

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО РЕВІЗІЙНУ КОМІСІЮ
ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
«ХАРКІВ-АВТО»

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Положення про Ревізійну Комісію ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «ХАРКІВ АВТО» (далі – Положення) розроблено відповідно до законодавства України та Статуту ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «ХАРКІВ-АВТО» (далі - Товариство).
- 1.2. Положення визначає правовий статус, склад, строк повноважень, компетенцію та порядок формування Ревізійної Комісії, права, обов'язки та відповідальність членів Ревізійної комісії, порядок скликання та проведення засідань Ревізійної Комісії, порядок прийняття нею рішень.
- 1.3. Положення є внутрішнім нормативним документом Товариства, обов'язковим для виконання працівниками та посадовими особами Товариства.

2. ПРАВОВИЙ СТАТУС РЕВІЗІЙНОЇ КОМІСІЇ

- 2.1. Ревізійна Комісія є органом, який контролює фінансово-господарську діяльність Товариства.
- 2.2. Завдання Ревізійної Комісії полягає у проведенні щорічної перевірки фінансово-господарської діяльності Товариства за результатами фінансового року (планова перевірка) та у проведенні спеціальних перевірок фінансово-господарської діяльності Товариства або на визначений період.
- 2.3. Компетенція Ревізійної Комісії визначається законодавством України та Статутом Товариства.
- 2.4. Ревізійна Комісія підвітна Загальним Зборам Акціонерів Товариства.
- 2.5. Голова Ревізійної Комісії:
 - 1) організовує роботу Ревізійної Комісії, зокрема, скликає засідання Ревізійної Комісії та головує на них, визначає порядок денний засідань Ревізійної Комісії та забезпечує члена Ревізійної Комісії необхідною інформацією та матеріалами.
 - 2) запрошує для участі у засіданні Ревізійної Комісії осіб, що не входять до складу Ревізійної Комісії; підтримує контакти з іншими органами та посадовими особами Товариства;
 - 3) підписує листи, протоколи та інші документи Ревізійної Комісії;
 - 4) забезпечує зберігання протоколів та інших документів Ревізійної Комісії та засвідчує копії або витяги з них; забезпечує надання копій та витягів з протоколів Ревізійної Комісії;
 - 5) забезпечує облік кореспонденції, яка адресована Ревізійній Комісії, та організує підготовку відповідей;
 - 6) доповідає про результати проведених Ревізійною Комісією перевірок Загальним Зборам.
 - 7) здійснює від імені Ревізійної Комісії інші дії, передбачені Статутом Товариства.
- 2.6. У разі неможливості виконання Головою Ревізійної Комісії своїх повноважень, його повноваження здійснює один із членів Ревізійної Комісії за її рішенням.

3. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ЧЛЕНІВ РЕВІЗІЙНОЇ КОМІСІЇ. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЧЛЕНІВ РЕВІЗІЙНОЇ КОМІСІЇ

- 3.1. Члени Ревізійної Комісії мають право:
 - 1) отримувати від органів управління Товариства, його посадових осіб, підрозділів та служб усю необхідну для виконання покладених на неї функцій інформацію та документацію 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, належних до компетенції Ревізійної Комісії;
 - 3) оглядати приміщення, де зберігаються грошові кошти і матеріальні цінності та перевіряти їх фактичну наявність;
 - 4) вносити пропозиції до порядку денного Загальних Зборів та вимагати скликання позачергових Загальних Зборів;
 - 5) бути присутніми на Загальних Зборах та брати участь в обговоренні питань порядку денного з правом дорадчого голосу;
 - 6) вносити на розгляд Наглядової Ради Товариства питання щодо діяльності посадових осіб Товариства;
 - 7) вносити пропозиції щодо усунення виявлених під час проведення перевірки порушень та недоліків у фінансово-господарській діяльності Товариства;
 - 8) у разі необхідності та у межах затвердженого Загальними Зборами кошторису залучати для участі у проведенні перевірок професійних консультантів, експертів, аудиторів;
 - 9) вимагати скликання засідання Наглядової Ради;
 - 10) брати участь у засіданнях Наглядової Ради стосовно питань, що відносяться до компетенції Ревізійної Комісії.
- 3.2. Члени Ревізійної Комісії зобов'язані:

