

**ЗАТВЕРДЖЕНО
РІШЕННЯМ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ
ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО
ТОВАРИСТВА «БАЗИС»**

**Протокол
від "15" грудня 2017 року**

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО РЕВІЗІЙНУ КОМІСІЮ**

АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «БАЗИС»

**Чернігів
2018 рік**

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про ревізійну комісію Акціонерного товариства «БАЗИС» (далі – Положення) розроблено відповідно до чинного законодавства України та статуту Акціонерного товариства «БАЗИС» (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 зборами.

1.4. Порядок отримання членами ревізійної комісії Товариства винагороди встановлюється наглядовою радою Товариства.

1.5. Якщо в результаті змін в законодавстві окремі пункти цього Положення суперечать діючому законодавству, перевага надається діючому законодавству.

2. ПРАВОВИЙ СТАТУС РЕВІЗІЙНОЇ КОМІСІЇ

2.1. Ревізійна комісія є органом, який обирається для проведення перевірки фінансово-господарської діяльності Товариства.

2.2. Завдання ревізійної комісії полягає у здійсненні контролю за фінансово-господарською діяльністю Товариства.

2.3. Ревізійна комісія звітує про результати проведених нею перевірок загальним зборам акціонерів.

2.4. Складає та надає висновки за підсумками перевірок наглядовій раді, правлінню та ініціатору проведення спеціальних перевірок.

2.5. Компетенція, права та обов'язки ревізійної комісії визначаються чинним законодавством України, статутом Товариства та цим Положенням.

2.6. Члени ревізійної комісії здійснюють свої повноваження на підставі договору з Товариством, в якому передбачаються права, обов'язки, відповідальність та умови винагороди членів ревізійної комісії. Такий договір від імені товариства підписується головою правління чи іншою уповноваженою загальними зборами особою на умовах, затверджених рішенням загальних зборів. Дія договору з членом ревізійної комісії припиняється у разі припинення його повноважень.

3. ФУНКЦІЇ, ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ РЕВІЗІЙНОЇ КОМІСІЇ.

3.1. При здійсненні контролю за фінансово-господарською діяльністю Товариства ревізійна комісія перевіряє:

- 1) фінансову документацію, яку веде Товариство;
- 2) дотримання правлінням при здійсненні адміністративно-господарських та організаційно-розпорядчих функцій нормативів та правил, встановлених

чинним законодавством України, статутом та внутрішніми документами Товариства;

3) своєчасність та правильність здійснення розрахунків за зобов'язаннями Товариства;

4) використання коштів резервного та інших фондів Товариства;

5) фінансовий стан Товариства, рівень його платоспроможності, ліквідності активів, співвідношення власних та позичкових коштів;

6) відповідність ведення бухгалтерського, податкового, статистичного тощо обліку та звітності відповідним нормативним документам.

3.2. Ревізійна комісія має право:

1) отримувати від посадових осіб Товариства інформацію та документацію, необхідні для належного виконання покладених на неї функцій, протягом 10 (десяти) днів з дати подання письмової вимоги про надання такої інформації та документації;

2) отримувати у 3 (трьох) денний термін 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 акціонерів для розгляду питань, що відносяться до компетенції ревізійної комісії;

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 та/або правління Товариства з метою вирішення питань, пов'язаних із виникненням загрози суттєвим інтересам Товариства або виявлення зловживань, вчинених посадовими особами Товариства.

9) брати участь у засіданнях наглядової ради та правління стосовно питань, що відносяться до компетенції ревізійної комісії

3.3. Ревізійна комісія зобов'язана:

1) проводити перевірку фінансово-господарської діяльності Товариства за результатами фінансового року (планова перевірка);

2) готувати висновок за підсумками перевірки фінансово-господарської діяльності Товариства за результатами фінансового року;

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

4) проводити спеціальну перевірку фінансово-господарської діяльності Товариства з ініціативи ревізійної комісії, за рішенням загальних зборів, наглядової ради, виконавчого органу або на вимогу акціонерів (акціонера), які

