ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення Наглядової ради АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «ДНІПРОВСЬКИЙ СТРІЛОЧНИЙ ЗАВОД» від 01.04.2025

Протокол від 01.04.2025 № 010425/2

ПОЛОЖЕННЯ

про комітет Наглядової ради
АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
«ДНІПРОВСЬКИЙ СТРІЛОЧНИЙ ЗАВОД»
з питань аудиту

м. Дніпро
2025 рік

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення про комітет Наглядової ради АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «ДНІПРОВСЬКИЙ СТРІЛОЧНИЙ ЗАВОД» з питань аудиту (далі – Положення) розроблено відповідно до норм законів України «Про акціонерні товариства», «Про аудит фінансової звітності та аудиторську діяльність», статуту АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «ДНІПРОВСЬКИЙ СТРІЛОЧНИЙ ЗАВОД» (далі – Товариство) та інших нормативних документів, що регулюють діяльність Товариства.

1.2. Комітет наглядової ради Товариства з питань аудиту (далі – Комітет) створюється за рішенням Наглядової ради Товариства (далі – Наглядова рада) для попереднього вивчення та підготовки до розгляду на засіданні Наглядової ради питань, що належать до компетенції Наглядової ради. Комітет не є органом управління Товариством.

1.3. Наглядова рада приймає рішення з питань, що належать до компетенції Комітету виключно на підставі і в межах пропозицій Комітету. Якщо Наглядова рада відхилила пропозицію Комітету, вона зазначає мотиви свого рішення і передає його Комітету для повторного розгляду. Висновки Комітету розглядаються Наглядовою радою в порядку, передбаченому статутом Товариства для прийняття Наглядовою радою рішень.

1.4. Комітет здійснює свою діяльність відповідно до цього Положення, у своїй діяльності керується чинним законодавством України, Статутом Товариства, рішеннями Наглядової ради та іншими нормативними документами.

2. МЕТА УТВОРЕННЯ КОМІТЕТУ

2.1. Метою утворення Комітету є забезпечення ефективної роботи Наглядової ради у вирішенні питань, віднесених її компетенції і забезпечення безпосереднього контролю Наглядовою радою за фінансово-господарською діяльністю Товариства.

3. ПРЕДМЕТ ВІДАННЯ КОМІТЕТУ

3.1. До предмета відання Комітету щодо зовнішнього суб'єкта аудиторської діяльності належить:

1) розробка порядку, організація та проведення конкурсу з відбору суб'єктів аудиторської діяльності, які можуть бути призначені для надання Товариству послуг з обов'язкового аудиту фінансової звітності, здійснення інших функцій, передбачених Законом України «Про аудит фінансової звітності та аудиторську діяльність»;

2) 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;

3) оцінка незалежності суб'єктів аудиторської діяльності, які надають послуги з обов'язкового аудиту;

4) 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;

5) перегляд ефективності процесу зовнішнього аудиту та швидкості реагування керівництва на рекомендації, надані зовнішнім суб'єктом аудиторської діяльності у письмовій формі;

6) 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.

3.2. До предмета відання Комітету щодо організації внутрішнього аудиту належать:

1) 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;

2) перегляд не менше одного разу на рік ефективності здійснення внутрішнього аудиту та систем управління ризиками;

3) надання рекомендацій щодо підбору, призначення, перепризначення та звільнення керівника відділу внутрішнього аудиту та відділу бюджету або іншого підрозділу, до компетенції якого належить питання бюджетування;

4) складання проекту бюджету Наглядової ради та подання його на затвердження.

3.3. Члени Комітету мають необмежений доступ у повному обсязі до інформації про бухгалтерський облік Товариства (у тому числі до первинних облікових документів), його фінансову діяльність, а також до всієї інформації, пов'язаної з проведенням зовнішнього та внутрішнього аудиту.

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

3.4. Наглядова рада Товариства за своїм рішенням має право збільшити перелік питань, які відносяться до компетенції Комітету, шляхом внесення змін до цього Положення.

4. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ КОМІТЕТУ

4.1. Для реалізації повноважень наданих Комітету, Комітет наділяється такими правами:

1) отримувати інформацію та документи, що стосуються діяльності Товариства;

2) заслуховувати звіти та вимагати пояснень від Голови та/або членів Правління, інших працівників Товариства, дочірніх підприємств, філій, представництв щодо їх діяльності;

3) проводити дослідження з питань, віднесених до повноважень Комітету;

4) надавати Наглядовій раді пропозиції, щодо призначення на посаду та звільнення з посади внутрішнього аудитора Товариства, призначення на посади та звільнення осіб з посад служби внутрішнього аудиту Товариства, визначення організаційної структури служби внутрішнього аудиту Товариства;

5) надавати Наглядовій раді пропозиції, щодо обрання оцінювача майна Товариства та затвердження умов договору, що укладатиметься з ним, встановлення розміру оплати його послуг;

6) надавати Наглядовій раді пропозиції, щодо обрання зовнішнього суб'єкта аудиторської діяльності Товариства та визначення умов договору, що укладатиметься з ним, встановлення розміру оплати його послуг;

7) надавати Наглядовій раді інші пропозиції з питань віднесених до компетенції Комітету.

