

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

**Протокол позачергових
Загальних зборів акціонерів
ПрАТ «СК «ТАСТ-ГАРАНТІЯ»
«06» березня 2020 року № 1**

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО РЕВІЗОРА
ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
«СТРАХОВА КОМПАНІЯ «ТАСТ-ГАРАНТІЯ»**

м. Одеса - 2020 рік

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення (надалі - Положення) про Ревізора Приватного акціонерного товариства «Страхова компанія «ТАСТ-ГАРАНТІЯ» (надалі - Ревізор) розроблено відповідно до вимог чинного законодавства України, Статуту Приватного акціонерного товариства «Страхова компанія «ТАСТ-ГАРАНТІЯ» (надалі - Товариство).

1.2. Положення визначає правовий статус, строк повноважень, порядок формування та організацію роботи Ревізора Товариства, його права, обов'язки та відповідальність.

1.3. Положення затверджується Загальними Зборами акціонерів Товариства (надалі - Збори) і може бути змінено та доповнено лише Зборами.

1.4. Поняття, які застосовуються в цьому Положенні, вживаються в тому ж значенні, що й в Статуті, якщо не визначено інше.

2. ПРАВОВИЙ СТАТУС РЕВІЗОРА

2.1. Ревізор є органом управління Товариства, який здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю Товариства у вигляді перевірки фінансово-господарської діяльності товариства.

2.2. У своїй діяльності Ревізор діє виключно в інтересах акціонерів та Товариства в цілому.

2.3. Ревізор у своїй діяльності керується вимогами чинного законодавства України, Статуту Товариства, цим Положенням та іншими внутрішніми положеннями, рішеннями, розпорядженнями, наказами Товариства та рішеннями Зборів.

2.4. Компетенція Ревізора визначається цим Положенням, Статутом Товариства та чинним законодавством України.

2.5. Ревізор здійснює свою діяльність шляхом проведення спеціальних перевірок фінансової діяльності, документації Товариства, а також шляхом проведення службових розслідувань за фактом виявлених порушень.

2.6. Службові розслідування Ревізор проводить за рішенням Зборів та/або Наглядової ради Товариства.

2.7. Ревізор підзвітний Зборам акціонерів. Ревізор може доповідати Наглядовій раді про результати проведених планових та позапланових перевірок фінансово-господарської діяльності Товариства. У випадку ініціювання Наглядовою радою проведення ревізій та/або перевірок, Ревізор до звітуванням перед Зборами, надає Наглядовій раді для розгляду висновки, матеріали перевірок і службових розслідувань.

2.8. Будь-який інший орган управління Товариства та/або його посадові особи, за винятком Зборів, не мають права давати вказівки Ревізоріві щодо порядку виконання покладених на нього повноважень, обов'язків та функцій чи з будь-яких інших питань.

3. ПОРЯДОК ОБРАННЯ РЕВІЗОРА

3.1. Ревізор обирається за рішенням Зборів Товариства, простою більшістю голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у Зборах та є власниками голосуючих акцій з відповідного питання строком на 3 (три) роки.

3.2. Ревізор обирається з числа фізичних осіб, які мають цивільну дієздатність, кандидатура яких запропонована акціонерами власниками більше 5% голосуючих акцій, та надала письмову згоду на обрання Ревізором Товариства.

3.3. Одна і та ж сама особа може обиратися Ревізором Товариства необмежену кількість разів.

3.4. Ревізор здійснює свої повноваження на підставі цивільно-правового договору з Товариством, який від імені Товариства підписує особа, уповноважена на це Зборами.

3.5. Не може бути Ревізором Товариства :

- член Наглядової ради;
- Генеральний директор, або його заступник;
- головний бухгалтер;
- корпоративний секретар;
- особа, яка не має повної цивільної дієздатності;

