

ЗАТВЕРДЖЕНО

наглядовою радою державного  
публічного акціонерного товариства  
«Будівельна компанія «Укрбуд»  
протокол № 1  
від 27 березня 2008 р.

## ПОЛОЖЕННЯ

### ПРО РЕВІЗІЙНУ КОМІСІЮ

#### ДЕРЖАВНОГО ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА

#### «БУДІВЕЛЬНА КОМПАНІЯ «УКРБУД»

### ***I. Загальні положення***

1.1. Положення про ревізійну комісію державного публічного акціонерного товариства «Будівельна компанія «Укрбуд» (далі – Положення) розроблено відповідно до Закону України «Про господарські товариства», Закону України «Про управління об'єктами державної власності», постанови Кабінету Міністрів України від 21.03.2007 р. № 536 «Деякі питання реалізації статті 11 Закону України «Про управління об'єктами державної власності», Типового положення про ревізійну комісію господарського товариства, в статутному капіталі якого державна частка перевищує 50 відсотків, затвердженого наказом Фонду державного майна України від 11.12.2007 р. № 1929, та Статуту державного публічного акціонерного товариства «Будівельна компанія «Укрбуд».

1.2. Положення визначає правовий статус, склад, строк повноважень, порядок формування та організацію роботи ревізійної комісії державного публічного акціонерного товариства «Будівельна компанія «Укрбуд» (далі – Компанія).

1.3. Положення затверджується наглядовою радою Компанії і може бути змінено та доповнено лише цим органом.

### ***II. Правовий статус та функції ревізійної комісії***

2.1. Ревізійна комісія є органом Компанії, який здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю правління Компанії, її дочірніх підприємств, філій, представництв, інших відокремлених структурних підрозділів.

2.2. Ревізійна комісія підзвітна органу, уповноваженому Кабінетом Міністрів України управляти корпоративними правами держави в статутному капіталі Компанії.

2.3. Компетенція ревізійної комісії визначається законодавством та Статутом Компанії. Ревізійна комісія:

- проводить перевірку фінансово-господарської діяльності Компанії, інформує правління і наглядову раду про її результати;
- готує висновок за результатами перевірки річного фінансового звіту і бухгалтерського балансу Компанії;
- інформує Кабінет Міністрів України про факти виникнення загрози інтересам держави та Компанії або виявлення зловживань, допущених керівництвом Компанії;
- здійснює контроль за виконанням правлінням фінансових планів Компанії, затверджених органом, уповноваженим Кабінетом Міністрів України управляти корпоративними правами держави, законодавства України, Статуту Компанії та рішень Наглядової ради з питань фінансово-господарської діяльності, їх відповідності законодавству України та Статуту;
- здійснює контроль за своєчасним та повним здійсненням розрахунків з бюджетом;
- здійснює контроль за нарахуванням, своєчасністю та повнотою виплати дивідендів;
- здійснює контроль за одержанням, використанням та поверненням кредитів;
- здійснює контроль за використанням коштів резервного та інших фондів Компанії, що формуються за рахунок прибутку Компанії відповідно до чинного законодавства та Статуту Компанії;
- перевіряє порядок відчуження майна Компанії на предмет його відповідності чинному законодавству, Статуту та внутрішнім положенням Компанії;
- перевіряє фінансову документацію Компанії, ведення якої забезпечується правлінням;
- аналізує фінансовий стан Компанії, її платоспроможність, ліквідність активів, виявлення резервів для поліпшення економічного стану підприємства і розробка рекомендацій для правління Компанії;
- аналізує відповідність ведення в Компанії бухгалтерського і статистичного обліку вимогам чинного законодавства;
- подає звіти про результати перевірок Наглядовій раді та надає рекомендації Наглядовій раді на підставі цих звітів.

2.4. Ревізійна комісія доповідає про результати проведених нею перевірок наглядовій раді Компанії та органу, уповноваженому Кабінетом Міністрів України управляти корпоративними правами держави.

2.5. Наглядова рада не є по відношенню до ревізійної комісії керівним органом.

