

«ЗАТВЕРДЖЕНО»
рішенням дистанційних позачергових
загальних зборів акціонерів,
Приватного акціонерного товариства
«Тернопільський молокозавод»
13.11.2024 року
протокол № 1

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО РЕВІЗІЙНУ КОМІСІЮ
ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
“ТЕРНОПІЛЬСЬКИЙ МОЛОКОЗАВОД”

м. Тернопіль
2024 рік

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення «Про Ревізійну комісію приватного акціонерного товариства **"ТЕРНОПІЛЬСЬКИЙ МОЛОКОЗАВОД"**» (далі – Положення) розроблено відповідно до чинного законодавства України, статуту приватного акціонерного товариства «Тернопільський молокозавод» (далі - Товариство).

1.2. Положення визначає правовий статус, склад, строк повноважень, порядок формування та організацію роботи Ревізійної комісії приватного акціонерного товариства **«ТЕРНОПІЛЬСЬКИЙ МОЛОКОЗАВОД»**» (далі – Ревізійна комісія), а також права, обов'язки та відповідальність Голови та членів Ревізійної комісії

1.3. Положення затверджується загальними зборами акціонерів (далі - загальні збори) і може бути змінено та доповнено лише рішенням загальних зборів.

1.4. У випадку виникнення розбіжностей між положеннями статуту Товариства і цим Положенням застосовуються положення статуту Товариства.

2. ПРАВОВИЙ СТАТУС РЕВІЗІЙНОЇ КОМІСІЇ

2.1. Ревізійна комісія є колегіальним органом контролю Товариства, який забезпечує захист прав акціонерів Товариства та здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю Товариства.

2.2. Ревізійна комісія Товариства в своїй діяльності керується чинним законодавством України, Статутом, цим Положенням та рішеннями загальних зборів.

2.3. Компетенція Ревізійної комісії визначається чинним законодавством України та Статутом Товариства.

2.4. Організаційне, матеріальне та ресурсне забезпечення діяльності Ревізійної комісії та її членів забезпечується Правлінням Товариства.

2.5. Оплата праці та компенсаційні виплати членам Ревізійної комісії здійснюється відповідно до умов цивільно-правових договорів, укладених з ними Товариством.

3. СКЛАД ТА ФОРМУВАННЯ РЕВІЗІЙНОЇ КОМІСІЇ

3.1. Ревізійна комісія складається з 2 (двох) осіб. До складу Ревізійної комісії входять Голова та члени Ревізійної комісії.

3.2. Члени Ревізійної комісії обираються з числа фізичних осіб, які мають повну цивільну дієздатність, у порядку, встановленому Статутом Товариства.

3.3. Голова Ревізійної комісії обирається загальними зборами. Голова Ревізійної комісії очолює Ревізійну комісію Товариства, організовує її роботу та здійснює інші повноваження передбачені чинним законодавством України, Статутом, цим Положенням та іншими внутрішніми положеннями Товариства.

3.4. Обов'язки Голови Ревізійної комісії у разі його відсутності тимчасово виконує особа, уповноважена на це Ревізійною комісією.

3.5. Члени Ревізійної комісії не можуть одночасно здійснювати повноваження інших посадових осіб Товариства.

3.6. Членом Ревізійної комісії не може бути особа, якій згідно із чинним законодавством України заборонено обіймати посади в органах акціонерних товариств або здійснювати діяльність, яка є предметом діяльності Ревізійної комісії Товариства.

3.7. Членом Ревізійної комісії не може бути особа, яка є учасником або членом органів управління юридичної особи, яка конкурує з діяльністю Товариства.

3.8. Кандидати, які висуваються для обрання до складу Ревізійної комісії, мають відповідати нижчезазначеним вимогам:

3.8.1. Мати повну вищу освіту.

3.8.2. Мати необхідний рівень знань щодо принципів корпоративного управління.

3.8.3. Мати бездоганну ділову репутацію.

3.8.4. Не мати непогашеної судимості, не бути позбавленим права обіймати посади Голови або члена Ревізійної комісії або займатися діяльністю, пов'язаною з виконання повноважень Голови або члена Ревізійної комісії, не бути підозрюваним у вчиненні злочину або притягненим як обвинувачений у кримінальній справі.

