

**«ЗАТВЕРДЖЕНО»**

Загальними зборами акціонерів  
Протокол № 2/18 від 14.11.2018р.  
Голова Загальних зборів акціонерів

\_\_\_\_\_ О.В. Жук

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**ПРО РЕВІЗІЙНУ КОМІСІЮ**  
**ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА "ОКСІ БАНК"**  
(нова редакція)

## **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Положення про Ревізійну комісію Публічного акціонерного товариства «ОКСІ БАНК» (далі - Положення) розроблено відповідно до чинного законодавства України, Статуту Публічного акціонерного товариства «ОКСІ БАНК» (далі - Банк).

1.2. Положення визначає правовий статус, склад, строк повноважень, порядок формування та організацію роботи Ревізійної комісії Банку.

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

## **2. ПРАВОВИЙ СТАТУС РЕВІЗІЙНОЇ КОМІСІЇ**

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

2.2. Завдання Ревізійної комісії полягає у здійсненні планових та позапланових перевірок фінансово-господарської діяльності Банку, його філій та представництв.

2.3. Ревізійна комісія доповідає про результати проведених нею перевірок Загальним зборам акціонерів та Наглядовій раді Банку.

Будучи одним з органів контролю Банку Ревізійна комісія не підпорядкована Наглядовій раді.

Ревізійна комісія підзвітна Загальним зборам акціонерів Банку.

2.4. Голова Ревізійної комісії:

- 1) організовує 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 Банку;
- 4) підтримує постійні контакти із іншими органами та посадовими особами Банку.

2.5. Заступник голови Ревізійної комісії надає допомогу голові Ревізійної комісії в організації роботи Ревізійної комісії та виконує його функції у разі його відсутності.

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

2.7. Компетенція Ревізійної комісії визначається законом та Статутом Банку.

## **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 Банку інформацію та документацію, необхідні для належного виконання покладених на неї функцій, протягом 5-ти днів з дати подання письмової вимоги про надання такої інформації та документації, за винятком випадків, коли ця інформація потребує тривалої підготовки. У випадках коли інформація потребує тривалої підготовки, інформація надається в строк до 30-ти днів;
- 2) отримувати усні та письмові пояснення від посадових осіб та працівників Банку 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, за умови дотримання відповідних правил, встановлених нормативно-правовими актами України;
- 4) вносити пропозиції до порядку денного Загальних зборів та вимагати скликання позачергових Загальних зборів акціонерів. Члени Ревізійної комісії мають право бути присутніми на Загальних зборах та брати участь в обговоренні питань порядку денного з правом дорадчого голосу;

5) ініціювати проведення засідання Правління та вимагати проведення позачергового засідання Наглядової ради Банку з метою вирішення питань, пов'язаних із виникненням загрози суттєвим інтересам Банку або виявленням зловживань, вчинених посадовими особами Банку. Члени Ревізійної комісії мають право брати участь у засіданнях Правління та Наглядової ради Банку з правом дорадчого голосу;

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

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

3.2. Ревізійна комісія зобов'язана:

1) проводити планові та позапланові перевірки фінансово-господарської діяльності Банку;

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

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

4) негайно інформувати Наглядову раду та 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 акціонерів у разі виникнення загрози суттєвим інтересам Банку або виявлення зловживань, вчинених посадовими особами Банку.

3.3. Члени Ревізійної комісії зобов'язані:

1) брати участь у Загальних зборах акціонерів, перевірках та засіданнях Ревізійної комісії. Завчасно повідомляти про неможливість участі у Загальних зборах, перевірках та засіданнях Ревізійної комісії із зазначенням причини відсутності;

2) дотримуватися всіх встановлених у Банку 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) повідомити протягом 3-х робочих днів у письмовій формі Ревізійну комісію, Наглядову раду та Правління Банку про втрату статусу акціонера Банку або його представника;

4) своєчасно надавати Ревізійній комісії, Правлінню, Наглядовій раді, Загальним зборам акціонерів повну і точну інформацію про діяльність та фінансовий стан Банку.

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. Чисельний склад Ревізійної комісії визначається Загальними зборами акціонерів, але не може бути меншим 3-х осіб. До складу Ревізійної комісії входять Голова, заступник (заступники) Голови, Секретар та інші 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.

4.3. Членами Ревізійної комісії не можуть бути члени Наглядової ради Банку, Правління Банку, корпоративний секретар та інші працівники Банку, а також особа, яка не має повної цивільної дієздатності.

