

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наглядовою радою

ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО

ТОВАРИСТВА «УКПОСТАЧ»

Протокол б/н від «18» грудня 2023 р.

ПОЛОЖЕННЯ

про комітет з питань аудиту

**ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
«УКПОСТАЧ»**

Харківська обл., Дергачівський р-н, м. Дергачі
2023 рік

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про комітет з питань аудиту ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «УКПОСТАЧ» (далі - Положення) розроблено відповідно до чинного законодавства України та статуту ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «УКПОСТАЧ» (далі - Товариство).

1.2. Положення визначає порядок утворення та діяльності Комітету з питань аудиту (далі – Комітет), його компетенцію, порядок проведення засідань та прийняття рішень Комітетом.

1.3. Метою діяльності Комітету є сприяння у належному формуванні та підтвердженні достовірності фінансової звітності Товариства, нагляд за системою внутрішнього контролю, підвищення ефективності системи внутрішнього аудиту та незалежного аудиту, дотримання вимог законодавства у сфері діяльності Комітету.

1.4. У своїй діяльності Комітет керується законодавством України, рішеннями, прийнятими Загальними зборами та Наглядовою радою Товариства, Статутом та Положенням про Наглядову раду Товариства, цим Положенням та іншими внутрішніми документами Товариства.

1.5. Положення затверджується Наглядовою радою Товариства і може бути змінено та доповнено лише Наглядовою радою Товариства.

II. ПОРЯДОК УТВОРЕННЯ ТА СКЛАД КОМІТЕТУ

2.1. Комітет створюється за рішенням Наглядової ради Товариства, яке приймається простою більшістю голосів членів Наглядової ради Товариства, та повинно містити наступні відомості:

- назва Комітету;
- персональний склад Комітету із зазначенням прізвища, ім'я, по батькові та посади голови та кожного члена комітету;
- перелік питань, які передаються для вивчення та підготовки Комітету.

2.2. Комітет створюється Наглядовою радою Товариства на постійній основі із числа її членів у кількості не менше трьох осіб та очолюється незалежним директором.

Більшість членів Комітету становлять незалежні директори.

2.3. Члени Комітету обираються Наглядовою радою Товариства на строк до проведення Загальних зборів Товариства, на яких обирається новий склад Наглядової ради.

2.4. Повноваження члена Комітету припиняються достроково:

- у разі припинення повноважень члена Наглядової ради у випадках, визначених Статутом;
- за бажанням особи за умови подання відповідного письмового повідомлення Голові Наглядової ради за два тижні;
- у разі прийняття Наглядовою радою рішення про припинення повноважень члена Комітету.

2.5. У разі, якщо кількісний склад Комітету стає меншим, ніж визначений цим Положенням, Голова Наглядової ради Товариства повинен включити питання про обрання члена (членів) Комітету до порядку денного засідання Наглядової ради. При цьому до обрання нового (нових) члена (членів) Комітету Комітет продовжує здійснення покладених на нього завдань за умови, якщо повноваження більше половини членів Комітету є дійсними.

2.6. Члени аудиторського комітету повинні бути компетентними в питаннях, що стосуються галузі, в якій Товариство провадить свою діяльність. Щонайменше один член аудиторського комітету повинен бути компетентним у сфері бухгалтерського обліку та/або аудиту. При виконанні своїх обов'язків Комітет може залучати для фахових консультацій аудиторів, юристів, фінансових та інших експертів.

III. КОМПЕТЕНЦІЯ КОМІТЕТУ

3.1. До предмета відання Комітету належить:

