


ЗАТВЕРДЖЕНО  
рішенням чергових загальних зборів членів  
кредитної спілки «КАЛИНА»  
протокол № 04– 10/22 від 04 жовтня 2022 р.

Голова чергових загальних зборів  
членів кредитної спілки «КАЛИНА»  
Олег ЛУЦИШИН  
Секретар чергових загальних зборів  
членів кредитної спілки «КАЛИНА»  
Олег ДРАПІНСЬКИЙ



## **ПОЛОЖЕННЯ ПРО РЕВІЗІЙНУ КОМІСІЮ КРЕДИТНОЇ СПІЛКИ «КАЛИНА»**

(нова редакція)

### **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Положення про ревізійну комісію кредитної спілки «КАЛИНА» (далі – Положення) розроблено відповідно до Конституції України, Цивільного кодексу України, Господарського кодексу України, Законів України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг», «Про кредитні спілки», Положення про ліцензування та реєстрацію надавачів фінансових послуг та умови провадження ними діяльності з надання фінансових послуг, що затверджено постановою Правління Національного банку України від 24 грудня 2021 року № 153, Статуту кредитної спілки «КАЛИНА», а також інших нормативно-правових актів України.

1.2. Положення визначає правовий статус, основні функції та завдання, повноваження і обов'язки, склад та порядок обрання (заміщення), а також розподіл обов'язків між особами, які входять до складу ревізійної комісії кредитної спілки «КАЛИНА» (далі – Спілка); вимоги до професійної придатності та ділової репутації осіб, які входять до складу ревізійної комісії, порядок їх спеціальної професійної підготовки та підвищення кваліфікації, порядок організації роботи ревізійної комісії Спілки; взаємодію ревізійної комісії Спілки з іншими органами управління Спілки, головним бухгалтером, ключовими особами та залученими на договірних умовах незалежними експертами.

1.3. Положення затверджується загальними зборами членів Спілки. Внести зміни та доповнення до цього Положення можна тільки за рішенням загальних зборів членів Спілки.

### **2. ПРАВОВИЙ СТАТУС РЕВІЗІЙНОЇ КОМІСІЇ, ОСНОВНІ ЇЇ ФУНКЦІЇ ТА ЗАВДАННЯ**

2.1. Ревізійна комісія є колегіальним органом управління Спілки, завданням якого є здійснення контролю за фінансово-господарською діяльністю Спілки.

2.2. Функції ревізійної комісії полягають у здійсненні планових та позапланових перевірок фінансово-господарської діяльності Спілки.

2.3. Ревізійна комісія підзвітна і відповідальна перед загальними зборами членів Спілки. Спостережна рада Спілки не є у відношенні до ревізійної комісії керівним органом.

2.4. Компетенція ревізійної комісії визначається законом, рішенням загальних зборів Спілки та Статутом Спілки.

### **3. ПОВНОВАЖЕННЯ І ОБОВ'ЯЗКИ РЕВІЗІЙНОЇ КОМІСІЇ**

#### **3.1. Повноваження та обов'язки ревізійної комісії**

3.1.1. Ревізійна комісія повноважна:

1) отримувати від спостережної ради, правління, кредитного комітету інформацію та документацію, необхідні для належного виконання покладених на неї функцій;

2) отримувати усні та/або письмові пояснення від членів органів управління та працівників Спілки щодо питань, які належать до компетенції ревізійної комісії, під час проведення перевірок;

3) оглядати приміщення, де зберігаються грошові кошти та/або матеріальні цінності, перевіряти їх фактичну наявність;

4) ініціювати проведення засідання правління та вимагати проведення позачергового засідання спостережної ради Співки з метою вирішення питань, пов'язаних із виникненням загрози суттєвим інтересам Співки або виявленням зловживань, вчинених посадовими особами Співки. Члени ревізійної комісії мають право брати участь у засіданнях спостережної ради та/або правління Співки з правом дорадчого голосу;

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

6) у разі необхідності та у межах затвердженого спостережною радою кошторису, залучати для участі у проведенні перевірок професійних консультантів, експертів, аудиторів, за погодженням із спостережною радою Співки.