на момент подання вимоги сукупно є власниками (власником) більше 10 відсотків простих акцій Товариства;

5) своєчасно складати висновки за підсумками перевірок та надавати наглядовій раді, правлінню та ініціатору проведення спеціальних перевірок;

6) негайно інформувати наглядову раду та правління про факти шахрайства та зловживань з боку посадових осіб та працівників Товариства, які виявлені під час перевірок;

7) здійснювати контроль за усуненням виявлених під час перевірок недоліків і порушень та за виконанням пропозицій ревізійної комісії щодо їх усунення;

8) вимагати скликання позачергових загальних зборів у разі виникнення загрози суттєвим інтересам Товариства або виявлення зловживань, вчинених посадовими особами Товариства;

9) 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 не використовувати її у своїх інтересах або в інтересах третіх осіб;

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, ПОРЯДОК ФОРМУВАННЯ ТА СТРОК ПОВНОВАЖЕНЬ РЕВІЗІЙНОЇ КОМІСІЇ

4.1. Ревізійна комісія складається з трьох осіб та обирається зборами на 3 роки.

4.2. Члени ревізійної комісії обираються загальними зборами виключно шляхом кумулятивного голосування в порядку, визначеному статутом Товариства, з числа фізичних осіб, які мають повну цивільну дієздатність.

4.3. Не можуть бути членами ревізійної комісії:

- 1) член наглядової ради Товариства;
- 2) член виконавчого органу Товариства;
- 3) корпоративний секретар Товариства;
- 4) особи, які не мають повної цивільної дієздатності.

4.4. Члени ревізійної комісії не можуть входити до складу лічильної комісії.

4.5. Кандидати, які висувуються для обрання до складу ревізійної комісії, повинні мати освіту економічного, бухгалтерського або іншого напрямку, що відповідає напрямкам діяльності товариства, володіти знаннями та кваліфікацією, необхідними для належного виконання ними своїх функцій. Члени ревізійної комісії повинні мати досвід роботи за спеціальністю не менше 5-и років.

4.6. Одна й та сама особа може переобиратися членом ревізійної комісії на необмежену кількість термінів.

4.7. Голова ревізійної комісії та секретар комісії обирається членами ревізійної комісії з їх числа простою більшістю голосів від кількісного складу ревізійної комісії.

4.8. Голова ревізійної комісії:

- 1) організує роботу ревізійної комісії;
- 2) скликає засідання ревізійної комісії та головує на них, затверджує порядок денний засідань, організує 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.

4.9. У разі неможливості виконання головою ревізійної комісії своїх повноважень, його повноваження здійснює один із членів ревізійної комісії за її рішенням.

4.10. Повноваження члена Ревізійної комісії припиняються достроково за рішенням загальних зборів акціонерів у разі прийняття загальними зборами акціонерів рішення про відкликання членів Ревізійної комісії, в тому числі за невиконання або неналежне виконання покладених на них обов'язків.

4.11. 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.

4.12. Без рішення загальних зборів повноваження члена ревізійної комісії припиняються:

- за його бажанням за умови письмового повідомлення про це Товариства за два тижні;
- в разі неможливості виконання обов'язків члена ревізійної комісії за станом здоров'я;
- в разі набрання законної сили вироком чи рішенням суду, яким його засуджено до покарання, що виключає можливість виконання обов'язків члена ревізійної комісії;
- в разі смерті, визнання його недієздатним, обмежено дієздатним, безвісно відсутнім, померлим.

4.13. З припиненням повноважень члена ревізійної комісії одночасно припиняється дія договору, укладеного з ним.

5. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ РЕВІЗІЙНОЇ КОМІСІЇ

5.1. 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.

5.2. Планова перевірка проводиться ревізійною комісією за підсумками фінансово-господарської діяльності Товариства за рік. Строк проведення планової перевірки не повинен перевищувати 30 календарних днів.

