

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням Загальних зборів
ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
«ФОНДОВА БІРЖА ПФТС»

Протокол № 4 від «22» квітня 2011 р.

Голова Загальних зборів
ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
«ФОНДОВА БІРЖА ПФТС»



Потьомкін О.І.

Голова Загальних зборів
ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
«ФОНДОВА БІРЖА ПФТС»

Омельчук П.І.

ПОЛОЖЕННЯ ПРО РЕВІЗІЙНУ КОМІСІЮ
ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
«ФОНДОВА БІРЖА ПФТС»

(нова редакція)

м. Київ – 2011

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення про Ревізійну комісію (далі — Положення) розроблене відповідно до Цивільного кодексу України, Господарського кодексу України, Законів України «Про акціонерні товариства», «Про цінні папери та фондовий ринок» та Статуту **ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «ФОНДОВА БІРЖА ПФТС»** (надалі – «Товариство»). Положення визначає правовий статус, склад, строк повноважень, порядок формування та організацію роботи Ревізійної комісії Товариства (далі – Ревізійної комісії), а також права, обов'язки та відповідальність членів Ревізійної комісії.

1.2. Якщо в процесі формування чи роботи Ревізійної комісії виникнуть відносини, не врегульовані цим Положенням, то до цих відносин мають застосовуватися норми чинного законодавства і Статуту Товариства, і ці питання повинні вирішуватися таким чином, щоб прийняті рішення не завдавали шкоди Товариству в цілому і кожному акціонеру зокрема. Після виявлення таких відносин до цього Положення можуть бути внесені відповідні зміни чи доповнення.

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

1.4. Всі терміни, що вживаються в цьому Положенні з великої літери, подаються лише для зручності при користуванні документом і в повній мірі відповідають за змістом тлумаченню ідентичних термінів в Статуті Товариства.

2. ПРАВОВИЙ СТАТУС РЕВІЗІЙНОЇ КОМІСІЇ

2.1. Ревізійна комісія є органом Товариства, який здійснює контроль фінансово-господарської діяльності Товариства, включаючи його філії, представництва, інші відокремлені підрозділи.

Ревізійна комісія здійснює контроль фінансово-господарської діяльності Товариства шляхом перевірки фінансово-господарської документації Товариства, у тому числі даних первинного бухгалтерського та податкового обліку.

2.2. Ревізійна комісія доповідає про результати проведених перевірок Загальним зборам та Наглядовій раді.

Наглядова рада Товариства не є стосовно Ревізійної комісії керівним органом.

2.3. 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 та Наглядовій раді Товариства;
- 4) підтримує постійні зв'язки із іншими органами та посадовими особами Товариства.

2.4. Заступник Голови Ревізійної комісії надає допомогу Голові Ревізійної комісії в організації роботи Ревізійної комісії та виконує його функції у разі його відсутності.

2.5. Секретар Ревізійної комісії відповідає за інформаційне, технічне та протокольне забезпечення діяльності Ревізійної комісії.

2.6. Компетенція Ревізійної комісії визначається законом та Статутом Товариства.

3. ПРАВА, ОБОВ'ЯЗКИ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЧЛЕНІВ РЕВІЗІЙНОЇ КОМІСІЇ

3.1. Ревізійна комісія має право:

1) отримувати від посадових осіб Товариства матеріали, бухгалтерські та інші документи, необхідні для належного виконання покладених на неї функцій, у порядку, встановленому цим Положенням;

2) отримувати усні та письмові пояснення від посадових осіб та працівників Товариства щодо питань, які належать до компетенції Ревізійної комісії, у порядку, встановленому цим Положенням;

3) вимагати скликання позачергових Загальних зборів;

4) вносити пропозиції до порядку денного Загальних зборів;

5) Члени Ревізійної комісії мають право бути присутніми на Загальних зборах та брати участь в обговоренні питань порядку денного з правом дорадчого голосу.