3.9. З кожним членом Ревізійної комісії укладається цивільно-правовий договір. Умови договору затверджуються Загальними зборами акціонерів Товариства. Договір з членами Ревізійної комісії від імені Товариства протягом 3 (трьох) днів з дати їх обрання підписує особа, уповноважена на це Загальними зборами акціонерів Товариства.

4. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ РЕВІЗІЙНОЇ КОМІСІЇ, ІНШИХ ОРГАНІВ ТОВАРИСТВА, ГОЛОВИ ТА ЧЛЕНІВ РЕВІЗІЙНОЇ КОМІСІЇ

4.1. Ревізійна комісія в межах своєї компетенції, встановленої чинним законодавством України, Статутом, цим та іншими положеннями Товариства забезпечує захист прав акціонерів Товариства, здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю Товариства.

4.2. Ревізійна комісія має право:

4.2.1. Ревізувати і перевіряти у Товариства, його дочірніх підприємств, філій та представництвах грошові та бухгалтерські документи, звіти, кошториси та інші документи, які підтверджують надходження і витрачання грошових коштів та інших матеріальних цінностей Товариства, проводити перевірку фактичної наявності цінностей Товариства (грошових коштів, цінних паперів та інше).

4.2.2. Отримувати від посадових осіб і співробітників Товариства, його дочірніх підприємств, філій та представництв документи та інформацію, необхідні для належного виконання своїх функцій, протягом 5-ти днів з дати подання письмової вимоги про надання таких документів та інформації.

4.2.3. Вимагати від Правління та керівників дочірніх підприємств, філій та представництв Товариства проведення інвентаризації основних фондів та інших товарно-матеріальних цінностей.

4.2.4. Одержувати від керівників і матеріально відповідальних осіб Товариства, дочірніх підприємств, філій та представництв в разі проведення ревізій або перевірок, письмові пояснення з питань, які виникають в ході перевірок.

4.2.5. Пред'являти керівникам Товариства, дочірніх підприємств, філій та представництв, що ревізуються або перевіряються, вимоги щодо усунення виявлених порушень чинного законодавства України з питань збереження та використання майна, що знаходиться у власності Товариства, виносити на розгляд Загальних зборів акціонерів Товариства питання про здійснення заходів по усуненню виявлених недоліків та порушень в фінансово-господарській діяльності.

4.2.6. Залучати до ревізій та перевірок зовнішніх та внутрішніх експертів і аудиторів (якщо таке залучення здійснюється на оплатній основі, воно потребує попереднього узгодження з боку Наглядової ради).

4.2.7. Вимагати скликання позачергового засідання Наглядової ради та загальних зборів.

4.2.8. Вносити пропозиції на розгляд загальними зборами та Наглядовою радою.

4.3. Ревізійна комісія зобов'язана:

4.3.1. Неухильно дотримуватись вимог щодо діяльності Ревізійної комісії, встановлених чинним законодавством України, Статутом та цим Положенням.

4.3.2. В межах своїх повноважень виконувати рішення загальних зборів.

4.3.3. Організовувати контроль за фінансово-господарською діяльністю Товариства, дочірніх підприємств, філій та представництв та їх посадових осіб, затверджувати плани своєї роботи, погоджувати фінансовий план Товариства та звіт Правління щодо його виконання, перевіряти річну фінансову та іншу звітність перед її затвердженням на загальних зборах.

4.3.4. Проводити перевірки фінансово-господарської діяльності Товариства, дочірніх підприємств, філій та представництв за підсумками звітного року, а також спеціальні перевірки фінансово-господарської діяльності Товариства, дочірніх підприємств, філій та представництв, складати за підсумками перевірок звіти та висновки.

4.3.5. При проведенні ревізій та перевірок не порушувати нормального режиму роботи Товариства, дочірніх підприємств, філій та представництв.

4.3.6. Щорічно звітувати перед загальними зборами щодо своєї діяльності. Доповідати на загальних зборах про результати проведених ревізій і перевірок та виявлені недоліки і порушення.

4.3.7. Виконувати інші свої обов'язки передбачені чинним законодавством України, Статутом Товариства, цим та іншими внутрішніми положеннями Товариства.

