

[СКАЧАТИ КВАЛІФІКАЦІЙНУ ЕЛЕКТРОННУ ПЕЧАТКУ](#)

ЗАТВЕРДЖЕНО

Загальн  
ими зборами

Публічного акціонерного товариства

"Дружба-ВМ"

Протокол N 1

від "2

9

" квітня 20

Голова зборів

\_\_\_\_\_  
(підпис)

Байда В.М.

(П. І. Б.)

Секретар зборів

---

(підпис)

Маркова Т.А.

(П. І. Б.)

М. П.

**ПОЛОЖЕННЯ**

**ПРО РЕВІЗІЙНУ КОМІСІЮ**

**ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА**

«ДРУЖБА-ВМ»

□□□ с. Шура Копіївська

Тульчинський район

Вінницька область

2020 рік

## **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

**1.1.** Положення про Ревізійну комісію Приватного акціонерного товариства «Дружба-ВМ» (далі - Положення) розроблено відповідно до чинного законодавства України, Статуту Приватного акціонерного товариства «Дружба-ВМ» (далі - Товариство) та рекомендацій Принципів корпоративного управління.

**1.2.** Положення визначає правовий статус, склад, строк повноважень, порядок формування та організацію роботи Ревізійної комісії Товариства.

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

## **2. ПРАВОВИЙ СТАТУС РЕВІЗІЙНОЇ КОМІСІЇ**

**2.1.** Ревізійна комісія є органом Товариства, який контролює фінансово-господарську діяльність Товариства.

**2.2.** Завдання Ревізійної комісії полягає у здійсненні планових та позапланових перевірок

фінансово-господарської діяльності Товариства.

**2.3.** Ревізійна комісія доповідає про результати проведених нею перевірок Загальним зборам акціонерів та Наглядовій раді Товариства.

Наглядова рада Товариства не є у відношенні до Ревізійної комісії керівним органом.

**2.4. Голова Ревізійної комісії:**

1) організує 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 та Наглядовій раді Товариства;

4) підтримує постійні контакти із іншими органами та посадовими особами Товариства.

**2.5.** У разі відсутності голови Ревізійної комісії його функції виконує один із членів Ревізійної комісії.

**2.6.** Компетенція Ревізійної комісії визначається законом, Статутом Товариства та цим Положенням.

### **3. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ РЕВІЗІЙНОЇ КОМІСІЇ.**

#### **ОБОВ'ЯЗКИ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЧЛЕНІВ РЕВІЗІЙНОЇ КОМІСІЇ**

##### **3.1. Ревізійна комісія має право:**

- 1) отримувати від посадових осіб Товариства інформацію та документацію, необхідні для належного виконання покладених на неї функцій, протягом 3 (трьох) днів з дати 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) оглядати приміщення, де зберігаються грошові кошти і матеріальні цінності та перевіряти їх фактичну наявність;
- 4) ініціювати та вимагати проведення позачергового засідання Наглядової ради Товариства з метою вирішення питань, пов'язаних із виникненням загрози суттєвим інтересам Товариства або виявленням зловживань, вчинених посадовими особами Товариства;
- 5) вносити пропозиції щодо усунення виявлених під час проведення перевірки порушень та недоліків у фінансово-господарській діяльності Товариства;
- 6) у разі необхідності та у межах затвердженого Загальними зборами кошторису залучати для участі у проведенні перевірок професійних консультантів, експертів, аудиторів.

**3.2. Ревізійна комісія зобов'язана:**

- 1) проводити планові та спеціальні позапланові 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 та Наглядовій раді 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 скликання позачергових Загальних зборів акціонерів у разі виникнення загрози суттєвим інтересам Товариства або виявлення зловживань, вчинених посадовими особами Товариства.

**3.3. Члени Ревізійної комісії зобов'язані:**

- 1) брати участь у Загальних зборах акціонерів, перевірках та засіданнях Ревізійної комісії. Завчасно повідомляти про неможливість участі у  
3  
агальних зборах, перевірках та засіданнях



Р

евізійної 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 та інсайдерську 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;

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

**3.4.** 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.

## **4. СКЛАД РЕВІЗІЙНОЇ КОМІСІЇ**

**4.1. Ревізійна комісія складається з 3 (трьох) осіб.** До складу Ревізійної комісії входять Голова та члени Ревізійної комісії, один з яких виконує функції секретаря.