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

Членами Ревізійної комісії не можуть бути особи, яким згідно із чинним законодавством України заборонено обіймати посади в органах управління Банку.

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

## **5. СТРОК ПОВНОВАЖЕНЬ РЕВІЗІЙНОЇ КОМІСІЇ**

5.1. Ревізійна комісія обирається (призначається) 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 або переобрання Ревізійної комісії у повному складі.

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

5.4. Після їх обрання з членами Ревізійної комісії може укладатися цивільно-правовий договір, у якому передбачаються права, обов'язки, відповідальність сторін, умови та порядок оплати праці, підстави дострокового припинення та наслідки розірвання договору тощо.

Від імені Банку цивільно-правовий договір з членами Ревізійної комісії укладає Голова Правління Банку на умовах, визначених Загальними зборами акціонерів Банку.

5.5. Повноваження члена Ревізійної комісії припиняються достроково:

- 1) у разі одностороннього складання з себе повноважень членом Ревізійної комісії;
- 2) у разі виникнення обставин, які відповідно до чинного законодавства України перешкоджають виконанню обов'язків голови, члена Ревізійної комісії;
- 3) прийняття Загальними зборами акціонерів рішення про відкликання голови, членів Ревізійної комісії за невиконання або неналежне виконання покладених на них обов'язків;
- 4) обрання Загальними зборами акціонерів нового складу Ревізійної комісії на підставі п. 4.4 цього Положення;
- 5) в інших випадках, передбачених чинним законодавством України.

5.6. У випадках, передбачених пп. 2) п. 5.5 цього Положення, член Ревізійної комісії зобов'язаний протягом трьох робочих днів у письмовій формі повідомити Ревізійну комісію, Правління та Наглядову раду Банку про настання цих обставин.

5.7. У разі одностороннього складання з себе повноважень член Ревізійної комісії зобов'язаний письмово повідомити про це Ревізійну комісію, Правління та Наглядову раду Банку не пізніше як за 20 календарних днів.

## **6. ФОРМУВАННЯ РЕВІЗІЙНОЇ КОМІСІЇ**

6.1. Члени Ревізійної комісії обираються (призначаються) Загальними зборами акціонерів.

6.2. Право висувати кандидатів для обрання до складу Ревізійної комісії мають акціонери Банку.

Акціонер має право висувати власну кандидатуру.

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:

- володіти основами бухгалтерського обліку та фінансової звітності;
- мати вищу фінансово-економічну освіту;
- бездоганну ділову репутацію.

6.5. Пропозиція акціонера про висування кандидатів для обрання до складу Ревізійної комісії подається безпосередньо до Банку або надсилається листом на адресу Банку не пізніше як за 7 (сім) днів до дати проведення Загальних зборів.

6.6. Пропозиція акціонера повинна містити:

- 1) прізвище, ім'я та по батькові (для фізичної особи) або найменування (для юридичної особи) акціонера, що вносить пропозицію;
- 2) відомості про кількість, тип та/або клас акцій, які належать акціонеру;
- 3) зміст пропозиції до питання та/або проекту рішення;
- 4) зазначення кількості, типу та/або класу акцій Банку, що належать кандидату, або акціонеру представником якого є зазначений кандидат, який пропонується цим акціонером до складу органів Банку.

Якщо для обрання до складу Ревізійної комісії пропонується представник акціонера до пропозиції додається довіреність (копія довіреності, яка засвідчена у встановленому порядку), що містить відомості, передбачені чинним законодавством.

Якщо для обрання до складу Ревізійної комісії пропонується юридична особа - акціонер, пропозиція щодо її кандидатури повинна містити окрім інформації, передбаченої пп. 1-4 п. 6.6 цього Положення, такі дані:

- найменування юридичної особи, її місцезнаходження, код ЄДРПОУ, банківські реквізити;
- прізвище, ім'я, по батькові та посаду керівника юридичної особи;
- відповідність кандидата вимогам, які передбачені пп. 1- 4 п. 4.3 цього Положення.

Наявність (відсутність) фактів, зазначених у пропозиції акціонера, повинна бути у письмовій формі підтверджена особою, кандидатура якої висувається.

Пропозиція повинна бути підписана кожним акціонером (його представником), що її вносить, з зазначенням кількості акцій, яку має кожен акціонер. У разі підписання пропозиції представником акціонера до пропозиції додається довіреність (копія довіреності, яка засвідчена у встановленому порядку), що містить відомості, передбачені чинним законодавством.

