

ЗАТВЕРДЖЕНО

Річними загальними зборами акціонерів
Публічного акціонерного товариства «Херсонгаз»
протокол № 33 від 14 вересня 2018 року

ПОЛОЖЕННЯ
про ревізійну комісію
акціонерного товариства "Херсонгаз"
(нова редакція)

1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.

1.1. Це Положення "Про ревізійну комісію Акціонерного товариства "Херсонгаз" (далі - Положення) розроблено відповідно до чинного законодавства України та статуту Акціонерного товариства "Херсонгаз" (далі - Товариство).

1.2. Це Положення визначає правовий статус, склад, строк повноважень, порядок формування та організацію роботи ревізійної комісії Акціонерного товариства "Херсонгаз" (далі - ревізійна комісія), права, обов'язки та відповідальність членів ревізійної комісії, а також прийняття ними рішень стосовно діяльності Акціонерного товариства "Херсонгаз".

1.3. Це Положення затверджується загальними зборами Акціонерного товариства "Херсонгаз" (далі - загальні збори) і може бути змінено та доповнено лише ними. Будь-які зміни та/або доповнення до цього Положення вносяться шляхом затвердження нової редакції Положення.

1.4. У випадку виникнення розбіжностей між положеннями статуту Товариства і цим Положенням повинні застосовуватися положення Статуту Товариства.

2 ПРАВОВИЙ СТАТУС РЕВІЗІЙНОЇ КОМІСІЇ.

2.1. Ревізійна комісія є органом акціонерного товариства "Херсонгаз", який контролює фінансово-господарську діяльність Товариства.

2.2. Завдання ревізійної комісії полягає у здійсненні перевірок фінансово-господарської діяльності Товариства за результатами фінансового року (планові) та спеціальних перевірок фінансово-господарської діяльності Товариства (позапланові), його дочірніх підприємств, філій та представництв.

2.4. Ревізійна комісія доповідає про результати проведених нею перевірок загальним зборам та наглядовій раді Товариства (далі - наглядова рада).

2.5. Голова ревізійної комісії:

2.5.1. організовує роботу ревізійної комісії;

2.5.2. скликає засідання ревізійної комісії та головує на них, затверджує порядок денний засідань, організовує ведення протоколів засідань ревізійної комісії;

2.5.3. доповідає про результати проведених ревізійною комісією перевірок загальним зборам та наглядовій раді;

2.5.4. підтримує постійні контакти із іншими органами та посадовими особами Товариства;

2.5.5. має право брати участь у засіданнях наглядової ради.

2.5.6. У разі тимчасової відсутності голови ревізійної комісії або у разі тимчасової неможливості виконання ним своїх обов'язків, його повноваження здійснює один із членів ревізійної комісії Товариства на підставі відповідного рішення ревізійної комісії.

2.6. Секретар ревізійної комісії відповідає за інформаційне, технічне та протокольне забезпечення діяльності ревізійної комісії.

2.7. Компетенція ревізійної комісії визначається чинним законодавством України та Статутом Товариства.

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

3.1. Ревізійна комісія має право:

3.1.1. отримувати від посадових осіб Товариства інформацію і всі необхідні матеріали та документи, в тому числі бухгалтерські, необхідні для належного виконання покладених на неї функцій;

3.1.2. отримувати усні та письмові пояснення від посадових осіб та працівників Товариства щодо питань, які належать до компетенції ревізійної комісії, під час проведення перевірок;

3.1.2.1. запит ревізійної комісії на отримання інформації, документації, усних та письмових пояснень від посадових осіб та працівників Товариства повинен містити:

- підстави для отримання інформації та/або пояснень;
- опис необхідної інформації та/або пояснень.

