

«ЗАТВЕРДЖЕНО»
Загальним зборами акціонерів
Публічного акціонерного товариства
«Ватутінський комбінат вогнетривів»
Протокол №25 від 23.03.2017 р.

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО РЕВІЗІЙНУ КОМІСІЮ
ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
«ВАТУТИНСЬКИЙ КОМБІНАТ ВОГНЕТРИВІВ»**

Ідентифікаційний код 00191916

(нова редакція)

м. Ватутіне
2017

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про Ревізійну Комісію Публічного акціонерного товариства «ВАТУТИНСЬКИЙ КОМБІНАТ ВОГНЕТРИВІВ» (далі – «**Положення**») визначає правовий статус, склад, строк повноважень, порядок формування та організацію роботи Ревізійної Комісії (надалі – «**Ревізійна комісія**») Публічного акціонерного товариства «ВАТУТИНСЬКИЙ КОМБІНАТ ВОГНЕТРИВІВ» (далі – «**Товариство**»), а також права, обов'язки та відповідальність членів Ревізійної Комісії.

1.2. Положення розроблено відповідно до чинного законодавства України та Статуту Публічного акціонерного товариства «ВАТУТИНСЬКИЙ КОМБІНАТ ВОГНЕТРИВІВ» (далі – «**Статут**») та затверджено за рішенням загальних зборів акціонерів Товариства (надалі – «**Збори Акціонерів**»), від 23.03.2017 р. (Протокол №25).

1.3. Положення вступає в силу з дати державної реєстрації нової редакції Статуту Товариства затвердженого Зборами Акціонерів від 23.03.2017 р. (Протокол №25).

1.4. Положення може бути змінено та доповнено лише за рішенням Зборів Акціонерів.

2. ПРАВОВИЙ СТАТУС РЕВІЗІЙНОЇ КОМІСІЇ

2.1. Ревізійна комісія є органом Товариства, який здійснює перевірку фінансово-господарської діяльності Товариства, Правління Товариства (далі – «**Правління**»), відділів, філій та представництв.

2.2. Ревізійна комісія доповідає та звітує перед Зборами Акціонерів. Жодний інший орган Товариства не може вимагати від Ревізійної комісії звітування. Ревізійна Комісія повинна виконувати та діяти згідно з розпорядженнями та рішеннями Зборів Акціонерів.

2.3. Комpetенція Ревізійної комісії визначається Законом України «Про акціонерні товариства», Статутом та цим Положенням. За окремим рішенням Зборів Акціонерів на Ревізійну комісію можуть покладатися додаткові повноваження, що належать до компетенції Зборів Акціонерів, виконання додаткових функцій та завдань.

3. ФУНКЦІЇ РЕВІЗІЙНОЇ КОМІСІЇ

3.1. Основне завдання Ревізійної комісії полягає у здійсненні планових та позапланових перевірок фінансово-господарської діяльності Товариства, Правління Товариства, його відділів, філій та представництв.

3.2. До функцій Ревізійної Комісії входять, але не обмежуються:

- 1) контроль над реалізацією та виконанням бізнес-планів та бюджетів, оцінка ефективності оперативного управління;
- 2) аудит фінансової документації, результатів інвентаризації, перевірок відповідності цих документів бухгалтерському обліку Товариства;
- 3) перевірка законності укладення та виконання контрактів та договорів, укладених Правлінням, оцінка їх ефективності;
- 4) перевірка відповідності Товариства фінансовим, бухгалтерським, податковим, технічним, трудовим та іншим стандартам та правилам;
- 5) перевірка відповідності рішень Правління законодавству України, Статуту, рішенням Зборів Акціонерів та Наглядової ради Товариства (далі – «**Наглядова рада**»);
- 6) аналіз фінансового стану Товариства, його кредитоспроможності та ліквідності активів;
- 7) контроль над своєчасністю розрахунків Товариства з Бюджетом, постачальниками, споживачами та іншими контрагентами;
- 8) перевірка достовірності балансу, податкових звітів та звітів, що подаються до різних державних органів;
- 9) контроль над цільовим використанням коштів, готівки та інших ресурсів Товариства, як передбачено бізнес-планом, бюджетом чи іншими рішеннями органів управління Товариства;
- 10) оцінка річних результатів діяльності Товариства та представлення такої оцінки Зборам Акціонерів;
- 11) контроль над відповідністю Товариства чинному законодавству України в усіх аспектах.