6) Члени Ревізійної комісії мають право брати участь у засіданнях Наглядової ради та Правління Товариства, на яких розглядаються проекти річних звітів, річної бухгалтерської звітності, у тому числі звітів про прибутки та збитки Товариства і висновку аудитора;

7) звертатися в Комітети Наглядової ради та дорадчі консультативні органи (комісії, ради тощо) з пропозицією розглянути будь-яке питання, що відноситься до компетенції такого Комітету чи дорадчого консультативного органу;

8) вносити пропозиції щодо усунення виявлених під час проведення перевірки порушень та недоліків у фінансово-господарській діяльності Товариства;

9) у порядку, визначеному Статутом, залучати до своєї роботи акціонерів, експертів, аудиторські фірми.

Порядок скликання позачергових Загальних зборів на вимогу чи звернення Ревізійної комісії визначається законодавством, Статутом Товариства і положеннями про відповідні органи Товариства.

3.2. У процесі здійснення діяльності Ревізійна комісія вправі вимагати, а посадові особи Товариства зобов'язані надати документи про фінансово-господарську діяльність Товариства, включаючи конфіденційні, у такому порядку:

3.2.1. вимога про надання документів про фінансово-господарську діяльність Товариства може бути пред'явлена Голові Правління Товариства як в усній, так і в письмовій формі, при цьому особи, що займають посади в органах Товариства, вправі вимагати від Ревізійної комісії письмового підтвердження вимог;

3.2.2. документи про фінансово-господарську діяльність Товариства надаються на вимогу Ревізійної комісії протягом 5 робочих днів, а у випадку, якщо в силу об'єктивних факторів надання документів у зазначений строк не вбачається можливим, - не пізніше 10 робочих днів з дати пред'явлення вимоги;

3.2.3. члени Ревізійної комісії мають доступ до документів Товариства, включаючи конфіденційні, в будь-який час в межах встановленого в Товаристві робочого дня, а при необхідності, на письмову вимогу і після його завершення;

3.2.4. з метою документування результатів перевірок фінансово-господарської діяльності Товариства Ревізійна комісія вправі вимагати надання копій фінансово-господарських документів Товариства, завірених належним чином;

3.2.5. у разі надання недостовірних документів, відмови у наданні документів, порушення строків, передбачених підпунктом 3.2.2 цього Положення, створення інших перешкод у діяльності Ревізійна комісія має право вимагати від Правління Товариства вжиття передбачених законодавством заходів до осіб, винних у такому порушенні, і надання документів, що вимагаються, протягом 5 робочих днів;

3.2.6. випадки порушення вимог підпункту 3.2.5 цього Положення Правлінням, у тому числі в частині застосування заходів до осіб, винних у порушенні, доводяться до відома Наглядової ради і відображаються у висновку Ревізійної комісії;

3.2.7. доступ до документів, що містять державну таємницю, визначається законодавством.

3.3. Ревізійна комісія вправі письмово вимагати особистих пояснень від посадової особи Товариства з питань, що належать до компетенції Ревізійної комісії. Пояснення повинне бути складене в письмовій формі та підписане відповідною посадовою особою. Ревізійна комісія додає надані пояснення до матеріалів перевірки.

Пояснення, надані на вимогу Ревізійної комісії, повинні бути надані у строки, вказані в підпункті 3.2.2 цього Положення. У разі ненадання пояснень або в разі надання завідомо недостовірних пояснень Ревізійна комісія діє в порядку, аналогічному порядку, що передбачений підпунктами 3.2.5 – 3.2.6 Положення.

3.4. Ревізійна комісія зобов'язана:

1) проводити планові (річні) та спеціальні перевірки фінансово-господарської діяльності Товариства;

2) своєчасно складати висновки за підсумками перевірок та надавати їх Наглядовій раді, Правлінню та ініціатору проведення спеціальної перевірки;

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

4) негайно інформувати Наглядову раду, 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 у випадку виникнення загрози істотним інтересам Товариства чи виявлення зловживань, що скоєні посадовими особами Товариства.

3.5. Члени Ревізійної комісії зобов'язані:

1) брати участь у перевірках та засіданнях Ревізійної комісії. Завчасно повідомляти про неможливість участі у 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) своєчасно надавати Ревізійній комісії, Правлінню, Наглядовій раді, Загальним зборам повну і точну інформацію про діяльність та фінансовий стан Товариства.

