

"ЗАТВЕРДЖЕНО"

Рішенням одного єдиного учасника
ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ
ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ "КАТЕРИНОПІЛЬСЬКИЙ
АГРОПРОДУКТ" № 80/1 від 12 березня 2020 року

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО АУДИТОРСЬКИЙ КОМІТЕТ
ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ
«КАТЕРИНОПІЛЬСЬКИЙ АГРОПРОДУКТ»**

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Положення про аудиторський комітет ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «КАТЕРИНОПІЛЬСЬКИЙ АГРОПРОДУКТ», (код ЄДРПОУ 35821448), (далі - "Положення") розроблено відповідно до Закону України «Про аудит фінансової звітності та аудиторську діяльність» №2258-VIII від 21.12.2017р.

1.2. Положення визначає правовий статус, компетенцію, строк повноважень, порядок обрання, організацію роботи, а також права та обов'язки Аудиторського комітету ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «КАТЕРИНОПІЛЬСЬКИЙ АГРОПРОДУКТ».

1.3. Положення затверджується вищим органом ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «КАТЕРИНОПІЛЬСЬКИЙ АГРОПРОДУКТ» (надалі - Товариство).

1.4. У разі наявності розбіжностей між нормами цього Положення і нормами законодавства України будь-які рішення приймаються відповідно до норм останнього.

2. ПРАВОВИЙ СТАТУС АУДИТОРСЬКОГО КОМІТЕТУ

2.1. Аудиторський комітет є постійно діючим консультативним робочим органом Товариства, створеним з метою організації роботи з суб'єктами аудиторської діяльності, ціль якого полягає в забезпеченні надійності та результативності системи внутрішнього контролю, процесів управління ризиками і контролю, повноти та достовірності фінансової звітності.

2.2. Компетенція Аудиторського комітету визначається цим Положенням, Законом України "Про аудит фінансової звітності та аудиторську діяльність" та іншим чинним законодавством України.

3. ПОВНОВАЖЕННЯ АУДИТОРСЬКОГО КОМІТЕТУ

3.1. Аудиторський комітет відповідно до покладених основних завдань уповноважений:

3.1.1. вимагати надання та отримувати будь-які потрібні йому для виконання повноважень документи та інформацію від Загальних зборів учасників, інших колегіальних органів, підрозділів Товариства;

3.1.2. отримувати незалежні консультації та допомогу з питань, що належать до його компетенції, включаючи, консультації та допомогу зовнішніх спеціалістів щодо міжнародних стандартів бухгалтерського обліку, аудиту та внутрішнього контролю;

3.1.3. інформувати Загальні збори учасників Товариства про хід та результати проведення конкурсу з відбору суб'єктів аудиторської діяльності;

3.1.4. організувати та проводити прозорий конкурс з відбору суб'єктів аудиторської діяльності та надавати обґрунтовані рекомендації за його результатами;

3.1.5. розробляти порядок проведення конкурсу з відбору суб'єкта аудиторської діяльності, які можуть бути призначені для надання послуг з обов'язкового аудиту фінансової звітності, критерії відбору та завдання з обов'язкового аудиту фінансової звітності;

3.1.6. оцінювати конкурсні пропозиції, подані суб'єктами аудиторської діяльності, складання звіту за результатами конкурсу та надання обґрунтованих рекомендацій щодо суб'єктів аудиторської діяльності;

3.1.7. досліджувати проблеми, що можуть бути підставою для будь-якого звільнення суб'єкта аудиторської діяльності (аудиторської фірми), та надавати рекомендації щодо будь-яких необхідних дій;

3.1.8. приймати рішення про проведення контрольного огляду завдання іншим суб'єктом аудиторської діяльності, який має право проводити аудит фінансової звітності підприємства, що становить суспільний інтерес, до затвердження аудиторського звіту;

3.1.9. надавати на вимогу уповноважених органів підтвердження дотримання процедури відбору та прозорості проведення конкурсу і формування рекомендацій аудиторського комітету;

3.1.10. інформувати, до підписання договору щодо аудиту фінансової звітності, про суб'єкта аудиторської діяльності, який надаватиме ці послуги, відповідний орган державної влади, до якого відповідно до законодавства подається фінансова звітність разом з аудиторським висновком;

3.1.11. координувати та контролювати роботу структурних підрозділів Товариства щодо своєчасної та якісної підготовки матеріалів для розгляду аудиторським комітетом питань, що належать до його компетенції;

3.1.12. надавати Загальним зборам учасників Товариства обґрунтовані пропозиції щодо відсторонення суб'єкта аудиторської діяльності від виконання завдання з обов'язкового аудиту фінансової звітності;

3.1.13. контролювати незалежність та об'єктивність суб'єктів аудиторської діяльності;

3.1.14. забезпечувати усунення конфлікту інтересів, про який стало відомо, виконання інших обов'язків відповідно до нормативно-правових актів та норм чинного законодавства, що стосуються діяльності аудиторський комітету.