4.4. Голова Ревізійної комісії в межах своєї компетенції та у випадках, передбачених Статутом та внутрішніми положеннями Товариства на підставі відповідного рішення Ревізійної комісії, має право:

4.4.1. Діяти від імені Ревізійної комісії Товариства, представляти її інтереси у всіх підприємствах, в установах та організаціях будь-якої форми власності.

4.4.2. Від імені Ревізійної комісії звертатись до Правління або Наглядової ради з вимогою про скликання та проведення засідання Наглядової ради або загальних зборів.

4.4.3. Від імені Ревізійної комісії вносити питання на розгляд Наглядової ради або Правління.

4.4.4. Запрошувати на засідання Ревізійної комісії осіб, право яких на участь у таких засіданнях встановлено чинним законодавством України, Статутом Товариства та його внутрішніми положеннями.

4.4.5. Від імені Ревізійної комісії звертатись до органів Товариства з приводу надання ними інформації в межах їх компетенції.

4.4.6. Підписувати документи Ревізійної комісії: протоколи засідання Ревізійної комісії, звіти Ревізійної комісії, запити та відповіді на запити тощо.

4.4.7. Вирішувати інші питання в межах своєї компетенції, а також за дорученням Загальних зборів акціонерів.

4.5. Член Ревізійної комісії в межах своєї компетенції та у випадках, передбачених Статутом та внутрішніми положеннями Товариства на підставі відповідного рішення Ревізійної комісії, має право:

4.5.1. Діяти від імені Ревізійної комісії Товариства, представляти її інтереси у всіх підприємствах, в установах та організаціях будь-якої форми власності.

4.5.2. Вирішувати інші питання в межах своєї компетенції, а також за дорученням загальних зборів та Ревізійної комісії.

4.6. Голова Ревізійної комісії в межах, передбачених Статутом та внутрішніми положеннями Товариства, має право без рішення Ревізійної комісії:

4.6.1. Особисто або разом з іншими членами Ревізійної комісії брати участь у загальних зборах, засіданнях Наглядової ради та Правління.

4.6.2. Скликати чергові та позачергові засідання Ревізійної комісії.

4.6.3. Розподіляти обов'язки серед членів Ревізійної комісії, приймати рішення щодо тимчасового виконання обов'язків члена Ревізійної комісії, у випадку його відсутності, іншим членом Ревізійної комісії.

4.6.4. Видавати доручення членам Ревізійної комісії в межах їх компетенції.

4.6.5. Вносити питання на розгляд Ревізійної комісії.

4.6.6. Брати участь в обговоренні та голосувати з питань порядку денного на засіданні Ревізійної комісії.

4.6.7. Надавати у письмовій формі зауваження на рішення Ревізійної комісії.

4.6.8. Вчиняти дії, передбачені п. 4.4 цього Положення, за умови їх попереднього схвалення Ревізійною комісією в межах, встановлених у відповідному рішенні Ревізійної комісії.

4.7. Член Ревізійної комісії в межах, передбачених Статутом та внутрішніми положеннями Товариства, має право без рішення Ревізійної комісії:

4.7.1. Особисто або разом з іншими членами Ревізійної комісії брати участь у загальних зборах, засіданнях Наглядової ради та Правління.

4.7.2. Звертатися до Голови Ревізійної комісії щодо скликання позачергового засідання Ревізійної комісії.

4.7.3. Вносити питання на розгляд Ревізійної комісії.

4.7.4. Брати участь в обговоренні та голосувати з питань порядку денного на засіданні Ревізійної комісії.

4.7.5. Надавати у письмовій формі зауваження на рішення Ревізійної комісії.

4.7.6. Вчиняти дії, передбачені п. 4.5 цього Положення, за умови їх попереднього схвалення Ревізійною комісією в межах, встановлених у відповідному рішенні Ревізійної комісії.

4.8. Голова та члени Ревізійної комісії під час проведення перевірки та/або ревізії мають право доступу у службові приміщення Товариства, дочірніх підприємств, філій та представництв для з'ясування питань, пов'язаних з перевіркою або ревізією, у супроводі відповідальних осіб.

4.9. Голова та члени Ревізійної комісії зобов'язані:

4.9.1. Діяти в інтересах Товариства добросовісно, розумно та не перевищувати свої повноваження. Обов'язок діяти добросовісно і розумно означає необхідність проявляти сумлінність, обачливість та належну обережність, які були б у особи на такій посаді за подібних обставин.

