

«ЗАТВЕРДЖЕНО»  
Рішення Наглядової ради  
ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА  
«РІВНЕНСЬКИЙ НАРОДНИЙ КЛУБ «ВЕРЕС»  
Протокол №3 від «30» квітня 2020р.

Голова Наглядової ради ПУБЛІЧНОГО  
АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «РІВНЕНСЬКИЙ  
НАРОДНИЙ КЛУБ «ВЕРЕС»

\_\_\_\_\_ Надєїн І.О.

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**Про комітет з питань аудиту**  
**ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА**  
**"РІВНЕНСЬКИЙ НАРОДНИЙ КЛУБ "ВЕРЕС"**

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення складене відповідно до Закону України «Про акціонерні товариства», інших нормативно - правових актів України, Статуту ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА "РІВНЕНСЬКИЙ НАРОДНИЙ КЛУБ "ВЕРЕС" (далі – «Товариство»).

1.2. Це Положення визначає статус, завдання та функції комітету Наглядової ради ПАТ «РНК «ВЕРЕС» з питань аудиту (далі – «Комітет»), порядок утворення та припинення повноважень, права й обов'язки його членів, порядок організації роботи та прийняття рішень Комітетом, порядок взаємодії Комітету з Наглядовою радою (далі – «Рада») та іншими органами Товариства.

1.3. У своїй діяльності Комітет цілком підзвітний Раді Товариства.

## 2. МЕТА СТВОРЕННЯ, ПРЕДМЕТ ВІДАННЯ КОМІТЕТУ, ЙОГО ФУНКЦІЇ ТА ПОВНОВАЖЕННЯ

2.1. Комітет створено з метою попереднього вивчення та підготовки до розгляду Радою Товариства питань, пов'язаних з контролем і регулюванням діяльності Товариства в сфері фінансової звітності, внутрішнього контролю, внутрішнього та зовнішнього аудиту.

2.2. До предмета відання Комітету належать:

- 1) здійснення моніторингу цілісності фінансової інформації, що надається Товариством, у тому числі розгляд відповідності та послідовності бухгалтерських методів, що використовуються Товариством і юридичними особами, які перебувають під контролем Товариства;
- 2) розгляд ефективності здійснення внутрішнього аудиту та системи внутрішнього контролю;
- 3) надання рекомендацій Раді щодо підбору, призначення, перепризначення та припинення отримання послуг зовнішнього аудитора (аудиторської фірми) та умов договору з нею;
- 4) контроль незалежності та об'єктивності зовнішнього аудитора (аудиторської фірми).

2.3. Функції, завдання та повноваження Комітету вміщують:

2.3.1. підготовку матеріалів до засідань Ради та надання звітів Раді з питань, які належать до її компетенції;

2.3.2. у частині фінансової звітності:

- 1) моніторинг процесу складання фінансової звітності та отриманого фінансового результату діяльності Товариства;
- 2) моніторинг застосування Товариством облікових політик, діючих суттєвих якісних практик бухгалтерського обліку, включаючи розрахунки та розкриття фінансової звітності, обговорення з Генеральним директором і зовнішнім аудитором фінансової звітності, а також обґрунтованості та прийнятності використаних принципів бухгалтерського обліку, суттєвих оціночних показників у фінансовій звітності, істотних коригувань звітності;
- 3) обговорення з Генеральним директором і зовнішнім аудитором пропонувананих (передбачуваних) змін в обліковій політиці Товариства і того, як ці зміни позначаються на змісті звітності, внесення пропозицій/рекомендацій щодо удосконалення облікової політики Товариства.

4) моніторинг цілісності фінансової звітності Товариства та будь-яких офіційних заяв, які стосуються фінансових результатів Товариства, попередній розгляд публічної фінансової звітності, складеної відповідно до МСФЗ, до її публікації, а також будь-якої іншої публічної інформації, наприклад, проспектів, меморандумів, річних звітів та ін.;

2.3.3. у частині внутрішнього контролю:

- 1) виконання визначених Радою заходів з метою впровадження та забезпечення керівниками Товариства функціонування ефективної системи та процесів внутрішнього контролю.
- 2) перевірка виконання Генеральним директором необхідних заходів щодо усунення недоліків, спрямованих на реалізацію рекомендацій і висновків зовнішніх аудиторів, а також зовнішніх наглядових органів Товариства;
- 3) усунення недоліків недотримання політики, законів і регулятивних норм, а також інших проблем, виявлених внутрішніми та зовнішніми аудиторами;

2.3.4. у частині зовнішнього аудиту:

- 1) надання рекомендацій Раді щодо вибору або зміни аудиторської фірми для проведення зовнішнього аудиту Товариства;
- 2) надання рекомендацій Раді щодо затвердження умов отримання послуг зовнішньої аудиторської фірми та розміру її винагороди;
- 3) перевірка і контроль дотримання аудиторською фірмою принципів незалежності та об'єктивності

- 4) обговорення із зовнішнім аудитором, наскільки запропонований план і обсяг аудиту відповідає потребам акціонерів і Ради;
- 5) оцінювання ефективності процесу зовнішнього аудиту та швидкості реагування керівництва на рекомендації, надані в письмовому вигляді зовнішнім аудитором (аудиторською фірмою);
- 6) вивчення проблем, які можуть бути підставою для відмови від послуг зовнішнього аудитора (аудиторської фірми), та надання рекомендацій щодо будь-яких необхідних дій;
- 7) обговорення із аудиторською фірмою основних питань, які виникають в результаті зовнішнього аудиту Товариства.

