

ЗАТВЕРДЖЕНО
Загальними зборами акціонерів
ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
«ЕЛЕКТРОМАШИНА»
Протокол № 1 від 15 квітня 2016 р.

Голова Загальних зборів акціонерів
ПАТ «ЕЛЕКТРОМАШИНА»

 Загоруйко Наталя Володимирівна

ПОЛОЖЕННЯ
«ПРО РЕВІЗІЙНУ КОМІСІЮ
ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
«ЕЛЕКТРОМАШИНА»
(Нова редакція. Діє з 01.05.2016р.)

м. Харків – 2016 рік

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення «Про Ревізійну комісію ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «ЕЛЕКТРОМАШИНА» (далі - Положення) розроблено відповідно до чинного законодавства України та Статуту ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «ЕЛЕКТРОМАШИНА» (далі - Товариство).

1.2. Положення визначає правовий статус, склад, строк повноважень, порядок формування та організацію роботи Ревізійної комісії Товариства, а також права, обов'язки та відповідальність членів Ревізійної комісії.

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

1.4. У випадку виникнення розбіжностей між положеннями Статуту Товариства і Положенням, повинні застосовуватися положення Статуту Товариства.

2. ПРАВОВИЙ СТАТУС РЕВІЗІЙНОЇ КОМІСІЇ

2.1. Ревізійна комісія є органом Товариства, який здійснює перевірку фінансово - господарської діяльності Товариства.

2.2. Завдання Ревізійної комісії полягає у здійсненні перевірок фінансово-господарської діяльності Товариства за результатами фінансового року (планові) та спеціальних перевірок фінансово- господарської діяльності Товариства (позапланові).

2.4. Ревізійна комісія доповідає про результати проведених нею перевірок Загальним зборам та Наглядовій раді Товариства.

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

3. ПРАВА, ОБОВ'ЯЗКИ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ РЕВІЗІЙНОЇ КОМІСІЇ

3.1. Ревізійна комісія має право:

- отримувати від посадових осіб Товариства інформацію та документи, необхідні для належного виконання покладених на неї функцій;
- отримувати усні та письмові пояснення від посадових осіб та працівників Товариства щодо питань, які належать до компетенції Ревізійної комісії, під час проведення перевірок;
- оглядати приміщення, де зберігаються грошові кошти і матеріальні цінності, та перевіряти їх фактичну наявність;
- ініціювати проведення позачергового засідання Наглядової ради у встановленому порядку з метою вирішення питань, пов'язаних із виникненням загрози суттєвим інтересам Товариства або виявленням зловживань, вчинених посадовими особами Товариства;
- вносити пропозиції щодо усунення виявлених під час проведення перевірки порушень та недоліків у фінансово- господарській діяльності Товариства;
- залучати для участі у проведенні перевірок, у разі необхідності, професійних консультантів, експертів, аудиторів;

3.2. Запит Ревізійної комісії на отримання інформації, документації, усних та письмових пояснення від посадових осіб та працівників Товариства подається на ім'я Голови Наглядової ради (або Корпоративного секретаря Товариства в разі його призначення) та повинен містити:

- підстави для отримання інформації та/або пояснень;
- опис необхідної інформації та/або пояснень.

3.3. Рішення про направлення запиту приймається на засіданні Ревізійної комісії та оформляється Протоколом засідання Ревізійної комісії.

3.4. Відповідь на запит Ревізійної комісії, яка містить необхідну інформацію, документи, письмові пояснення, тощо, надається протягом 3 (трьох) робочих днів з дати отримання Товариством відповідного запиту.

3.5. Ревізійна комісія зобов'язана:

- проводити планові та позапланові перевірки фінансово - господарської діяльності Товариства;
- своєчасно складати висновки за підсумками перевірок та надавати їх Загальним зборам, та/або Наглядовій раді, та/або Генеральному директору Товариства та/або ініціатору проведення перевірки;

- доповідати Загальним зборам та Наглядовій раді про результати проведених перевірок та виявлені недоліки і порушення;
- негайно інформувати Наглядову раду та Генерального директора про факти шахрайства та зловживань, які виявлені під час перевірок;
- здійснювати контроль за усуненням виявлених під час перевірок недоліків і порушень та виконанням пропозицій Ревізійної комісії по їх усуненню;
- вимагати скликання позачергових Загальних зборів у разі виникнення загрози суттєвим інтересам Товариства або виявлення зловживань, вчинених посадовими особами Товариства.