- 3.1.2.2. рішення про направлення запиту приймається на засіданні ревізійної комісії та оформляється протоколом засідання ревізійної комісії;
- 3.1.2.3. відповідь на запит ревізійної комісії, яка містить необхідну інформацію, документи, письмові пояснення, тощо, надається протягом 3 (трьох) робочих днів з дати отримання Товариством відповідного запиту.
- 3.1.3. оглядати приміщення, де зберігаються грошові кошти і матеріальні цінності, та перевіряти їх фактичну наявність;
- 3.1.4. ініціювати проведення позачергового засідання наглядової ради з метою вирішення питань, пов'язаних із виникненням загрози суттєвим інтересам Товариства або виявленням зловживань, вчинених посадовими особами Товариства;
- 3.1.5. вносити пропозиції щодо усунення виявлених під час проведення перевірки порушень та недоліків у фінансово-господарській діяльності Товариства;
- 3.1.6. вносити пропозиції до порядку денного загальних зборів;
- 3.1.7. вимагати скликання позачергових загальних зборів шляхом звернення в письмовій формі до правління із зазначенням підстав для скликання та порядку денного;
- 3.1.8. залучати для участі у проведенні ревізій та перевірок, у разі необхідності, професійних консультантів, зовнішніх експертів (у т.ч. аудиторів), кандидатури яких погоджуються наглядовою радою;
- 3.1.9. брати участь у засіданнях наглядової ради та правління у випадках, передбачених законом, Статутом або внутрішніми положеннями товариства.
- 3.1.10. всі члени ревізійної комісії мають право бути присутніми на загальних зборах та брати участь в обговоренні питань порядку денного з правом дорадчого голосу.

3.2. Ревізійна комісія зобов'язана:

- 3.2.1. проводити планові та позапланові перевірки фінансово-господарської діяльності Товариства;
- 3.2.2. своєчасно складати висновки за підсумками перевірок та надавати їх загальним зборам, та/або наглядовій раді, та/або правлінню, та/або ініціатору проведення перевірки;
- 3.2.3. доповідати загальним зборам та наглядовій раді про результати проведених перевірок та виявлені недоліки і порушення;
- 3.2.4. негайно інформувати наглядову раду та правління про факти шахрайства та зловживань, які виявлені під час перевірок;
- 3.2.5. здійснювати контроль за усуненням виявлених під час перевірок недоліків і порушень та виконанням пропозицій ревізійної комісії по їх усуненню;
- 3.2.6. 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:

- 3.3.1. брати участь у перевірках та засіданнях ревізійної комісії;
- 3.3.2. завчасно повідомляти про неможливість участі у перевірках та засіданнях ревізійної комісії із зазначенням причини відсутності;
- 3.3.3. дотримуватися всіх встановлених у Товаристві правил, пов'язаних із режимом обігу, безпеки та збереження інформації з обмеженим доступом.
- 3.3.4. не розголошувати комерційну таємницю, конфіденційну інформацію, яка стала відомою у зв'язку із виконанням обов'язків члена ревізійної комісії, особам, які не мають доступу до такої інформації, а також не використовувати її у своїх інтересах або в інтересах третіх осіб;
- 3.3.5. надавати ревізійній комісії, правлінню, наглядовій раді, загальним зборам повну і точну інформацію про діяльність та фінансовий стан Товариства у вигляді звітів ревізійної комісії.

3.4. Ревізійна комісія інформує загальні збори про результати перевірок фінансово-господарської діяльності Товариства, складає та подає на затвердження загальних зборів висновок з аналізом фінансової звітності Товариства та дотримання Товариством законодавства під час провадження фінансово-господарської діяльності, доповідає про результати здійснених нею ревізій та перевірок загальним зборам або наглядовій раді.

3.5. Члени ревізійної комісії несуть відповідальність за достовірність, повноту та об'єктивність викладених у висновках ревізійної комісії відомостей, а також в інших документах, що підготовлені нею.

3.6. Члени ревізійної комісії у випадку порушення, невиконання або неналежного виконання покладених на них обов'язків несуть дисциплінарну, адміністративну та іншу відповідальність відповідно до чинного законодавства і положень внутрішніх нормативних актів Товариства.

4 СКЛАД РЕВІЗІЙНОЇ КОМІСІЇ.

