

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Рішенням Загальних зборів Акціонерів

ВАТ «ХАРКІВ-АВТО»

Протокол від 04 квітня 2008р.

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО РЕВІЗІЙНУ КОМІСІЮ**

**ВІДКРИТОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
“ХАРКІВ-АВТО”**

ХАРКІВ– 2008 р.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

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

2. ПРАВОВИЙ СТАТУС РЕВІЗІЙНОЇ КОМІСІЇ

2.1. Ревізійна Комісія є органом Товариства, який контролює фінансово-господарську діяльність Генерального директора Товариства.

2.2. Завдання Ревізійної Комісії полягає у здійсненні планових та позапланових перевірок фінансово-господарської діяльності Товариства, його філій та представництв.

2.3. Ревізійна Комісія доповідає про результати проведених нею перевірок Загальним Зборам Акціонерів та Наглядовій Раді Товариства.

2.4. Голова Ревізійної Комісії:

- 1) організує роботу Ревізійної Комісії;
- 2) доповідає про результати проведених Ревізійною Комісією перевірок Загальним Зборам Акціонерів та Наглядовій Раді Товариства;
- 3) підтримує постійні контакти із іншими органами та посадовими особами Товариства.

2.5. Заступник голови Ревізійної Комісії надає допомогу голові Ревізійної Комісії в організації роботи Ревізійної Комісії та виконує його функції у разі його відсутності.

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

3. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ЧЛЕНІВ 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 неї функцій, протягом двох днів з дати подання 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) вимагати проведення позачергового засідання Наглядової Ради Товариства та скликання позачергових загальних зборів з метою вирішення питань, пов'язаних із виникненням загрози суттєвим інтересам Товариства або виявленням зловживань, вчинених посадовими особами Товариства. Члени Ревізійної Комісії мають право брати участь у Загальних зборах Акціонерів та засіданнях Наглядової Ради Товариства з

правом дорадчого голосу;

- 5) вносити пропозиції щодо усунення виявлених під час проведення перевірки порушень та недоліків у фінансово-господарській діяльності Товариства;
- 6) у разі необхідності та у межах затвердженого Загальними Зборами кошторису залучати для участі у проведенні перевірок професійних консультантів, експертів, аудиторів.

3.2. Члени Ревізійної Комісії зобов'язані:

- 1) брати участь у чергових перевірках та засіданнях Ревізійної Комісії. Завчасно повідомляти про неможливість участі у Загальних Зборах, перевірках 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) повідомити протягом десяти днів у письмовій формі Ревізійну Комісію, Наглядову Раду та Генерального директора Товариства про втрату статусу акціонера Товариства;
- 4) 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 трьох осіб. До складу Ревізійної Комісії входять Голова, Заступник Голови та член(члени) Ревізійної Комісії.

4.2. Членами Ревізійної Комісії можуть бути тільки акціонери Товариства, у тому числі в особі їх належним чином уповноважених представників.

Голова та члени Ревізійної Комісії не можуть одночасно бути Головою, членами Наглядової Ради або Генерального директора Товариства.

4.3. Головою та членами Ревізійної Комісії не можуть бути особи, яким згідно із чинним законодавством України заборонено обіймати посади в органах у Генерального директора господарських товариств.

4.4. Голова та члени Ревізійної комісії обираються та відкликаються від виконання обов'язків Загальними Зборами Акціонерів Товариства.

4.5. Акціонери можуть подавати кандидатури для обрання до складу Ревізійної Комісії. Подання кандидатур здійснюється з числа акціонерів Товариства незалежно від кількості голосів кандидата. Висування кандидатур є правомочним, лише якщо зроблене в письмовій формі не менш ніж за 2 (два) робочі дні до дати проведення компетентних Загальних Зборів.

4.6. Голова Ревізійної комісії обирається Загальними зборами Учасників. Заступник Голови Ревізійної Комісії обирається на першому засіданні Ревізійної Комісії з числа її членів на термін повноважень Ревізійної Комісії.

4.7. У разі одностороннього складення з себе повноважень, у тому числі, у зв'язку з втратою статусу Акціонера, член Ревізійної Комісії зобов'язаний письмово повідомити про це Ревізійну Комісію, Генерального директора та Наглядову Раду Товариства протягом десяти днів. Ревізійна комісія повинна без затримки ініціювати скликання позачергових Загальних зборів для призначення члена Ревізійної комісії замість того, що склав свої повноваження.

5. СТРОК ПОВНОВАЖЕНЬ РЕВІЗІЙНОЇ КОМІСІЇ

5.1. Ревізійна Комісія обирається строком на три роки, якщо інше чітко не визначено рішенням Загальних зборів акціонерів про обрання Ревізійної комісії.