- 1) дотримуватися всіх встановлених у Товаристві правил, пов'язаних із режимом обігу, безпеки та збереження інформації з обмеженим доступом. Не розголошувати конфіденційну та внутрішню 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;
 - 2) своєчасно надавати Ревізійній Комісії, Дирекції, Наглядовій Раді, Загальним Зборам Акціонерів повну і точну інформацію про діяльність та фінансовий стан Товариства.
- 3.3. 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 згідно законодавства України.
 - 3.4. Члени Ревізійної Комісії несуть персональну відповідальність за виконання рішень Загальних Зборів, якщо вони не суперечать законодавству України та Статуту Товариства.
 - 3.5. Члени Ревізійної Комісії повинні зберігати комерційну та конфіденційну інформацію та несуть за її розголошення відповідальність, передбачену законодавством України та Статутом Товариства.

4. СКЛАД ТА ПОРЯДОК ФОРМУВАННЯ РЕВІЗІЙНОЇ КОМІСІЇ. СТРОК ПОВНОВАЖЕНЬ РЕВІЗІЙНОЇ КОМІСІЇ

- 4.1. До складу Ревізійної Комісії входить два члени Ревізійної Комісії, які обираються строком на 3 (три) роки, якщо інший строк не встановлений рішенням Загальних Зборів Акціонерів, але не більше ніж 5 (п'ять) років.
- 4.2. Члени Ревізійної Комісії обираються виключно шляхом кумулятивного голосування з числа фізичних осіб, які мають повну цивільну дієздатність та/або з числа юридичних осіб – Акціонерів.
- 4.3. Голова Ревізійної Комісії обирається членами Ревізійної Комісії з їх числа простою більшістю голосів від кількісного складу Ревізійної Комісії.
- 4.4. Не можуть бути членами Ревізійної Комісії:
 - 1) член Наглядової Ради;
 - 2) член Дирекції;
 - 3) особи, які не мають повної цивільної дієздатності;
 - 4) корпоративний секретар;
 - 5) члени інших органів Товариства.
- 4.5. Члени Ревізійної Комісії не можуть входити до складу лічильної комісії Товариства.
- 4.6. Загальні Збори Акціонерів Товариства можуть достроково припинити повноваження Ревізійної Комісії.
- 4.7. У випадку, якщо після закінчення строку повноважень членів Ревізійної Комісії, Загальними Зборами з будь-яких причин не прийнято рішення про їх переобрання або обрання нового складу Ревізійної Комісії, повноваження таких членів Ревізійної Комісії продовжуються до моменту прийняття Загальними Зборами рішення про їх переобрання або обрання нового складу Ревізійної Комісії.
- 4.8. Одна й та сама особа може обиратися до складу Ревізійної Комісії неодноразово.
- 4.9. З членами Ревізійної Комісії укладається цивільно-правовий договір, у якому передбачаються права, обов'язки, відповідальність сторін, підстави дострокового припинення та наслідки розірвання договору тощо.
- 4.10. Від імені Товариства цивільно-правовий договір з членами Ревізійної Комісії укладає уповноважена особа, уповноважена Загальними Зборами Акціонерів.

5. КОМПЕТЕНЦІЯ РЕВІЗІЙНОЇ КОМІСІЇ

- 5.1. При здійсненні контролю за фінансово-господарською діяльністю Товариства Ревізійна Комісія здійснює перевірку:
 - 1) фінансової документації, яку веде Товариство; у тому числі достовірності даних, які містяться у річній або квартальній фінансовій звітності Товариства;
 - 2) дотримання Головою та членами Дирекції або іншою особою, на яку тимчасово покладено виконання обов'язків Голови/члена Дирекції, наданих йому/їй повноважень щодо розпорядження майном Товариства, укладення договорів, проведення фінансових операцій від імені Товариства та здійснення інших дій, пов'язаних з діяльністю Товариства;
 - 3) дотримання Дирекцією при здійсненні адміністративно-господарських та організаційно-розпорядчих функцій нормативів та правил, встановлених чинним законодавством України, цим Статутом та внутрішніми документами Товариства;
 - 4) своєчасності та правильності здійснення розрахунків за зобов'язаннями Товариства; своєчасності та правильності відображення у бухгалтерському обліку господарських операцій;

