

ЗАТВЕРДЖЕНО:
Загальними зборами акціонерів
ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО
ТОВАРИСТВА «ЛІЗИНГОВА
КОМПАНІЯ
«УКРТРАНСЛІЗИНГ»

Протокол від 15.04.2010 р.

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО РЕВІЗІЙНУ КОМІСІЮ
ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
«ЛІЗИНГОВА КОМПАНІЯ «УКРТРАНСЛІЗИНГ»

м. Київ

2010 рік

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про Ревізійну комісію ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «ЛІЗИНГОВА КОМПАНІЯ „УКРТРАНСЛІЗИНГ” (далі - Положення) розроблено відповідно до чинного законодавства України, Статуту ПАТ „УКРТРАНСЛІЗИНГ” (далі - Товариство) та рекомендацій Принципів корпоративного управління, що видані Державною комісією з цінних паперів та фондового ринку.

1.2. Положення про Ревізійну комісію ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА - ЛІЗИНГОВОЇ КОМПАНІЇ „УКРТРАНСЛІЗИНГ” затверджується Загальними зборами акціонерів Товариства і може бути змінено та доповнено лише Загальними зборами.

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

2. ПРАВОВИЙ СТАТУС РЕВІЗІЙНОЇ КОМІСІЇ

2.1. Ревізійна комісія є органом Товариства, який контролює фінансово-господарську діяльність Товариства.

2.2. Завдання Ревізійної комісії полягає у здійсненні перевірок фінансово-господарської діяльності Товариства, філій та представництв.

2.3. За рішенням Загальних зборів на ревізійну комісію покладаються такі функції:

- 1) Контроль за виконанням виконавчим органом Товариства річних фінансових планів Товариства.
- 2) Аналіз ефективності та повноти виконання виконавчим органом Товариства рішень Вищого органу Товариства та Наглядової ради щодо питань фінансово-господарської діяльності Товариства.
- 3) Аналіз цін, за якими Товариство закупає сировину, комплектуючі, матеріали, обладнання, а також реалізує готову продукцію (надає послуги) на предмет їх відповідності ринковим цінам на дату здійснення фінансових операцій.
- 4) Контроль за своєчасним та повним здійсненням розрахунків з бюджетом.
- 5) Контроль за нарахуванням, своєчасністю та повнотою виплати дивідендів.
- 6) Аналіз ефективності використання кредитних ресурсів, які залучаються Товариством.
- 7) Аналіз ефективності використання коштів резервного та інших фондів Товариства, що формуються за рахунок прибутку Товариства.
- 8) Перевірка фінансової документації Товариства, ведення якої забезпечується виконавчим органом Товариства.
- 9) Аналіз угод укладених від імені Товариства.
- 10) Перевірка дотримання порядку сплати акцій акціонерами у випадку проведення Товариством додаткової емісії акцій.
- 11) Аналіз фінансового стану Товариства, його платоспроможності, ліквідності активів, виявлення резервів для поліпшення економічного стану підприємства і розробка рекомендацій для органів управління Товариства.
- 12) Аналіз відповідності ведення у Товаристві бухгалтерського і статистичного обліку вимогам чинного законодавства.

- 13) Подання звітів про результати перевірок Вищому органу Товариства та надання рекомендацій Вищому органу Товариства на підставі цих звітів.
 - 14) Надання Наглядовій раді Товариства рекомендацій щодо відбору незалежних аудиторів.
- 2.4. Вимоги щодо порядку діяльності та компетенції Ревізійної комісії з питань, не передбачених законом або Статутом, визначаються рішенням Загальних зборів акціонерного Товариства або цим Положенням.
- 2.5. Ревізійна комісія доповідає про результати проведених нею перевірок Загальним зборам акціонерів та Наглядовій раді Товариства. Наглядова рада Товариства не є у відношенні до Ревізійної комісії керівним органом.
- 2.6. Голова ревізійної комісії:
- 1) організує 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 та Наглядовій раді Товариства;
 - 4) підтримує постійні контакти із іншими органами та посадовими особами Товариства.
- 2.7. Заступник голови Ревізійної комісії надає допомогу Голові Ревізійної комісії в організації роботи Ревізійної комісії та виконує його функції у разі його відсутності.
- 2.8. Секретар Ревізійної комісії відповідає за інформаційне, технічне та протокольне забезпечення діяльності ревізійної комісії.

3. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ РЕВІЗІЙНОЇ КОМІСІЇ. ОБОВ'ЯЗКИ ТА 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 (п'яти) робочих 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) ініціювати проведення засідання Наглядової ради Товариства з метою вирішення питань, пов'язаних із виникненням загрози суттєвим інтересам Товариства або виявленням зловживань, вчинених посадовими особами Товариства;
 - 5) вносити пропозиції щодо усунення виявлених під час проведення перевірки порушень та недоліків у фінансово-господарській діяльності Товариства;
 - 6) ініціювати питання про відповідальність працівників Товариства у разі порушення ними положень, правил та інструкцій з питань фінансово-господарської діяльності Товариства.

7) у разі необхідності та у межах затвердженого Загальними зборами кошторису залучати для участі у проведенні перевірок професійних консультантів, експертів, аудиторів.

8) отримувати, розглядати звіти аудиторів, складати відповідні висновки.

9) вносити пропозиції до порядку денного Загальних зборів та вимагати скликання позачергових Загальних зборів. Члени ревізійної комісії мають право бути присутніми на Загальних зборах, які були скликані за ініціативою Ревізійної комісії, та брати участь в обговоренні питань порядку денного з правом дорадчого голосу.

3.2. Ревізійна комісія зобов'язана:

1) проводити перевірки фінансово-господарської діяльності Товариства за результатами фінансового року та спеціальні перевірки фінансово-господарської діяльності;

2) складати висновки за результатами перевірок річної фінансової звітності, подавати їх Правлінню Товариства не пізніше ніж через два тижні після проведення перевірки. Без висновків Ревізійної комісії Загальні збори не мають права затверджувати баланс та фінансовий звіт.

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

4) своєчасно доводити до відома Загальних зборів акціонерів, Наглядової ради, Генерального директора результати здійснених перевірок і ревізій у формі звітів, доповідних, повідомлень на засіданнях органів управління.

5) негайно інформувати Наглядову раду та Генерального директора про факти шахрайства та зловживань, які виявлені під час перевірок;

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

7) вимагати скликання позачергових Загальних зборів акціонерів 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 перевірках та засіданнях Ревізійної комісії, а за запрошенням – у засіданнях Наглядової ради та Загальних зборах акціонерів. Завчасно повідомляти Голову Ревізійної комісії про неможливість участі у перевірках та засіданнях Ревізійної комісії із зазначенням причини відсутності. Про неможливість участі у Загальних зборах Голова Ревізійної комісії завчасно повідомляє Голову Загальних зборів акціонерів Товариства, для забезпечення організації представництва Ревізійної комісії на Загальних зборах на рівні членів Ревізійної комісії. Участь Голови Ревізійної комісії або Заступника голови Ревізійної комісії на чергових Загальних зборах є обов'язковою.

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 Наглядовій раді та 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 РЕВІЗІЙНОЇ КОМІСІЇ

4.1. Кількісний склад Ревізійної комісії визначається Загальними зборами. До складу Ревізійної комісії входять Голова, Заступник голови та Секретар (в разі необхідності), члени Ревізійної комісії.

4.2. Членами Ревізійної комісії можуть бути тільки фізичні особи, які мають повну дієздатність. Члени Ревізійної комісії не можуть одночасно бути Головою, членами Наглядової ради або Генеральним директором.

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

4.4. З метою забезпечення проведення контролю за фінансово-господарською діяльністю Товариства незалежними особами до складу Ревізійної комісії не повинні висуватися та обиратися особи, які:

- 1) є учасниками або членами органів управління юридичної особи, яка конкурує з діяльністю Товариства;
- 2) мають особисті та/або сімейні стосунки з головним бухгалтером та/ або Генеральним директором Товариства;
- 3) є працівниками Товариства, його дочірніх підприємств, філій та представництв;
- 4) є власниками більше 10 відсотків акцій Товариства.