- 4.1. Кількісний склад ревізійної комісії встановлюється загальними зборами при їх обранні.
- 4.2. Членами ревізійної комісії можуть бути фізичні особи, які мають повну цивільну дієздатність та/або юридичні особи акціонери. Юридичні особи -акціонери, обрані до ревізійної комісії, вводять своїх представників до її складу на підставі довіреності. У разі вибуття (припинення трудових відносин з акціонером-юридичною особою та інше) голови (члена) ревізійної комісії - представника акціонера - юридичної особи, такий акціонер - юридична особа має право делегувати виконання обов'язків голови (члена) ревізійної комісії іншому своєму представнику.
- 4.2.1. Члени ревізійної комісії не можуть одночасно бути членами наглядової ради, правління, інших органів Товариства, корпоративним секретарем, а також входити до складу лічильної комісії.
- 4.3. Членами 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 є учасниками або членами органів управління юридичної особи, яка конкурує з діяльністю Товариства;
- 4.5. У разі, якщо в процесі роботи ревізійної комісії кількість її членів стає менше двох, член ревізійної комісії, що залишився у її складі, зобов'язаний протягом 3 (трьох) робочих днів, з моменту, коли про це стало відомо, надати письмову вимогу наглядовій раді про скликання позачергових загальних зборів з метою обрання нового складу ревізійної комісії.
- 4.6. Вимога про скликання позачергових загальних зборів повинна бути подана у порядку, передбаченому положенням "Про загальні збори Акціонерного товариства "Херсонгаз".

5 СТРОК ПОВНОВАЖЕНЬ РЕВІЗІЙНОЇ КОМІСІЇ.

- 5.1. Строк повноважень ревізійної комісії становить до 5 (п'яти) років.
- 5.2. Одна й та сама особа може переобиратися членом ревізійної комісії необмежену кількість разів.
- 5.3. Права та обов'язки членів ревізійної комісії, порядок прийняття нею рішень, виплати винагороди та відповідальність визначаються цим положенням та цивільно-правовим чи трудовим договором (контрактом), що укладається з кожним членом ревізійної комісії з урахуванням положень Статуту Товариства та чинного законодавства України. Особа, уповноважена укладати відповідні договори з членами ревізійної комісії, обирається наглядовою радою Товариства.
- 5.4. Повноваження члена ревізійної комісії припиняються достроково:
- 5.4.1. у разі одностороннього складання з себе повноважень членом ревізійної комісії;
- 5.4.2. у разі виникнення обставин, які відповідно до чинного законодавства України перешкоджають виконанню обов'язків члена ревізійної комісії;
- 5.4.3. у разі прийняття загальними зборами рішення про відкликання (припинення повноважень) членів ревізійної комісії та обрання загальними зборами нового складу ревізійної комісії;
- 5.4.4. в інших випадках, передбачених чинним законодавством України.
- 5.5. Дія договору з членом ревізійної комісії (у т.ч. її головою) припиняється у разі припинення його повноважень.
- 5.6. У разі дострокового припинення повноважень голови ревізійної комісії, його повноваження здійснює один із членів ревізійної комісії Товариства на підставі відповідного рішення ревізійної комісії, до моменту обрання голови ревізійної комісії в порядку, передбаченому Статутом Товариства та цим положенням.

6 ОБРАННЯ ТА ФОРМУВАННЯ РЕВІЗІЙНОЇ КОМІСІЇ.

6.1. Члени ревізійної комісії обираються загальними зборами шляхом кумулятивного голосування. 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 (їх представники) Товариства. Акціонер-фізична особа має право висувати власну кандидатуру, акціонер - юридична особа має право висувати кандидатуру свого представника.

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:

6.4.1. мати повну цивільну дієздатність;

6.4.2. володіти основами бухгалтерського обліку та фінансової звітності;

6.4.3. володіти базовими навичками з питань корпоративного управління;

6.4.4. мати достатню кількість часу, щоб регулярно знайомитися із справами Товариства, аналізувати документи, пов'язані з порядком денним засідань ревізійної комісії, та брати особисту участь у засіданнях ревізійної комісії;

6.4.5. не мати потенційного конфлікту інтересів з Товариством.