5.2. Член Ревізійної комісії може бути відкликаний до закінчення строку повноважень Ревізійної комісії Товариства при наявності достатніх на це підстав. Рішення про дострокове відкликання члена Ревізійної комісії приймають Загальні збори акціонерів Товариства. Представник акціонера – юридичної особи, обраного до складу Ревізійної комісії, може бути у будь-який час замінений на іншого представника такого акціонера - члена Ревізійної комісії. Про таку заміну акціонер - член Ревізійної комісії протягом двох днів повідомляє у письмовому вигляді виконавчий орган Товариства та Наглядову Раду Товариства.

5.3. 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 згідно із рішенням Загальних Зборів.

5.4. Одна й та сама особа може переобиратися членом Ревізійної Комісії на необмежену кількість термінів.

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 Товариства;
- дотримання виконавчим органом рішень Загальних зборів, Наглядової Ради Товариства 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 позапланові перевірки фінансово-господарської діяльності Товариства;

- 2) своєчасно складати висновки, звіти та акти за підсумками перевірок та надавати їх Наглядовій Раді, виконавчому органу та ініціатору проведення позапланової перевірки;
- 3) доповідати Загальним Зборам Акціонерів та Наглядовій Раді Товариства про результати проведених перевірок та виявлені недоліки і порушення;
- 4) негайно інформувати Наглядову Раду та виконавчий орган 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 у Генерального директора Товариства, його посадових осіб, підрозділів та служб усю необхідну для виконання покладених на неї функцій інформацію та документацію протягом двох днів з моменту подання 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.
- використовувати в своїй роботі висновки інших компетентних інституцій (аудиторські висновки та звіти; погоджені акціонерним товариством акти перевірок державних органів; рішення судів; висновки відповідних департаментів Корпорації, тощо).

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 Акціонерів висновків по річних звітах та балансах.

7.3. Позапланові перевірки проводяться Ревізійною Комісією:

- з власної ініціативи;
- за рішенням Загальних Зборів Акціонерів;
- за рішенням Наглядової Ради;
- на вимогу акціонерів (акціонера), які володіють у сукупності понад 10 % голосів.

Позапланова перевірка фінансово-господарської діяльності Товариства має бути

розпочата не пізніше п'яти робочих днів з моменту отримання вимоги акціонерів або протоколу Загальних Зборів Акціонерів або Наглядової Ради (якщо інше не передбачено такою вимогою, чи протоколом).

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 одного дня з дати складання висновку викласти у письмовій формі свої зауваження та надати їх голові (секретарю) 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. У разі, якщо членом Ревізійної Комісії обрана юридична особа - акціонер, участь у роботі Ревізійної Комісії бере представник юридичної особи, яким може бути її керівник або інша особа, наділена відповідними повноваженнями на підставі довіреності, виданої від імені юридичної особи. Представник члена Ревізійної Комісії - юридичної особи може бути постійним, призначеним на певний строк, призначеним для участі у конкретній перевірці або засіданні Ревізійної Комісії тощо. Про призначення або заміну свого представника юридична особа зобов'язана письмово повідомити Ревізійну Комісію.

7.7. Засідання Ревізійної Комісії проводяться за необхідністю, але не менше одного разу на три місяці.

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 п'ять робочих 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, а з питань організації роботи Ревізійної Комісії, засідання можуть проводитися за допомогою конференц-зв'язку або електронної пошти.

7.16. Під час засідання ведеться протокол засідання, який підписується всіма членами Ревізійної Комісії, які брали участь у засіданні у формі спільної присутності членів Ревізійної Комісії. У разі, якщо засідання проводиться способом, що не передбачає безпосередньої присутності членів Ревізійної Комісії у визначеному місці, протокол засідання підписується головою та заступником голови Ревізійної Комісії.

7.17. Протоколи засідань Ревізійної Комісії підшиваються до книги протоколів та передаються до архіву Товариства. Протоколи засідань Ревізійної Комісії зберігаються протягом всього строку діяльності Товариства. Книга протоколів або засвідчені витяги з неї мають надаватися для ознайомлення акціонерам та посадовим особам органів у Генерального директора 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 двох днів з дати їх оформлення передані до Наглядової Ради та Генерального директора Товариства для оперативного розгляду та реагування на результати здійсненого контролю на найближчому засіданні Наглядової Ради, а також ініціатору проведення позапланової перевірки.

Акт перевірки фінансово-господарської діяльності Товариства повинен бути наданий Наглядовій Раді Товариства не пізніше як за 5 (п'ять) днів до дати проведення чергових Загальних Зборів Акціонерів Товариства.

8.2. Голова 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 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. Внесення змін і доповнень у це Положення або затвердження Положення в новій редакції може здійснюватись за рішенням Наглядової Ради Товариства із наступним затвердженням на Загальних зборів акціонерів.

9.2. У випадку зміни норм чинного законодавства та/або Статуту Товариства, це Положення діє в частині, що їм не суперечать.

Голова Загальних Зборів

 О.М. Козіє

Секретар Загальних Зборів

 І.М. Полейчук