### ***III. Права та обов'язки ревізійної комісії. Обов'язки та відповідальність членів ревізійної комісії***

3.1. Ревізійна комісія має право:

- ініціювати проведення засідання правління та вимагати проведення позачергового засідання Наглядової ради Компанії з метою вирішення питань, пов'язаних із виникненням загрози суттєвим інтересам Компанії або виявленням зловживань, вчинених посадовими особами Компанії, керівниками дочірніх підприємств, філій, представництв, інших відокремлених структурних підрозділів. Члени ревізійної комісії мають право брати участь у засіданнях правління Компанії з правом дорадчого голосу;
- вносити пропозиції щодо усунення виявлених під час проведення перевірки порушень та недоліків у фінансово-господарській діяльності Компанії, керівниками дочірніх підприємств, філій, представництв, інших відокремлених структурних підрозділів;
- ініціювати питання про відповідальність працівників Компанії у разі порушення ними положень, правил та інструкцій з питань фінансово-господарської діяльності Компанії;
- у разі необхідності та у межах затвердженого кошторису витрат залучати для участі у проведенні перевірок консультантів, експертів, аудиторів.

3.2. Ревізійна комісія зобов'язана:

- проводити планові та позапланові перевірки фінансово-господарської діяльності і річної фінансової звітності Компанії, її дочірніх підприємств, філій, представництв, інших відокремлених структурних підрозділів;
- розглядати кошториси витрат та бізнес-плани Компанії, її дочірніх підприємств, філій, представництв та інших відокремлених структурних підрозділів;
- своєчасно складати висновки за підсумками перевірок і надавати їх наглядовій раді, правлінню та у випадку проведення позапланової перевірки – ініціатору проведення позапланової перевірки;
- доповідати органу уповноваженому Кабінетом Міністрів України управляти корпоративними правами держави та Наглядовій раді Компанії про результати проведених перевірок та виявлені недоліки і порушення;
- негайно інформувати Наглядову раду та правління про факти шахрайства і зловживань, які виявлені під час перевірок та за їх результатами;
- здійснювати контроль за виконанням пропозицій ревізійної комісії та усуненням виявлених під час перевірок недоліків і порушень;
- вимагати скликання позачергових засідань наглядової ради Компанії у разі виникнення загрози суттєвим інтересам Компанії або виявлення зловживань, вчинених посадовими особами Компанії, дочірніх підприємств, філій, представництв, інших відокремлених структурних підрозділів.

### 3.3. Голова та члени Ревізійної комісії мають право:

- отримувати від органів управління Компанії, його підрозділів та служб, посадових осіб належні матеріали, бухгалтерські та інші документи протягом 2 днів після їх письмового запиту;
- на доступ на територію підприємства та безпосередньо до його приміщень з обов'язковим дотриманням внутрішнього режиму та розпорядку товариства;
- брати участь з правом дорадчого голосу у засіданнях правління та Наглядової ради Компанії.

### 3.4. Голова та члени ревізійної комісії зобов'язані:

- брати участь у перевірках та засіданнях ревізійної комісії. Завчасно повідомляти про неможливість участі у перевірках та засіданнях ревізійної комісії із зазначенням причини відсутності;
- дотримуватися встановлених у Компанії 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 члена ревізійної комісії, особам, які не уповноважені на отримання такої інформації, а також використовувати її у своїх інтересах або в інтересах третіх осіб;
- повідомити протягом 3 днів у письмовій формі ревізійну комісію, наглядову раду та правління Компанії про наявність підстав, які перешкоджають або роблять неможливим виконання обов'язків члена ревізійної комісії;
- за результатами перевірок своєчасно надавати ревізійній комісії, правлінню, наглядовій раді, органу уповноваженому Кабінетом Міністрів України управляти корпоративними правами держави повну і точну інформацію про діяльність та фінансовий стан Компанії.

3.5. 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.

## ***IV. Порядок формування ревізійної комісії***

4.1. Склад ревізійної комісії затверджує орган, уповноважений Кабінетом Міністрів України управляти корпоративними правами держави, за погодженням з наглядовою радою. До складу ревізійної комісії входять голова та 2 члени ревізійної комісії, один з яких є представником Головного контрольно-ревізійного управління України.

4.2. Головою та членами Ревізійної комісії не можуть бути члени правління, наглядової ради та інші особи, які постійно або тимчасово перебувають у трудових відносинах з Компанією, її дочірніми підприємствами, філіями представництвами і іншими відокремленими структурними підрозділами.

Головою та членами Ревізійної комісії не можуть бути особи, службову або іншу діяльність яких визнан Конституцією України та законом несумісною з перебуванням на цій посаді, а також особи, яким перебування на даній посаді заборонено рішенням суду.

Голова ревізійної комісії:

- організує роботу ревізійної комісії;

- скликає засідання ревізійної комісії та головує на них, затверджує порядок денний засідань, організовує ведення протоколів засідань ревізійної комісії;
- доповідає про результати проведених ревізійною комісією перевірок засновнику та наглядовій раді Компанії;
- підтримує постійні контакти із іншими органами та посадовими особами Компанії.