3.1.2. Ревізійна комісія зобов'язана:

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

2) своєчасно складати висновки за підсумками перевірок та надавати їх спостережній раді та/або правлінню Співки;

3) доповідати загальним зборам членів та спостережній раді Співки про результати проведених перевірок та виявлені недоліки і порушення;

4) здійснювати контроль за усуненням виявлених під час перевірок недоліків і порушень;

5) скликати позачергові загальні збори членів Співки у разі виникнення загрози суттєвим інтересам Співки.

### **3.2. Права, обов'язки та відповідальність осіб, які входять до складу ревізійної комісії**

3.2.1. Особи, які входять до складу ревізійної комісії мають право:

1) отримувати від спостережної ради, правління, кредитного комітету Співки інформацію та документацію, необхідні для належного виконання покладених на неї функцій;

2) отримувати усні та/або письмові пояснення від працівників Співки щодо питань, які належать до компетенції ревізійної комісії, під час проведення перевірок;

3) оглядати приміщення, де зберігаються грошові кошти та/або матеріальні цінності, перевіряти їх фактичну наявність.

3.2.2. Особи, які входять до складу ревізійної комісії зобов'язані:

1) брати участь у перевірках та засіданнях ревізійної комісії Співки. Завчасно повідомляти про неможливість участі у перевірках та засіданнях ревізійної комісії;

2) дотримуватися всіх встановлених у Співці правил, пов'язаних із режимом обігу, безпеки та збереження інформації з обмеженим доступом. Не розголошувати персональні дані, конфіденційну інформацію, а також комерційну таємницю, 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, спостережній раді, загальним зборам членів достовірну інформацію про діяльність та фінансовий стан Співки;

4) брати особисту участь у проведенні перевірок та засіданнях ревізійної комісії;

5) вживати заходів до запобігання виникненню конфліктів інтересів у Співці та сприяти їх врегулюванню;

6) дотримуватись політики щодо запобігання, виявлення та управління конфліктами інтересів.

3.2.3. Особи, які входять до складу 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.

3.2.4 Компетенція осіб, які входять до складу ревізійної комісії Співки щодо представництва Співки і здійснення ними будь-яких юридичних дій обмежена законодавством України, Статутом Співки, рішенням загальних зборів членів Співки та цим Положенням.

3.2.5. Перевищення особами, які входять до складу ревізійної комісії Співки своїх повноважень, тобто вчинення дій, які виходять за межі їх компетенції, не допускається та тягне за собою відповідальність, що передбачена законодавством України.

3.2.6. Не допускається зловживання своїм посадовим становищем, тобто використання особами, які входять до складу ревізійної комісії Співки свого становища чи покладених функцій всупереч інтересам Співки, здійсненого з корисливих мотивів або іншої особистої заінтересованості.

3.2.7. За порушення законодавства України, а також вимог Статуту та інших внутрішніх документів Співки, особи, які входять до складу ревізійної комісії Співки можуть бути притягнені до цивільної, адміністративної та/або кримінальної відповідальності згідно із законодавством України.

## **4. СКЛАД, ПОРЯДОК ОБРАННЯ (ЗАМІЩЕННЯ) ОСІБ, ЯКІ ВХОДЯТЬ ДО СКЛАДУ РЕВІЗІЙНОЇ КОМІСІЇ**

### **4.1. Склад ревізійної комісії Співки**

4.1.1. Ревізійна комісія обирається загальними зборами членів Співки строком не більше ніж на три роки та складається не менше як з трьох осіб, які працюють на громадських засадах.

4.1.2. До складу ревізійної комісії входять голова, заступник голови, секретар та члени ревізійної комісії.

4.1.3. Голова, заступник голови, секретар та члени ревізійної комісії користуються однаковими правами, несуть однакові обов'язки, якщо інше не передбачено Статутом Співки.

### **4.2. Обрання складу ревізійної комісії**

4.2.1. Порядок обрання ревізійної комісії та строк її повноважень визначаються Статутом Співки та цим Положенням.

4.2.2. Особи, які входять до складу ревізійної комісії обираються загальними зборами членів Співки.

4.2.3. До складу ревізійної комісії можуть бути обраними лише члени Співки. Право висувати кандидатів для обрання до складу ревізійної комісії мають члени Співки.

4.2.4. Член Співки має право висувати власну кандидатуру.

4.2.5. Кількість кандидатів, запропонованих одним членом Співки, не може перевищувати кількісний склад ревізійної комісії.