3.3. Ревізійна Комісія надає звіти про проведені перевірки Зборам Акціонерів та Наглядовій раді.

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

4.1. Ревізійна комісія має право:

- 1) отримувати від посадових осіб Товариства, зокрема, голови та інших членів Правління, матеріали, інформацію та документацію, необхідні для належного виконання покладених на неї функцій;
- 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) отримувати всі необхідні матеріали, бухгалтерські документи, тощо, та використовувати всі документи, пов'язані з раніше проведеними аутами та перевіrkами;
- 4) мати доступ до всіх службових приміщень Товариства для здійснення своїх обов'язків;
- 5) оглядати приміщення, де зберігаються грошові кошти і матеріальні цінності та перевіряти їх фактичну наявність;
- 6) ініціювати проведення засідання Правління, вимагати проведення позачергового засідання Наглядової ради та/або ініціювати скликання позачергових Зборів Акціонерів 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 засіданнях Наглядової ради та Правління з правом дорадчого голосу;

7) вносити пропозиції щодо усунення виявлених під час проведення перевірки порушень та недоліків у фінансово-господарській діяльності Товариства, включаючи щодо притягнення до матеріальної відповідальності посадових осіб, попередження майбутньої шкоди та іншого;

8) звертатися до Наглядової ради з проханням щодо залучення зовнішніх професійних консультантів, експертів та аудиторів.

4.2. Ревізійна Комісія зобов'язана:

1) проводити планові та позапланові перевірки фінансово-господарської діяльності Товариства, як передбачено Статутом та цим Положенням;

2) своєчасно складати висновки за підсумками перевірок та надавати їх Наглядовій раді, Зборам Акціонерів та ініціатору проведення позапланової перевірки;

3) звітувати перед Зборами Акціонерів про результати проведених перевірок та виявлені недоліки і порушення;

4) негайно інформувати Збори Акціонерів та Наглядову раду про факти шахрайства та зловживань, 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 Зборів Акціонерів у разі виникнення загрози суттєвим інтересам Товариства або виявлення зловживань, вчинених посадовими особами Товариства.

4.3. Члени Ревізійної Комісії зобов'язані:

1) діяти в інтересах Товариства, добросовісно, розумно та не перевищувати своїх повноважень; обов'язок діяти добросовісно і розумно означає необхідність члена Ревізійної комісії проявляти сумлінність, обачливість та належну обережність, які очікуються від відповідальної особи на такій посаді за подібних обставин;

2) своєчасно надавати Ревізійній комісії та Зборам Акціонерів повну і точну інформацію про діяльність та фінансовий стан Товариства;

3) керуватися у своїй діяльності чинним законодавством України, Статутом, цим Положенням, іншими внутрішніми документами Товариства;

4) виконувати рішення, прийняті Зборами Акціонерів;

5) 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;

6) утримуватися від втручання у процес оперативного управління Товариством, що здійснюється Правлінням та Наглядовою радою, крім випадків, коли таке втручання є необхідним для забезпечення діяльності Товариства чи для попередження завдання шкоди інтересам Товариства;

7) не вчиняти жодних дій з метою допомоги чи співпраці з конкурентами Товариства та основними контрагентами.

4.4. 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.

5. СКЛАД РЕВІЗІЙНОЇ КОМІСІЇ

5.1. Члени Ревізійної комісії обираються Зборами Акціонерів з числа фізичних осіб, які мають цивільну дієздатність шляхом проведення кумулятивного голосування. Ревізійна комісія складається з 3 (трьох) осіб, обраних на 3 (три) роки, якщо інше прямо не передбачено рішенням Зборів Акціонерів.