**4.2.** Члени Ревізійної комісії обираються з числа фізичних осіб, які мають повну цивільну дієздатність. Голова та члени Ревізійної комісії не можуть одночасно бути головою, членами Наглядової ради Товариства та/або членом виконавчого органу.

**4.3.** Головою Ревізійної комісії не можуть бути особи, яким згідно із чинним законодавством України заборонено обіймати посади в органах управління господарських товариств.

**4.4.** З метою забезпечення проведення контролю за фінансово-господарською діяльністю Товариства незалежними особами до складу Ревізійної комісії не повинні висуватися та обиратися особи, які:

1) є учасниками або членами органів управління юридичної особи, яка конкурує з діяльністю Товариства;

2) мають особисті та/або сімейні стосунки з головним бухгалтером, Директором Товариства;

1.

**4.5.** 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 вимогу до Наглядової ради про скликання позачергових загальних зборів з метою обрання нових членів Ревізійної комісії.

## **5. СТРОК ПОВНОВАЖЕНЬ РЕВІЗІЙНОЇ КОМІСІЇ**

**5.1. Ревізійна комісія обирається строком на 3 (три) роки.**

**5.2.** У разі, якщо після закінчення строку, на який обрана Ревізійна комісія, Загальними зборами з будь-яких причин не буде прийнято рішення про обрання або переобрання Ревізійної комісії, повноваження членів Ревізійної комісії продовжуються до моменту прийняття Загальними зборами рішення про обрання або переобрання Ревізійної комісії.

**5.3.** Одна й та сама особа може переобиратися членом Ревізійної комісії на необмежену кількість термінів.

**5.4.** Після їх обрання з членами Ревізійної комісії укладається цивільно-правовий договір, у якому передбачаються права, обов'язки, відповідальність сторін, умови та порядок оплати праці, підстави дострокового припинення та наслідки розірвання договору тощо.

Від імені Товариства цивільно-правовий договір з членами Ревізійної комісії укладає Директор або інша особа, уповноважена Загальними зборами, протягом трьох (3) днів з дати їх обрання на умовах, визначених Загальними зборами акціонерів.

**5.5. Повноваження члена Ревізійної комісії припиняються достроково:**

1) у разі одностороннього складання з себе повноважень членом Ревізійної комісії;

2) у разі виникнення обставин, які відповідно до чинного законодавства України перешкоджають виконанню обов'язків голови, члена Ревізійної комісії;

3) прийняття Загальними зборами рішення про відкликання голови, членів Ревізійної комісії за невиконання або неналежне виконання покладених на них обов'язків;

4) обрання Загальними зборами нового складу Ревізійної комісії на підставі п. 4.5 цього Положення;

5) в інших випадках, передбачених чинним законодавством України.

**5.6.** У випадках, передбачених пп. 2 п. 5.5 цього Положення, член Ревізійної комісії зобов'язаний протягом

2 (двох)

днів

у письмовій формі повідомити

Р

евізійну комісію,

Директора

та

Н

аглядову раду Товариства про настання цих обставин.

**5.7.** У разі одностороннього складання з себе повноважень член Ревізійної комісії зобов'язаний письмово повідомити про це

Р

евізійну комісію,

Директора

та

Н

аглядову раду Товариства не пізніше як за

3 (три) дні

.

## 6. ФОРМУВАННЯ РЕВІЗІЙНОЇ КОМІСІЇ

**6.1.** Ревізійна комісія Товариства обирається простою більшістю голосів акціонерів (більше 50 відсотків голосів акціонерів), які зареєструвалися для участі у Загальних зборах та є власниками голосуючих з цього питання акцій.

**6.2.** Право висувати кандидатів для обрання до складу Ревізійної комісії мають акціонери Товариства.

Акціонер має право висувати власну кандидатуру.

**6.3.** Кількість кандидатів, запропонованих одним акціонером, не може перевищувати кількісний склад Ревізійної комісії.

**6.4.** Пропозиція акціонера про висування кандидатів для обрання до складу Ревізійної комісії подається безпосередньо до Товариства або надсилається листом на адресу Товариства не пізніше як за  
10  
днів до дати проведення  
3  
загальних зборів.