4.2.6. Пропозиція члена Співки про висування кандидатів для обрання до складу ревізійної комісії подається безпосередньо до Співки або надсилається листом на адресу Співки не пізніше як за 15 днів до дати проведення загальних зборів.

4.2.7. Рішення про включення або відмову від включення кандидата до списку кандидатур для голосування на виборах до складу ревізійної комісії Співки приймається спостережною радою Співки.

Рішення про відмову від включення кандидата до списку кандидатур для голосування на виборах до складу ревізійної комісії Співки може бути прийняте спостережною радою тільки у разі:

- недотримання членом Співки строку, встановленого п. 4.2.7 цього Положення;
- якщо особа, яка висувається для обрання до складу ревізійної комісії, не відповідає вимогам, встановленим у розділах 4 та 5 цього Положення.

4.2.8. Кандидат, якого висунули для обрання до складу ревізійної комісії Співки, має право у будь-який час зняти свою кандидатуру, повідомивши про це Співку.

4.2.9. Рішення про обрання членів ревізійної комісії приймається простою більшістю голосів членів Співки, які беруть участь у загальних зборах. Голосування може проводитись окремо щодо кандидатури кожного з кандидатів, внесених до списку для голосування.

4.2.10. Якщо кількість кандидатів перевищує чисельний склад ревізійної комісії, визначений загальними зборами членів Співки, обраними членами ревізійної комісії вважаються особи, які набрали найбільшу кількість голосів.

4.2.11. Загальними зборами Співки може бути обрано резерв ревізійної комісії в кількості до трьох осіб. У випадку дострокового припинення повноважень члена ревізійної комісії його місце заміщається першим зі списку в резерві членів ревізійної комісії, який визначається загальними зборами і зазначається в протоколі загальних зборів.

### **4.3. Переобрання (заміщення) осіб, які входять до складу ревізійної комісії**

4.3.1. 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.

4.3.2. Одна й та сама особа може переобиратися членом ревізійної комісії необмежену кількість разів.

4.3.3. 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 законодавства України перешкоджають виконанню обов'язків голови, заступника, секретаря або члена ревізійної комісії;
- 3) прийняття загальними зборами членів Співки рішення про відкликання особи зі складу ревізійної комісії;
- 4) обрання загальними зборами нового складу ревізійної комісії;
- 5) в інших випадках, передбачених чинним законодавством України.

4.3.4. У випадках, передбачених пп. 1 та 2 п. 4.3.3 цього Положення, особа, яка входить до складу ревізійної комісії, зобов'язана протягом 10 робочих днів у письмовій формі повідомити ревізійну комісію, правління та спостережну раду Співки про настання цих обставин.

## **5. ВИМОГИ ДО ПРОФЕСІЙНОЇ ПРИДАТНОСТІ, ДІЛОВОЇ РЕПУТАЦІЇ ТА ІНШІ ВИМОГИ ЩОДО ОСІБ, ЯКІ ВХОДЯТЬ ДО СКЛАДУ РЕВІЗІЙНОЇ КОМІСІЇ**

5.1. Вимоги до професійної придатності та ділової репутації осіб, які висуваються до складу ревізійної комісії або перебувають у її складі:

- наявність повної цивільної дієздатності;
- можливість приділяти достатньо часу для виконання покладених на них обов'язків;
- щонайменше мати середню освіту;
- користуватися повагою і авторитетом членів Спілки;
- мати належний рівень професійних здібностей та управлінського досвіду;
- дотримання ними обмежень, визначених статтею 26 Закону України «Про запобігання корупції».

5.2. Ділова репутація членів кредитного комітету повинна бути бездоганною та не містити ознак відсутності бездоганної ділової репутації, що передбачені відповідним законодавством України.