4.5. У разі, якщо кількість членів Ревізійної комісії стає меншою 1/2 від загальної кількості, члени Ревізійної комісії, що залишилися у її складі, зобов'язані протягом 3 (трьох) днів з дати, коли про це стало відомо, надати письмову вимогу до Наглядової ради Товариства про скликання позачергових Загальних зборів з метою обрання повного складу Ревізійної комісії.

5. СТРОК ПОВНОВАЖЕНЬ РЕВІЗІЙНОЇ КОМІСІЇ

5.1. Ревізійна комісія обирається строком на 3 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 Ревізійної комісії.

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

5.4. З членами Ревізійної комісії може укладатись договір, у якому передбачаються права, обов'язки, відповідальність сторін, умови та порядок оплати праці, підстави дострокового припинення та наслідки розірвання договору тощо. Від імені Товариства договір з членами Ревізійної комісії укладає особа, яка визначена Загальними зборами акціонерів.

5.5. Повноваження члена Ревізійної комісії припиняються достроково:

- 1) у разі одностороннього складання з себе повноважень;
- 2) у разі його переобрання загальними зборами акціонерів;

3) у разі виникнення обставин, які відповідно до чинного законодавства України унеможливають або перешкоджають виконанню його обов'язків;

4) в інших випадках, передбачених чинним законодавством України.

Обов'язки члена Ревізійної комісії, який є представником Фонду державного майна України також припиняються в разі його відкликання Фондом державного майна України.

5.6. У випадках, передбачених пп. 1, 3 п. 5.5 цього Положення, член Ревізійної комісії зобов'язаний протягом 10 (десяти) днів у письмовій формі повідомити Товариство про настання цих обставин.

6. ФОРМУВАННЯ РЕВІЗІЙНОЇ КОМІСІЇ

6.1. Члени Ревізійної комісії обираються Загальними зборами шляхом кумулятивного голосування з числа фізичних осіб, які мають повну цивільну дієздатність. Голова Ревізійної комісії обирається членами ревізійної комісії з їх числа простою більшістю голосів від кількісного складу Ревізійної комісії.

6.2. Право висувати кандидатів для обрання до складу Ревізійної комісії мають акціонери Товариства. Акціонер має право висувати власну кандидатуру. У разі якщо корпоративні права держави перевищують 25 відсотків статутного капіталу Товариства до складу Ревізійної комісії обов'язково включається представник Фонду державного майна України.

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

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

- мати повну дієздатність;
- не обіймати посад, виконання обов'язків за якими не може бути сумісним із виконанням обов'язків члена Ревізійної комісії;
- не бути позбавленим права перебувати на посаді члена Ревізійної комісії за рішенням суду;
- мати повну вищу освіту;
- володіти основами бухгалтерського обліку та фінансової звітності;
- мати бездоганну ділову репутацію.

6.5. Пропозиція акціонера про висунення кандидатів для обрання до складу Ревізійної комісії подається в порядку, передбаченому Положенням про Загальні збори Товариства.

6.6. Товариство повинно повідомити кожного кандидата про те, що його кандидатуру висунуто з пропозицією про обрання до складу Ревізійної комісії Товариства. Повідомлення, зокрема, має містити інформацію про те, хто вніс пропозицію про висунення його кандидатури і якою кількістю голосів володіють акціонери, які висунули його кандидатуру.

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

6.8. Рішення про обрання членів Ревізійної комісії приймається простою більшістю голосів акціонерів, які беруть участь у Загальних зборах. Голосування проводиться в порядку, визначеному Статутом Товариства.

6.9. Заступник голови, Секретар Ревізійної комісії обираються на першому засіданні Ревізійної комісії з числа її членів на термін повноважень ревізійної комісії.