6.5. Пропозиція про висування кандидатів для обрання до складу ревізійної комісії подається в письмовій формі, визначеній законом та статутом Товариства, з дотриманням вимог Положення "Про загальні збори Товариства".

6.6. Рішення про включення кандидата до списку кандидатур для голосування по виборам до складу ревізійної комісії приймається наглядовою радою не пізніше ніж за 4 дні до дати проведення загальних зборів.

6.7. Рішення про відмову від включення кандидата до списку кандидатур для голосування по виборам до складу ревізійної комісії може бути прийняте наглядовою радою тільки у випадках, передбачених положенням "Про загальні збори Акціонерного Товариства "Херсонгаз", а також, якщо особа, яка висувається для обрання до складу ревізійної комісії, не відповідає вимогам встановленим пунктами 4.2 та 4.4 цього Положення. Мотивоване рішення про відмову у включенні кандидата до списку кандидатур для голосування по виборах до складу ревізійної комісії Товариства надсилається наглядовою радою акціонеру протягом 3 днів з моменту його прийняття.

6.8. Кандидат, якого висунули для обрання до складу ревізійної комісії, має право зняти свою кандидатуру. Дана відмова подається до дня проведення загальних зборів в письмовій формі наглядовій раді на адресу за місцезнаходженням Товариства.

6.9. Рішення загальних зборів щодо обрання членів ревізійної комісії приймається шляхом кумулятивного голосування акціонерів, які зареєструвалися для участі у загальних зборах та є власниками голосуючих з цього питання акцій.

При кумулятивному голосуванні загальна кількість голосів акціонера помножується на кількість членів (у т.ч. голова) ревізійної комісії Товариства, що обираються, а акціонер має право віддати всі підраховані таким чином голоси за одного кандидата або розподілити їх між кількома кандидатами на посаду членів (у т.ч. голови) ревізійної комісії.

6.10. Кумулятивне голосування з питання обрання членів ревізійної товариства проводиться тільки з використанням бюлетенів для голосування.

Бюлетень для кумулятивного голосування повинен містити:

6.10.1 прізвище, ім'я та по батькові кандидата (кандидатів).

6.10.2 повне найменування акціонерного товариства;

6.10.3 дату і час проведення загальних зборів;

6.10.4 перелік кандидатів у члени ревізійної комісії із зазначенням інформації про них відповідно до вимог, встановлених Державною комісією з цінних паперів та фондового ринку;

6.10.5 місце для зазначення акціонером (представником акціонера) кількості голосів, яку він віддає за кожного кандидата;

- 6.10.6 застереження про те, що бюлетень має бути підписаний акціонером (представником акціонера) і в разі відсутності такого підпису вважається недійсним;
- 6.10.7 зазначення кількості голосів, що належать кожному акціонеру.
- 6.11 Форма і текст бюлетеня для голосування затверджуються наглядовою радою не пізніше ніж за 4 (чотири) дні до дати проведення загальних зборів.
- 6.12. Голосування проводиться щодо всіх кандидатів одночасно.
- 6.13. Обраними до складу ревізійної комісії вважаються кандидати, які набрали найбільшу кількість голосів порівняно з іншими кандидатами. Члени ревізійної комісії вважаються обраними, а ревізійна комісія сформованою, виключно за умови обрання повного кількісного складу.
- 6.14. Якщо за результатами голосування ревізійна комісія не обрана, то на наступних загальних зборах до порядку денного вноситься питання про обрання ревізійної комісії. У такому разі повноваження членів діючої ревізійної комісії продовжуються до моменту ухвалення загальними зборами рішення про обрання (переобрання) ревізійної комісії.
- 6.15. Секретар ревізійної комісії обирається на першому засіданні ревізійної комісії з числа її членів на строк повноважень ревізійної комісії.
- 6.15.1. Особа вважається обраною 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.
- 6.15.2. Секретар ревізійної комісії протягом строку дії повноважень ревізійної комісії може бути переобраний за рішенням ревізійної комісії. Особа, яка переобирається, не бере участі у голосуванні.
- 6.15.3. Секретар ревізійної комісії:
- повідомляє ревізійну комісію про проведення засідань;
 - забезпечує голову та членів ревізійної комісії необхідною інформацією та документацією;
 - оформляє документи, видані ревізійною комісією та забезпечує їх надання членам ревізійної комісії і посадовим особам органів управління Товариства;
 - забезпечує надання голові та членам ревізійної комісії порядку денного, проектів рішень та документів, що стосуються порядку денного. Забезпечує підготовку та проведення засідань ревізійної комісії;
 - веде протоколи засідань ревізійної комісії, надає їх на підпис голові ревізійної комісії.
- 6.15.4. У разі тимчасової відсутності секретаря ревізійної комісії, його функції виконує інший член ревізійної комісії, якого обирають секретарем на початку засідання ревізійної комісії.

