

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наглядовою радою

АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА

"ПОКРОВСЬКИЙ ГІРНИЧО-ЗБАГАЧУВАЛЬНИЙ
КОМБІНАТ" (протокол від 10 жовтня 2024 року)

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО КОМІТЕТ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ З ПИТАНЬ
АУДИТУ**

**АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
"ПОКРОВСЬКИЙ
ГІРНИЧО-ЗБАГАЧУВАЛЬНИЙ КОМБІНАТ"**

м. Покров
2024 рік

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про Комітет Наглядової ради з питань аудиту АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА "ПОКРОВСЬКИЙ ГІРНИЧО-ЗБАГАЧУВАЛЬНИЙ КОМБІНАТ" (далі – Товариство) розроблено відповідно до законодавства України, нормативно-правових актів Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку, Статуту Товариства та Положення про Наглядову раду Товариства.

1.2. Положення про Комітет Наглядової ради з питань аудиту Товариства (далі – Положення) визначає правовий статус Комітету Наглядової ради з питань аудиту Товариства (далі – Комітет), порядок утворення і діяльності Комітету.

1.3. Комітет є постійним консультативно-дорадчим комітетом Наглядової ради, що забезпечує ефективне виконання Наглядовою радою своїх повноважень. Комітет підзвітний та підконтрольний Наглядовій раді Товариства.

1.4. У своїй діяльності Комітет керується чинним законодавством, нормативно-правовими актами Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку, Статутом Товариства та Положення про Наглядову раду Товариства.

1.5. Рішення про утворення Комітету та про перелік питань, що належатимуть до предмета відання Комітету, приймаються Наглядовою радою простою більшістю голосів членів Наглядової ради від їх загальної кількості, які мають право голосу.

2. ПОРЯДОК УТВОРЕННЯ КОМІТЕТУ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ ТОВАРИСТВА

2.1. Комітет складається з 3 (трьох) членів Наглядової ради (у т. ч. Голова Комітету), 2 (два) з яких є незалежними членами Наглядової ради (далі – незалежні директори).

До складу Комітету не можуть входити посадові особи Товариства, крім членів Наглядової ради.

2.2. Члени Комітету обираються на строк повноважень осіб, які обрані членами Наглядової ради. Повноваження члена Комітету є чинними з дня його обрання Наглядовою радою Товариства. Повноваження будь-якого члена Комітету можуть бути достроково припинені за рішенням Наглядової ради.

Особи, обрані членами Комітету, можуть переобиратися необмежену кількість разів.

Члени Комітету повинні виконувати свої обов'язки особисто і не можуть передавати власні повноваження іншим особам.

Член Комітету може бути одночасно членом інших комітетів Наглядової ради.

2.3. Голова Комітету обирається Наглядовою радою з числа членів Комітету. Головою Комітету може бути тільки член Наглядової ради Товариства, який є незалежним директором. Наглядова рада може в будь-який час припинити повноваження Голови Комітету та обрати іншого Голову Комітету. Член Комітету обраний Головою Комітету, може переобиратися необмежену кількість разів.

Одна і та сама особа може бути одночасно Головою Комітету та будь-якого іншого комітету Наглядової ради.

2.4. Фінансування діяльності Комітету здійснюється за рахунок Товариства. За рішенням Загальних зборів акціонерів або Наглядової ради, для потреб Комітету, за рахунок Товариства, можуть бути залучені для фахових консультацій юристи, фінансові та інші експерти. Товариство в особі його Виконавчого органу забезпечує необхідне фінансування та організаційно - технічне забезпечення діяльності Комітету.

Голова та члени Комітету за виконання своїх обов'язків додаткову винагороду не отримують.

3. ПРЕДМЕТ ВІДАННЯ КОМІТЕТУ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ ТОВАРИСТВА

3.1. 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) моніторинг процесу складання фінансової звітності та надання рекомендацій і пропозицій щодо забезпечення достовірності інформації;

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

(4) оцінка ефективності систем внутрішнього контролю (внутрішнього аудиту відповідно до міжнародних стандартів професійної практики внутрішнього аудиту) та управління ризиками підприємства;

(5) 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;

(6) складання проекту бюджету Наглядової ради та подання його на затвердження;

(7) інші питання, передбачені законом, Статутом Товариства або цим Положенням.