6.10. Особа вважається обраною Заступником голови, Секретарем Ревізійної комісії, якщо за неї проголосувала більшість присутніх на засіданні членів Ревізійної комісії. Особа, кандидатура якої поставлена на голосування, не бере участі у голосуванні з даного питання.

6.11. Заступник голови, Секретар Ревізійної комісії протягом строку дії повноважень Ревізійної комісії можуть бути переобрані за рішенням Ревізійної комісії.

7. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ РЕВІЗІЙНОЇ КОМІСІЇ

7.1. Організаційними формами роботи Ревізійної комісії є:

- перевірки фінансово-господарської діяльності Товариства;
- засідання, на яких вирішуються питання, пов'язані із проведенням перевірок та організацією роботи Ревізійної комісії.

7.2. Ревізійна комісія проводить перевірку фінансово-господарської діяльності акціонерного товариства за результатами фінансового року. Товариство забезпечує доступ членів Ревізійної комісії до інформації яка потрібна для здійснення перевірки відповідно до завдань, покладених на Ревізійну комісію під час такої перевірки.

7.3. Строк проведення такої перевірки не повинен перевищувати 45 (сорока п'яти) днів з моменту отримання всієї необхідної інформації та документів від посадових осіб Товариства.

7.4. Спеціальна перевірка фінансово-господарської діяльності Товариства проводиться за ініціативою Ревізійної комісії, за рішенням Загальних зборів, Наглядової ради, Генерального директора або на вимогу акціонерів (акціонера), які на момент подання вимоги сукупно є власниками не менше ніж 10 відсотків простих акцій товариства.

7.5. Спеціальна перевірка фінансово-господарської діяльності Товариства може проводитися за рахунок акціонерів (акціонера), які на момент подання вимоги сукупно є власниками не менше ніж 10 відсотків простих акцій товариства, якщо Загальними зборами не буде ухвалено рішення про інші джерела відшкодування витрат на проведення такої перевірки.

7.6. Спеціальна перевірка фінансово-господарської діяльності Товариства має бути розпочата не пізніше 10 (десяти) днів з моменту отримання вимоги акціонерів або протоколу Загальних зборів акціонерів або Наглядової ради. Строк проведення позапланової перевірки не повинен перевищувати 30 (тридцяти) днів.

7.7. За підсумками перевірок Ревізійна комісія обов'язково 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.

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

7.9. 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. Зауваження, викладені у письмовій формі, є складовою та невід'ємною частиною висновку Ревізійної комісії.

7.10. 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.

7.11. 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.

7.12. Засідання Ревізійної комісії проводяться за необхідністю.

7.13. Про скликання засідань Ревізійної комісії кожний її член повідомляється рекомендованим листом або шляхом вручення йому повідомлення за його власним підписом.

7.14. Засідання Ревізійної комісії скликаються Головою Ревізійної комісії у разі необхідності та на письмову вимогу члена Ревізійної комісії. Засідання скликається не пізніше ніж через 10 (десять) робочих днів після отримання відповідної вимоги.

7.15. Засідання Ревізійної комісії вважається правомочним, якщо в ньому беруть участь не менше половини її членів.

7.16. Рішення Ревізійної комісії вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало більше половини членів Ревізійної комісії, які беруть участь у засіданні. Рішення з усіх питань приймаються відкритим голосуванням.

7.17. 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.

7.18. Під час засідання Секретар Ревізійної комісії веде протокол засідання, який підписується всіма членами Ревізійної комісії, які брали участь у засіданні.

7.19. Протоколи засідань Ревізійної комісії зберігаються в Товаристві.

8. ЗВІТ РЕВІЗІЙНОЇ КОМІСІЇ

8.1. Документи, складені Ревізійною комісією за підсумками проведення перевірки (висновок, звіт, пропозиції щодо усунення виявлених під час перевірки порушень та недоліків), мають бути протягом 3 (трьох днів) з дати їх оформлення передані до Наглядової ради та Генеральному директору Товариства для оперативного розгляду та реагування на результати здійсненого контролю на найближчому засіданні Наглядової ради, 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 3 (три) дні 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.