Ознаками небездоганної ділової репутації фізичної особи, є:

– наявність в особи судимості за тероризм, корисливі злочини і за злочини у сфері господарської діяльності, за злочини проти громадської безпеки, злочини проти власності, злочини у сфері використання електронно-обчислювальних машин (комп'ютерів), систем та комп'ютерних мереж і мереж електрозв'язку та злочини у сфері службової діяльності та професійної діяльності, пов'язаної з наданням публічних послуг, не знятої або не погашеної в установленому законом порядку;

– застосування Україною, іноземними державами (крім держав, які здійснюють збройну агресію проти України), міждержавними об'єднаннями та/або міжнародними організаціями санкцій до особи (застосовується протягом строку дії санкцій і протягом трьох років після їх скасування або закінчення строку, на який їх було введено);

– включення особи до переліку осіб, пов'язаних із здійсненням терористичної діяльності або стосовно яких застосовано міжнародні санкції (застосовується протягом строку перебування особи в переліку та протягом п'яти років після її виключення з нього);

– позбавлення особи права обіймати певні посади або займатися певною діяльністю згідно з вироком або іншим рішенням суду (застосовується впродовж строку дії такого покарання);

– особу було визнано банкрутом (застосовується протягом трьох років після визнання особи банкрутом);

– набрання законної сили рішенням суду щодо особи за порушення вимог антикорупційного законодавства, законодавства з питань фінансового моніторингу, законодавства про фінансові послуги (застосовується протягом трьох років із дня набрання законної сили відповідним рішенням суду).

Особи, які призначаються до складу ревізійної комісії або перебувають у її складі повинні відповідати й іншим вимогам встановленим законодавством України.

5.3. Особа, яка входить до складу ревізійної комісії, не може одночасно бути членом спостережної ради, правління, кредитного комітету та особою, що перебуває у трудових відносинах із Спілкою.

5.4. До складу ревізійної комісії не можуть входити особи, яким згідно із законодавством України заборонено обіймати посади в органах управління Спілки та які не відповідають вимогам до осіб, які входять до складу ревізійної комісії.

## **6. ПОРЯДОК СПЕЦІАЛЬНОЇ ПРОФЕСІЙНОЇ ПІДГОТОВКИ ТА ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ ОСІБ, ЯКІ ВХОДЯТЬ ДО СКЛАДУ РЕВІЗІЙНОЇ КОМІСІЇ**

6.1. Члени ревізійної комісії після обрання на посаду зобов'язані пройти професійну підготовку та/або самопідготовку для підвищення кваліфікації.

## **8. РОЗПОДІЛ ОБОВ'ЯЗКІВ МІЖ ОСОБАМИ, ЯКІ ВХОДЯТЬ ДО СКЛАДУ РЕВІЗІЙНОЇ КОМІСІЇ**

8.1. Голова ревізійної комісії:

- 1) організує роботу ревізійної комісії;
- 2) скликає засідання ревізійної комісії та головує на них.

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

8.3. Секретар ревізійної комісії відповідає за інформаційне забезпечення діяльності ревізійної комісії, організовує ведення протоколів засідань ревізійної комісії.

8.4. Голова, заступник голови, секретар ревізійної комісії обираються особами, які входять до складу ревізійної комісії на першому засіданні ревізійної комісії з числа осіб, обраних до складу ревізійної комісії на строк їх повноважень в ревізійній комісії.

Особа вважається обраною головою, заступником голови, секретарем ревізійної комісії, якщо за неї проголосувала більшість присутніх на засіданні осіб, які входять до складу ревізійної комісії. Особа, кандидатура якої поставлена на голосування, не бере участі у голосуванні з даного питання.

Голова, заступник голови, секретар ревізійної комісії протягом строку дії повноважень ревізійної комісії можуть бути переобрані за рішенням ревізійної комісії. Особа, яка переобирається, не бере участі у голосуванні.

## **9. ПОРЯДОК ОРГАНІЗАЦІЇ РОБОТИ РЕВІЗІЙНОЇ КОМІСІЇ СПІЛКИ. СПОСОБИ ПРИЙНЯТТЯ РІШЕНЬ**

### **9.1. Організаційні форми роботи ревізійної комісії**

9.1. Організаційними формами роботи ревізійної комісії є:

- планові та позапланові перевірки фінансово-господарської діяльності Спілки;
- засідання, на яких вирішуються питання, пов'язані із проведенням перевірок та організацією роботи ревізійної комісії.

### **9.2. Перевірки ревізійної комісії**

9.2.1. Планова перевірка результатів фінансово-господарської діяльності Спілки проводиться ревізійною комісією не рідше одного разу на рік з метою контролю за фінансово-господарською діяльністю спілки.

Строк проведення планової перевірки не повинен перевищувати 5 робочих днів.

