

„ЗАТВЕРДЖЕНО”
Загальними зборами акціонерів
ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
„ДОМОБУДІВНИЙ КОМБІНАТ № 4”
Протокол № 32 від 15 листопада 2016 року

Положення
про Ревізійну комісію
ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
„ДОМОБУДІВНИЙ КОМБІНАТ № 4”
(нова редакція)

Київ 2016 р.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Нова редакція Положення про Ревізійну комісію ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА „ДОМОБУДІВНИЙ КОМБІНАТ № 4” (далі – «Товариство») розроблено у зв'язку із зміною типу Товариства із публічного акціонерного товариства на приватне акціонерне товариство відповідно до чинного законодавства України та Статуту Товариства.

1.2. Положення про Ревізійну комісію ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА „ДОМОБУДІВНИЙ КОМБІНАТ № 4” (далі – «Положення») визначає правовий статус, склад, строк повноважень, порядок формування та організації роботи Ревізійної комісії Товариства.

1.3. Положення затверджене Загальними зборами акціонерів Товариства (далі – «Загальні збори») і може бути змінено та доповнено лише за рішенням Загальних зборів, якщо інше не передбачено чинним законодавством України.

2. ПРАВОВИЙ СТАТУС РЕВІЗІЙНОЇ КОМІСІЇ

2.1. Ревізійна комісія є органом Товариства, який здійснює перевірки фінансово-господарської діяльності Товариства його філій та представництв.

2.2. За підсумками планових та позапланових перевірок фінансово-господарської діяльності Ревізійна комісія готує висновки, в яких міститься інформація про:

підтвердження достовірності та повноти даних фінансової звітності за відповідний період; факти порушення законодавства під час провадження фінансово-господарської діяльності, а також встановленого порядку ведення бухгалтерського обліку та подання звітності.

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

2.4. Компетенція Ревізійної комісії визначається законом та Статутом Товариства.

3. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ РЕВІЗІЙНОЇ КОМІСІЇ. 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 **5 календарних 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) брати участь у засіданнях Наглядової ради та Правління у випадках, передбачених законом, цим Статутом або внутрішніми положеннями 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.

3.2. Ревізійна комісія зобов'язана:

1) проводити планові та позапланові перевірки фінансово-господарської діяльності Товариства;

2) своєчасно складати висновки за підсумками перевірок та надавати їх Загальним зборам, Голові Правління та ініціатору проведення позапланової перевірки;

3) доповідати Загальним зборам Товариства про результати проведених перевірок та виявлені недоліки і порушення;

- 4) негайно інформувати Голову Правління 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 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 перевітках та засіданнях Ревізійної комісії. Завчасно повідомляти про неможливість участі у Загальних зборах, перевітках та засіданнях Ревізійної 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, Голові Правління, Загальним зборам повну і точну інформацію про діяльність та фінансовий стан Товариства;
- 4) повідомити **протягом трьох днів** у письмовій формі Ревізійну комісію та Голову Правління Товариства про втрату акціонером, який обраний до складу Ревізійної комісії, статусу акціонера Товариства;
- 5) виконувати інші обов'язки, визначені чинним законодавством України, Статутом Товариства, цим Положенням та іншими внутрішніми документами Товариства.

3.4. Члени Ревізійної комісії несуть відповідальність перед Товариством за збитки, завдані Товариству своїми діями та/або бездіяльністю, згідно із чинним законодавством України. Не несуть відповідальності Члени Ревізійної комісії, які голосували проти рішення, яке завдало збитки Товариству, або не брали участі у голосуванні.

3.5. При визначенні підстав та розміру відповідальності Членів Ревізійної комісії повинні бути прийняті до уваги звичайні умови ділового обороту та інші обставини, які мають значення для справи.

3.6. Товариство має право звернутися з позовом (претензією) до Члена Ревізійної комісії про відшкодування завданих Товариству збитків.

3.7. Порядок притягнення Членів Ревізійної комісії до відповідальності регулюється нормами чинного законодавства України.

4. СКЛАД РЕВІЗІЙНОЇ КОМІСІЇ

4.1. Ревізійна комісія обирається Загальними зборами кумулятивним голосуванням з числа акціонерів - фізичних осіб, які мають повну цивільну дієздатність, та/або з числа юридичних осіб – акціонерів у кількості **не менше трьох осіб**. До складу Ревізійної комісії входять Голова та Члени Ревізійної комісії.