### **3. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ КОМІТЕТУ І ЙОГО ЧЛЕНІВ**

3.1. Для реалізації своїх функцій Комітет і його члени мають такі права:

- 1) мати необмежений доступ до будь-якої інформації про бухгалтерський облік Товариства (включаючи первинні облікові документи), його фінансову діяльність, а також до всієї інформації, пов'язаної з проведенням зовнішнього аудиту (член Комітету у разі надання йому інформації з обмеженим доступом забезпечує дотримання встановленого законодавством України порядку використання та розкриття цієї інформації);
- 2) запитувати в рамках своєї компетенції документи, звіти, пояснення та іншу інформацію у членів Ради, Генерального директора, інших Комітетів, Корпоративного секретаря та інших працівників Товариства;
- 3) запрошувати членів Ради, Генерального директора, інших Комітетів, Корпоративного секретаря та інших осіб на свої засідання (включаючи закриті засідання) або на розгляд певного питання, в разі такої необхідності, без права голосу;
- 4) брати участь у контролі та перевірці виконання рішень і доручень Ради в рамках покладених повноважень;
- 5) розробляти та вносити пропозиції щодо внесення змін і доповнень до цього Положення;
- 6) розробляти та подавати на затвердження Ради проекти документів, які належать до діяльності Комітету;
- 7) вимагати скликання засідання Комітету та вносити питання до порядку денного засідання Комітету;
- 8) вимагати залучення до протоколу засідання Комітету свого особливого письмового думки;
- 9) достроково припинити свої повноваження, направивши відповідну заяву Голові Рада та Голові Комітету;
- 10) користуватися іншими правами, необхідними для здійснення покладених на нього повноважень.

3.2. Комітет і його члени зобов'язані:

- 1) здійснювати свою діяльність чесно і сумлінно відповідно до цього Положення, в інтересах акціонерів Товариства в цілому;
- 2) приділяти достатню кількість часу для ефективного виконання своїх обов'язків;
- 3) брати участь у роботі Комітету та бути присутнім на його очних засіданнях;
- 4) звітувати перед Радою про результати своєї діяльності не рідше 1 разу на шість місяців;
- 5) дотримуватись конфіденційності інформації, отриманої в рамках здійснення діяльності Комітету;
- 6) повідомляти Раду про будь-які зміни щодо свого статусу незалежного директора або про виникнення конфлікту інтересів у зв'язку з рішеннями, які повинні бути прийняті Комітетом.

### **4. СКЛАД І ПОРЯДОК СТВОРЕННЯ КОМІТЕТУ**

4.1. Обрання Голови та членів Комітету, а також дострокове припинення їх повноважень належить до компетенції Ради. Склад Комітету формується із числа членів Ради, які мають спеціальні знання й досвід у сфері зовнішнього та/або внутрішнього аудиту, аудиту фінансової звітності та бухгалтерського обліку.

Рішення про створення та про ліквідацію Комітету приймається більшістю голосів членів Ради, які беруть участь у засіданні та мають право голосу. У разі рівного розподілу голосів членів Ради під час прийняття рішення, голос Голови Ради є вирішальним.

4.2. До складу Комітету входить не менше трьох членів, більшість з яких є незалежними директорами.

Голова Комітету обирається із числа незалежних директорів. Головою Комітету не може бути Голова Ради.

4.3. Голова і члени Комітету обираються Радою простою більшістю голосів.

4.4. Термін повноважень членів Комітету збігається з терміном їх повноважень як членів Ради.

4.5. Члени Комітету можуть бути переобрані необмежену кількість разів. У процесі прийняття рішення про переобрання членів Комітету Рада розглядає питання про доцільність заміни/ротації Голови та членів Комітету.

4.6. Комітет може бути достроково розформований за рішенням Ради.

4.7. Повноваження члена Комітету припиняються достроково:

4.7.1. у разі складення повноважень члена Комітету за власним бажанням (за умови письмового повідомлення про це Голови Рада і Голови Комітету шляхом направлення відповідної письмової заяви за два тижні);

4.7.2. при припиненні повноважень члена Ради у випадках, встановлених Статутом та чинним законодавством України;

4.7.3. при прийнятті Радою рішення про дострокове припинення повноважень члена Комітету. Комітет є правомочним приймати рішення, якщо кількість членів, повноваження яких дійсні, становить більше половини його обраного Радою складу.