3.2. До предмета відання Комітету щодо зовнішнього суб'єкта аудиторської діяльності, залученого Товариством, належить:

(1) 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;

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

(3) 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;

(4) контроль за проведенням прозорого конкурсу з відбору суб'єктів аудиторської діяльності та обґрунтування рекомендацій за його результатами;

(5) моніторинг виконання завдань з обов'язкового аудиту фінансової звітності та інших обов'язкових завдань;

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

(7) інформування Наглядової ради про результати обов'язкового аудиту фінансової звітності;

(8) 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;

(9) інші питання, передбачені законом, Статутом Товариства або цим Положенням.

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 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.

3.5. З метою забезпечення діяльності Комітету Наглядова рада приймає рішення про запровадження в Товаристві посади внутрішнього аудитора (утворення служби внутрішнього аудиту). Внутрішній аудитор (служба внутрішнього аудиту) призначається (утворюється) Наглядовою радою і є підпорядкованим та підзвітним (підпорядкованою та підзвітною) безпосередньо Наглядовій раді та Голові Комітету. Внутрішній аудитор (служба внутрішнього аудиту) діє на підставі положення, що затверджується Наглядовою радою.

3.6. В межах організації проведення конкурсу з відбору суб'єктів аудиторської діяльності для проведення обов'язкового аудиту фінансової звітності Товариства, Голова Комітету може запитувати та отримувати від Правління Товариства додаткові документи та інформацію, у тому числі проєкт порядку проведення конкурсу з відбору суб'єктів аудиторської діяльності, які можуть бути призначені для надання послуг з обов'язкового аудиту фінансової звітності Товариства, проєкту критеріїв відбору суб'єктів аудиторської діяльності, проєкту тендерної документації, що може бути надана суб'єктам аудиторської діяльності, які виявили бажання взяти участь у конкурсі з відбору суб'єктів аудиторської діяльності.

3.7. Правління Товариства забезпечує та сприяє діяльності Комітету Товариства, організовує виконання рішень Комітету.

4. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ КОМІТЕТУ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ ТОВАРИСТВА

4.1. Роботою Комітету керує Голова Комітету.

Голова Комітету:

- здійснює керівництво роботою Комітету;
- організовує підготовку питань до розгляду на засіданнях Комітету;
- скликає та забезпечує проведення засідань Комітету, головує на них, організовує ведення, складення та оформлення протоколів засідань Комітету;
- представляє Комітет у взаємодії з іншими органами та посадовими особами Товариства, а також третіми особами;
- підписує протоколи засідань Комітету та інші документи, які затверджені (прийняті) Комітетом або складені на виконання прийнятого Комітетом рішення;
- доповідає Наглядовій раді про результати діяльності Комітету не менше одного разу на шість місяців;
- в межах предмету відання Комітету запитує інформацію та необхідні документи від органів Товариства, посадових осіб Товариства та керівників структурних підрозділів Товариства.

У випадку відсутності Голови Комітету на засіданні Комітету інші члени Комітету, присутні на засіданні, обирають зі свого складу Головуючого на засіданні Комітету.

У разі тимчасової відсутності Голови Комітету його функції щодо скликання засідання Комітету може виконувати будь-який інший член Комітету.

4.2. Організаційною формою роботи Комітету є засідання, на яких Комітетом приймаються рішення з питань, віднесених до предмету відання Комітету.

Засідання Комітету Товариства можуть проводитись:

- шляхом очних засідань, тобто спільної фізичної присутності членів Комітету у визначеному місці, для обговорення питань порядку денного та голосування;
- шляхом телефонної та/або аудіо- та/або відеоконференції при застосуванні Інтернету через програми (додатки, застосунки) для спілкування та/або інших технічних засобів зв'язку, при умові, що всі учасники засідання Комітету можуть одночасно чути та/або бачити і взаємно ідентифікувати один одного;
- шляхом опитування, під час якого члени Комітету у відповідні терміни, заочно надають відповіді щодо їх голосування з питань, з яких проводиться опитування.

Кожне з рішень, прийнятих на засіданні Комітету Товариства шляхом телефонної та/або аудіо- та/або відеоконференції або шляхом опитування, має таку ж силу, якби воно приймалось шляхом проведення очного засідання.

4.3. Засідання Комітету проводяться за потреби. Колова Комітету може скликати та проводити засідання Комітету на підставі інформації отриманої від Голови або членів Правління, посадових осіб Товариства, керівника підрозділу (служби) внутрішнього аудиту (внутрішнього аудитора) та/або Голови Наглядової ради.