4.9.2. Виконувати рішення загальних зборів.

4.9.3. Виконувати рішення Ревізійної комісії.

4.9.4. Виконувати свої обов'язки особисто. Голова та члени Ревізійної комісії не мають права доручати виконання своїх обов'язків іншим особам, крім випадків передбачених чинним законодавством України, Статутом, цим та іншими положеннями Товариства.

4.9.5. Брати участь у засіданнях Ревізійної комісії та доповідати в межах їх компетенції з питань порядку денного засідань Ревізійної комісії. Члени Ревізійної комісії за дорученням Голови Ревізійної комісії беруть участь у підготовці документів, необхідних для проведення засідання Ревізійної комісії.

4.9.6. Завчасно повідомляти Ревізійну комісію про неможливість взяти участь у засіданні Ревізійної комісії із зазначенням причини відсутності.

4.9.7. Завчасно готуватися до засідання Ревізійної комісії, зокрема, знайомитися з підготовленими до засідання матеріалами, збирати та аналізувати додаткову інформацію, у разі необхідності отримувати консультації фахівців тощо.

4.9.8. Виконувати обов'язки згідно з розподілом обов'язків серед членів Ревізійної комісії, який затверджується Головою Ревізійної комісії. За дорученням Ревізійної комісії або Голови Ревізійної комісії,

виконувати обов'язки іншого члена Ревізійної комісії у випадку його відсутності, а також виконувати інші обов'язки, які покладаються на Голову та/або члена Ревізійної комісії цим Положенням та дорученнями Голови Ревізійної комісії.

4.9.9. 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 Голови або члена Ревізійної комісії, особам, які не мають доступу до такої інформації, а також використовувати її у своїх інтересах або в інтересах третіх осіб.

4.9.10. Виконувати інші обов'язки передбачені Статутом, цим та іншими положеннями Товариства.

4.10. Голова Ревізійної комісії зобов'язаний:

4.10.1. Організовувати роботу Ревізійної комісії, скликати засідання Ревізійної комісії, забезпечувати підготовку документів, необхідних для проведення засідання Ревізійної комісії, організовувати ведення протоколів засідань Ревізійної комісії.

4.10.2. Від імені Ревізійної комісії доповідати на загальних зборах.

4.10.3. Виконувати інші обов'язки, які покладаються на нього Статутом, цим та іншими положеннями Товариства.

4.11. Органи управління Товариства зобов'язані:

4.11.1. Створювати Ревізійній комісії всі умови, необхідні для продуктивної роботи та виконання її членами своїх обов'язків.

4.11.2. Не втручатися до діяльності Ревізійної комісії, крім випадків передбачених чинним законодавством України, Статутом, цим та іншими положеннями Товариства.

4.11.3. Не обмежувати компетенцію та права Ревізійної комісії та його членів, які передбачені Статутом та цим Положенням.

4.11.4. В межах своєї компетенції надавати Ревізійній комісії та її членам інформацію та документи на їх запит.

4.11.5. Виконувати інші обов'язки передбачені Статутом, цим та іншими положеннями Товариства.

4.12. Загальні збори акціонерів Товариства мають право:

4.12.1. Вимагати від Ревізійної комісії надання поточної інформації про її діяльність та достроково звітувати про дії Голови та/або членів Ревізійної комісії, якщо ним або ними було допущено невиконання чи неналежне виконання їх обов'язків.

4.12.2. Приймати рішення про проведення спеціальної фінансово-господарської перевірки діяльності Товариства.

4.12.3. Загальні збори акціонерів мають інші права, передбачені Статутом та внутрішніми положеннями Товариства.

5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ГОЛОВИ ТА ЧЛЕНІВ РЕВІЗІЙНОЇ КОМІСІЇ

5.1. Члени Ревізійної комісії несуть відповідальність за невиконання або неналежне виконання своїх обов'язків, в тому числі матеріальну, відповідно до чинного законодавства України, Статуту Товариства, цього Положення, а також цивільно-правового договору, що укладається з членами Ревізійної комісії.

5.2. Члени Ревізійної комісії несуть передбачену чинним законодавством України відповідальність за розголошення конфіденційної (інсайдерської) інформації Товариства.