**6.5.** Рішення про включення або відмову від включення кандидата до списку кандидатур для голосування на виборах до складу Ревізійної комісії приймається Наглядовою радою  
не  
пізніше ніж за чотири дні до дати проведення  
3  
загальних зборів.

Рішення про відмову від включення кандидата до списку кандидатур для голосування на

виборах до складу Ревізійної комісії Товариства може бути прийняте Наглядовою радою тільки у разі:

- недотримання акціонерами строку, встановленого частиною п. 6.4 цього Положення;
- якщо особа, яка висувається для обрання до складу Ревізійної комісії, не відповідає вимогам, встановленим пп. 4.2, 4.3, 4.4 цього Положення
- 

**6.6.** Наглядова рада не пізніше як за 3 дні до проведення Загальних зборів повинна направити рекомендованим листом або вручити за особистим підписом кожному кандидату, включеному до списку кандидатур для голосування по виборах до складу Р

евізійної комісії Товариства, повідомлення, яке має містити інформацію про:

- орган Товариства, до якого висувається особа;
- те, хто вніс пропозицію про висунення його кандидатури і якою кількістю голосів володіють акціонери, які висунули його кандидатуру.

Кандидат, якого висунули для обрання до складу Ревізійної комісії Товариства, має право у будь-який час зняти свою кандидатуру, письмово повідомивши про це Товариство.

**6.7.** Голова та секретар Ревізійної комісії обираються на першому засіданні Ревізійної комісії з числа її членів на термін повноважень Ревізійної комісії.

Особа вважається обраною головою та секретарем Ревізійної комісії, якщо за неї проголосувала більшість присутніх на засіданні членів Ревізійної комісії. Особа, кандидатура якої поставлена на голосування, не бере участі у голосуванні з даного

питання.

**6.8.** Голова та секретар Ревізійної комісії протягом строку дії повноважень Ревізійної комісії можуть бути переобрані за рішенням Ревізійної комісії. Особа, яка переобирається, не бере участі у голосуванні.

## **7. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ РЕВІЗІЙНОЇ КОМІСІЇ**

**7.1.** Організаційними формами роботи Ревізійної комісії є:

- планові та позапланові (спеціальні) перевірки фінансово-господарської діяльності Товариства;
- засідання, на яких вирішуються питання, пов'язані із проведенням перевірок та організацією роботи Ревізійної комісії.

**7.2.** Планова перевірка проводиться Ревізійною комісією за підсумками фінансово-господарської діяльності Товариства за рік з метою надання загальним зборам висновків по річних звітах та балансах.

Строк проведення планової перевірки не повинен перевищувати 10 (десяти) робочих днів.

**7.3.** Позапланові (спеціальні) перевірки проводяться Ревізійною комісією:

- з власної ініціативи;

- за рішенням загальних зборів акціонерів;
- за рішенням Наглядової ради;
- на вимогу акціонерів (акціонера), які володіють у сукупності понад 10 % голосів.

Позапланова перевірка фінансово-господарської діяльності Товариства має бути розпочата не пізніше 3 (трьох) днів з моменту отримання вимоги акціонерів або протоколу Загальних зборів або Наглядової ради. Строк проведення позапланової перевірки не повинен перевищувати 10 (десяти) днів.

**7.4.** За підсумками перевірки фінансово-господарської діяльності Товариства Ревізійна комісія складає висновок, в якому має міститися:

- підтвердження достовірності даних фінансової звітності Товариства за відповідний період;
- інформація про факти порушення актів законодавства під час провадження фінансово-господарської діяльності, а також встановленого порядку ведення бухгалтерського обліку та надання звітності;
- інформація про інші факти, виявлені під час проведення перевірки.

**7.5.** 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 зауваження та надати їх голові

Р  
евізійної комісії Товариства для подальшого розповсюдження. Зауваження, викладені у письмовій формі, є складовою та невід'ємною частиною висновку

Р  
евізійної комісії. Поширення висновку повинно здійснюватися тільки разом із зауваженнями до нього.

**7.6.** 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.

**7.7.** Засідання Ревізійної комісії проводяться за необхідністю, але не менше одного разу на три місяці. Перше засідання, на якому обираються голова Ревізійної комісії та секретар Ревізійної

ї комісії, проводиться не пізніше  
2 (двох) робочих днів  
після проведення

З  
агальних зборів, на яких сформовано  
Р  
евізійну комісію.

