
ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішенням Загальних Зборів акціонерів
Відкритого акціонерного товариства
«Івано-Франківськ-Авто»

Протокол
від 15 березня 2010 р.

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО РЕВІЗІЙНУ КОМІСІЮ
ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «ІВАНО-ФРАНКІВСЬК-
АВТО»
(у новій редакції)

КИЇВ – 2010 р.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про Ревізійну Комісію ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «ІВАНО-ФРАНКІВСЬК-АВТО» (далі – Положення) розроблено відповідно до чинного законодавства України та Статуту ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «ІВАНО-ФРАНКІВСЬК-АВТО» (далі - Товариство).

1.2. Положення визначає правовий статус, склад, строк повноважень, порядок формування Ревізійної Комісії, порядок скликання та проведення засідань Ревізійної Комісії, порядок прийняття нею рішень, розподіл обов'язків та зобов'язання по звітуванню Ревізійної Комісії перед іншими органами Товариства та його Акціонерами.

1.3. Положення затверджується Загальними Зборами Товариства і може бути змінено та доповнено лише ним.

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 перевірки фінансово-господарської діяльності Товариства за результатами фінансового року (планова перевірка) та у проведенні спеціальних перевірок фінансово-господарської діяльності Товариства.

2.3. Ревізійна Комісія підзвітна Загальним Зборам акціонерів Товариства.

2.4. 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 Акціонерів;
- 4) підтримує постійні контакти із іншими органами та посадовими особами Товариства.

2.5. У разі неможливості виконання Головою Ревізійної комісії своїх повноважень, його повноваження здійснює один із членів Ревізійної комісії за її рішенням.

2.6. Компетенція Ревізійної Комісії визначається законодавством, Статутом Товариства та цим Положенням.

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

3.1. Члени Ревізійної Комісії мають право:

- 1) отримувати від посадових осіб Товариства інформацію та документацію, необхідні для належного виконання покладених на них функцій, протягом десяти 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) 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 пропозиції щодо усунення виявлених під час проведення перевірки порушень та недоліків у фінансово-господарській діяльності Товариства;
- 7) у разі необхідності та у межах затвердженого Загальними Зборами кошторису залучати для участі у проведенні перевірок професійних консультантів, експертів, аудиторів.
- 8) вимагати скликання засідання Наглядової Ради;
- 9) 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 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, Генеральному директору, Наглядовій Раді, Загальним Зборам акціонерів 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 ТА ПОРЯДОК ФОРМУВАННЯ РЕВІЗІЙНОЇ КОМІСІЇ

4.1. Ревізійна Комісія складається з двох-трьох осіб. Кількісний склад Ревізійної комісії визначається рішенням Загальних зборів акціонерів. До складу Ревізійної Комісії входять Голова та член (члени) Ревізійної Комісії.

4.2. Голова та члени Ревізійної Комісії обираються Загальними Зборами виключно шляхом кумулятивного голосування з числа фізичних осіб, які мають цивільну дієздатність.

4.3. Не можуть бути членами Ревізійної Комісії:

- 1) член Наглядової Ради;
- 2) Генеральний директор;
- 3) особи, які не мають повної цивільної дієздатності;
- 4) корпоративний секретар;
- 5) члени інших органів товариства.

Члени Ревізійної Комісії не можуть входити до складу лічильної комісії.

4.4. Загальні Збори Акціонерів Товариства приймають рішення про дострокове припинення повноважень Ревізійної Комісії.

5. СТРОК ПОВНОВАЖЕНЬ РЕВІЗІЙНОЇ КОМІСІЇ

5.1. Ревізійна Комісія обирається строком на 3 (три) роки, якщо інший строк не визначений рішенням Загальних Зборів Акціонерів.

5.2. У випадку якщо строк повноважень Ревізійної Комісії закінчився, а Загальні Збори не прийняли, з будь-якої причини, рішення про обрання чи переобрання Ревізійної Комісії, повноваження діючої Ревізійної Комісії продовжуються до дати, коли новий склад Ревізійної Комісії буде обраний чи переобраний згідно із рішенням Загальних Зборів.