4.3. У разі, якщо в процесі роботи ревізійної комісії кількість її членів стає меншою 1/2 від загальної кількості, члени ревізійної комісії, що залишилися у її складі, зобов'язані протягом 3 днів з дати, коли про це стало відомо, надати письмову заяву до наглядової ради Компанії про звернення до органу, уповноваженому Кабінетом Міністрів України управляти корпоративними правами держави, з метою призначення їм за погодженням з наглядовою радою повноважного складу ревізійної комісії.

4.4. Наглядова рада може прийняти рішення про дострокове припинення повноважень як персонального складу Ревізійної комісії в цілому, так і окремих осіб, що входять до її складу, у разі визнання роботи Ревізійної комісії незадовільною.

4.5. На найближчому засіданні наглядової ради розглядається питання про обрання (затвердження) нових осіб до персонального складу Ревізійної комісії замість тих, чий повноваження були припинені достроково. Строк повноважень новообраних осіб до складу Ревізійної комісії припиняється із закінченням строку, на який обраний діючий персональний склад Ревізійної комісії.

4.6. Протягом місяця, з дати обрання нового персонального складу Ревізійної комісії, Ревізійна комісія попереднього персонального складу зобов'язана передати справи новообраній Ревізійній комісії. Передача документів має бути оформлена актом приймання-передачі.

4.7. У разі, якщо після закінчення строку, на який призначена ревізійна комісія, наглядовою радою з будь-яких причин не буде прийнято рішення про призначення або перепризначення ревізійної комісії, повноваження членів ревізійної комісії продовжуються до моменту прийняття наглядовою радою рішення про призначення або перепризначення ревізійної комісії у повному складі.

4.8. У випадку неможливості здійснення своїх функцій представником держави у складі Ревізійної комісії, орган, уповноважений Кабінетом Міністрів України управляти корпоративними правами держави, може замінити представника держави на іншу особу. Інформація про заміну представника держави у складі Ревізійної комісії надається таким органом до правління Компанії.

## V. Повноваження ревізійної комісії

5.1. Одна й та сама особа може призначатись членом ревізійної комісії на необмежену кількість термінів.

5.2. Повноваження члена ревізійної комісії припиняються достроково:

- у разі складення з себе повноважень члена наглядової ради, згідно із заявою;
- у разі виникнення обставин, які відповідно до чинного законодавства України перешкоджають або роблять неможливим виконання обов'язків члена ревізійної комісії;
- прийняття органом, уповноваженим Кабінетом Міністрів України управляти корпоративними правами держави, за погодженням з наглядовою радою Компанії, рішення про відкликання голови, членів ревізійної комісії за невиконання або неналежне виконання покладених на них обов'язків;
- затвердження нового складу ревізійної комісії згідно з п. 4.1 цього Положення;

- в інших випадках, передбачених чинним законодавством України.

5.3. У випадках, передбачених абзацами 2 і 3 п. 5.2 цього Положення, член ревізійної комісії зобов'язаний протягом 3 днів у письмовій формі повідомити ревізійну комісію, правління та наглядову раду Компанії про настання цих обставин.

## **VI. Організація роботи ревізійної комісії**

6.1. На першому засіданні Ревізійної комісії з числа її членів обираються заступник Голови та секретар Ревізійної комісії. Заступник Голови, секретар Ревізійної комісії протягом строку дії повноважень Ревізійної комісії можуть бути переобрані за рішенням Ревізійної комісії.

6.2. Голова Ревізійної комісії здійснює управління Ревізійною комісією.

6.3. Організаційними формами роботи ревізійної комісії є:

- планові та позапланові перевірки фінансово-господарської діяльності Компанії, її дочірніх підприємств, філій, представництв, інших відокремлених структурних підрозділів.

Строк проведення перевірки не повинен перевищувати 21 робочого дня. Проведення перевірки Ревізійною комісією не повинно порушувати нормального режиму роботи Компанії;

- засідання, на яких вирішуються питання, пов'язані із організацією роботи ревізійної комісії та проведенням перевірок;

6.4. Планові перевірки проводяться ревізійною комісією у відповідності із затвердженим планом роботи та за підсумками фінансово-господарської діяльності Компанії за рік з метою надання органу уповноваженому Кабінетом Міністрів України управляти корпоративними правами держави та наглядовій раді висновків по річних звітах та балансах, а також пропозицій по покращенню фінансового стану Компанії та її дочірніх підприємств, філій, представництв і інших відокремлених структурних підрозділів.