4.2. Для реалізації повноважень наданих Комітету, на Комітет покладаються наступні обов'язки:

1) реалізовувати покладені на Комітет повноваження відповідно до цього Положення, вимог чинного законодавства України, статуту Товариства та внутрішніх документів Товариства;

2) надавати Наглядовій раді Товариства пропозиції (висновки) з питань, що належать до повноважень Комітету;

3) своєчасно інформувати Наглядову раду Товариства про ризики, які виникають у Товариства;

4) не розголошувати конфіденційну інформацію та комерційну таємницю Товариства, яка стала відома під час виконання своїх функцій.

5. СКЛАД КОМІТЕТУ ТА ПОРЯДОК ЙОГО ФОРМУВАННЯ, ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ЧЛЕНІВ КОМІТЕТУ

5.1. До складу Комітету входить 3 (три) члени Наглядової ради, два з яких є незалежними членами Наглядової ради.

5.2. Персональний склад Комітету обирається Наглядовою радою з числа членів Наглядової ради, більшістю голосів членів Наглядової ради, які приймають участь в засіданні Наглядової ради.

5.3. Член Комітету може бути одночасно членом інших комітетів Наглядової ради.

5.4. При обранні членів Комітету повинні враховуватися їх освіта, професійна підготовка, досвід роботи в сфері діяльності Комітету і інші спеціальні знання, необхідні для здійснення членами Комітету своїх повноважень.

5.5. Члени Комітету обираються на строк повноважень членів Наглядової ради. Повноваження будь-якого члена Комітету можуть бути достроково припинені за рішенням Наглядової ради.

5.6. Без рішення Наглядової ради повноваження члена Комітету, в тому числі і голови Комітету припиняються у разі його припинення повноважень, як члена Наглядової ради.

5.7. Члени Комітету в рамках повноважень Комітету мають право:

1) у письмовій формі вимагати документи і інформацію, необхідну для прийняття рішення з питань компетенції Комітету у Правління, керівників структурних підрозділів Товариства;

2) вносити письмові пропозиції щодо формування плану роботи Комітету;

3) вносити питання до порядку денного засідань Комітету;

4) вимагати скликання засідання Комітету.

5.8. Члени Комітету під час здійснення своїх прав і виконанні обов'язків повинні діяти виключно в інтересах Товариства та його акціонерів.

5.9. Комітет очолюється головою Комітету, який обирається Наглядовою радою Товариства з числа незалежних членів Наглядової ради.

5.10. Одна і таж особа може очолювати одночасно Комітет та будь-який інший комітет Наглядової ради.

5.11. За відсутності голови Комітету на засіданні Комітету його обов'язки на засіданні виконує член Комітету, який обирається членами Комітету з числа присутніх на відповідному засіданні більшістю голосів членів Комітету, які беруть участь в засіданні.

5.12. За відсутності голови Комітету його функції щодо скликання засідання Комітету, затвердження порядку денного, забезпечення взаємодії Комітету з іншими комітетами та органами управління Товариства тимчасово може виконувати голова Наглядової ради або заступник голови Наглядової ради.

5.13. Голова Комітету виконує наступні функції:

1) скликає засідання Комітету і головує на них;

2) визначає дату, час, місце, форму проведення і затверджує порядок денний засідань Комітету;

3) представляє Комітет при взаємодії з Наглядовою радою, іншими комітетами при Наглядовій раді, виконавчим органом Товариства, керівниками структурних підрозділів Товариства та іншими органами та особами;

4) забезпечує в процесі діяльності Комітету дотримання вимог чинного законодавства України та внутрішніх нормативних документів Товариства;

5) виконує інші функції, передбачені чинним законодавством України, статутом Товариства, цим Положенням та іншими внутрішніми нормативними документами Товариства.

5.14. З метою повноти і якості підготовки матеріалів до засідань, Комітет має право утворювати експертні групи або залучати незалежних експертів. Розмір винагороди членів експертних груп / незалежних експертів визначається рішенням Наглядової ради за пропозицією Комітету. Комітет має право звертатися також для отримання відповідних висновків та роз'яснень до працівників Товариства.

6. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ КОМІТЕТУ

6.1. Організаційною формою роботи Комітету є засідання.

