товариства, який її вносить. До пропозиції додається довіреність (копія довіреності), що містить відомості, передбачені чинним законодавством України, на представника акціонера Товариства, який підписав таку пропозицію.

2.5. Обрання членів Ревізійної Комісії здійснюється шляхом кумулятивного голосування.

2.6. У разі, якщо кількість членів Ревізійної Комісії стає меншою ніж кількість, яка складає (у відповідності до Статуту) кворум, Наглядова Рада зобов'язана впродовж 30 (тридцяти) робочих днів з моменту, коли про це стало відомо, прийняти рішення про скликання позачергових Загальних Зборів з метою обрання нового складу Ревізійної комісії.

3. ПРАВОВИЙ СТАТУС РЕВІЗІЙНОЇ КОМІСІЇ

- 3.1. Ревізійна Комісія є органом Товариства, який перевіряє фінансово-господарську діяльність Товариства.
- 3.2. Завдання Ревізійної комісії полягає у здійсненні планових та спеціальних перевірок фінансово-господарської діяльності Товариства.
- 3.3. Ревізійна Комісія доповідає про результати проведених нею перевірок Загальним Зборам та Наглядовій Раді.
- 3.4. Компетенція Ревізійної Комісії визначається чинним законодавством України та Статутом.

4. СТРОК ПОВНОВАЖЕНЬ РЕВІЗІЙНОЇ КОМІСІЇ

- 4.1. Члени Ревізійної комісії обираються безстроково, до припинення їх повноважень Загальними Зборами або членом Ревізійної комісії з власної ініціативи..
- 4.2. Рішення про припинення повноважень членів Ревізійної Комісії приймається Загальними Зборами лише стосовно всіх членів Ревізійної Комісії.
- 4.3. Одна й та сама особа може переобиратися членом Ревізійної Комісії необмежену кількість разів.
- 4.4. Товариство укладає цивільно-правовий договір з членами Ревізійної Комісії, у якому передбачаються права, обов'язки, відповідальність сторін, умови та порядок виплати винагороди, підстави дострокового припинення та наслідки розірвання договору тощо.

5. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ЧЛЕНІВ РЕВІЗІЙНОЇ КОМІСІЇ

5.1. Ревізійна Комісія має право:

- 1) отримувати від посадових осіб Товариства інформацію та документацію, необхідні для належного виконання покладених на неї функцій протягом 10 (десяти) днів з моменту подання письмової вимоги про надання такої інформації та документації;
- 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) вимагати проведення позачергового засідання Наглядової Ради з метою вирішення питань, пов'язаних із виникненням загрози суттєвим інтересам Товариства або виявленням зловживань, вчинених посадовими особами Товариства.
- 4) вносити пропозиції до порядку денного Загальних Зборів; та
- 5) вносити пропозиції щодо усунення виявлених під час проведення перевірки порушень та недоліків у фінансово-господарській діяльності Товариства.

5.2. Ревізійна Комісія зобов'язана:

- 1) проводити планові та спеціальні перевірки фінансово-господарської діяльності Товариства;
- 2) своєчасно складати висновки за підсумками перевірок та надавати їх Наглядовій раді, Директору та ініціатору проведення позапланової перевірки;
- 3) доповідати Загальним Зборам про результати проведених перевірок та виявлені недоліки

- і порушення;
- 4) негайно інформувати Наглядову раду та 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 Ревізійної Комісії щодо їх усунення;
 - 6) вимагати від Наглядової ради скликання позачергових Загальних Зборів у разі виникнення загрози суттєвим інтересам Товариства або виявлення зловживань, вчинених посадовими особами Товариства.
- 5.3. Члени Ревізійної Комісії зобов'язані:
- 1) брати участь у перевірках та засіданнях Ревізійної Комісії. Завчасно повідомляти про неможливість участі у перевірках та засіданнях Ревізійної Комісії із зазначенням причини відсутності;
 - 2) дотримуватися всіх встановлених у Товаристві правил, пов'язаних із режимом обігу, безпеки та збереження інформації з обмеженим доступом. Не розголошувати конфіденційну інформацію, яка стала відомою у зв'язку із виконанням функцій члена Ревізійної Комісії, особам, які не мають доступу до такої інформації, а також використовувати її у своїх інтересах або в інтересах третіх осіб.
- 5.4. Члени Ревізійної Комісії мають право бути присутніми на Загальних Зборах, засіданні Наглядової ради, і брати участь в обговоренні питань порядку денного з правом дорадчого голосу.
- 5.5. 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.
- 5.6. Голова Ревізійної Комісії:
- 1) організовує роботу Ревізійної Комісії;
 - 2) скликає засідання Ревізійної Комісії та головує на них, затверджує порядок денний засідань, організовує ведення протоколів засідань Ревізійної Комісії;
 - 3) доповідає про результати проведених Ревізійною Комісією перевірок Загальним Зборам;
 - 4) підтримує постійні контакти з іншими органами та посадовими особами Товариства.

6. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ РЕВІЗІЙНОЇ КОМІСІЇ

- 6.1. Організаційними формами роботи Ревізійної комісії є:
- Планові та спеціальні перевірки фінансово-господарської діяльності Товариства;
 - засідання, на яких вирішуються питання, пов'язані з проведенням перевірок та організацією роботи Ревізійної Комісії.
- 6.2. *Планова перевірка* проводиться Ревізійною комісією за підсумками фінансово-господарської діяльності Товариства за рік з метою надання Загальним Зборам висновків по річних звітах та балансах Товариства. Строк проведення планової перевірки не повинен перевищувати 30 (тридцяти) календарних днів.
- 6.3. *Спеціальні перевірки* проводяться Ревізійною комісією:
- з власної ініціативи;
 - за рішенням Загальних Зборів;
 - за рішенням Наглядової ради;
 - за рішенням Директора; та
 - на вимогу акціонерів Товариства, які на момент подання вимоги сукупно є власниками не менше ніж 10 (десяти) відсотків простих Акцій Товариства.
- 6.4. Строк проведення спеціальної перевірки не повинен перевищувати 15 (п'ятнадцяти) календарних днів.
- 6.5. За підсумками перевірки фінансово-господарської діяльності Товариства Ревізійна комісія складає висновок, з метою:
- підтвердження достовірності даних фінансової звітності Товариства за відповідний період;
 - підтвердження даних про факти порушення актів законодавства під час провадження фінансово-господарської діяльності, а також встановленого порядку ведення

бухгалтерського обліку та надання звітності.

- 6.6. Складений Ревізійною комісією висновок стосовно річної фінансової звітності Товариства підписується усіма членами Ревізійної комісії.
- 6.7. Член Ревізійної комісії, який не згоден із певними положеннями висновку Ревізійної комісії, повинен протягом дня з моменту складання висновку викласти у письмовій формі свої зауваження (окрему думку) та надати їх Голові Ревізійної комісії Товариства для подальшого розповсюдження. Зауваження (окрема думка), викладені у письмовій формі, є складовою та невід'ємною частиною висновку Ревізійної комісії. Поширення висновку повинно здійснюватись тільки разом із зауваженнями до нього.

Засідання Ревізійної комісії

- 6.8. Засідання Ревізійної комісії проводяться за необхідністю, але не менше одного разу на рік.
- 6.9. Засідання Ревізійної комісії обов'язково проводяться після проведення перевірки з метою підведення підсумків та оформлення пропозицій щодо усунення виявлених під час перевірки порушень та недоліків у фінансово-господарській діяльності Товариства. Документи, пов'язані із проведенням перевірки Ревізійною комісією фінансово-господарської діяльності Товариства, повинні бути остаточно оформлені не пізніше 5 (п'яти) робочих днів з дня її закінчення.
- 6.10. Засідання Ревізійної комісії скликаються на письмову вимогу Голови або члена Ревізійної комісії. Вимога щодо скликання засідання подається Товариству із зазначенням порядку денного засідання. Засідання скликається не пізніше ніж через 7 (сім) днів після отримання відповідної вимоги.
- 6.11. Засідання Ревізійної комісії вважається правомочним, якщо в ньому беруть участь не менше 2/3 членів Ревізійної комісії.
- 6.12. Рішення Ревізійної комісії вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало не менше 2/3 членів Ревізійної комісії. Рішення з усіх питань приймаються відкритим голосуванням.
- 6.13. Якщо присутність будь-якого члена Ревізійної комісії неможлива на засіданні Ревізійної комісії, такий член Ревізійної комісії повідомляє про це Ревізійну комісію із зазначенням причин. Одночасно він може надати свою письмову думку з питань порядку денного.

7. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕННЯ ПРОТОКОЛІВ РЕВІЗІЙНОЇ КОМІСІЇ

- 7.1. Під час засідання Ревізійної комісії корпоративний секретар Товариства веде протокол засідання. Протокол засідання Ревізійної комісії має бути остаточно оформлений у строк не більше 7 (семи) робочих днів з дня проведення засідання.
- 7.2. У протоколі засідання Ревізійної комісії зазначаються:
 - 1) номер протоколу;
 - 2) повне найменування Товариства;
 - 3) дата та місце проведення засідання Ревізійної комісії;
 - 4) головуєчий на засіданні Ревізійної комісії;
 - 5) особи, які були присутні на засіданні Ревізійної комісії;
 - 6) питання порядку денного засідання Ревізійної комісії;
 - 7) основні положення виступів;
 - 8) підсумки голосування та рішення, прийняті Ревізійною комісією.
- 7.3. Протокол засідання підписується головуєчим на засіданні, візується корпоративним секретарем Товариства та підписується всіма членами Ревізійної комісії, які взяли участь у засіданні.
- 7.4. Рішення Ревізійної комісії прийняті шляхом заочного голосування оформлюються протоколом заочного голосування.
- 7.5. У протоколі заочного голосування Ревізійної комісії зазначаються:
 - 1) номер протоколу;
 - 2) повне найменування Товариства;
 - 3) дата та місце складання протоколу;
 - 4) перелік членів Ревізійної комісії, які взяли участь у заочному голосуванні;
 - 5) питання, поставлені на голосування;