- 5) правильності нарахування та виплати дивідендів;
 - 6) дотримання порядку оплати акцій;
 - 7) використання коштів Резервного та інших фондів Товариства;
 - 8) фінансовий стан Товариства, включаючи, рівень його платоспроможності, ліквідності активів та співвідношення власних та позичкових коштів;
 - 9) відповідність ведення бухгалтерського, податкового, статистичного тощо обліку та звітності відповідним нормативним документам.
- 5.2. При здійсненні покладених на неї повноважень Ревізійна Комісія зобов'язана:
- 1) проводити планові та спеціальні перевірки фінансово-господарської діяльності Товариства;
 - 2) своєчасно складати висновки за підсумками перевірок та надавати їх Загальним Зборам;
 - 3) доповідати Загальним Зборам Акціонерів про результати проведених перевірок та виявлені недоліки і порушення;
 - 4) негайно інформувати Наглядову Раду та Голову Дирекції про факти шахрайства та зловживань, які виявлені під час перевірок;
 - 5) здійснювати контроль за усуненням виявлених під час перевірок недоліків і порушень та виконанням пропозицій Ревізійної Комісії щодо їх усунення;
 - 6) складати висновок по річних звітах та балансах та подавати його на розгляд Наглядовій Раді та на затвердження Загальним Зборам Акціонерів. Без висновку Ревізійної Комісії Загальні Збори акціонерів не вправі затверджувати баланс;
 - 7) вимагати скликання позачергових Загальних Зборів Акціонерів у разі виникнення загрози суттєвим інтересам Товариства або виявлення зловживань, вчинених посадовими особами Товариства.

6. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ РЕВІЗІЙНОЇ КОМІСІЇ

- 6.1. Організаційними формами роботи Ревізійної Комісії є:
- 1) планові та спеціальні перевірки фінансово-господарської діяльності Товариства;
 - 2) засідання, на яких вирішуються питання, пов'язані із 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 Акціонерів висновків по річних звітах та балансах.
- 6.3. Спеціальні перевірки проводяться Ревізійною Комісією:
- 1) з власної ініціативи;
 - 2) за рішенням Загальних Зборів Акціонерів;
 - 3) за рішенням Наглядової Ради;
 - 4) за рішенням Дирекції;
 - 5) на вимогу Акціонерів (Акціонера), які на момент подання вимоги сукупно є власниками не менш ніж 10% простих акцій Товариства.
- Спеціальна перевірка фінансово-господарської діяльності Товариства проводиться за власний рахунок Товариства і має бути розпочата не пізніше 30 (тридцяти) днів з моменту отримання вимоги Акціонерів або протоколу Дирекції або протоколу Загальних Зборів Акціонерів або протоколу Наглядової Ради.
- 6.4. За підсумками перевірки фінансово-господарської діяльності Товариства Ревізійна Комісія складає висновок, в якому має міститися:
- 1) підтвердження достовірності даних фінансової звітності Товариства за відповідний період;
 - 2) інформація про факти порушення законодавства під час провадження фінансово-господарської діяльності, а також встановленого порядку ведення бухгалтерського обліку та подання звітності;
 - 3) інформація про інші факти, виявлені під час проведення перевірки.
- Складений Ревізійною Комісією висновок підписується усіма членами Ревізійної Комісії, які брали участь у проведенні перевірки.
- 6.5. 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 Ревізійної Комісії Товариства для подальшого розповсюдження. Зауваження, викладені у письмовій формі, є складовою та невід'ємною частиною висновку Ревізійної Комісії. Поширення висновку повинно здійснюватися тільки разом із зауваженнями до нього.
- 6.6. 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. Голова Ревізійної Комісії головує на засіданнях Ревізійної комісії.