3.6. Члени Ревізійної комісії зобов'язані:

- брати участь у перевітках та засіданнях Ревізійної комісії;
- завчасно повідомляти про неможливість участі у перевітках та засіданнях Ревізійної комісії із зазначенням причини відсутності;
- дотримуватися всіх встановлених у Товаристві правил, пов'язаних із режимом обігу, безпеки та збереження інформації з обмеженим доступом.
- не розголошувати комерційну таємницю, конфіденційну та інсайдерську інформацію, яка стала відомою у зв'язку із виконанням обов'язків члена Ревізійної комісії, особам, які не мають доступу до такої інформації, а також не використовувати її у своїх інтересах або в інтересах третіх осіб;
- надавати Ревізійній комісії, Генеральному директору Товариства, Наглядовій раді, Загальним зборам повну і точну інформацію про діяльність та фінансовий стан Товариства у вигляді звітів Ревізійної комісії.

3.7. 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. Кількісний склад Ревізійної комісії становить 3 (три) члени, у т.ч. голова Ревізійної комісії.

4.2. Членами Ревізійної комісії можуть бути фізичні особи, які мають повну цивільну дієздатність, та/або юридичні особи - акціонери. Члени Ревізійної комісії не можуть одночасно бути членами органів Товариства, а також Корпоративним секретарем.

4.3. У разі, якщо в процесі роботи Ревізійної комісії кількість її членів стає менше двох, член Ревізійної комісії, що залишився у її складі, зобов'язаний протягом 3 (трьох) робочих днів, з моменту, коли про це стало відомо, надати письмову вимогу Наглядовій раді про скликання позачергових Загальних зборів з метою обрання нового складу Ревізійної комісії.

5. СТРОК ПОВНОВАЖЕНЬ РЕВІЗІЙНОЇ КОМІСІЇ

5.1. Строк повноважень Ревізійної комісії становить 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 у повному складі.

5.3. Одна й та сама особа може переобиратися членом Ревізійної комісії необмежену кількість разів.

5.4. Після обрання членів Ревізійної комісії з ними укладаються цивільно-правові договори, умови яких затверджуються Загальними зборами. Від імені Товариства цивільно-правовий договір з кожним членом Ревізійної комісії укладає особа, уповноважена Загальними зборами.

5.5. Повноваження члена Ревізійної комісії припиняються достроково:

- у разі одностороннього складання з себе повноважень членом Ревізійної комісії;
- у разі виникнення обставин, які відповідно до чинного законодавства України перешкоджають виконанню обов'язків члена Ревізійної комісії;
- прийняття Загальними зборами рішення про відкликання (припинення повноважень) членів Ревізійної комісії та обрання нового складу Ревізійної комісії;
- в інших випадках, передбачених чинним законодавством України.

5.6. Дія договору з членом Ревізійної комісії (у т.ч. її Головою) припиняється у разі припинення його повноважень.

6. ОБРАННЯ ТА ФОРМУВАННЯ РЕВІЗІЙНОЇ КОМІСІЇ

6.1. Право висувати кандидатів для обрання до складу Ревізійної комісії мають акціонери Товариства. Акціонер має право висувати власну кандидатуру.

6.2. Рішення щодо обрання членів Ревізійної комісії приймається Загальними зборами акціонерів Товариства шляхом кумулятивного голосування акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах та є власниками голосуючих акцій.

6.3. Голова Ревізійної комісії обирається членами Ревізійної комісії з їх числа простою більшістю голосів від кількісного складу Ревізійної комісії.