5.3. За підсумками перевірки фінансово-господарської діяльності Товариства за результатами фінансового року ревізійна комісія складає висновок, в якому має міститися інформація про:

- підтвердження достовірності та повноти даних фінансової звітності Товариства за відповідний період;

- факти порушення законодавства під час провадження фінансово-господарської діяльності, а також встановленого порядку ведення бухгалтерського обліку та подання звітності;

5.4. 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 1 (одного) 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.

5.5. Спеціальні перевірки проводяться ревізійною комісією:

1) з власної ініціативи;

2) за рішенням загальних зборів акціонерів;

3) за рішенням наглядової ради;

4) за рішенням правління;

5) на вимогу акціонерів (акціонера), які (який) на момент подання вимоги сукупно є власниками (власником) більше 10 відсотків простих акцій Товариства.

Спеціальна перевірка фінансово-господарської діяльності Товариства проводиться за власний рахунок товариства і має бути розпочата не пізніше 10 (десяти) днів з моменту отримання вимоги акціонерів або рішення правління або протоколу загальних зборів акціонерів/наглядової ради. Строк проведення спеціальної перевірки не повинен перевищувати 30 календарних днів.

5.6. 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.

5.7. Засідання ревізійної комісії проводяться по мірі необхідності.

5.8. Засідання ревізійної комісії скликаються головою ревізійної комісії. Про скликання засідання члени ревізійної комісії повідомляються у порядку, передбаченому п. 5.10 цього Положення.

5.9. 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.

5.10. 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, або особисто 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.

5.11. 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 заперече проти винесення цих питань на голосування.

5.12. Засідання ревізійної комісії вважається правомочним, якщо в ньому беруть участь не менше 2/3 від загальної кількості її членів.

5.13. Рішення ревізійної комісії вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало не менше 2/3 членів ревізійної комісії, які беруть участь у засіданні. Рішення з усіх питань приймаються відкритим голосуванням.

5.14. 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.

5.15. Засідання ревізійної комісії може проводитися у формі спільної присутності членів ревізійної комісії у визначеному місці для обговорення питань порядку денного та голосування.

5.16. Рішення можуть прийматися шляхом опитування. Опитування може здійснюватись шляхом розсилання проекту рішення електронною поштою, або врученням члену ревізійної комісії безпосередньо. Свідченням участі члена ревізійної комісії у прийнятті рішення шляхом опитування та його згоди або незгоди із запропонованим рішенням є повернення підписаного (завізованого) або із зауваженнями проекту відповідного рішення або відповідне письмове повідомлення, адресоване особі, що проводила опитування, у тому числі, направлене електронною поштою.

5.17. Протокол засідання підписується всіма членами, які брали участь в засіданні. Протоколи засідань ревізійної комісії підшиваються до книги протоколів та передаються до архіву Товариства. Протоколи засідань ревізійної комісії зберігаються протягом всього терміну діяльності Товариства. Книга протоколів або засвідчені витяги з неї мають надаватися для ознайомлення акціонерам та посадовим особам органів управління Товариства у порядку, передбаченому Товариством.

6. ЗВІТ РЕВІЗІЙНОЇ КОМІСІЇ

6.1. 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 голові правління Товариства для оперативного розгляду та реагування, а також ініціатору проведення перевірки. Висновок за підсумками перевірки фінансово-господарської діяльності товариства за результатами фінансового року повинен бути наданий наглядовій раді Товариства не пізніше як за 10 (десять) днів до засідання наглядової ради Товариства, на якому розглядаються матеріали проекту порядку денного загальних зборів акціонерів.

6.2. Голова або член ревізійної комісії доповідає про результати проведених ревізійною комісією перевірок загальним зборам акціонерів.

6.3. Доповідь голови або члена ревізійної комісії загальним зборам акціонерів та наглядовій раді Товариства має містити:

- інформацію про проведені нею планові та спеціальні 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;

- висновок за підсумками перевірки фінансово-господарської діяльності за результатами фінансового року.

Голова загальних зборів

Секретар загальних зборів



А.В. Склярець

Л.П. Гутник