- здійснення моніторингу цілісності фінансової інформації, що надається Товариством, зокрема перегляд відповідності та послідовності бухгалтерських методів, що використовуються Товариством та юридичними особами, що перебувають під контролем Товариства;
- моніторинг процесу складання фінансової звітності та надання рекомендацій і пропозицій щодо забезпечення достовірності інформації;
- перегляд, оцінка ефективності не менше одного разу на рік ефективності здійснення внутрішнього аудиту та систем управління ризиками;
- надання Наглядовій раді рекомендацій щодо добору, призначення на посаду, перепризначення та звільнення з посади внутрішнього аудитора (керівника служби внутрішнього аудиту) та керівника відділу бюджету або іншого підрозділу, до компетенції якого належить питання бюджетування;
- складання проекту бюджету Наглядової ради Товариства та подання його на затвердження;
- надання акціонерам, Наглядовій раді рекомендацій щодо добору, призначення на посаду, перепризначення та звільнення з посади зовнішнього суб'єкта аудиторської діяльності та умов договору з ним;
- проведення прозорого конкурсу з відбору суб'єктів аудиторської діяльності та обґрунтування рекомендацій за його результатами, в тому числі оцінка конкурсних пропозицій, поданих суб'єктами аудиторської діяльності під час проведення конкурсу з відбору суб'єктів аудиторської діяльності, за встановленими критеріями відбору та складання звіту про висновки процедури відбору;
- оцінка незалежності суб'єктів аудиторської діяльності, які надають послуги з обов'язкового аудиту;
- прийняття рішення про проведення контрольного огляду завдання з обов'язкового аудиту фінансової звітності Товариства іншим суб'єктом аудиторської діяльності, який відповідно до закону має право проводити аудит фінансової звітності підприємства, що становить суспільний інтерес, до затвердження аудиторського звіту;
- надання Наглядовій раді рекомендацій щодо встановлення та застосування офіційного визначення політики, видів послуг, які не підлягають аудиту та які виключені чи допустимі після перевірки Комітетом або допустимі без рекомендації комітету;
- перегляд ефективності процесу зовнішнього аудиту та швидкості реагування керівництва на рекомендації, надані зовнішнім суб'єктом аудиторської діяльності у письмовій формі;
- моніторинг виконання завдань з обов'язкового аудиту фінансової звітності та інформування Наглядової ради та керівництва Товариства про результати обов'язкового аудиту;
- дослідження обставин, що можуть бути підставою для припинення дії договору із зовнішнім суб'єктом аудиторської діяльності, надання рекомендацій щодо дій, які необхідно вчинити Товариству з огляду на існування таких обставин;
- інформування загальних зборів акціонерів та/або Наглядової ради Товариства про результати обов'язкового аудиту фінансової звітності;
- інші питання, передбачені законом, Статутом Товариства або цим Положенням.

3.2. Відповідно до мети діяльності Комітету та в рамках покладених на нього завдань Комітет та його члени мають право:

- проводити зустрічі із зовнішнім аудитором (аудиторською фірмою);
- розглядати звіт та рекомендації зовнішнього аудитора (аудиторської фірми);
- проводити аналіз дотримання виконавчим органом Товариства та врахування в роботі висновків та рекомендацій зовнішнього аудитора (аудиторської фірми);
- здійснювати нагляд за запровадженням систем внутрішнього контролю та оцінку їх ефективності, надавати пропозиції щодо внесення змін до внутрішніх систем контролю;
- надавати пропозиції щодо необхідності у внесенні змін до облікової політики Товариства.

IV. ГОЛОВА КОМІТЕТУ

4.1. Очолює Комітет Голова Комітету, який визначається рішенням Наглядової ради.

4.2. Голова Комітету:

- організовує роботу Комітету;
- скликає засідання Комітету та головує на них;
- представляє Комітет, доповідає про роботу Комітету перед Наглядовою радою Товариства та іншими органами та особами;
- має право вирішального голосу у разі розподілу голосів порівну під час голосування членами Комітету на засіданні;
- здійснює інші повноваження, передбачені законодавством та внутрішніми документами Товариства.

4.3. У разі відсутності Голови Комітету або неможливості виконання ним своїх обов'язків, його обов'язки, визначені цим Положенням, виконує один з членів Комітету за рішенням Наглядової ради.

5. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ КОМІТЕТУ

5.1. Організаційною формою роботи Комітету є засідання.

5.2. Засідання Комітету скликається Головою Комітету за власною ініціативою або на письмову вимогу Голови або члена Комітету; правління або його члена; внутрішнього аудитора (керівника служби внутрішнього аудиту); зовнішнього аудитора (аудиторської фірми). Вимога про скликання засідання Комітету направляється за місцезнаходженням Товариства та повинна містити інформацію про особу, що вимагає скликання засідання Комітету, підпис такої особи, перелік питань, що потребують обговорення на засіданні Комітету.