3.6. 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 ФОРМУВАННЯ РЕВІЗІЙНОЇ КОМІСІЇ

4.1. Ревізійна комісія складається із п'яти чоловік. До складу Ревізійної комісії входять Голова, Заступник, Секретар та члени Ревізійної комісії.

4.2. Члени Ревізійної комісії обираються з числа фізичних осіб, які мають повну цивільну дієздатність, та/або з числа юридичних осіб - акціонерів. Членом Ревізійної комісії може бути як акціонер, так і будь-яка особа, запропонована акціонером чи Наглядовою радою у разі відсутності чи недостатньої кількості кандидатів у члени Ревізійної комісії, запропонованих акціонерами.

Не можуть бути членами Ревізійної комісії члени Наглядової ради, Голова та члени Правління, Корпоративний секретар, особа, яка не має повної цивільної дієздатності, члени інших органів Товариства.

Члени Ревізійної комісії не можуть входити до складу лічильної комісії Товариства.

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

4.4. Ревізійна комісія обирається Загальними зборами виключно шляхом кумулятивного голосування на період до дати проведення наступних річних Загальних зборів.

У разі, якщо наступними річними 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.

4.5. Одна й та сама особа може переобиратися членом Ревізійної комісії на необмежену кількість термінів. Термін на який обирається член Ревізійної комісії не може перевищувати 3 (три) років.

4.6. Право висувати кандидатів для обрання до складу Ревізійної комісії мають акціонери Товариства та у випадках, передбачених пунктом 4.2 цього Положення, – Наглядова рада Товариства.

Акціонер має право висувати власну кандидатуру.

4.7. Кількість кандидатів, запропонованих одним акціонером, не може перевищувати кількісного складу Ревізійної комісії.

4.8. Пропозиція акціонера про висування кандидатів для обрання до складу Ревізійної комісії повинна відповідати вимогам та подається в порядку, встановленому Положенням про Загальні збори.

Порядок розгляду пропозиції та прийняття рішення щодо неї визначається Положенням про Загальні збори.

4.9. Обраними до складу органу Ревізійної комісії вважаються кандидати, які набрали найбільшу кількість голосів акціонерів порівняно з іншими кандидатами.

4.10. При обранні членів Ревізійної комісії голосування проводиться щодо всіх кандидатів одночасно.

4.11. Члени Ревізійної комісії вважаються обраними, а Ревізійна комісія вважається сформованою виключно за умови обрання повного кількісного складу Ревізійної комісії.

4.12. Після їх обрання з членами Ревізійної комісії укладається 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 Голова Наглядової ради або інша особа, визначена Загальними зборами, протягом 30 днів з дати їх обрання на умовах, визначених Загальними зборами або особою (органом Товариства), уповноваженою (уповноваженим) на це Загальними зборами Товариства.

4.13. Загальні збори вправі прийняти рішення про дострокове припинення повноважень членів Ревізійної комісії та одночасне обрання нових членів. При цьому рішення про дострокове припинення повноважень членів Ревізійної комісії може бути прийнято тільки стосовно всіх членів Ревізійної комісії.

4.14. Без рішення Загальних зборів повноваження члена Ревізійної комісії з одночасним припиненням договору припиняються:

1) за його бажанням за умови письмового повідомлення про це Товариства за два тижні;

2) в разі неможливості виконання обов'язків члена Ревізійної комісії за станом здоров'я;

3) в разі набрання законної сили вироком чи рішенням суду, яким його засуджено до покарання, що виключає можливість виконання обов'язків члена Ревізійної комісії;

4) в разі смерті, визнання його недієздатним, обмежено дієздатним, безвісно відсутнім, померлим;

5) у разі виникнення обставин, які відповідно до законодавства України перешкоджають виконанню обов'язків Голови, члена Ревізійної комісії.

4.15. У випадках, передбачених пп. 2, 5 пункту 4.14 цього Положення, член Ревізійної комісії зобов'язаний протягом 5 (п'яти) робочих днів у письмовій формі повідомити Ревізійну комісію, Правління та Наглядову раду Товариства про настання цих обставин.