4.4. Кожний член Комітету повинен бути повідомлений про проведення засідання Комітету персонально не пізніше, як за три робочі дні до проведення засідання. До

повідомлення додаються матеріали та інформація з питань порядку денного.

Повідомлення про проведення засідання Комітету повинно містити дату та час проведення засідання, місце проведення очного засідання та/або форму проведення засідання Комітету, згідно абзацу 2 пункту 4.2 цього Положення, а також перелік питань, що пропонується розглянути на засіданні Комітету та інша необхідна інформація для проведення засідання Комітету. У повідомленні про проведення засідання Комітету Товариства шляхом опитування зазначається конкретний спосіб голосування (за допомогою листування, підписання бюлетенів для голосування або іншим способом).

4.5. Засідання Комітету скликаються її Головою за особистою ініціативою, на вимогу члена Комітету.

Голова Комітету надсилає іншим членам Комітету повідомлення про проведення засідання Комітету та іншу інформацію засобами зв'язку (електронна пошта, інший офіційний канал зв'язку тощо), які кожен член Комітету має повідомити Голові Комітету.

У випадку, якщо Голова Комітету не скликав засідання Комітету протягом десяти робочих днів з дня надходження вимоги члена Комітету, то такий член Комітету має право сам скликати засідання, згідно п. 4.4 цього Положення та надіслати іншим членам Комітету повідомлення про проведення засідання Комітету та іншу інформацію засобами зв'язку (електронна пошта, інший офіційний канал зв'язку тощо).

4.6. Засідання Комітету вважаються правомочними, якщо в них беруть участь більше половини членів Комітету.

4.7. На засіданні Комітету кожен член Комітету має один голос. Рішення Комітету приймається простою більшістю голосів членів Комітету, які беруть участь у засіданні.

4.8. При проведенні засідання шляхом опитування, членам Комітету, разом з повідомленням про проведення засідання Комітету Товариства, надсилається Бюлетень для голосування (якщо інший спосіб голосування не зазначений у повідомленні про проведення засідання), в якому зазначається прізвище члена Комітету, дата проведення голосування, питання з яких проводиться голосування та проекти рішень з питань, винесених на голосування, в Бюлетені також повинно бути відведене місце для голосування членів Комітету. Бюлетень для голосування повинен бути підписаний членом Комітету, якому він призначений та надісланий Голові Комітету у строк, визначений в повідомленні про проведення засідання шляхом опитування.

Під час проведення засідання шляхом опитування Голова Комітету приймає від членів Комітету їх відповіді щодо голосування з питань порядку денного.

Члени Комітету вважаються такими, що взяли участь в засіданні шляхом опитування, якщо від них, у відповідні терміни, отримані відповіді щодо їх голосування з питань, з яких проводиться опитування членів Комітету.

4.9. Застосування кваліфікованого електронного підпису при надсиланні електронною поштою повідомлення про проведення засідання Комітету, Бюлетеня для голосування та іншої інформації не вимагається.

4.10. Комітету має право приймати рішення з питань, що не були включені до повідомлення про проведення засідання, якщо за включення таких питань до порядку денного проголосують всі діючі члени Комітету.

4.11. Члени Правління Товариства, експерти та інші визначені Комітетом особи мають право відвідувати засідання виключно на запрошення Комітету.

4.12. Рішення Комітету оформлюється протоколом. Ведення, складення та оформлення протоколу засідання Комітету є обов'язковим та здійснюється його Головою.

За рішенням Комітету, з числа його членів, може обиратися Секретар Комітету або Секретар окремого засідання Комітету.

4.13. Протокол засідання Комітету оформляється протягом п'яти робочих днів після проведення засідання.

У протоколі засідання Комітету зазначаються:

- місце (при проведенні очного засідання) і дата проведення засідання;

- особи, які брали участь у засіданні;
- порядок денний засідання;
- питання, винесені на голосування та підсумки голосування із зазначенням прізвищ членів Комітету, які голосували "за", "проти" (або утрималися від голосування) з кожного питання;

• зміст рішень щодо кожного питання порядку денного, винесеного на голосування.

Протокол засідання Комітету підписує Голова Комітету (Головуючий на засіданні).

4.14. Протокол засідання Комітету може складатися у формі електронного документа, на який накладається кваліфікований електронний підпис Голови Комітету.

4.15. За рішенням Комітету може здійснюватися фіксація з використанням технічних засобів всього засідання Комітету або розгляду ним окремого питання.