6.4. Голова Ревізійної комісії:

- організовує 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 Загальним зборам та Наглядовій раді;
- підтримує постійні контакти із іншими органами та посадовими особами Товариства;
- має право брати участь у засіданнях Наглядової ради.

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

6.5. Кандидати, які висувуються для обрання до складу Ревізійної комісії, мають відповідати нижчезазначеним вимогам:

- мати повну дієздатність;
- володіти основами бухгалтерського обліку та фінансової звітності;
- володіти базовими навичками з питань корпоративного управління;
- мати достатню кількість часу, щоб регулярно знайомитися із справами Товариства, аналізувати документи, пов'язані з порядком денним засідань Ревізійної комісії, та брати особисту участь у засіданнях Ревізійної комісії;
- не мати потенційного конфлікту інтересів з Товариством.

6.6. Пропозиція про висунення кандидатів для обрання до складу Ревізійної комісії подається в письмовій формі, не пізніше ніж за 7 днів до дати проведення Загальних зборів.

6.7. Пропозиція акціонера повинна містити інформацію:

- прізвище, ім'я, по батькові та дату народження кандидата;
- зазначення кількості, типу акцій Товариства, що належать кандидату;
- про освіту кандидата (назву учбового закладу, дату закінчення, отриману спеціальність);
- місце роботи та посади, які займав кандидат протягом останніх 5 (п'яти) років;
- про відповідність кандидата вимогам, які встановлені п. 6.5. цього Положення;
- наявність чи відсутність заборони суду займатися певними видами діяльності;
- про наявність судимості кандидата;
- згоду кандидата на обрання до складу Ревізійної комісії Товариства.

6.8. Рішення про включення або відмову від включення кандидата до списку кандидатур для голосування по виборам до складу Ревізійної комісії приймається Наглядовою радою не пізніше ніж за 4 дні до дати проведення Загальних зборів.

6.9. Рішення про відмову від включення кандидата до списку кандидатур для голосування по виборам до складу Ревізійної комісії може бути прийняте Наглядовою радою тільки у випадках порушення строк або неповноти інформації, передбачених п. 6.6 та п. 6.7. цього Положення, а також, якщо особа, яка висувається для обрання до складу Ревізійної комісії, не відповідає вимогам, встановленим п. 6.5. цього Положення.

6.10. Кандидат, якого висунули для обрання до складу Ревізійної комісії, має право зняти свою кандидатуру. Дана відмова подається до дня проведення Загальних зборів в письмовій формі Генеральному директору на адресу за місцезнаходженням Товариства не пізніше ніж за 4 дні до дати проведення Загальних зборів.

6.11. Якщо за результатами голосування Ревізійна комісія не обрана, то на наступних Загальних зборах до порядку денного вноситься питання про обрання Ревізійної комісії. У

такому разі повноваження членів діючої Ревізійної комісії продовжуються до моменту ухвалення Загальними зборами рішення про обрання (переобрання) Ревізійної комісії.

7. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ РЕВІЗІЙНОЇ КОМІСІЇ

7.1. Організаційними формами роботи Ревізійної комісії є:

- планові та позапланові перевірки фінансово-господарської діяльності Товариства, його;
- 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. Позапланові (спеціальні) перевірки проводяться Ревізійною комісією:

- з власної ініціативи;
- за рішенням Загальних зборів;
- за рішенням Наглядової ради;
- за рішенням Генерального директора Товариства;
- на вимогу акціонерів, які володіють у сукупності не менше ніж 10% простих акцій Товариства.

7.4. Позапланова перевірка фінансово-господарської діяльності Товариства має бути розпочата не пізніше 3 (трьох) робочих днів з моменту отримання вимоги акціонера-(ів), виписки з протоколу Загальних зборів акціонерів або засідання Наглядової ради.

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

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

7.6. Складений Ревізійною комісією висновок підписується усіма членами Ревізійної комісії, які брали участь у проведенні перевірки.

7.7. Член Ревізійної комісії, який незгоден із певними положеннями висновку Ревізійної комісії, має право викласти у письмовій формі свої зауваження, які є складовою та невід'ємною частиною висновку Ревізійної комісії.