5.2. Членами Ревізійної комісії не можуть бути:

1) член Наглядової ради;

2) член Правління Товариства;

3) корпоративний секретар;

4) особа, яка не має повної цивільної дієздатності;

5) члени інших органів Товариства.

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

6. ГОЛОВА ТА СЕКРЕТАР РЕВІЗІЙНОЇ КОМІСІЇ

6.1. Організує та очолює роботу Ревізійної комісії її Голова.

6.2. Голова Ревізійної комісії обирається членами Ревізійної комісії з їх числа простою більшістю голосів від кількісного складу Ревізійної комісії. Голова Ревізійної комісії може бути обраним з числа членів Ревізійної комісії рішенням Зборів Акціонерів. У такому рішенні про обрання членів Ревізійної комісії повинно бути чітко зазначено особу, яку обрано (призначено) Головою Ревізійної комісії.

6.3. Голову Ревізійної комісії може бути відсторонено за рішенням Зборів Акціонерів у будь-який час. Питання про відсторонення (зміну) Голови Ревізійної комісії має бути внесено до порядку денного найближчих Зборів Акціонерів у спосіб, передбачений Статутом та чинним законодавством.

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

6.5. Голова Ревізійної комісії є посадовою особою Товариства, відповідальною за належне функціонування Ревізійної комісії в загальному, виконання всіх функцій та завдань, поставлених перед цим органом, а також

дотримання всіма членами Ревізійної комісії своїх обов'язків, таких як зберігання та повернення відповідним органам/особам оригіналів документів, отриманих під час проведення перевірок чи іншим чином.

6.6. Секретар Ревізійної комісії призначається Головою Ревізійної комісії з числа членів Ревізійної комісії, інших акціонерів чи працівників Товариства, або інших третіх осіб на власний розсуд.

У випадку призначення Секретаря Ревізійної комісії не з числа її членів, така призначена особа не стає членом Ревізійної комісії та до неї не переходять відповідні права та обов'язки. Функції Секретаря Ревізійної комісії виконуються такою особою в межах своїх службових обов'язків (працівник) чи на добровільній основі (інший акціонер, третя особа).

6.7. Секретар Ревізійної комісії:

- 1) забезпечує Голову та членів Ревізійної комісії необхідною інформацією та документацією;
- 2) здійснює облік документів, отриманих Ревізійною комісією під час проведення перевірок, а також облік повернутих документів;
- 3) здійснює облік кореспонденції, яка адресована Ревізійній комісії, та організовує підготовку відповідних відповідей, а також відправляє кореспонденцію від імені Ревізійної комісії;
- 4) оформляє документи, видані Ревізійною комісією та Головою Ревізійної комісії та забезпечує їх надання членам Ревізійної комісії та іншим посадовим особам органів управління Товариства;
- 5) здійснює ведення протоколів засідань Ревізійної комісії;
- 6) інформує всіх членів Ревізійної комісії про рішення, прийняті Ревізійною комісією шляхом заочного голосування.

7. СТРОК ПОВНОВАЖЕНЬ РЕВІЗІЙНОЇ КОМІСІЇ

7.1. Ревізійна комісія обирається строком на 3 (три) роки, якщо інше прямо не передбачено у відповідному рішенні Зборів Акціонерів.

7.2. Строк повноважень обраних членів Ревізійної комісії починається з наступного дня після прийняття відповідного рішення Зборами Акціонерів та продовжується до дати прийняття Зборами Акціонерів рішення про обрання нових членів Ревізійної комісії, якщо інше прямо не передбачено рішенням Зборів Акціонерів.

7.3. У разі, якщо до закінчення строку, на який обрані члени Ревізійної комісії, Зборами Акціонерів з будь-яких причин не прийнято рішення про обрання або переобрання Ревізійної комісії, повноваження членів Ревізійної комісії продовжуються до дати прийняття Зборами Акціонерів рішення про обрання або переобрання Ревізійної комісії.

7.4. Одна й та сама особа може переобиратися членом Ревізійної комісії необмежену кількість разів.