- 6.7. Засідання Ревізійної Комісії проводяться за необхідністю, але не менше двох разів на рік. 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 Ревізійною Комісією перевірки фінансово-господарської діяльності Товариства, повинні бути остаточно оформлені не пізніше трьох робочих днів з дня її закінчення.
- 6.8. 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 30 (тридцять) календарних днів після отримання відповідної вимоги.
- 6.9. Про скликання засідання Ревізійної Комісії, кожен член Ревізійної Комісії повідомляється шляхом особистого повідомлення не пізніше як за 5 днів до дати проведення засідання.
- 6.10. Засідання Ревізійної Комісії вважається правомочним, якщо в ньому беруть участь 2 (два) її члени.
- 6.11. Кворум на засіданні Ревізійної комісії становить присутність 2 (двох) членів Ревізійної Комісії. Рішення з питань порядку денного засідання Ревізійної Комісії приймаються простою більшістю голосів членів Ревізійної комісії, що беруть участь у засіданні. Рішення з усіх питань приймаються відкритим голосуванням. Під час голосування на засіданні Голова та член Ревізійної Комісії мають по одному голосу.
- 6.12. 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.
- 6.13. Голова Ревізійної Комісії відповідає за підготовку протоколів засідань Ревізійної Комісії, які повинні бути оформлені не пізніше 5 (п'яти) робочих днів з моменту проведення відповідного засідання.

7. ЗВІТ РЕВІЗІЙНОЇ КОМІСІЇ

- 7.1. 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 Дирекції Товариства для оперативного розгляду та реагування, а також ініціатору проведення позапланової перевірки.
- 7.2. Звіт та висновок за результатами планової перевірки фінансово-господарської діяльності Товариства повинні бути підготовлені, оформлені та надані Наглядовій Раді Товариства не пізніше як за 30 (тридцять) календарних днів до дати проведення річних Загальних Зборів Акціонерів Товариства.
- 7.3. Голова Ревізійної Комісії доповідає про результати проведених Ревізійною Комісією перевірок Загальним Зборам Акціонерів.
- 7.4. Доповідь Голови Ревізійної Комісії Загальним Зборам Акціонерів має містити:
- 1) інформацію про проведені нею планові та спеціальні 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 Акціонерів Товариства.

8. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 8.1. Внесення змін і доповнень у це Положення або затвердження Положення в новій редакції здійснюється Загальними Зборами Акціонерів.
- 8.2. У випадку зміни норм законодавства України та/або Статуту Товариства, це Положення діє в частині, що їм не суперечать.

Голова Загальних Зборів



С.О. Щербак

Томск Заинициатива 300 р/г
Ирина
Сергей
Иван
Иван



6. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ

6.1. Ревизионная комиссия создается в составе не менее 3-х человек, в том числе не менее 2-х человек, обладающих необходимыми знаниями и опытом в области ревизионной деятельности.

6.2. Ревизионная комиссия назначается на срок не более 3-х лет.

6.3. Ревизионная комиссия осуществляет следующие функции:

- 1) проведение ревизии;
- 2) подготовка и представление отчетов ревизионной комиссии;

6.4. Ревизионная комиссия имеет право:

- 1) запрашивать и получать от ревизуемого лица необходимые документы;
- 2) проводить ревизию в любое время;
- 3) привлекать к ревизии специалистов;
- 4) обращаться в органы государственного контроля и надзора;
- 5) обращаться в суд;
- 6) обращаться в органы государственной власти;
- 7) обращаться в органы государственного управления;
- 8) обращаться в органы государственного контроля и надзора;
- 9) обращаться в органы государственной власти;
- 10) обращаться в органы государственного управления;

6.5. Ревизионная комиссия несет ответственность за достоверность и объективность своих выводов.

6.6. Ревизионная комиссия несет ответственность за соблюдение сроков ревизии.

6.7. Ревизионная комиссия несет ответственность за соблюдение конфиденциальности информации, полученной в ходе ревизии.

6.8. Ревизионная комиссия несет ответственность за соблюдение требований законодательства Российской Федерации.

6.9. Ревизионная комиссия несет ответственность за соблюдение требований устава организации.

6.10. Ревизионная комиссия несет ответственность за соблюдение требований законодательства Российской Федерации.