5.3. Голова Ревізійної комісії несе персональну відповідальність за дотримання всіх встановлених у Товаристві правил та процедур, пов'язаних із режимом безпеки та збереженням інформації з обмеженим доступом під час підготовки та проведення засідань Ревізійної комісії, а також за забезпечення захисту та збереження конфіденційної інформації та комерційної таємниці, яка міститься у протоколах та матеріалах засідання Ревізійної комісії.

5.4. Голова Ревізійної комісії несе персональну відповідальність перед Загальними зборами акціонерів Товариства за виконання їх рішень та результати діяльності Ревізійної комісії. На вимогу Загальних зборів акціонерів Товариства Голова Ревізійної комісії зобов'язаний надати звіт про роботу Ревізійної комісії та будь-яку іншу інформацію про результати діяльності Ревізійної комісії.

5.5. В разі невиконання чи неналежного виконання членом Ревізійної комісії своїх обов'язків Голова Ревізійної комісії уповноважений інформувати про це загальні збори та ставити перед ними питання про дострокове переобрання складу Ревізійної комісії.

5.6. Рішення про притягнення членів Ревізійної комісії до відповідальності приймається відповідно до вимог чинного законодавства України.

6. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ РЕВІЗІЙНОЇ КОМІСІЇ

6.1. Організаційною формою роботи Ревізійної комісії є:

6.1.1. Засідання, які проводяться Ревізійною комісією у разі необхідності, але не менше двох разів на рік.

6.1.2. Чергові та позачергові (спеціальні) перевірки фінансово-господарської діяльності Товариства, його дочірніх підприємств, філій та представництв.

6.2. Засідання Ревізійної комісії скликаються Головою Ревізійної комісії за його ініціативою або на вимогу члена Ревізійної комісії та інших осіб, які згідно з Статутом або внутрішніми положеннями Товариства мають право вимагати скликання засідання Ревізійної комісії.

6.3. Для кожного засідання Ревізійної комісії Голова Ревізійної комісії визначає не менше ніж за 5 робочих днів:

- 1) місце, дату та час проведення засідання Ревізійної комісії;
- 2) порядок денний засідання;
- 3) доповідачів та співдоповідачів з кожного питання порядку денного;
- 4) перелік осіб, які запрошуються для участі в обговоренні питань порядку денного засідання Ревізійної комісії.

6.4. Голова Ревізійної комісії організовує повідомлення членів Ревізійної комісії та осіб, які запрошуються для участі у засіданні Ревізійної комісії, про його проведення, із зазначенням інформації, визначеної п. 6.3 цього Положення, не пізніше як за 3 дні до дати проведення засідання Ревізійної комісії. До повідомлення додаються матеріали, які необхідні членам Ревізійної комісії для підготовки до засідання. Повідомлення здійснюється будь-якими засобами зв'язку.

Засідання Ревізійної комісії може бути скликано без дотримання встановленої цим Положенням процедури, якщо на таке в такому засіданні беруть участь всі члени Ревізійної комісії та жоден член Ревізійної комісії не заперечує проти цього.

6.5. Засідання Ревізійної комісії проводяться, як правило, за місцезнаходженням Товариства. Засідання Ревізійної комісії можуть проводитись в іншому місці, якщо жоден член Ревізійної комісії не заперечує проти цього. Всі або окремі члени Ревізійної комісії, а також інші особи, які беруть участь у засіданні Ревізійної комісії, можуть брати участь у засіданні за допомогою засобів відеозв'язку.

6.6. Голова Ревізійної комісії головує на засіданні Ревізійної комісії та організовує його проведення.

6.7. Засідання Ревізійної комісії вважається правомочним, якщо в ньому бере участь більше половини її членів від загальної кількості членів Ревізійної комісії.

6.8. Розгляд питань порядку денного відбувається на засіданні Ревізійної комісії у такому порядку:

- 1) Виступ Голови або члена Ревізійної комісії, або запрошеної особи з доповіддю щодо питання порядку денного.
- 2) Відповіді доповідача на питання членів Ревізійної комісії.
- 3) Обговорення питання порядку денного.
- 4) Внесення пропозицій щодо проекту рішення.
- 5) Голосування за запропонованими рішеннями.
- 6) Підрахунок голосів і підбиття підсумків голосування.
- 7) Оголошення результатів голосування та прийнятого рішення.

Тривалість розгляду питань порядку денного встановлюється головуючим на засіданні Ревізійної комісії.