7.8. 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.

7.9. Засідання Ревізійної комісії проводяться за необхідністю, але не рідше одного разу на рік.

7.10. 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 підведення 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 3 (трьох) робочих днів з дня її закінчення.

7.11. Порядок денний засідання затверджується головою Ревізійної комісії. Про скликання засідань Ревізійної комісії кожний член Ревізійної комісії та особи, що запрошуються для участі у засіданні Ревізійної комісії, повідомляються персонально.

7.12. 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.

7.13. Засідання Ревізійної комісії скликаються Головою Ревізійної комісії у разі необхідності або на письмову вимогу члена Ревізійної комісії, Наглядової ради або акціонера (акціонерів), які сукупно є власниками не менше ніж 10 відсотків простих акцій Товариства.

7.14. Засідання Ревізійної комісії вважається правомочним, якщо в ньому беруть участь не менше половини членів її складу. Головуючим на засіданні є Голова Ревізійної комісії, а у випадку його відсутності – особа, яка виконує його обов'язки, яка призначається членами Ревізійної комісії з її складу.

7.15. Рішення Ревізійної комісії вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало більше половини членів Ревізійної комісії, які беруть участь у засіданні.

7.16. Під час голосування на засіданні Голова та члени Ревізійної комісії мають один голос. У випадку, якщо голоси розділилися порівну, голос Голови Ревізійної комісії є вирішальним.

7.17. Під час засідання Ревізійної комісії Голова веде протокол засідання, який підписується всіма членами Ревізійної комісії, які брали участь у її засіданні.

7.18. Протоколи засідань Ревізійної комісії зберігаються протягом всього строку діяльності Товариства.

7.19. Протоколи засідань Ревізійної комісії або засвідчені витяги з них надаються для ознайомлення акціонерам та посадовим особам Товариства у порядку, передбаченому внутрішніми документами Товариства.

7.20. Працівники Товариства, які мають доступ до протоколів та документів Ревізійної комісії, несуть відповідальність за розголошення конфіденційної інформації та комерційної таємниці.

8. ЗВІТ РЕВІЗІЙНОЇ КОМІСІЇ

8.1. Висновок по результатах планової перевірки фінансово-господарської діяльності Товариства повинен бути наданий Наглядовій раді не пізніше як за 30 (тридцять) днів до дати проведення Загальних зборів.

8.2. Документи, складені Ревізійною комісією за підсумками проведення позапланової перевірки (висновок, пропозиції щодо усунення виявлених під час перевірки порушень та недоліків) протягом 5 (п'яти) робочих днів з дати їх оформлення передаються Наглядовій раді та Генеральному директору Товариства для оперативного розгляду та реагування на результати здійсненого контролю, а також ініціатору проведення позапланової перевірки.

8.3. Голова Ревізійної комісії доповідає про результати проведених Ревізійною комісією перевірок Загальним зборам, а також Наглядовій раді на найближчому її засіданні, що проводиться після здійснення перевірки Ревізійною комісією.

8.4. Доповідь Голови Ревізійної комісії Загальним зборам та Наглядовій раді 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 Товариства;
- інформацію про достовірність та повноту даних фінансової звітності та необхідні пояснення до неї, а також рекомендації щодо затвердження її 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 із виконанням функцій члена Ревізійної комісії, та може виплачуватися винагорода. Розмір винагороди членів Ревізійної комісії встановлюється Загальними зборами шляхом затвердження умов цивільно - правового договору, що укладається з кожним членом Ревізійної комісії.

9.2. Членам Ревізійної комісії компенсуються витрати у зв'язку з службовими відрядженнями, які включають добові за час перебування у відрядженні, вартість проїзду до місця призначення і назад та витрати по найму жилого приміщення в порядку і розмірах, встановлених чинним законодавством України.

[Faint, illegible text from the reverse side of the page, appearing as bleed-through.]

Прошито, пронумеровано та
скріплено відбитком печатки
6 (шість)
сторінок



В.Г. Бондаренко