Члени правління Товариства, експерти та інші визначені Комітетом особи мають право відвідувати засідання виключно за запрошенням Комітету.

Всі члени Наглядової ради мають право приймати участь у засіданні Комітету.

5.3. Члени Комітету повинні приймати участь в засіданнях Комітету особисто і не можуть передавати свої обов'язки іншій особі.

5.4. Засідання Комітету проводяться в міру необхідності, але не рідше одного разу на квартал.

5.5. Порядок денний засідання Комітету затверджується Головою Комітету.

5.6. Засідання Комітету є правомочним, якщо в ньому бере участь більше половини її складу.

5.7. Рішення Комітету приймається простою більшістю голосів членів Комітету від їх загальної кількості, які мають право голосу.

5.8. На засіданні Комітету кожний член Комітету має один голос. У разі рівного розподілу голосів членів Комітету під час прийняття рішень Голова Комітету має право вирішального голосу.

5.9. Голосування по питаннях порядку денного на засіданнях Комітету проводиться відкрито шляхом підняття рук.

5.10. Не пізніше ніж протягом п'яти днів після проведення засідання, оформлюється протокол засідання Комітету.

У протоколі засідання Комітету зазначаються:

- 1) повне найменування Товариства;
- 2) дата та місце проведення засідання Комітету;
- 3) особи, які були присутні на засіданні;
- 4) головуючий засідання;
- 5) наявність кворуму;

6) питання порядку денного;

7) результати голосування по питаннях порядку денного та прийняті рішення.

Протокол засідання Комітету підписується всіма членами Комітету, що брали участь у засіданні.

Протокол засідання Комітету може складатися у формі електронного документа, на який накладаються кваліфіковані електронні підписи всіх членів Комітету, що брали участь у засіданні.

5.11. Рішення Комітету можуть прийматися шляхом опитування, зокрема з використання програмно-технічного комплексу, або шляхом проведення аудіо- чи відеоконференції. За результатами прийняття Комітетом такого рішення складається протокол відповідно до п.5.9 цього Положення, в якому в обов'язковому порядку зазначається, спосіб прийняття рішення (опитування, аудіо- або відеоконференція) та зазначається програмно-технічний комплекс або інтернет-ресурс, використаний для цього.

5.12. Протоколи засідань Комітету зберігаються в Товаристві за його місцезнаходженням або в іншому місці, визначеному Наглядовою радою.

5.13. Комітет не рідше одного разу на шість місяців готує звіт про діяльність Комітету, що виноситься на розгляд та затвердження Наглядової ради Товариства. Звіт про діяльність Комітету повинен щонайменше містити інформацію про персональний склад Комітету, кількість засідань Комітету протягом звітного періоду та інформацію про основну діяльність Комітету, інформацію про наявність зауважень щодо незалежності проведення зовнішнього аудиту. Звіт про діяльність Комітету оприлюднюється на веб-сайті Товариства протягом трьох робочих днів після його затвердження Наглядовою радою.

6. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ РОБОТИ КОМІТЕТІВ, ДОСТУП ДО ІНФОРМАЦІЇ

6.1. Товариство забезпечує роботу Голови та членів Комітету комунікаційними засобами, інформацією, що необхідна для виконання членами Комітету своїх обов'язків, а також компенсує витрати на відрядження Голови та членів Комітету з питань, які пов'язані з виконанням ними обов'язків члена Комітету. Фінансування здійснюється за рішенням Наглядової ради.

6.2. Розміщення та матеріально-технічне забезпечення роботи Комітету здійснюється Товариством.

6.3. Правління забезпечує надання членам Комітету повної та своєчасної інформації та документів, які необхідні для здійснення Комітетом своїх функцій.

6.4. Члени Комітету мають необмежений доступ до інформації про бухгалтерський облік Товариства (у тому числі до первинних документів бухгалтерського обліку), його фінансову діяльність, а також до всієї інформації, пов'язаної з проведенням зовнішнього аудиту.

У разі надання члену Комітету інформації з обмеженим доступом така особа зобов'язана забезпечити дотримання встановленого законом режиму користування та розкриття інформації з обмеженим доступом.