Ревізійна комісія проводить перевірки в таких напрямках:

- а) перевірка дотримання касової дисципліни;
- б) вибіркового співставлення відповідності записів в особових картках (книгах, відомостях) даним бухгалтерського обліку;
- в) окремих аспектів діяльності правління та кредитного комітету.

9.2.2. Позапланові перевірки проводяться ревізійною комісією:

- а) за рішенням спостережної ради Спілки;
- б) на вимогу не менш як 20 відсотків членів Спілки.

9.2.3. Ревізійна комісія вправі за погодженням із спостережною радою залучати на договірних засадах до проведення перевірок зовнішніх експертів з числа осіб, які не перебувають у трудових відносинах зі Спілкою.

9.2.4. Ревізійна комісія може тимчасово припинити повноваження будь-якої посадової особи Спілки в разі виявлення допущених нею порушень, що загрожують фінансовій стабільності кредитної спілки. За наявності загрози існуванню Спілки ревізійна комісія скликає позачергові загальні збори.

9.2.5. За підсумками перевірки фінансово-господарської діяльності Спілки ревізійна комісія складає висновок, в якому має міститися:

- а) підтвердження достовірності даних фінансової звітності Спілки за відповідний період;
- б) інформація про факти порушення нормативно-правових актів України під час провадження фінансово-господарської діяльності, а також встановленого порядку ведення бухгалтерського обліку та надання звітності (якщо такі виявлено);
- в) інформація про інші факти, виявлені під час проведення перевірки.

9.2.6. Складений ревізійною комісією висновок підписується усіма членами ревізійної комісії, які брали участь у проведенні перевірки.

9.2.7. 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.

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

### **9.3. Засідання ревізійної комісії**

9.3.1. Засідання ревізійної комісії проводяться за необхідністю, але не менше одного разу на три місяці. Перше засідання, на якому обираються голова, заступник голови, секретар ревізійної комісії, проводиться не пізніше 20 днів після проведення загальних зборів, на яких сформовано ревізійну комісію.

9.3.2. Засідання ревізійної комісії може проводитися у формі:

- 1) спільної присутності членів ревізійної комісії у визначеному місці для обговорення питань порядку денного та голосування (далі – у формі спільної присутності);
- 2) дистанційно (далі – засідання у дистанційній формі, дистанційне засідання).

9.3.3. Засідання ревізійної комісії вважається правомочним, якщо в ньому беруть участь більше половини її членів.

9.3.4. Порядок денний засідання ревізійної комісії затверджується ревізійною комісією.

9.3.5. Засідання ревізійної комісії обов'язково проводяться перед початком проведення перевірки для визначення планів 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 Спілки.

9.3.6. Позачергові засідання ревізійної комісії скликаються головою ревізійної комісії у разі необхідності та на письмову вимогу члена ревізійної комісії.

9.3.7. 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.

9.3.8. Під час голосування на засіданні голова та члени ревізійної комісії мають по одному голосу. Особи, що входять до складу ревізійної комісії не мають права передавати свій голос іншим особам.

9.3.9. Особливості проведення засідання у дистанційній формі.

9.3.9.1. Рішення про проведення засідання ревізійної комісії у дистанційній формі приймається головою ревізійної комісії Спілки.

9.3.9.2. Засідання ревізійної комісії у дистанційній формі проводиться за допомогою засобів сучасного зв'язку у форматі відеоконференції.

9.3.9.3. Використовувані в дистанційному засіданні ревізійної комісії технічні засоби і технології мають забезпечувати належну якість зображення та звуку. Учасникам дистанційного засідання має бути забезпечена можливість чути та бачити хід засідання, ставити запитання і отримувати відповіді, надавати коментарі, здійснювати безперешкодне голосування та реалізовувати їх права, визначені чинним законодавством України.

9.3.9.4. За рішенням голови ревізійної комісії може відбуватись запис дистанційного засідання, про що робиться відмітка у протоколі засідання.

9.3.9.5. У разі виникнення технічних проблем, що унеможливають проведення дистанційного засідання ревізійної комісії, в ньому оголошується перерва з метою їх усунення та відновлення роботи.

9.3.9.6. Ідентифікація члена ревізійної комісії, який бере участь у дистанційному засіданні ревізійної комісії та голосує на ньому, здійснюється особою, що головує на дистанційному засіданні.