7.5. Повноваження члена Ревізійної комісії припиняються достроково:

- 1) у разі добровільного складення з себе повноважень члена Ревізійної комісії;
- 2) обрання Зборами Акціонерів нового складу Ревізійної комісії;
- 3) в інших випадках, передбачених чинним законодавством України.

8. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ РЕВІЗІЙНОЇ КОМІСІЇ

8.1. Організаційними формами роботи Ревізійної комісії є:

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

8.2. Планова перевірка проводиться Ревізійною комісією не рідше одного разу на рік за підсумками фінансово-господарської діяльності Товариства за рік з метою надання Зборам Акціонерів висновків по річних звітах та балансах.

Строк проведення планової перевірки не повинен перевищувати 60 днів.

Голова Ревізійної комісії забезпечує та несе особисту відповідальність за належне тасвоєчесне здійснення планової перевірки.

8.3. Позапланові перевірки проводяться Ревізійною комісією:

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

Для початку проведення позапланової перевірки, сторона, з ініціативи якої проводиться перевірка, надсилає Голові Ревізійної комісії письмову вимогу з відповідним рішенням у додатку. Ревізійна комісія розпочинає перевірку у строки, встановлені такою вимогою.

8.4. За підсумками перевірки фінансово-господарської діяльності Товариства Ревізійна комісія складає звіт (висновок), в якому має, серед іншого, міститися:

- інформацію про проведені нею планові та позапланові перевірки та складені за їх підсумками висновки з посиланнями на відповідні документи та необхідними поясненнями до них;
- 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;
- пропозиції щодо усунення виявлених під час перевірки порушень та недоліків у фінансово-господарській діяльності Товариства;
- рекомендації щодо затвердження його Зборами Акціонерів.

8.5. Звіти (висновки) про проведені перевірки схваляються рішенням Ревізійної комісії та підписується усіма членами (представниками) Ревізійної комісії, які брали участь у проведенні перевірки та Головою Ревізійної комісії.

8.6. Інші рішення та висновки Ревізійної комісії приймаються та оформляються у формі рішення, підписаного Головою Ревізійної комісії.

8.7. Документи оформлені Ревізійною комісією (висновки, звіти, рішення, рекомендації, листи, тощо) надсилаються негайно, але не пізніше ніж протягом 3 (трьох) робочих днів, на розгляд Наглядової ради та Зборів Акціонерів.

8.8. Голова Ревізійної комісії доповідає про результати проведених Ревізійною комісією перевірок Зборам Акціонерів та інформує Наглядову раду на найближчому засіданні цих органів, що проводиться після здійснення перевірки Ревізійною комісією.

8.9. Документи, пов'язані з перевіркою Ревізійною комісією фінансово-господарської діяльності Товариства, оформляються повністю не пізніше 5 (п'яти) робочих днів після завершення перевірки.

8.10. Перевірки проводяться Ревізійною комісією у формі, що неодмінно забезпечує належне, ефективне та своєчасне досягнення цілей відповідної перевірки чи огляду, зокрема, методами огляду та дослідження відповідних документів та їх копій, усних чи письмових пояснень від посадових осіб та працівників Товариства, незалежних (альтернативних) розрахунків та аналізу, тощо. Ревізійна комісія самостійно та на власний розсуд обирає відповідні методи за умови, що це дозволить виконувати поставлені завдання та розпорядження відповідної перевірки чи огляду та не суперечитиме чинному законодавству. Статуту та внутрішнім положенням Товариства.

9. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ РЕВІЗІЙНОЇ КОМІСІЇ

9.1. Засідання Ревізійної комісії проводяться по мірі необхідності, але не рідше одного разу на рік.

9.2. Засідання Ревізійної комісії обов'язково проводяться, зокрема, перед початком проведення перевірки для визначення планів, завдань, порядку та строку проведення перевірки, а також для розподілення завдань та сфер відповідальності між членами, 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.