б) підсумки голосування та рішення, прийняті Ревізійною комісією.

7.6. Протокол заочного голосування підписується Головою Ревізійної комісії, візується корпоративним секретарем Товариства.

У разі прийняття рішення Ревізійної комісії шляхом проведення заочного голосування, не пізніше, ніж за 5 (п'ять) календарних днів, корпоративний секретар Товариства направляє всім членам Ревізійної комісії поіменно письмове повідомлення про проведення заочного голосування Ревізійної комісії.

До повідомлення додаються:

- 1) проект рішення Ревізійної комісії;
- 2) обґрунтування необхідності ухвалення запропонованого рішення; та
- 3) документи та інші інформаційні матеріали.

7.7. Члени Ревізійної комісії зобов'язані протягом 5 (п'яти) днів з дати надання повідомлення про проведення заочного голосування надати письмове повідомлення із зазначенням своєї позиції щодо запропонованого проекту рішення чи питання для голосування по факсу або електронним зв'язком безпосередньо корпоративному секретарю Товариства або надіслати рекомендованим листом на адресу Товариства на ім'я Голови Ревізійної комісії. Корпоративний секретар Товариства інформує всіх членів Ревізійної комісії про рішення прийняті шляхом проведення заочного голосування не пізніше 3 (трьох) робочих днів від дати в яку всі члени Ревізійної комісії надали (або повинні були надати) письмові повідомлення із зазначенням їх позиції щодо запропонованого проекту рішення чи питання для голосування..

7.8. Відправка усієї кореспонденції на ім'я Товариства в рамках даного Положення, а також вимога про проведення спеціальної перевірки складається у письмовій формі і надсилається на адресу Товариства та одночасно дублюється:

- 1) по факсу;
- 2) по електронній пошті.

7.9. Члени Ревізійної комісії несуть персональну відповідальність за достовірність відомостей, внесених до протоколу.

7.10. Член Ревізійної комісії, який не згоден із рішеннями, прийнятими на засіданні, може протягом 3 (трьох) робочих днів з моменту проведення засідання викласти у письмовій формі і надати свої зауваження (окрему думку) Голові Ревізійної комісії.

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

7.12. Книга протоколів або засвідчені витяги з неї повинні надаватися для ознайомлення акціонерам Товариства та посадовим особам органів управління Товариства у порядку, передбаченому Статутом Товариства та цим Положенням.

Протоколи засідань/заочного голосування Ревізійної комісії підшиваються до книги протоколів та зберігаються в архіві Товариства. Протоколи засідань Ревізійної комісії зберігаються протягом всього строку діяльності Товариства.

8. ЗВІТ РЕВІЗІЙНОЇ КОМІСІЇ

8.1. Документи, складені Ревізійною комісією за підсумками проведення перевірки, мають бути протягом 7 (семи) днів з моменту їх оформлення передані до Наглядової ради та Товариства, а також ініціатору проведення спеціальної перевірки. Висновок за результатами планової перевірки фінансово-господарської діяльності Товариства повинен бути наданий Товариству (у відповідності до п.6.4.) не пізніше як за 15 (п'ятнадцять) днів до дати проведення Загальних Зборів.

8.2. Голова Ревізійної комісії доповідає про результати проведених Ревізійною комісією перевірок на Загальних Зборах та засіданні Наглядової ради.


9. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

9.1. Це Положення, доповнення та зміни до нього набувають чинності з дати їх затвердження Загальними Зборами.

9.2. У випадку, якщо окремі норми цього Положення суперечитимуть чинному законодавству України та/або Статуту, вони втрачають чинність, та застосовуються відповідні норми

законодавства України та/або Статуту. Недійсність окремих норм цього Положення не тягне за собою недійсності інших норм Положення та Положення в цілому.

Голова загальних зборів акціонерів



Жуков Ю.А.

Секретар загальних зборів акціонерів



Тихонова А.М.



Пронумеровано та прошнуровано
7 (сім) листів

Голова загальних зборів акціонерів
Ю.А. Жуков

Секретар зборів
Тихонова А.М.