6.7. Рішення про включення або відмову від включення пропозиції до порядку денного має бути прийняте Наглядовою радою Банку, а в разі скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів (у випадку, якщо Наглядова рада протягом 10 днів з моменту отримання вимоги не скликала збори) – акціонерами, які цього вимагають не пізніше, ніж за 4(чотири) дні до дати проведення Загальних зборів.

Рішення про відмову від включення кандидата до списку кандидатур для голосування на виборах до складу Ревізійної комісії Банку може бути прийняте Наглядовою радою тільки у разі:

- недотримання акціонерами строку, встановленого частиною п. 6.5 цього Положення;
- неповноти даних, передбачених п. 6.6 цього Положення;

Наявність права власності на акції (акцію) Банку в особи – акціонера банку, яка висувається для обрання до складу Ревізійної комісії, має бути перевірена Наглядовою радою Банку згідно з реєстром акціонерів (зведеним обліковим реєстром рахунків власників цінних паперів) на день проведення Загальних зборів.

6.8. Кандидат, якого висунули для обрання до органів Банку, має право у будь-який час зняти свою кандидатуру, письмово повідомивши про це Банк.

6.9. Члени Ревізійної комісії Банку обираються (призначаються) виключно шляхом кумулятивного голосування з числа фізичних осіб, які мають цивільну дієздатність.

Обраними до складу органу Банку за рішенням Загальних зборів вважаються кандидати, які набрали найбільшу кількість голосів акціонерів порівняно з іншими кандидатами.

При цьому кумулятивне голосування при обранні членів органу Банку здійснюється щодо всіх кандидатів одночасно.

6.10. У випадку, якщо визначити кандидата, обраного до складу органу Банку неможливо через те, що два або більше кандидати набрали рівну кількість голосів, за рішенням Голови

Загальних зборів проводиться повторне голосування щодо всіх кандидатів або - другий тур голосування лише щодо тих кандидатів, які набрали рівну кількість голосів.

6.12. Голова Ревізійної комісії обирається (призначається) на першому засіданні Ревізійної комісії (у день Загальних зборів або на наступний день після Загальних зборів) з числа її членів на термін повноважень Ревізійної комісії.

Заступник (заступники) голови та секретар Ревізійної комісії обираються на першому засіданні Ревізійної комісії з числа її членів на термін повноважень Ревізійної комісії.

Особа вважається обраною Головою, заступником голови, секретарем Ревізійної комісії, якщо за неї проголосувала більшість присутніх на засіданні членів Ревізійної комісії.

Голова Ревізійної комісії протягом строку дії повноважень Ревізійної комісії може бути переобраний за рішенням Ревізійної комісії без припинення членства у Ревізійній комісії.

Заступник голови та 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:

- планові та позапланові (спеціальні) перевірки фінансово-господарської діяльності Банку;
- 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 Банку за рік, з метою надання Загальним зборам акціонерів висновків по річних звітах та балансах.

Строк проведення планової перевірки не повинен перевищувати 30 днів.

7.3. Позапланові (спеціальні) перевірки проводяться Ревізійною комісією у наступних випадках:

- з власної ініціативи;
- за рішенням Загальних зборів акціонерів;
- за рішенням Наглядової ради;
- на вимогу акціонерів (акціонера), які на момент подання вимоги сукупно є власниками не менше ніж 10 відсотків простих акцій Банку.

Позапланова (спеціальна) перевірка фінансово-господарської діяльності Банку має бути розпочата не пізніше 20 днів з моменту отримання вимоги акціонерів або протоколу Загальних зборів акціонерів або Наглядової ради. Строк проведення позапланової перевірки не повинен перевищувати 30 днів.

7.4. За підсумками перевірки фінансово-господарської діяльності Банку Ревізійна комісія складає висновок, в якому має міститися:

- підтвердження достовірності та повноти даних фінансової звітності Банку 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.

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

Член Ревізійної комісії, який не згоден із певними положеннями висновку Ревізійної комісії, повинен протягом двох робочих днів з дати складання висновку викласти у письмовій формі свої зауваження та надати їх голові (секретарю) Ревізійної комісії Банку для подальшого розповсюдження. Зауваження, викладені у письмовій формі, є складовою та невід'ємною частиною висновку Ревізійної комісії. Поширення висновку повинно здійснюватися тільки разом із зауваженнями до нього.

7.6. 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.