6.5. Позапланові перевірки проводяться ревізійною комісією:

- з власної ініціативи;

- за рішенням органу, уповноваженого Кабінетом Міністрів України управляти корпоративними правами держави;

- за рішенням наглядової ради.

Позапланова перевірка фінансово-господарської діяльності має бути розпочата не пізніше 5 днів з моменту отримання вимоги або рішення наглядової ради.

6.6. Голова правління Компанії може звернутися до Наглядової ради із обґрунтованою заявою про необхідність проведення Ревізійною комісією позапланової перевірки.

6.7. За підсумками перевірки фінансово-господарської діяльності Компанії, її дочірніх підприємств, філій, представництв і інших відокремлених структурних підрозділів ревізійна комісія складає висновок, в якому має міститися:

- підтвердження достовірності даних фінансової звітності Компанії, її дочірніх підприємств, філій, представництв і інших відокремлених структурних підрозділів за відповідний період;

- інформація про дотримання законодавства під час провадження, здійснення фінансово-господарської діяльності, а також встановленого порядку ведення бухгалтерського обліку та надання звітності;

- інформація про інші факти, виявлені під час проведення перевірки.

6.8. Складений ревізійною комісією висновок підписується усіма членами ревізійної комісії, які брали участь у проведенні перевірки.

Член ревізійної комісії, який не згоден із певними положеннями висновку ревізійної комісії, повинен протягом дня з дати складання висновку викласти у письмовій формі свої пропозиції та надати їх голові ревізійної комісії Компанії для подальшого розповсюдження. Зауваження, викладені у письмовій формі, є складовою та невід'ємною частиною загального висновку ревізійної комісії. Поширення висновку повинно здійснюватися тільки разом із зауваженнями до нього.

6.9. 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.

6.10. Ревізійна комісія проводить засідання в міру необхідності, а також перед початком проведення перевірки для визначення планів, завдань, порядку й строку проведення перевірки та після проведення перевірки з метою підбиття підсумків, та оформлення пропозицій щодо усунення, виявлених під час перевірки, порушень та недоліків фінансово-господарській діяльності Компанії, її дочірніх підприємств, філій, представництв і інших відокремлених структурних підрозділів. Ревізійна комісія може розробляти план-графік своїх засідань на рік.

Документи, пов'язані із проведенням перевірки ревізійною комісією фінансово-господарської діяльності Компанії, її дочірніх підприємств, філій, представництв і інших відокремлених структурних підрозділів повинні бути остаточно оформлені не пізніше трьох робочих днів з дня її закінчення.

6.11. В разі відсутності плану-графіка засідань про планове засідання Ревізійної комісії її члени повинні інформуватися Головою Ревізійної комісії (а під час його відсутності - заступником Голови) в письмовій формі не пізніше ніж за 5 робочих днів до дати засідання, крім випадків, коли дату проведення наступного засідання було визначено на попередньому засіданні. Повідомлення має містити відомості про дату, час та місце проведення засідання, а також порядок денний засідання.

6.12. Порядок денний засідання затверджує голова ревізійної комісії і не пізніше ніж за 5 до дати проведення засідання повідомляє членам ревізійної комісії із зазначенням дати, часу, місця та форми проведення засідання.

6.13. Не пізніше ніж за 2 дні до дати проведення засідання будь-який з членів Ревізійної комісії може запропонувати зміни або доповнення до порядку денного.

6.14. Позачергові засідання Ревізійної комісії скликаються Головою Ревізійної комісії (а під час його відсутності - заступником Голови) з власної ініціативи, а також на письмову вимогу будь-якого з членів Ревізійної комісії. Вимога щодо скликання позачергового засідання Ревізійної комісії повинна містити визначений перелік питань, що потребують обговорення Ревізійної комісії.

6.15. Позачергове засідання Ревізійної комісії має бути скликане не пізніше 3 робочих днів з дати надходження вимоги на адресу Ревізійної комісії від осіб, зазначених у п. 6.5 цього Положення.

6.16. Про скликання позачергового засідання члени Ревізійної комісії повинні бути проінформовані не пізніше ніж за 5 робочих днів до очікуваної дати засідання.

6.17. 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.

Ревізійна комісія є правомочною приймати рішення, якщо в засіданні бере участь не менше половини її членів.

6.18. Кожен член Ревізійної комісії (представник члена) має під час голосування один голос.