- члени інших органів Товариства.
 - є учасниками або членом органів управління юридичної особи, яка конкурує з діяльністю Товариства;
 - має особисті та/або сімейні стосунки з головним бухгалтером, Генеральним директором, або його заступником, та/або Наглядової ради Товариства;
- 3.6. Повноваження Ревізора можуть бути припинені достроково:
- 3.6.1. за власною ініціативою за умови письмового повідомлення про це Товариства за два тижні;
 - 3.6.2. у разі виникнення обставин, які відповідно до вимог чинного законодавства України перешкоджають виконанню обов'язків Ревізора ;
 - 3.6.3. в разі неможливості виконання обов'язків за станом здоров'я, визнання недієздатним, обмежено дієздатним, безвісно відсутнім, померлим.
 - 3.6.4. за рішенням Зборів.
- 3.7. У всіх випадках, передбачених п.п. 3.6.2 та 3.6.3 цього Положення, Ревізор зобов'язаний письмово протягом двох робочих днів повідомити про настання таких обставин Наглядову раду та Генерального директора Товариства.
- 3.8. Якщо у разі закінчення строку повноважень, на який був обраний Ревізор, Збори Товариства не скликані та/або Зборами з будь-яких причин не прийнято рішення щодо обрання/переобрання Ревізора, повноваження Ревізора вважаються подовженими на такий самий строк, який прийнятий попереднім рішенням Зборів, якщо черговими Зборами не буде прийнято іншого рішення.
- 3.9. Рішення про припинення повноважень Ревізора приймається Зборами Товариства простою більшістю голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у зборах, та є власниками голосуючих акцій з відповідного питання. Рішення про дострокове припинення повноважень Ревізора вступає в силу з моменту обрання нового Ревізора Товариства.
- 3.10. Ревізор не може входити до складу лічильної комісії Товариства.

4. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ РЕВІЗОРА

- 4.1. Організаційною формою роботи Ревізора є проведення спеціальних перевірок (далі - перевірки), які проводяться за необхідністю.
- 4.2. Перевірки фінансово-господарської діяльності Товариства проводяться за власною ініціативою Ревізором, або на підставі рішення Зборів, Наглядової Ради, на вимогу акціонерів (акціонера), які у сукупності володіють більше як 10 відсотками голосуючих акцій Товариства. Вимога повинна бути підписана всіма акціонерами, які її подають, від юридичної особи вимога підписується керівником та засвідчується печаткою, у разі наявності такої. У випадку підписання вимоги представником акціонера, до неї додається довіреність (доручення, або інший документ, що підтверджує правомірність представництва) та/або її копія, засвідчена у встановленому чинним законодавством України порядку.
- 4.3. Перевірка має бути розпочата не пізніше п'яти робочих днів з моменту отримання вимоги акціонерів та/або протоколу/рішення Зборів акціонерів, та/або Наглядової ради.
- 4.4. Строк проведення такої перевірки не повинен перевищувати п'ятнадцяти робочих днів, та не повинен порушувати нормальний режим роботи Товариства.
- 4.5. За підсумками перевірки фінансово-господарської діяльності Товариства Ревізор складає висновок, який обов'язково має містити пропозиції за результатами перевірки.
- 4.6. Складений висновок підписується одноособово - Ревізором.
- 4.7. Ревізор несе персональну відповідальність за достовірність відомостей відображених у висновку.
- 4.8. Висновок за підсумками перевірки фінансово-господарської діяльності Товариства передається на розгляд Зборам.
- 4.9. Підставами для проведення перевірки за власною ініціативою є:
- офіційні та/або такі, що опубліковані в засобах масової інформації, заяви та/або повідомлення підприємств, установ, організацій, їх посадових осіб про відомі їм факти порушень;
 - особисті зізнання, заяви та/або повідомлення посадових осіб Товариства;

- заяви та/або повідомлення акціонерів Товариства, у тому числі такі, що були оголошені на Зборах та/або засіданні Наглядовій раді Товариства;
- факти, виявлені під час проведення перевірок Ревізором.
- 4.10. Ревізор має право використовувати для цілей вивчення та аналізу фінансово-господарської діяльності Товариства послуги фахівців Товариства (юристів, фінансистів, економістів тощо) та спеціалістів, які можуть бути запрошені зовні, у тому числі аудиторів.
- 4.11. Ревізор зобов'язаний вести діловодство, книгу протоколів, прийнятих рішень, висновків інших документів, які створюються під час виконання обов'язків Ревізора.
- 4.12. Ревізор несе персональну відповідальність за достовірність відомостей та даних, внесених до документів, які створюються під час виконання обов'язків Ревізора
- 4.17. Ревізор здійснює контроль за виконанням прийнятих рішень (рекомендацій) Генеральним директором Товариства.
- 4.18. Протоколи, інші документи, які створюються під час виконання обов'язків Ревізора зберігаються в архіві протягом всього строку діяльності Товариства.
- 4.19. Працівники Товариства, які мають доступ до протоколів та документів Ревізора, несуть відповідальність за розголошення конфіденційної інформації.