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, підстави дострокового припинення та наслідки розірвання договору тощо.

Від імені Товариства цивільно-правовий договір з членами Ревізійної Комісії укладає уповноважена особа, уповноважена Загальними Зборами Акціонерів.

6. КОМПЕТЕНЦІЯ РЕВІЗІЙНОЇ КОМІСІЇ

6.1. Метою діяльності Ревізійної Комісії є контроль фінансово-господарської діяльності виконавчого органу Товариства.

6.2. При здійсненні контролю за фінансово-господарською діяльністю виконавчого органу Ревізійна Комісія перевіряє:

- фінансову документацію, яку веде Товариство;
- дотримання Генеральним директором при здійсненні адміністративно-господарських та організаційно-розпорядчих функцій нормативів та правил, встановлених чинним

законодавством України, статутом та внутрішніми документами Товариства;

- своєчасність та правильність здійснення розрахунків за зобов'язаннями Товариства;
- використання коштів резервного та інших фондів Товариства;
- фінансовий стан Товариства, рівень його платоспроможності, ліквідності активів, співвідношення власних та позичкових коштів;
- відповідність ведення бухгалтерського, податкового, статистичного тощо обліку та звітності відповідним нормативним документам.

6.3 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 Генерального 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) 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.

6.4. Ревізійна Комісія має право:

- 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;
- отримувати усні та письмові пояснення від посадових осіб та працівників Товариства щодо питань, належних до компетенції Ревізійної Комісії;
- вносити на розгляд Наглядової Ради Товариства питання щодо діяльності посадових осіб Товариства.

7. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ РЕВІЗІЙНОЇ КОМІСІЇ

7.1. Організаційними формами роботи Ревізійної Комісії є:

- планові та 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 Акціонерів висновків по річних звітах та балансах.

7.3. Спеціальні перевірки проводяться Ревізійною Комісією:

- з власної ініціативи;
- за рішенням Загальних Зборів Акціонерів;

- за рішенням Наглядової Ради;
- за рішенням Генерального директора;
- на вимогу Акціонерів (акціонера), які на момент подання вимоги сукупно є власниками не менш ніж 10 % 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 рішення Генерального директора або протоколу Загальних Зборів Акціонерів/Наглядової Ради.

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 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.

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.

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 два дні до дати проведення засідання у письмовій формі, у тому числі, електронною поштою, повідомляється членам Ревізійної Комісії із зазначенням дати, часу, місця та форми проведення засідання, за виключенням випадків, коли дата та порядок денний наступного засідання були затверджені на попередньому засіданні Ревізійної комісії.

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 30 (тридцять) календарних днів 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 2 (двох) її членів.

7.13. Рішення Ревізійної Комісії вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало не менше 2 (двох) 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. Засідання Ревізійної Комісії може проводитися у формі спільної присутності членів Ревізійної Комісії у визначеному місці для обговорення питань порядку денного та голосування.

7.16. Протоколи засідань Ревізійної Комісії підшиваються до книги протоколів та передаються до архіву Товариства. Протоколи засідань Ревізійної Комісії зберігаються протягом трьох років 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 Генеральному директору Товариства для оперативного розгляду та реагування, 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 Загальних Зборів Акціонерів Товариства.

8.2. Голова або член Ревізійної Комісії доповідає про результати проведених Ревізійною Комісією перевірок Загальним Зборам Акціонерів та Наглядовій Раді Товариства на найближчому засіданні Наглядової Ради, що проводиться після здійснення перевірки Ревізійною Комісією.

8.3. Доповідь Голови або члена Ревізійної Комісії Загальним Зборам Акціонерів 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 Акціонерів Товариства.

9. ЗАКЛЮЧНА ЧАСТИНА.

9.1. Положення набуває чинності після затвердження його Загальними Зборами Товариства.

9.2. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться за рішенням Загальних Зборів Товариства.

Голова Загальних зборів

Секретар Загальних зборів

О.М. Козіс

Н.О. Бей