9.3. Під час проведення перевірок не рідше ніж раз на тиждень проводяться короткі наради для обговорення питань поточної перевірки. Такі наради проводяться у формі коротких зустрічей чи за допомогою теле-конференц зв'язку (телефонна конференц нарада). Голова Ревізійної комісії встановлює план проведення таких коротких нарад, що включає дати, час та місце їх скликання. Попереднє повідомлення та представлення порядку денного членам Ревізійної комісії не вимагається для таких коротких нарад. Під час цих коротких нарад Ревізійна комісія може приймати процедурні рішення лише з питань, що прямо стосуються поточної перевірки.

9.4. Засідання Ревізійної комісії скликаються Головою Ревізійної комісії. Повідомлення про проведення засідання та про його порядок денний направляється членам Ревізійної комісії поштою, факсимільним зв'язком або електронною поштою чи передається під розписку не менш ніж за 3 (три) робочих дні до проведення засідання.

Для цілей належного повідомлення усі обрані члени Ревізійної комісії надають Голові Наглядової ради повідомлення із зазначенням їх повної контактної інформації (поштової адреси, номерів телефону та факсу, адреси електронної пошти) протягом 5 (п'яти) робочих днів після їх обрання. Голова Наглядової ради повинен негайно передати таку інформацію Голові Ревізійної комісії.

9.5. Засідання Ревізійної комісії можуть проводитися у формі спільної присутності членів Ревізійної комісії або у інших формах без спільної присутності членів в одному місці. Засідання у формі спільної присутності проводиться за місцезнаходженням Товариства чи у будь-якому іншому місці, визначеному Головою Ревізійної комісії.

9.6. Ревізійна комісія може проводити засідання без спільної присутності її членів шляхом письмового опитування (заочного голосування). Такі засідання організовуються Головою Ревізійної комісії за його власною ініціативою або на вимогу будь-якого члена Ревізійної комісії, зокрема, у випадку, коли необхідно, щоб Ревізійна Комісія вирішила певні питання у найкоротші терміни, в той час як, більшість членів Ревізійної комісії не можуть бути особисто присутніми на засіданні.

9.7. У разі проведення засідання Ревізійної комісії у формі заочного голосування, до повідомлення про проведення такого засідання повинні додаватися бюллетені для голосування.

Бюллетені для голосування мають містити:

- 1) повне найменування та місцезнаходження Товариства;
- 2) контактну інформацію, за якою має бути надісланий заповнений бюллетень;
- 3) дату закінчення прийому заповнених бюллетенів;
- 4) формулювання рішень з кожного питання порядку денного засідання;
- 5) варіанти голосування з кожного питання порядку денного: "за", "проти", "утримався";
- 6) місце для письмового викладу власної позиції з кожного питання порядку денного;
- 7) місце для підпису члена Ревізійної комісії та застереження про обов'язковість підпису бюллетеня.

9.8. Засідання (у формі спільної присутності чи заочного голосування) вважається правомочним, якщо в ньому взяли участь не менше 2/3 загальної кількості членів Ревізійної комісії. У разі проведення засідання Ревізійної комісії у формі заочного голосування, кворум визначається фактично після його проведення шляхом підрахунку кількості належним чином заповнених бюллетенів, отриманих Головою Ревізійної комісії перед датою закінчення прийому заповнених бюллетенів.

9.9. Рішення Ревізійної комісії приймаються простою більшістю голосів членів Ревізійної комісії, які взяли участь у засіданні (заочному голосуванні). Члени Ревізійної комісії мають по одному голосу. У разі рівного розподілу голосів "за" і "проти" того або іншого рішення, голос Голови Ревізійної комісії є вирішальним.

9.10. Голосування на засіданні у формі заочного голосування проводиться відповідно до повідомлення про його проведення, як правило, шляхом повернення заповнених бюллетенів Голові Ревізійної комісії. Заповнені бюллетені можуть бути повернуті Голові Ревізійної комісії у такий же спосіб, яким було надіслано повідомлення про проведення засідання у формі заочного голосування: поштою, факсимільним зв'язком або електронною поштою чи передається під розписку. Бюллетені та голоси певного члена Ревізійної комісії враховуються належним чином за умови, що вони були подані у спосіб та у терміни, передбачені для голосування, як зазначено у повідомлені про проведення засідання у формі заочного голосування.