7 ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ РЕВІЗІЙНОЇ КОМІСІЇ.

- 7.1. Організаційними формами роботи ревізійної комісії є:
- 7.1.1. планові та позапланові перевірки фінансово-господарської діяльності Товариства, його дочірніх підприємств, філій та представництв;
- 7.1.2. 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 (спеціальні) перевірки проводяться ревізійною комісією:
- 7.3.1. з власної ініціативи;
 - 7.3.2. за рішенням загальних зборів;
 - 7.3.3. за рішенням наглядової ради;
 - 7.3.4. за рішенням правління;
 - 7.3.5. на вимогу акціонерів, які володіють у сукупності не менше ніж 10% простих акцій Товариства.
- 7.4. Позапланова перевірка фінансово-господарської діяльності Товариства має бути розпочата не пізніше 3 (трьох) робочих днів з моменту отримання вимоги акціонера (ів), виписки з протоколу загальних зборів акціонерів або засідання наглядової ради, або рішення правління.

- 7.5. За підсумками перевірки фінансово-господарської діяльності Товариства ревізійна комісія складає висновок, в якому має міститися:
- 7.5.1. підтвердження достовірності та повноти даних фінансової звітності Товариства за відповідний період;
 - 7.5.2. інформація про факти порушення чинного законодавства України під час провадження фінансово-господарської діяльності, а також встановленого порядку ведення бухгалтерського обліку та надання звітності;
 - 7.5.3. інформація про інші факти, що виявлені під час проведення перевірки.
- 7.6. Складений ревізійною комісією висновок підписується усіма членами ревізійної комісії, які брали участь у проведенні перевірки.
- 7.7. Член ревізійної комісії, який незгоден із певними положеннями висновку ревізійної комісії, має право викласти у письмовій формі свої зауваження, які є складовою та невід'ємною частиною висновку ревізійної комісії.
- 7.8. 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.
- 7.9 Правління забезпечує членам ревізійної комісії доступ до інформації і всіх необхідних матеріалів та документів, в тому числі бухгалтерських, необхідних для належного виконання покладених на них функцій.
- 7.10. Засідання ревізійної комісії проводяться за необхідністю, але не рідше одного разу на рік. Перше засідання, на якому обирається секретар ревізійної комісії, проводиться не пізніше 30 (тридцяти) робочих днів після проведення загальних зборів, на яких сформовано ревізійну комісію.
- 7.11. 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 підведення підсумків та оформлення пропозицій щодо усунення виявлених під час перевірки порушень та недоліків у фінансово-господарській діяльності Товариства.
- 7.11.1. 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. Порядок денний засідання затверджується головою ревізійної комісії.
- 7.12.1. Про скликання засідань ревізійної комісії кожний член ревізійної комісії та особи, що запрошуються для участі у засіданні ревізійної комісії, повідомляються персонально.
- 7.13. 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.
- 7.14. Засідання ревізійної комісії вважається правомочним, якщо в ньому беруть участь не менше половини членів її складу.
- 7.15. 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.
- 7.16. Під час голосування на засіданні голова та члени ревізійної комісії мають один голос. У випадку, якщо голоси розділилися порівну, голос голови ревізійної комісії є вирішальним.
- 7.17. Під час засідання секретар ревізійної комісії веде протокол засідання, в якому зазначаються:
- повне найменування Товариства;
 - номер протоколу;
 - дата, час та місце проведення засідання Ревізійної комісії;
 - особи, які брали участь у засіданні;
 - наявність кворуму;
 - порядок денний засідання;
 - основні положення виступів;