6.9. Ревізійна комісія може розглядати та приймати рішення з питань, не внесених до порядку денного засідання, якщо ніхто з присутніх на засіданні членів Ревізійної комісії не заперечує проти розгляду цих питань.

6.10. Під час голосування Голова та кожен з членів Ревізійної комісії мають один голос. Член Ревізійної комісії не має права передавати свій голос іншим особам.

Рішення Ревізійної комісії вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало більше половини членів Ревізійної комісії, присутніх на засіданні. У разі, якщо голоси розділилися порівну, голос Голови Ревізійної комісії є вирішальним.

6.11. Голова Ревізійної комісії або корпоративний секретар Товариства, за умови його обрання, організовує ведення протоколів засідання Ревізійної комісії. Протокол засідання Ревізійної комісії має бути остаточно оформлений у строк не більше двох робочих днів з дня проведення засідання.

Протокол засідання Ревізійної комісії повинен містити:

- 1) повне найменування Товариства;
- 2) дату та місце проведення засідання Ревізійної комісії;
- 3) перелік осіб, які були присутні на засіданні;
- 4) інформацію про головуючого на засіданні;
- 5) наявність кворуму;
- 6) питання порядку денного;

7) підсумки голосування та прийняті рішення.

Протокол засідання Ревізійної комісії підписується головуючим на засіданні Ревізійної комісії.

Особа, яка головує на засіданні Ревізійної комісії, несе персональну відповідальність за достовірність відомостей, що внесені до протоколу.

Член Ревізійної комісії, який не згоден із рішеннями, прийнятими на засіданні, може протягом 2 днів з дати проведення засідання викласти у письмовій формі і надати свої зауваження особі, яка головує на засіданні Ревізійної комісії. Зауваження членів Ревізійної комісії додаються до протоколу і стають його невід'ємною частиною.

6.12. Рішення Ревізійної комісії набувають чинності з моменту оформлення відповідно до вимог цього Положення протоколу засідання Ревізійної комісії.

6.13. Рішення Ревізійної комісії, прийняті в межах його компетенції, є обов'язковими для виконання всіма членами Ревізійної комісії Товариства.

Голова Ревізійної комісії забезпечує доведення рішень Ревізійної комісії до відома їх виконавців у вигляді виписок із протоколу окремо щодо кожного питання протягом 5 днів з дати складання протоколу засідання Ревізійної комісії.

Контроль за виконанням рішень, прийнятих Ревізійною комісією, здійснює Голова Ревізійної комісії і за його дорученням один або декілька членів Ревізійної комісії Товариства, якщо інше не вказано в самому рішенні.

6.14. Протоколи засідань Ревізійної комісії зберігаються в Товаристві протягом усього строку його діяльності. Відповідальність за збереження протоколів засідань Ревізійної комісії покладається на Голову Правління Товариства.

6.15. Ревізійна комісія в межах власних повноважень:

6.15.1. Проводить планову перевірку фінансово-господарської діяльності Товариства, його дочірніх підприємств, філій та представництв.

6.15.2. Проводить спеціальну перевірку фінансово-господарської діяльності Товариства, його дочірніх підприємств, філій та представництв, за рішенням органів управління Товариства, або на вимогу акціонерів (акціонера), які на момент подання вимоги сукупно є власниками не менше, ніж 10 відсотків простих акцій Товариства.

6.16. Рішення про проведення перевірки приймається на засіданні Ревізійної комісії та повинне визначати:

1) Об'єкт перевірки.

2) Мету та завдання для проведення перевірки.

3) Перелік питань, що підлягають висвітленню у висновку Ревізійної комісії.

4) Період за який здійснюється перевірка.

5) Розподіл обов'язків серед членів Ревізійної комісії щодо даної перевірки.

6) Член Ревізійної комісії відповідальний за підготовку звіту Ревізійної комісії щодо даної перевірки.

7) Перелік осіб – посадових осіб та працівників Товариства, дочірніх підприємств, філій та представництв, які залучаються до перевірки.

8) Перелік експертів та інших осіб, які не є посадовими особами та працівниками Товариства, дочірніх підприємств, філій та представництв, які залучаються до перевірки.

9) Дату початку та строк проведення перевірки.