4.16. У разі, якщо в процесі роботи Ревізійної комісії кількість її членів стає меншою половини від загальної кількості, члени Ревізійної комісії, що залишилися у її складі, зобов'язані протягом 5 (п'яти) днів з дати, коли про це стало відомо, надати письмову вимогу до Наглядової ради Товариства про скликання позачергових Загальних зборів з метою обрання нового складу Ревізійної комісії.

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

4.18. Голова Ревізійної комісії організовує її роботу, скликає засідання Ревізійної комісії та головує на них, організовує на засіданнях ведення протоколу.

Голова не вправі впливати на висновки члена Ревізійної комісії, які робляться за результатами проведеної перевірки.

4.19. Організаційне забезпечення роботи Ревізійної комісії здійснює Секретар Ревізійної комісії, який обирається простою більшістю голосів членів Ревізійної комісії, які присутні на першому засіданні Ревізійної комісії. Секретар Ревізійної комісії веде протоколи, забезпечує зберігання документів, що стосуються діяльності Ревізійної комісії.

4.20. Заступник Голови Ревізійної комісії обирається простою більшістю голосів членів Ревізійної комісії, які присутні на першому засіданні Ревізійної комісії.

5. ПОРЯДОК ДІЯЛЬНОСТІ РЕВІЗІЙНОЇ КОМІСІЇ

5.1. Організаційними формами роботи Ревізійної комісії є:

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

5.2. Проведення перевірок Ревізійною комісією

5.2.1. Ревізійна комісія проводить перевірку фінансово-господарської діяльності Товариства за результатами фінансового року з метою надання Загальним зборам висновків по річних звітах та балансах.

5.2.2. За підсумками перевірки фінансово-господарської діяльності Товариства за результатами фінансового року Ревізійна комісія готує висновок, в якому 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.

5.2.3. Спеціальна перевірка фінансово-господарської діяльності Товариства проводиться:

- за ініціативою Ревізійної комісії;
- за рішенням Загальних зборів;
- за рішенням Наглядової ради;
- за рішенням Правління;

- на вимогу акціонерів (акціонера), які на момент подання вимоги сукупно є власниками не менше ніж 10 відсотків простих акцій Товариства.

Спеціальна перевірка фінансово-господарської діяльності Товариства проводиться за рахунок Товариства.

Незалежно від наявності Ревізійної комісії у Товаристві спеціальна перевірка фінансово-господарської діяльності Товариства може проводитися аудитором на вимогу та за рахунок акціонерів (акціонера), які (який) на момент подання вимоги сукупно є власниками (власником) більше 10 відсотків простих акцій Товариства.

5.2.4. Підставою для проведення спеціальної перевірки за ініціативою Загальних зборів, Наглядової ради, Правління є відповідне рішення органу (посадової особи) Товариства.

Підставою для проведення спеціальної перевірки на вимогу акціонерів (акціонера), які є власниками не менше ніж 10 відсотків простих акцій Товариства, є відповідна письмова вимога, яка надійшла до Ревізійної комісії.

Акціонери – ініціатори спеціальної перевірки направляють на адресу Товариства на ім'я Голови Ревізійної комісії письмову вимогу, яка повинна містити: прізвище, ім'я, по батькові (найменування) акціонера (акціонерів), відомості про кількість та тип (клас) належних їм акцій Товариства, належним чином засвідчену копію документа, що підтверджує право власності акціонера (акціонерів) на акції Товариства на дату подання письмової вимоги, підпис акціонера чи його уповноваженого представника. Якщо вимога підписується представником акціонера, до вимоги повинна бути додана довіреність (копія довіреності, засвідченої в установленому порядку) чи інший передбачене законом письмове підтвердження повноважень представника.