6.2. Засідання Комітету проводяться в міру необхідності і вважаються правомочними, якщо в ньому бере участь більше половини складу Комітету. На засіданні Комітету головує голова Комітету, або один із членів Комітету, який обраний на відповідному засіданні у разі відсутності голови Комітету.

6.3. Члени Комітету мають брати участь у його роботі та голосувати особисто.

6.4. Засідання Комітету скликаються на вимогу:

- Голови Наглядової ради Товариства;
- Голови Комітету;
- будь-якого з членів Наглядової ради Товариства;

- Правління, голови або члена Правління.

6.5. Вимога про скликання засідання в письмовій формі подається голові Комітету або голові Наглядової ради, в разі відсутності Голови Комітету, і має містити перелік питань запропонованих для розгляду на засіданні Комітету.

6.6. Повідомлення про проведення засідання Комітету за підписом Голови Комітету надсилається (надається) членам Комітету, а також ініціатору проведення засідання у порядку та строки визначені статутом Товариства для скликання засідання Наглядової ради.

6.7. Повідомлення про засідання Комітету його членам надсилає (надає) корпоративний секретар Товариства.

6.8. До повідомлення про засідання Комітету додаються всі необхідні документи, пов'язані з порядком денним засідання Комітету.

6.9. До порядку денного засідання Комітету обов'язково включаються питання, запропоновані для розгляду Головою Наглядової ради, головою Комітету, членами Наглядової ради, головою та/або членами Правління.

6.10. На засіданнях Комітету не можуть розглядатися питання, не зазначені в повідомленні про проведення засідання Комітету, за винятком випадків, коли за розгляд такого (таких) питання (питань) проголосували всі присутні на засіданні члени Комітету.

6.11. Рішення Комітету приймається колегіально, простою більшістю голосів членів Комітету, які беруть участь у його засіданні і мають право голосу. Кожен член Комітету під час голосування на засіданні має один голос.

6.12. Рішення Комітету оформляються протоколом. Вимоги до оформлення протоколу засідання Комітету аналогічні вимогам до оформлення протоколу засідання Наглядової ради.

6.13. Члени Комітету, які не згодні з відповідним рішенням, прийнятим на засіданні, можуть висловити окрему думку, що вноситься до протоколу засідання Комітету.

6.14. Направлення повідомлень про засідання Комітету, організація ведення, оформлення, зберігання протоколів засідань Комітету, оформлення інших документів, пов'язаних з діяльністю Комітету, покладається на корпоративного секретаря Товариства.

6.15. Комітет може приймати рішення з питань, внесених на його розгляд, шляхом опитування в порядку та в спосіб, який передбачений для проведення засідань шляхом опитування Наглядовою радою.

7. ПОРЯДОК НАДАННЯ ПРОПОЗИЦІЙ (ВИСНОВКІВ) КОМІТЕТОМ ТА ПОРЯДОК ЇХ РОЗГЛЯДУ НАГЛЯДОВОЮ РАДОЮ.

7.1. З моменту створення Комітету, Наглядова рада Товариства приймає рішення з питань, що належать до компетенції Комітету, виключно на підставі і в межах пропозицій Комітету.

7.2. Пропозиція Комітету має містити запропоновані проекти рішень для Наглядової ради з питань наданих на розгляд Комітету.

7.3. Пропозиції (висновки) Комітету затверджуються рішенням Комітету на його засіданні з оформленням відповідного протоколу Комітету.

7.4. Пропозиції (висновки) Комітету розглядаються Наглядовою радою в порядку, передбаченому діючим законодавством та статутом Товариства для прийняття Наглядовою радою рішень.

7.5. Якщо Наглядова рада відхилила пропозицію Комітету, вона зазначає мотиви свого рішення і передає його Комітету для повторного розгляду.

8. ПЕРЕХІДНІ ТА ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

8.1. Питання, не врегульовані цим Положенням, регулюються статутом Товариства та іншими внутрішніми документами Товариства, чинним законодавством України, і рішеннями Наглядової ради.

8.2. Якщо будь-яке положення цього Положення буде визнано недійсним у встановленому законом порядку, це не тягне за собою визнання недійсними інших положень цього Положення.

8.3. У випадку розбіжностей між нормами цього Положення та статутом Товариства, перевагу мають положення Статуту.

8.4. У випадку внесення змін до чинного законодавства України та у разі розбіжностей між нормами нормативно-правових актів та нормами цього Положення, це Положення застосовується в частині, що не суперечить нормам таких нормативно-правових актів.

Прошито, пронумеровано та скріплено печаткою
6 (шість) аркушів.

Голова Наглядової ради _____ Загід КРАСНОВ

Секретар засідання _____ Ірина ТАРАНЕНКО