У разі, якщо членом Ревізійної комісії обрана юридична особа - акціонер, участь у роботі Ревізійної комісії бере представник юридичної особи, яким може бути її керівник або інша особа, наділена відповідними повноваженнями на підставі довіреності, виданої від імені юридичної особи. Представник члена Ревізійної комісії - юридичної особи може бути постійним, призначеним на певний строк, призначеним для участі у конкретній перевірці або засіданні Ревізійної комісії тощо. Про призначення або заміну свого представника юридична особа зобов'язана письмово повідомити Ревізійну комісію.

7.7. Засідання Ревізійної комісії проводяться за необхідністю, але не менше одного разу на рік. Перше засідання, на якому обираються заступник (заступники) голови, секретар Ревізійної комісії, проводиться не пізніше 20-ти днів після проведення Загальних зборів на яких сформовано Ревізійну комісію.

7.8. 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 підбиття підсумків та оформлення пропозицій щодо усунення виявлених під час перевірки порушень та недоліків у фінансово-господарській діяльності Банку.

Документи, пов'язані із проведенням перевірки Ревізійною комісією фінансово-господарської діяльності Банку, повинні бути остаточно оформлені не пізніше трьох робочих днів з дня її закінчення.

7.9. Порядок денний засідання затверджується головою Ревізійної комісії і не пізніше ніж за 20 днів до дати проведення засідання у письмовій формі повідомляється членам Ревізійної комісії із зазначенням дати, часу, місця та форми проведення засідання.

Про скликання засідань Ревізійної комісії кожний її член повідомляється рекомендованим листом або шляхом вручення йому повідомлення під його власний підпис.

7.10. 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.

7.11. 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 20 днів після отримання відповідної вимоги. Про скликання позачергового засідання члени Ревізійної комісії повідомляються у порядку, передбаченому п. 7.9 цього Положення.

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

7.13. 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.

7.14. 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.

7.15. Засідання Ревізійної комісії може проводитися у формі спільної присутності членів Ревізійної комісії у визначеному місці для обговорення питань порядку денного та голосування, а з питань організації роботи Ревізійної комісії, засідання можуть проводитися за допомогою конференц-зв'язку або електронної пошти.

7.16. Під час засідання секретар Ревізійної комісії веде протокол засідання, який підписується всіма членами Ревізійної комісії, які брали участь у засіданні у формі спільної присутності членів Ревізійної комісії. У разі, якщо засідання проводиться способом, що не передбачає безпосередньої присутності членів Ревізійної комісії у визначеному місці, протокол засідання підписується головою та секретарем Ревізійної комісії.

7.17. Протоколи засідань Ревізійної комісії підшиваються до книги протоколів та до передання в архів Банку зберігаються в секретаря Ревізійної комісії.

## **8. ЗВІТ РЕВІЗІЙНОЇ КОМІСІЇ**

8.1. Документи, складені Ревізійною комісією за підсумками проведення перевірки (висновок, пропозиції щодо усунення виявлених під час перевірки порушень та недоліків), мають бути протягом 3 робочих днів з дати їх оформлення передані до Наглядової ради та Правління Банку для оперативного розгляду та реагування на результати здійсненого контролю на найближчому засіданні Наглядової ради, Правління, а також ініціатору проведення позапланової перевірки.

Висновок за результатами планової перевірки фінансово-господарської діяльності Банку повинен бути наданий Наглядовій раді Банку не пізніше як за 10 днів до дати проведення чергових Загальних зборів акціонерів Банку.

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

8.3. Доповідь голови Ревізійної комісії Загальним зборам акціонерів та Наглядовій раді Банку 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 Банку;
- 3) інформацію про достовірність річного балансу та необхідні пояснення до нього, а також рекомендації щодо затвердження його Загальними зборами.

## **9. ВИНАГОРОДА ТА КОМПЕНСАЦІЙНІ ВИПЛАТИ**

9.1. За рішенням Загальних зборів акціонерів членам Ревізійної комісії, у період виконання ними своїх обов'язків, можуть компенсуватись витрати, пов'язані з виконанням функцій члена Ревізійної комісії та може виплачуватись винагорода.

9.2. Розмір винагороди членам Ревізійної комісії встановлюється Загальними зборами акціонерів.

9.3. Членам Ревізійної комісії також можуть компенсуватись виплати у зв'язку із службовими відрядженнями, які включають - добові на час їх перебування у відрядженні, вартість проїзду до місця призначення і назад та витрати з найму жилого приміщення в порядку і розмірах, установлених чинним законодавством України.