9.11. Голова Ревізійної комісії відповідає за підрахунок голосів у разі проведення засідання Ревізійної комісії у формі заочного голосування та їх оголошення шляхом надсилання копій протоколу засідання чи у інший спосіб.

9.12. Всі засідання Ревізійної комісії протоколюються. Ведення протоколів засідання організовує Голова Ревізійної комісії та здійснює Секретар Ревізійної комісії. Секретар Ревізійної комісії забезпечує своєчасне та належне оформлення та надсилання копій протоколу всім членам Ревізійної комісії, незалежно від їх участі у кожному окремому засіданні.

9.13. Протокол засідання Ревізійної комісії має бути остаточно оформленний у строк не більше 3 (трьох) робочих днів з дати проведення засідання або дати закінчення строку прийому заповнених бюллетенів у разі проведення засідання Ревізійної комісії у формі заочного голосування.

9.14. У протоколі засідання Ревізійної Комісії зазначаються:

- 1) повне найменування Товариства;
- 2) дата та місце проведення засідання Ревізійної комісії;
- 3) члени, присутні на засіданні (члени, які належним чином взяли участь у заочному голосуванні);
- 4) Секретар засідання;
- 5) наявність кворуму;
- 6) питання порядку денного;
- 7) основні положення виступів та/або пропозицій, представлених членами;
- 8) поіменні підсумки голосування; та
- 9) рішення, прийняті Ревізійною комісією.

9.15. Протокол засідання Ревізійної комісії підписується Головою Ревізійної комісії.

9.16. Голова Ревізійної комісії несе персональну відповідальність за достовірність відомостей, внесених до протоколу.

9.17. Рішення Ревізійної комісії доводяться до їх виконавців у вигляді виписок із протоколу окремо із кожного питання. Виписки із протоколу засідання Ревізійної комісії оформлюються Секретарем Ревізійної комісії і надаються особисто під розпис кожному виконавцю.

9.18. Контроль за виконанням рішень, прийнятих Ревізійною комісією, здійснює Голова Ревізійної комісії і, за його дорученням. Секретар Ревізійної комісії.

9.19. 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.

9.20. Книга протоколів або засвідчені витяги з неї повинні надаватися для ознайомлення акціонерам та посадовим особам органів управління Товариства у порядку, передбаченому Товариством.

10. ВИНАГОРОДА ТА КОМПЕНСАЦІЙНІ ВИПЛАТИ

10.1. Голова та члени Ревізійної комісії, одержують винагороду за виконання своїх функцій відповідно до рішень Зборів Акціонерів та договору між членом Ревізійної комісії та Товариством. Також договір між Товариством та членом Ревізійної комісії може передбачати можливість сплати Товариством за нього внесків на загальнообов'язкове державне пенсійне страхування.

10.2. За рішенням Зборів Акціонерів членам Ревізійної комісії у період виконання ними своїх обов'язків можуть бути компенсовані витрати, пов'язані із виконанням функцій члена Ревізійної комісії.

10.3. Не зважаючи на положення Статуту та цього Положення, що встановлюють інакше, обрання до Ревізійної комісії та виконання певних функцій її члена, включаючи функції Голови та Секретаря, як такі у жодному випадку не вважається працевлаштуванням. Між членами Ревізійної комісії та Товариством не виникають жодні трудові відносини внаслідок факту їх призначення. Члени Ревізійної комісії можуть бути окремо працевлаштовані у Товаристві на інші посади.

Голова

Загальних Зборів Акціонерів
ПАТ «ВКВ»

 Олег Сулкаш

Секретар

Загальних Зборів Акціонерів
ПАТ «ВКВ»

 Микола Гординюк

Прошуто, прошнуровано,

пронумеровано, 6 (шість) сторінок.

Ім'я: Іван Степанович
Середній зоопід № 11. № 1111111111