- питання, винесені на голосування, та підсумки голосування із зазначенням прізвищ членів ревізійної комісії, які голосували «за», «проти» або «утримався» з кожного питання;

- зміст прийнятих рішень.

7.18. Протоколи засідань ревізійної комісії підписуються головою ревізійної комісії, а у випадку відсутності голови - членом ревізійної комісії, який виконує обов'язки голови ревізійної комісії.

7.19. Голова та члени ревізійної комісії, які не згодні із рішенням, що прийняте на засіданні, та голосували проти прийняття такого рішення, можуть протягом 3 днів з дати проведення засідання письмово висловити окрему думку, яка вноситься до протоколу та доводиться до відома загальних зборів та/або наглядової ради.

7.20. Протокол засідання ревізійної комісії має бути остаточно оформлений у строк не більше 5 робочих днів з дати проведення засідання.

7.21. Рішення, прийняті ревізійною комісією, є обов'язковими для виконання головою та членами ревізійної комісії.

Контроль за виконанням рішень, прийнятих ревізійною комісією, здійснює голова ревізійної комісії і, за його дорученням, секретар ревізійної комісії.

7.22. Протоколи засідань ревізійної комісії зберігаються протягом всього строку діяльності Товариства.

7.23. Протоколи засідань ревізійної комісії або засвідчені витяги з них надаються для ознайомлення акціонерам та посадовим особам Товариства у порядку, передбаченому внутрішніми документами Товариства.

7.24. Працівники Товариства, які мають доступ до протоколів та документів ревізійної комісії, несуть відповідальність за розголошення конфіденційної інформації та комерційної таємниці.

8 ЗВІТ РЕВІЗІЙНОЇ КОМІСІЇ.

8.1. Голова ревізійної комісії доповідає про результати проведених ревізійною комісією перевірок загальним зборам, а також наглядовій раді на найближчому її засіданні, що проводиться після здійснення перевірки ревізійною комісією.

8.2. Доповідь голови ревізійної комісії загальним зборам та наглядовій раді має містити:

8.2.1. інформацію про проведені нею планові та позапланові перевірки та складені за їх підсумками висновки, з посиланнями на відповідні документи та необхідними поясненнями до них;

8.2.2. пропозиції щодо усунення виявлених під час перевірки порушень та недоліків у фінансово-господарській діяльності Товариства;

8.2.3. інформацію про достовірність та повноту даних фінансової звітності та необхідні пояснення до неї, а також рекомендації щодо затвердження її загальними зборами.

8.3. Документи, складені ревізійною комісією за підсумками проведення позапланової перевірки (висновок, пропозиції щодо усунення виявлених під час перевірки порушень та недоліків) протягом 5 (п'яти) робочих днів з дати їх оформлення передаються наглядовій раді та правлінню для оперативного розгляду та реагування на результати здійсненого контролю, а також ініціатору проведення позапланової перевірки.

9 ВИНАГОРОДА ТА КОМПЕНСАЦІЙНІ ВИПЛАТИ.

9.1. Членам ревізійної комісії у період виконання ними своїх обов'язків компенсуються витрати, пов'язані із виконанням функцій члена ревізійної комісії, та виплачується винагорода.

9.2. Членам ревізійної комісії компенсуються витрати у зв'язку з службовими відрядженнями, які включають добові за час перебування у відрядженні, вартість проїзду до місця призначення і назад, витрати по найму жилого приміщення та інші витрати, пов'язані з виконанням ними службових обов'язків за умови їх документального підтвердження в порядку і розмірах, встановлених чинним законодавством України.