6.17. Рішення про проведення планової перевірки приймається Ревізійною комісією згідно з попередньо затвердженим планом. План проведення перевірок затверджується Ревізійною комісією, як правило, на початку року строком на один календарний рік одночасно з планом проведення засідань Ревізійної комісії.

6.18. Рішення про проведення спеціальної або позапланової перевірки приймається Ревізійною комісією протягом 10 робочих днів з дати отримання Товариством вимоги про проведення такої перевірки. Про отримання вимоги про проведення спеціальної або позапланової перевірки Товариства, орган управління, який отримав вимогу, зобов'язаний проінформувати протягом одного робочого дня з моменту її отримання Голову Ревізійної комісії, який зобов'язаний скликати позачергове засідання Ревізійної комісії протягом трьох робочих днів з моменту отримання інформації щодо надходження вимоги.

6.19. Визначаючи дату початку та строк проведення перевірки Ревізійна комісія повинна виходити з об'єктивно необхідного часу для підготовки та проведення такої перевірки, а також підготовки висновку, враховуючи обсяг перевірки, кількість членів Ревізійної комісії задіяних у перевірці та інших факторів.

6.20. Ревізійна комісія повинна завершувати перевірку згідно з п.6.15.1 цього Положення не пізніше 15 березня року, наступного за звітним.

6.21. Копія рішення Ревізійної комісії про проведення перевірки надається Голові Правління або керівнику дочірнього підприємства, філії та представництва та Наглядовій раді не менше ніж за 5 робочих днів до початку перевірки.

6.22. Посадові особи Товариства, дочірніх підприємств, філій та представництв зобов'язані підготувати документи та інформацію в повному обсязі згідно з рішенням Ревізійної комісії про проведення перевірки, а також забезпечити присутність осіб, які залучаються Ревізійною комісією для проведення перевірки на весь термін перевірки.

6.23. Посадові особи Товариства, дочірніх підприємств, філій та представництв не мають права будь-яким чином перешкоджати проведенню перевірки членами Ревізійної комісії.

6.24. За підсумками перевірки Ревізійна комісія готує висновок, в якому міститься інформація про:

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

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

3) інші відомості, якщо надання їх зазначене в рішенні Ревізійної комісії про проведення перевірки або вимозі щодо проведення перевірки фінансово-господарської діяльності Товариства, дочірнього підприємства, філії або представництва.

6.25. Висновок щодо фінансово-господарської діяльності Товариства за звітний рік подається Ревізійною комісією Наглядовій раді для його включення до складу документів до порядку денного річних Загальних зборів акціонерів.

6.26. Висновок, який підготовлено згідно з п. 6.15.2 цього Положення надається Ревізійною комісією Наглядовій раді та органу (акціонеру(ам)), які були ініціаторами перевірки. Наглядова рада або орган (акціонер(и)), які були ініціаторами перевірки, за результатами перевірки можуть вимагати скликання Загальних зборів акціонерів для розгляду результатів цієї перевірки.

7. ПРИПИНЕННЯ ПОВНОВАЖЕНЬ ЧЛЕНІВ РЕВІЗІЙНОЇ КОМІСІЇ

7.1. Члени Ревізійної комісії обираються строком на 3 (три) роки.

7.2. Після закінчення строку, на який обрано членів Ревізійної комісії, вони продовжують виконувати свої повноваження до прийняття загальними зборами рішення щодо припинення їх повноважень.

7.3. Повноваження членів Ревізійної комісії можуть бути припинені достроково у порядку та випадках, передбачених чинним законодавством України, Статутом Товариства та договором, що укладається з членами Ревізійної комісії.

7.4. Члени Ревізійної комісії можуть переобиратися на посаду на необмежену кількість термінів.

8. ЗВІТНІСТЬ РЕВІЗІЙНОЇ КОМІСІЇ

8.1. Ревізійна комісія є підзвітною загальним зборам.

8.2. За підсумками року Ревізійна комісія зобов'язана звітувати перед загальними зборами.

8.3. Ревізійна комісія звітує перед загальними зборами про:

1) виконання рішень загальних зборів;

2) діяльність Ревізійної комісії протягом звітного року;

3) заходи щодо забезпечення контролю за фінансово-господарською діяльністю Товариства;

4) результати перевірок фінансово-господарської діяльності Товариства.

Павлюч, О.А.