4.16. При прийнятті рішень з питань, які належать до предмета відання Комітету Наглядова рада має право прийняти інше рішення, ніж те, що зазначене в пропозиції Комітету, але, у разі наявності пропозиції Комітету з відповідного питання, Голова та члени Наглядової ради Товариства перед прийняттям рішення повинні ознайомитися з такою пропозицією Комітету. Пропозиція Комітету для Наглядової ради має містити проект рішення Наглядової ради з відповідного питання.

5. ПРАВА ЧЛЕНІВ КОМІТЕТУ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ ТОВАРИСТВА

5.1. Члени Комітету мають право:

- 1) запитувати та одержувати інформацію і документи про діяльність Товариства, в тому числі ті, які становлять комерційну таємницю. Документи та інформація Товариства повинні бути надані члену Комітету не пізніше 5 (п'яти) робочих днів з моменту надходження відповідного запиту. У разі отримання інформації з обмеженим доступом, член Комітету зобов'язаний забезпечити дотримання встановленого законодавством порядку користування та розкриття інформації з обмеженим доступом;
- 2) пропонувати питання до порядку денного засідань Комітету;
- 3) здійснювати інші права, передбачені Статутом Товариства, цим Положенням, іншими внутрішніми документами Товариства та чинним законодавством України.

6. ЗВІТ КОМІТЕТУ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ ТОВАРИСТВА

6.1. Не менше одного разу на шість місяців Комітет доповідає Наглядовій раді про результати своєї діяльності, шляхом оформлення звіту про діяльність Комітету за відповідний період, оцінку незалежності суб'єктів аудиторської діяльності, які надають послуги з обов'язкового аудиту. Зазначений звіт підписується Головою Комітету та надається Наглядовій раді для затвердження.

6.2. Зазначені у доповідях відомості щодо діяльності Комітету - повинні містити інформацію про персональний склад Комітету, кількість проведених засідань та основну діяльність Комітету. Такі відомості оприлюднюються на веб-сайті Товариства протягом трьох робочих днів після затвердження звіту Наглядовою радою.

7. ДОСТРОКОВЕ ПРИПИНЕННЯ ПОВНОВАЖЕНЬ ЧЛЕНІВ КОМІТЕТУ

7.1. Наглядова рада має право в будь-який час прийняти рішення про припинення повноважень будь-якого члена Комітету та обрання іншого члена Комітету.

7.2. Без рішення Наглядової ради повноваження члена Комітету припиняються:

- 1) за його бажанням за умови письмового повідомлення про це Наглядову за два тижні;
- 2) за його бажанням у разі неможливості виконання обов'язків члена Комітету за станом здоров'я;
- 3) у разі набрання законної сили вироком чи рішенням суду, яким його засуджено до покарання, що виключає можливість виконання обов'язків члена Наглядової ради, який також є членом Комітету;
- 4) у разі смерті, визнання його недієздатним, обмежено дієздатним, безвісно відсутнім,

померлим;

5) у разі отримання Товариством письмового повідомлення про заміну члена Наглядової ради, який є представником акціонера та членом Комітету;

6) у разі набрання законної сили рішенням суду відповідно до частини другої статті 73 Закону України "Про акціонерні товариства" та/або рішенням суду, за яким члена Наглядової ради, який також є членом Комітету, визнано винним у порушенні статті 89 Закону України "Про акціонерні товариства";

7) у разі відчуження акціонером (акціонерами), представником якого (яких) є член Наглядової ради, який також є членом Комітету, всіх належних йому (їм) акцій Товариства.

7.3. З припиненням повноважень члена Наглядової ради, який також є членом Комітету, одночасно припиняються повноваження члена Комітету.

8. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

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

8.2. Якщо будь-яку норму цього Положення буде визнано недійсним у встановленому законодавством порядку, це не тягне за собою визнання недійсними інших норм 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 законодавства України та у разі розбіжностей між нормами таких нормативно-правових актів та нормами цього Положення, це Положення застосовується в частині, що не суперечить нормам таких нормативно-правових актів.

Голова Наглядової ради
АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
"ПОКРОВСЬКИЙ ГЗК"



Володимир ПОСТОЛОВСЬКИЙ

В цьому документі проширо та пронумеровано
7 (сім) аркушів

Голова Наглядової ради
АТ "ПОКРОВСЬКИЙ ГЗК"



Володимир ПОСТОЛОВСЬКИЙ