6.19. Рішення з усіх питань приймаються відкритим голосуванням і вважаються прийнятими, якщо за них подано більше 50 відсотків голосів присутніх членів Ревізійної комісії. У разі, якщо голоси розділилися порівну, голос Голови Ревізійної комісії є вирішальним.

6.20. Засідання ревізійної комісії може проводитися у формі спільної присутності членів ревізійної комісії у визначеному місці для обговорення питань порядку денного та голосування, а з питань організації роботи ревізійної комісії, засідання можуть проводитися за допомогою конференц-зв'язку або електронної пошти.

6.21. Під час засідання ревізійної комісії ведеться протокол засідання, який підписується всіма членами ревізійної комісії, які брали участь у засіданні. В разі незгоди члена Ревізійної комісії з будь-якими положеннями протоколу, такий протокол має бути підписаний членом Ревізійної комісії із зауваженнями, які є невід'ємною частиною протоколу. Якщо засідання Ревізійної комісії

проводилося способом, що не передбачає безпосередньої присутності членів Ревізійної комісії в одному місці, то особи, які беруть участь в засіданні, повинні поставити свої підписи під копіями протоколу засідання або будь-яким іншим документом, що відображає їх думку стосовно того чи іншого питання порядку денного.

У разі, якщо засідання проводиться способом, що не передбачає безпосередньої присутності членів ревізійної комісії у визначеному місці, протокол засідання підписується головою та членами ревізійної комісії, у робочому порядку.

6.23. Усі протоколи засідань Ревізійної комісії оформлюються секретарем Ревізійної комісії та підшиваються до книги протоколів, яка зберігається у Голови Ревізійної комісії або в архіві Товариства.

6.24. Протоколи засідань ревізійної комісії підшиваються до книги протоколів та передаються до архіву Компанії. Протоколи засідань ревізійної комісії зберігаються протягом всього строку діяльності Компанії. Книга протоколів або засвідчені витяги з неї мають надаватися для ознайомлення представникам органу уповноваженому Кабінетом Міністрів України управляти корпоративними правами держави, наглядовій раді та правління Компанії.

6.25. Компанія забезпечує Ревізійній комісії всі необхідні для роботи умови.

6.26. Витрати на утримання Ревізійної комісії несе Компанія.

## **VII. Звіт ревізійної комісії**

7.1. Документи, складені ревізійною комісією за підсумками проведення перевірки (довідка про перевірку, висновок, акт та пропозиції щодо усунення виявлених під час перевірки порушень та недоліків), мають бути протягом дня з дати їх оформлення передані до наглядової ради та правління Компанії та ініціатору проведення позапланової перевірки, для оперативного розгляду та реагування на найближчому засіданні наглядової ради, правління.

Висновок за результатами планової перевірки фінансово-господарської діяльності Компанії, її дочірніх підприємств, філій, представництв і інших відокремлених структурних підрозділів повинен бути наданий наглядовій раді Компанії не пізніше як за 10 днів до дати погодження річних фінансових планів та звітів про їх виконання цим органом та подання в установленому порядку на затвердження.

7.2. Голова ревізійної комісії доповідає про результати проведених ревізійною комісією перевірок наглядовій раді Компанії на найближчому засіданні наглядової ради, що проводиться після здійснення перевірки ревізійною комісією, з одночасним наданням висновку про результати перевірки.

Без висновку Ревізійної комісії наглядова рада не вправі затверджувати баланс і річні звіти Компанії.

7.3. Доповідь голови ревізійної комісії наглядовій раді Компанії має містити:

- інформацію про проведені нею планові та позапланові перевірки та складені за їх підсумками висновки з посиланнями на відповідні документи та необхідними поясненнями до них;
- пропозиції щодо усунення виявлених під час перевірки порушень та недоліків у фінансово-господарській діяльності Компанії, дочірніх підприємств, філій, представництв, інших відокремлених структурних підрозділів ;
- інформацію про достовірність річного балансу та необхідні пояснення до нього, а також рекомендації щодо його затвердження.

## **VIII. Винагорода та компенсаційні виплати членам ревізійної комісії**

8.1. За рішенням наглядової ради для забезпечення виконання ревізійною комісією своїх обов'язків, затверджується кошторис витрат, які здійснюються Компанією за власний рахунок.

8.2. Членам ревізійної комісії компенсуються витрати у зв'язку із службовими відрядженнями, які включають – добові за час перебування у відрядженні, вартість проїзду до місця призначення і назад та витрати з найму жилого приміщення в порядку і розмірах, установлених законодавством.

8.3. Це положення набуває чинності з моменту затвердження його наглядовою радою Компанії.