**7.8.** Засідання Ревізійної комісії обов'язково проводяться перед початком проведення перевірки для визначення планів, завдань, порядку та строку проведення перевірки та після проведення перевірки з метою підбиття 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 трьох робочих днів з дня її закінчення.

**7.9.** Порядок денний засідання затверджується головою Ревізійної комісії і не пізніше ніж за 3 (три) дні до дати проведення засідання у письмовій формі повідомляється членам Ревізійної комісії із зазначенням дати, часу, місця та форми проведення засідання.

Про скликання засідань Ревізійної комісії кожний її член повідомляється рекомендованим листом або шляхом вручення йому повідомлення за його власним підписом.

**7.10.** 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.

**7.11.** Позачергові засідання Ревізійної комісії скликаються головою Ревізійної комісії у разі необхідності та на письмову вимогу члена Ревізійної комісії. Вимога щодо скликання позачергового засідання подається голові Ревізійної комісії із зазначенням порядку денного засідання. Позачергове засідання скликається не пізніше ніж через 3 (три) дні після отримання відповідної вимоги. Про скликання позачергового засідання члени Ревізійної комісії повідомляються у порядку, передбаченому п. 7.9 цього Положення.

**7.12.** Засідання Ревізійної комісії вважається правомочним, якщо в ньому беруть участь не менше половини її членів.

**7.13.** Рішення Ревізійної комісії вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало більше половини членів Ревізійної комісії, які беруть участь у засіданні. Рішення з усіх питань приймаються відкритим голосуванням.

**7.14.** Під час голосування на засіданні голова та члени Ревізійної комісії мають один

голос. У разі, якщо голоси розділилися порівну, голос голови Ревізійної комісії є вирішальним.

**7.15.** Під час засідання секретар Ревізійної комісії веде протокол засідання, який підписується всіма членами Ревізійної комісії, які брали участь у засіданні .

**7.16.** Протоколи засідань Ревізійної комісії підшиваються до книги протоколів та передаються секретарем Ревізійної комісії до архіву Товариства. Протоколи засідань Ревізійної комісії зберігаються протягом всього строку діяльності Товариства. Книга протоколів або засвідчені витяги з неї мають надаватися для ознайомлення акціонерам та посадовим особам органів управління Товариства у порядку, передбаченому Товариством.

## **8. ЗВІТ РЕВІЗІЙНОЇ КОМІСІЇ**

**8.1.** Документи, складені Ревізійною комісією за підсумками проведення перевірки (висновок, пропозиції щодо усунення виявлених під час перевірки порушень та недоліків), мають бути протягом дня з дати їх оформлення передані до Наглядової ради та Директора Товариства для оперативного розгляду та реагування на результати здійсненого контролю на найближчому засіданні Наглядової ради, а також ініціатору проведення позапланової перевірки.

Висновок за результатами планової перевірки фінансово-господарської діяльності Товариства повинен бути наданий Наглядовій раді Товариства не пізніше як за 10 (десять) днів до дати проведення чергових (річних) Загальних зборів акціонерів Товариства.

**8.2.** Голова Ревізійної комісії доповідає про результати проведених Ревізійною комісією перевірок Загальним зборам та Наглядовій раді  
м зборам та  
Наглядовій раді на найближчому засіданні  
Наглядової ради, що проводиться після здійснення перевірки Ревізійною комісією.

**8.3.** Доповідь голови Ревізійної комісії Загальним зборам та Наглядовій раді Товариства має містити:

1) інформацію про проведені нею 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 Товариства;

3) інформацію про достовірність річного балансу та необхідні пояснення до нього, а також рекомендації щодо затвердження його Загальними зборами.

## **9. ВИНАГОРОДА ТА КОМПЕНСАЦІЙНІ ВИПЛАТИ**

**9.1.** За рішенням Загальних зборів членам Ревізійної комісії, у період виконання ними

своїх обов'язків, компенсуються витрати, пов'язані з виконанням функцій члена Ревізійної комісії та виплачується винагорода.

**9.2.** Розмір винагороди членам Ревізійної комісії встановлюється Загальними зборами акціонерів.

**9.3.** Членам Ревізійної комісії компенсуються виплати 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 чинним законодавством України.