5.2.5. Відмова у проведенні спеціальної перевірки може бути надана Ревізійною комісією у випадку, якщо:

- акціонер (акціонери), які пред'явили вимогу, не є на дату її пред'явлення (надходження до Товариства) власником (власниками) необхідної кількості голосуючих акцій Товариства;
- ініціаторами вимоги виступають особи, не зареєстровані в реєстрі акціонерів, у тому числі через номінального утримувача, та/або не володіють представницькими повноваженнями відповідних акціонерів;
- вимога не відповідає законодавству України чи цьому Положенню.

5.2.6. Спеціальна перевірка фінансово-господарської діяльності Товариства має бути розпочата не пізніше 15 днів з моменту отримання вимоги акціонерів або рішення відповідного органу Товариства.

5.2.7. Якщо член Ревізійної комісії вважає за необхідне провести спеціальну перевірку фінансово-господарської діяльності Товариства, він звертається із відповідною пропозицією до Голови Ревізійної комісії. Голова Ревізійної комісії скликає засідання, на якому обговорюється питання про необхідність і строки проведення спеціальної перевірки. Спеціальна перевірка за ініціативою самої Ревізійної комісії повинна бути проведена, якщо за її проведення проголосує проста більшість членів Ревізійної комісії.

5.3. Проведення засідань Ревізійної комісії.

5.3.1. Ревізійна комісія приймає рішення на своїх засіданнях, що скликаються Головою Ревізійної комісії за необхідністю.

Засідання Ревізійної комісії проводяться у формі спільної присутності або шляхом поіменного опитування. Форму і місце проведення засідання визначає Голова Ревізійної комісії.

Засідання Ревізійної комісії з питань організації роботи Ревізійної комісії можуть проводитися за допомогою конференц-зв'язку або електронної пошти. В цьому випадку не застосовуються норми п. 5.3.2 – 5.3.7 цього Положення.

Перше засідання Ревізійної комісії проводиться не пізніше ніж через 10 днів з дати обрання Ревізійної комісії.

Засідання Ревізійної комісії проводяться в обов'язковому порядку 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 і недоліків у фінансово-господарській діяльності Товариства.

5.3.2. Порядок денний засідання затверджується Головою Ревізійної комісії.

Про скликання засідань Ревізійної комісії члени Ревізійної комісії повідомляються засобами електронної пошти та/або факсимільного зв'язку не пізніше ніж за п'ять робочих днів до дати проведення засідання, а у випадку проведення засідання шляхом поіменного опитування – не пізніше ніж за три робочих дні до дати закінчення строку приймання опитувальних листів.

Повідомлення про проведення засідання шляхом спільної присутності повинно містити інформацію щодо форми, дати, часу, місця проведення засідання та його порядок денний.

Повідомлення про проведення засідання шляхом поіменного опитування повинно містити інформацію щодо форми проведення засідання, дати закінчення прийому опитувальних листів та порядку денного засідання.

До повідомлення про проведення засідання Ревізійної комісії додаються:

- матеріали, необхідні членам Ревізійної комісії для підготовки до засідання;
- опитувальні листи – у випадку проведення засідання Ревізійної комісії шляхом поіменного опитування.

Опитувальні листи мають містити:

- повне найменування та місцезнаходження Товариства;
- контактні реквізити, за якими має бути надісланий заповнений опитувальний лист: адреса електронної пошти та/або номер факсу;
- дату закінчення прийому заповнених опитувальних листів;
- формулювання рішень з кожного питання порядку денного засідання;
- варіанти голосування з кожного питання порядку денного: «за», «проти», «утримався»;
- місце для письмового викладу власної позиції з кожного питання порядку денного;
- місце для підпису члена Ревізійної комісії та застереження про обов'язковість підпису опитувального листа.

Надсилання повідомлень забезпечує секретар Ревізійної комісії за дорученням Голови.

5.3.3. Засідання Ревізійної комісії в формі спільної присутності веде Голова Ревізійної комісії або його заступник (в разі відсутності Голови Ревізійної комісії). У разі відсутності Голови Ревізійної комісії та його заступника членами Ревізійної комісії простою більшістю голосів присутніх на засіданні членів Ревізійної комісії обирається особа, яка заміщатиме Голову на засіданні.

5.3.4. На засіданні Ревізійної комісії в формі спільної присутності 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.