4.2. Членами Ревізійної не можуть бути:

- Члени Наглядової ради;
- Члени Правління;
- Корпоративний секретар;
- Особа, яка не має повної цивільної дієздатності;
- Члени інших органів Товариства.

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

4.4. 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 трьох робочих днів з дати, коли про це стало відомо, надати письмову вимогу до Голови Правління Товариства про скликання позачергових Загальних зборів з метою обрання нового складу Ревізійної комісії.

5. СТРОК ПОВНОВАЖЕНЬ РЕВІЗІЙНОЇ КОМІСІЇ

5.1. Строк повноважень членів Ревізійної комісії встановлюється на період трьох років.

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 на необмежену кількість термінів.

5.4. Після обрання з членами Ревізійної комісії укладається цивільно-правова (трудова) угода, у якій передбачаються права, обов'язки, відповідальність сторін, умови та порядок оплати праці, підстави дострокового припинення та наслідки розірвання угоди тощо.

5.5. Повноваження Члена Ревізійної комісії припиняються достроково у разі:

- 1) одностороннього складання з себе повноважень членом Ревізійної комісії;
- 2) втрати членом Ревізійної комісії статусу акціонера Товариства;
- 3) виникнення обставин, які відповідно до чинного законодавства України перешкоджають виконанню обов'язків Голови, Члена Ревізійної комісії;
- 4) прийняття Загальними зборами рішення про відкликання Голови, членів Ревізійної комісії за невиконання або неналежне виконання покладених на них обов'язків;
- 5) в інших випадках, передбачених чинним законодавством України.

5.6. У разі одностороннього складання з себе повноважень член Ревізійної комісії зобов'язаний письмово повідомити про це Ревізійну комісію, Голову Правління Товариства не пізніше як за місяць до дати припинення своїх повноважень.

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

5.8. Голова Ревізійної комісії відповідає за інформаційне, технічне та протокольне забезпечення діяльності Ревізійної комісії.

6. ФОРМУВАННЯ РЕВІЗІЙНОЇ КОМІСІЇ

6.1. Голова та Члени Ревізійної комісії обираються Загальними зборами виключно шляхом кумулятивного голосування з числа фізичних осіб, які мають цивільну дієздатність.

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. Порядок діяльності представника акціонера у Ревізійній комісії визначається самим акціонером.

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

7. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ РЕВІЗІЙНОЇ КОМІСІЇ

7.1. Організаційними формами роботи Ревізійної комісії є:

- планові та позапланові 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 **5 робочих днів**.

7.3. Позапланові перевірки проводяться Ревізійною комісією:

- з власної ініціативи;
- за рішенням Загальних зборів;
- за рішенням Голови Правління;
- на вимогу акціонерів, які володіють у сукупності **понад 10 % голосів** у статутному капіталі Товариства.

Позапланова перевірка фінансово-господарської діяльності Товариства має бути розпочата не пізніше **5 робочих днів** з моменту отримання вимоги акціонерів або протоколу Загальних зборів або Наказу Голови правління. Строк проведення позапланової перевірки не повинен перевищувати **5 робочих днів**.

7.4. За підсумками перевірки фінансово-господарської діяльності Товариства Ревізійна комісія складає висновок, в якому повинно 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 головою Ревізійної комісії.

7.6. Засідання Ревізійної комісії проводяться за необхідністю, але не менше одного разу на квартал.

7.7. 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 **10 робочих днів** після отримання відповідної вимоги. Про скликання позачергового засідання Члени Ревізійної комісії повідомляються у порядку, передбаченому п. 7.8 цього Положення.

7.8. Про скликання чергових або позачергових засідань Ревізійної комісії кожний член Ревізійної комісії повідомляється не пізніше ніж **за десять робочих днів** до дня проведення засідання шляхом направлення повідомлення поштовим та/або електронним зв'язком та/або іншими засобами зв'язку.

7.9. Ревізійна комісія правомочна приймати рішення, якщо на її засіданні присутні всі члени Ревізійної комісії. На засіданні Ревізійної комісії кожний член Ревізійної комісії має один голос. Рішення Ревізійної комісії приймаються відкритим голосуванням простою більшістю голосів. У разі рівного розподілу голосів право вирішального голосу належить Голові Ревізійної комісії.

7.10. Під час засідання секретар засідання Ревізійної комісії веде протокол засідання, який підписується Головою Ревізійної комісії.