## **5. ГОЛОВА КОМІТЕТУ**

5.1. Голова Комітету організовує роботу очолюваного ним Комітету, зокрема:

- 1) скликає засідання Комітету, визначає форму проведення, дату, час засідань і головує на них;
- 2) затверджує порядок денний засідань Комітету;
- 3) організовує ведення протоколу на засіданнях Комітету;
- 4) організовує обговорення питань на засіданнях Комітету, а також заслуховує думки осіб, запрошених до участі в засіданні;
- 5) підтримує постійні контакти з членами Ради, Генеральним директором з метою забезпечення їх ефективної взаємодії з Радою;
- 6) розподіляє обов'язки між його членами, надає їм і Секретарю Комітету доручення, пов'язані з вивченням і підготовкою питань для розгляду на засіданні Комітету;
- 7) забезпечує та координує роботу з виконання рішень Комітету;

## **7. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ЗАСІДАНЬ І ПРИЙНЯТТЯ РІШЕНЬ КОМІТЕТУ**

7.1. Засідання Комітету проводяться в міру необхідності. Засідання можуть бути закритими (за участю тільки членів Комітету) або відкритими (за участю інших запрошених осіб).

7.2. Засідання Комітету скликаються Головою Комітету за його власною ініціативою, на вимогу члена Ради або за ініціативою Генерального директора.

7.3. На відкриті засідання Комітету можуть запрошуватися члени Ради, які не є членами Комітету, Генеральний директор, інші працівники Товариства. У разі необхідності до роботи Комітету можуть залучатися експерти та консультанти, які володіють необхідними професійними знаннями.

7.4. Порядок денний засідання Комітету визначає Голова Комітету. При цьому будь-який член Комітету має право ініціювати включення до порядку денного додаткового питання, що стосується функцій Комітету. За взаємною згодою членів Комітету порядок денний може бути змінений і доповнений. За необхідності Комітет може відмовитися від обговорення питань, визначених порядком денним поточного засідання, на користь інших, найбільш пріоритетних, за рішенням більшості членів Комітету, питань.

7.5. За наявності особистої зацікавленості члена Комітету в розгляді питання порядку денного Комітету ця інформація повинна розкриватися на засіданні Комітету.

7.6. Оповіщення членів Комітету та запрошених осіб про проведення засідання Комітету, а також напрям необхідних матеріалів членам Комітету здійснюється Головою Комітету (або Секретарем Комітету) в термін не пізніше ніж за 3 (три) робочих дні до дати проведення засідання способом, узгодженим членами Комітету.

7.7. Засідання Комітету є правомочним (мається кворум) за умови участі в ньому двох третин від складу Комітету.

7.8. Засідання Комітету можуть проводитися в присутності членів Комітету або у формі відеоконференції (інтерактивної аудіовізуальної зв'язку), конференцзв'язку (одночасної розмови членів Комітету в режимі «телефонної наради»), або за допомогою спеціальних електронних засобів, що прирівнюється до особистої присутності, або шляхом проведення заочного голосування (опитування письмового або за допомогою інших технічних засобів зв'язку).

7.9. Засідання Комітету веде Голова. В ході засідання заслуховуються думки членів Комітету та осіб, запрошених на засідання Комітету, з питань порядку денного.

7.10. Усі рішення Комітету приймаються більшістю голосів членів, які брали участь у засіданні Комітету. При прийнятті рішень кожен член Комітету має один голос.

Голова Комітету (член Комітету, тимчасово виконуючий його обов'язки) має право вирішального голосу за рівного розподілу голосів членів Комітету під час ухвалення рішення Комітетом.

7.11. Голова Комітету має право тимчасово делегувати свої повноваження іншому члену Комітету, в разі відсутності можливості присутності на засіданні, про що Голова Комітету інформує інших членів Комітету. Член Комітету, якому делеговані повноваження Голови Комітету, при прийнятті рішень Комітетом має один голос.

7.12. Рішення Комітету оформляються протоколом, який складає Секретар Комітету. Протокол засідання попередньо узгоджується з усіма членами Комітету, присутніми на засіданні. Протокол підписується Головуючим на засіданні Комітету та секретарем Комітету.

## **8. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ**

8.1. Це Положення набирає чинності з моменту його затвердження Радою Товариства.

Зміни та доповнення до цього Положення затверджуються Радою Товариства і оформляються додатком до цього Положення або його викладом у новій редакції.

Прийняття нової редакції Положення автоматично приводить до припинення дії попереднього документа.

8.2. У разі невідповідності будь-якої частини цього Положення чинному законодавству України, чинній редакції Статуту або Положенню про Наглядову раду, в тому числі у зв'язку з прийняттям нових актів України, це Положення буде діяти лише в тій частині, яка не суперечить чинному законодавству України, чинній редакції Статуту або Положенню про Наглядову раду.