5. ПРАВА, ОBOB'ЯЗКИ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ РЕВІЗОРА

5.1. Ревізор має право:

- 5.1.1. отримувати повну, достовірну та своєчасну інформацію про Товариство, необхідну для виконання своїх функцій, знайомитися із документами Товариства, отримувати їх копії, а також копії документів дочірніх підприємств Товариства. Вищезазначена інформація та документи надаються членам Ревізору протягом трьох робочих днів з дати подання письмової вимоги до на ім'я Генерального директора Товариства;
- 5.1.2. вимагати усні та письмові пояснення від посадових осіб, інших працівників Товариства щодо питань, які належать до компетенції Ревізора для виконання своїх посадових обов'язків;
- 5.1.3. оглядати приміщення, де зберігаються грошові кошти і матеріальні цінності та перевіряти їх фактичну наявність;
- 5.1.4. ініціювати проведення позачергового засідання Наглядової ради Товариства з метою вирішення питань, пов'язаних із виникненням загрози суттєвим інтересам Товариства, або виявленням зловживань посадовими особами Товариства;
- 5.1.5. брати участь у Зборах, засіданнях Наглядової ради Товариства з правом дорадчого голосу;
- 5.1.6. вносити пропозиції щодо усунення виявлених під час проведення перевірок порушень (недоліків) у фінансово-господарській діяльності Товариства;
- 5.1.7. у разі необхідності, залучати для участі у проведенні перевірок професійних консультантів, експертів, аудиторів.

5.2. Ревізор зобов'язаний:

- 5.2.1. діяти в інтересах Товариства, добросовісно, сумлінно, розумно та не перевищувати своїх повноважень;
- 5.2.2. бути незалежним у виконанні своїх функцій та повноважень;
- 5.2.3. керуватися у своїй діяльності чинним законодавством України, Статутом Товариства, цим Положенням, іншими внутрішніми документами Товариства;
- 5.2.4. виконувати рішення, прийняті Зборами та Наглядовою радою Товариства;
- 5.2.5. дотримуватися всіх встановлених у Товаристві правил, пов'язаних із режимом обігу, безпеки та збереження інформації з обмеженим доступом. Не розголошувати конфіденційну, комерційну та інсайдерську інформацію, яка стала відомою у зв'язку із виконанням функцій Ревізора, особам, які не мають доступу до такої інформації, а також використовувати її у своїх інтересах або в інтересах третіх осіб;
- 5.2.6. утримуватися від дій які можуть призвести до втрати Ревізором своєї незалежності. У разі втрати незалежності Ревізор зобов'язаний протягом п'яти робочих днів повідомити у письмовій формі про це Наглядову раду та Генерального директора Товариства;

- 5.2.7. своєчасно надавати Зборам, Наглядовій раді повну і точну інформацію про діяльність та фінансовий стан Товариства;
- 5.2.8. проводити перевірки фінансово-господарської діяльності Товариства;
- 5.2.9. своєчасно складати висновки за підсумками перевірок та надавати їх Наглядовій раді, або ініціатору проведення перевірки та доповідати Зборам про результати проведених перевірок;
- 5.2.10. негайно інформувати Наглядову раду та про факти шахрайства, порушень та зловживань та про проведення службових розслідувань;
- 5.2.11. вимагати скликання позачергових Зборів у разі виникнення загрози суттєвим інтересам Товариства або виявлення зловживань, вчинених посадовими особами Товариства.
- 5.3. Ревізор несе відповідальність перед Товариством за достовірність, повноту та об'єктивність викладених у висновках Ревізора відомостей, а також за невиконання та/або неналежне виконання своїх обов'язків.
- 5.4. Порядок притягнення Ревізора до відповідальності регулюється нормами чинного законодавства України.

6. ВИНАГОРОДА ТА КОМПЕНСАЦІЙНІ ВИПЛАТИ

- 6.1. За рішенням Зборів, Ревізорів у період виконання ними своїх обов'язків можуть компенсуватися витрати, пов'язані із виконанням функцій Ревізора та виплачуватись винагорода відповідно до умов укладеного цивільно-правового договору.
- 6.2. Ревізору можуть компенсуватися виплати у зв'язку з службовими відрядженням, які включають добові за час перебування у відрядженні, вартість проїзду до місця призначення і назад та витрати по найму жилого приміщення в порядку і розмірах, установлених чинним законодавством України та внутрішніми документами Товариства.

7. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ


- 7.1. Це Положення набуває чинності з моменту його затвердження Загальними зборами акціонерів Товариства.
- 7.2. Зміни та доповнення до цього Положення набувають чинності з моменту їх затвердження Зборами.

Голова Загальних зборів



О.С. Нікогосян

Секретар Загальних зборів



О.В. Янсва

Пропито, пронумеровано 5 арк. та скріплено
печаткою ПРАДІС «ТАСТ-ГАРАНТІЯ»

Генеральний директор

М.П. Печенко