9.3.9.7. Рішення ревізійної комісії на дистанційному засіданні приймається після обговорення більшістю членів ревізійної комісії від її загального складу поіменним голосуванням.

Обговорення може здійснюватися в обмежених часових рамках, що встановлюються особою, що головує під час дистанційного засідання.

9.3.10. Рішення ревізійної комісії оформлюється протоколом. Під час засідання секретар ревізійної комісії веде протокол засідання. Протокол засідання ревізійної комісії підписується головою та секретарем ревізійної комісії.

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

Протокол засідання ревізійної комісії у дистанційній формі підписується кваліфікованими електронними підписами голови та секретаря ревізійної комісії.

9.3.11. У протоколі засідання ревізійної комісії зазначаються:

- 1) повне найменування Спілки;
- 2) дата та місце проведення засідання ревізійної комісії;
- 3) перелік осіб, які були присутні на засіданні;
- 4) питання порядку денного;
- 5) основні положення виступів;
- 6) підсумки голосування та рішення, прийняті ревізійною комісією.

Про проведення засідання у дистанційній формі робиться відмітка у протоколі засідання ревізійної комісії.

9.3.12. Протоколи засідань ревізійної комісії зберігаються протягом всього строку діяльності Спілки.

9.3.13. Працівники Спілки, які мають доступ до протоколів та документів ревізійної комісії, несуть відповідальність за розголошення інформації з обмеженим доступом.

9.3.14. На вимогу членів Спілки, членів органів управління Спілки та працівників, їм видаються для ознайомлення копії протоколів, а також засвідчені головою правління Спілки витяги з протоколів.

9.3.15. На засідання ревізійної комісії може бути запрошено членів інших органів управління, головного бухгалтера, ключових осіб.

## **10. ВИСНОВКИ РЕВІЗІЙНОЇ КОМІСІЇ**

10.1. Висновок за підсумками проведення перевірки протягом одного дня, з дати його оформлення, має бути переданий до спостережної ради та правління Співки для оперативного розгляду та реагування на результати здійсненого контролю, а також ініціатору проведення позапланової перевірки.

10.2. Висновок за річними звітами про результати діяльності Співки повинен бути наданий спостережній раді Співки не пізніше як за 40 днів до дати проведення чергових загальних зборів членів Співки.

10.3. Голова ревізійної комісії доповідає про результати проведених ревізійною комісією перевірок загальним зборам членів Співки та спостережній раді Співки.

10.4. Доповідь голови ревізійної комісії загальним зборам членів Співки та спостережній раді Співки має містити:

- 1) інформацію про проведені нею планові / позапланові перевірки та складені за їх підсумками висновки з посиланнями на відповідні документи;
- 2) пропозиції щодо усунення виявлених під час перевірки порушень та недоліків у фінансово-господарській діяльності Співки;
- 3) інформацію про достовірність річного балансу, а також рекомендації щодо затвердження його загальними зборами.

## **11. ВЗАЄМОДІЯ РЕВІЗІЙНОЇ КОМІСІЇ З ІНШИМИ ОРГАНАМИ УПРАВЛІННЯ СПІВКИ, ГОЛОВНИМ БУХГАЛТЕРОМ, КЛЮЧОВИМИ ОСОБАМИ ТА ЗАЛУЧЕНИМИ НА ДОГОВІРНИХ УМОВАХ ЕКСПЕРТАМИ**

11.1. Для забезпечення співпраці та взаємодії ревізійної комісії з іншими органами управління та залученими на договірних умовах експертами, крім порядку, визначеного іншими внутрішніми документами Співки, встановлюється наступний порядок:

- 1) спостережна рада, правління чи кредитний комітет подають свої пропозиції щодо прийняття ревізійною комісією тих чи інших рішень через секретаря ревізійної комісії;
- 2) залучені на договірних умовах експерти подають свої заяви та пропозиції до ревізійної комісії через секретаря ревізійної комісії та можуть, за рішенням ревізійної комісії, брати участь у розгляді питань, що стосуються їх діяльності;
- 3) головний бухгалтер, представник служби внутрішнього аудиту (контролю) на вимогу голови ревізійної комісії беруть участь у перевірках та засіданнях ревізійної комісії Співки.