5.3.5. 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 днів після отримання відповідної вимоги. Про скликання позачергового засідання члени Ревізійної комісії повідомляються у порядку, передбаченому пунктом 5.3.2. цього Положення.

5.3.6. Засідання Ревізійної комісії, що проводиться шляхом спільної присутності, вважається правомочним, якщо на ньому присутні не менше половини загальної кількості членів комісії.

Засідання Ревізійної комісії, що проводиться шляхом поіменного опитування, вважається правомочним, якщо не пізніше дати закінчення строку прийому заповнених опитувальних листів на адресу електронної пошти та/або номер факсу, зазначений в опитувальному листі, надійшли заповнені опитувальні листи не менше ніж від половини загальної кількості членів Ревізійної комісії.

Члени Ревізійної комісії, які прийняли участь у засіданні Ревізійної комісії в формі заочного голосування, зобов'язані надіслати на поштову адресу Товариства оригінал заповненого опитувального листа.

5.3.7. Рішення на засіданнях Ревізійної комісії приймаються простою більшістю голосів. Кожен член Ревізійної комісії має один голос. У разі розподілу голосів порівну голос Голови Ревізійної комісії є вирішальним.

Рішення Ревізійної комісії на засіданнях, які проводяться шляхом спільної присутності, з усіх питань приймаються відкритим голосуванням.

5.3.8. В разі проведення засідання Ревізійної комісії за допомогою конференц-зв'язку або електронної пошти, рішення Ревізійної комісії вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало не менше половини загальної кількості членів Ревізійної комісії.

5.3.9. Протокол засідання Ревізійної комісії, яке проводиться в формі спільної присутності, веде секретар Ревізійної комісії під час засідання. В разі проведення засідання шляхом поіменного опитування/за допомогою конференц-зв'язку або електронної пошти протокол засідання Ревізійної комісії оформляється секретарем Ревізійної комісії за підсумками заочного голосування/ за допомогою конференц-зв'язку або електронної пошти.

Протокол засідання Ревізійної комісії підписується Головою та секретарем Ревізійної комісії.

5.3.10. Протоколи засідань Ревізійної комісії підшиваються до книги протоколів та передаються Секретарем Ревізійної комісії 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 Товариства у порядку, передбаченому Статутом та внутрішніми положеннями Товариства.

5.4. Оформлення результатів перевірок фінансово-господарської діяльності Товариства, що проводяться Ревізійною комісією:

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

Член Ревізійної комісії, який незгоден 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. Розповсюдження висновку повинно здійснюватися тільки разом із зауваженнями до нього.

5.4.2. Документи, пов'язані із проведенням перевірки Ревізійною комісією фінансово-господарської діяльності Товариства, повинні бути остаточно оформлені не пізніше 5 (п'яти) робочих днів з дня її закінчення.

5.4.3. Висновок за результатами планової (річної) перевірки фінансово-господарської діяльності Товариства повинен бути наданий Наглядовій раді, Правлінню Товариства не пізніше як за 10 днів до дати проведення річних Загальних зборів Товариства.

5.4.4. Копія висновку, складеного за результатами спеціальної перевірки фінансово-господарської діяльності Товариства повинна бути направлена протягом 3 (трьох) робочих

днів з моменту складення Наглядовій раді, Правлінню Товариства для оперативного розгляду та реагування на результати здійсненого контролю на найближчому засіданні Наглядової ради, Правління, а також ініціатору перевірки, якщо ним був акціонер (акціонери) Товариства.

5.4.5. Голова Ревізійної комісії доповідає про результати проведених Ревізійною комісією перевірок Загальним зборам та Наглядовій раді Товариства на найближчому засіданні Наглядової ради, що проводиться після здійснення перевірки Ревізійною комісією.

* * *

Вкладено, прошито та пронумеровано

10 (десять) аркушів

Голова Загальних зборів
ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
«ФОНДОВА БІРЖА ПФТС»


Потрьомкін О.І.

Секретар загальних зборів
ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
«ФОНДОВА БІРЖА ПФТС»


Омельчук П.І.