3.2. Аудиторський комітет відповідно до покладених на нього завдань має забезпечити:

- розробку порядку проведення конкурсу з відбору суб'єктів аудиторської діяльності, які мають бути призначені для надання послуг з обов'язкової звітності Товариства;
- розробку критеріїв відбору суб'єктів аудиторської діяльності та підготовку тендерної документації;
- надання тендерної документації суб'єктами аудиторської діяльності, які виявили бажання взяти участь у конкурсі з відбору суб'єктів аудиторської діяльності, які можуть бути призначені для надання послуг з обов'язкового аудиту фінансової звітності Товариства;
- інформування органів управління Товариства про результати обов'язкового аудиту фінансової звітності;
- здійснення оцінки повноти та достовірності фінансової звітності на основі звітів зовнішніх аудиторів;
- оцінку ефективності систем внутрішнього контролю (внутрішнього аудиту відповідно до міжнародних стандартів професійної практики внутрішнього аудиту) та управління ризиками підприємства;
- моніторинг виконання завдань з обов'язкового аудиту фінансової звітності;
- оцінку незалежності суб'єктів аудиторської діяльності, які надають послуги з обов'язкового аудиту;
- проведення прозорого конкурсу з відбору суб'єктів аудиторської діяльності та обґрунтування рекомендацій за його результатами;
- складення звіту про висновки відбору суб'єктів аудиторської діяльності.

3.3. Аудиторський комітет здійснює інші повноваження, відповідно до покладених на нього завдань.

4. СКЛАД ТА ФОРМУВАННЯ АУДИТОРСЬКОГО КОМІТЕТУ

4.1. Кількісний склад аудиторського комітету становить 3 особи.

4.1.1. Якщо кількість членів аудиторського комітету становить менше половини його кількісного складу, Загальні збори учасників Товариства зобов'язане обрати (призначити) нового члена(ів) аудиторського комітету.

4.2. До складу аудиторського комітету входять: Голова Комітету, Секретар Комітету, фахівець.

Більшість членів Аудиторського комітету повинна бути незалежними. Член Аудиторського комітету вважається незалежним, якщо на нього відсутній будь-який вплив з боку інших осіб у процесі прийняття рішень під час виконання обов'язків члена Аудиторського комітету. Загальні Збори учасників призначені членів Аудиторською комітету визначають рівень незалежності кандидатів. Щонайменше один член Аудиторського комітету повинен володіти знаннями у сфері бухгалтерського обліку та/або аудиту та мати досвід роботи в галузі підготовки (аудиту) фінансової звітності.

4.3. Членом аудиторського комітету може бути будь-яка фізична особа, яка має повну цивільну дієздатність та не входить до кола обмежень, встановлених чинним законодавством України.

4.4. Членами аудиторського комітету не можуть бути:

- аудитор, ключовий партнер з аудиту, посадові особи і працівники суб'єкта аудиторської діяльності та інші залучені особи, які брали участь у наданні послуг з обов'язкового аудиту фінансової звітності, протягом щонайменше двох років після надання відповідних послуг;
- народні депутати України, члени Кабінету Міністрів України, керівники центральних та місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, військовослужбовці, нотаріуси, посадові особи органів прокуратури, суду, служби безпеки, Національної поліції, державні службовці;
- особи, яким суд заборонив займатись видом діяльності, яким займається Товариство;
- особи, які мають непогашену судимість за злочини проти власності, службові чи господарські злочини.

4.5. Персональний склад аудиторського комітету формується (призначається) Загальними зборами учасників Товариства.

Члени Аудиторського комітету призначаються строком на три роки.

Одна особа не може бути призначена до складу Аудиторського комітету більше двох строків поспіль.

4.6. Члени аудиторського комітету безпосередньо підпорядковані Голові аудиторського комітету.

4.7. Аудиторський комітет очолює Голова аудиторського комітету, який обирається (призначається) Загальними зборами учасників Товариства з числа членів аудиторського комітету.

4.8. У випадку відсутності Голови аудиторського комітету його обов'язки виконує один із членів аудиторського комітету, призначений Загальними зборами учасників Товариства.

5. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ЧЛЕНІВ АУДИТОРСЬКОГО КОМІТЕТУ

5.1. Члени аудиторського комітету мають право:

- 1) брати участь в обговоренні питань, що розглядаються на засіданні аудиторського комітету, подавати свої пропозиції;
- 2) брати участь у голосуванні з правом голосу на засіданнях аудиторського комітету;
- 3) пропонувати включити питання, що належить до повноважень аудиторського комітету, до порядку денного;

- 4) ініціювати запрошення на засідання аудиторського комітету керівництва Товариства, зовнішніх аудиторів, керівників структурних підрозділів Товариства;
- 5) викласти в письмовій формі свою окрему думку в разі незгоди з рішенням, пропозицією чи рекомендацією аудиторського комітету, долучити її до протоколу аудиторського комітету;
- 6) здійснювати запити на інформацію, необхідну для виконання аудиторським комітетом своїх повноважень. Отримувати необхідну інформацію або будь-яке інше сприяння від керівництва та керівників структурних підрозділів Товариства та зовнішніх аудиторів;
- 7) взаємодіяти з керівництвом та працівниками структурних підрозділів Товариства, а також зовнішніми аудиторами;
- 8) проводити засідання та робочі зустрічі із зовнішніми аудиторами;
- 9) використовувати будь-які ресурси, необхідні для виконання своїх повноважень, у тому числі звертатися за допомогою до зовнішніх консультантів (експертів) у разі потреби;
- 10) ознайомлюватися з проектами внутрішніх нормативно-правових актів Товариства, подавати пропозиції щодо розроблення нових нормативно-правових актів і внесення змін до чинних, що належать до повноважень аудиторського комітету.

5.2. Члени аудиторського комітету зобов'язані:

- 1) бути присутніми на засіданнях аудиторського комітету і не пропускати їх без поважних причин;
- 2) бути незалежними у своїй роботі від керівництва Товариства;
- 3) надавати висновки, пропозиції, рекомендації, проекти рішень для розгляду на засіданні аудиторського комітету;
- 4) під час виконання своїх обов'язків дотримуватися принципів незалежності, чесності, об'єктивності, конфіденційності та професійної етики;
- 5) підтримувати бездоганну ділову репутацію;
- 6) нести інші обов'язки, що передбачені цим Положенням.

5.3. Голова аудиторського комітету, крім покладених на нього прав та обов'язків як члена аудиторського комітету, має право:

- 1) підписувати протоколи, висновки, рішення, пропозиції та рекомендації від імені аудиторського комітету;
- 2) затверджувати план роботи аудиторського комітету;
- 3) скликати позачергові засідання аудиторського комітету;
- 4) виключати з порядку денного засідання аудиторського комітету питання, що підготовлені несвоєчасно або неякісно, та в інших випадках;
- 5) вимагати та отримувати від членів аудиторського комітету та інших працівників Товариства надання будь-яких документів, що стосуються діяльності Товариства, а також необхідних пояснень;
- 6) підписуватись на листах Товариства, що не містять фінансових зобов'язань;
- 7) у разі взаємодії з засобами масової інформації надавати офіційну інформацію про діяльність аудиторського комітету.

5.4. Голова аудиторського комітету зобов'язаний:

- 1) здійснювати керівництво аудиторським комітетом, організувати його роботу та нести відповідальність за виконання покладених на аудиторський комітет завдань;
- 2) скликати та проводити за потреби засідання аудиторського комітету і головувати на них;
- 3) призначати дату і час, затверджувати порядок денний засідань аудиторського комітету;
- 4) подавати на розгляд Правління проекти рішень та відповідні матеріали з питань, розглянутих аудиторським комітетом згідно цього Положення;
- 5) звітувати Загальним зборам учасників Товариства про роботу аудиторського комітету;
- 6) забезпечувати дотримання вимог цього Положення, внутрішніх розпорядчих документів Товариства;
- 7) виконувати інші функції для забезпечення діяльності аудиторського комітету.

5.5. Секретар аудиторського комітету:

- 1) готує порядок денний засідання аудиторського комітету з урахуванням пропозицій членів аудиторського комітету;
- 2) здійснює оперативне інформування засобами електронної пошти членів аудиторського комітету стосовно організаційних питань діяльності аудиторського комітету, доводить погоджений головою аудиторського комітету порядок денний засідань до відома членів аудиторського комітету та запрошених на засідання аудиторського комітету;
- 3) подає членам аудиторського комітету матеріали з питань, внесених на розгляд аудиторського комітету;
- 4) оформляє протоколи засідань аудиторського комітету;

5) доводить до відома відповідних органів та посадових осіб Товариства рішення/висновки/протоколи аудиторського комітету.

6. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ АУДИТОРСЬКОГО КОМІТЕТУ

6.1. Організаційною формою роботи аудиторського комітету є його засідання.

6.2. Засідання аудиторського комітету скликається Головою аудиторського комітету за його ініціативою або за ініціативою будь-якого члена аудиторського комітету, на вимогу органів управління Товариства, члени яких в цьому випадку беруть участь у засіданні аудиторського комітету.

6.3. Члени будь-якого органу управління Товариства мають право бути присутніми на засіданні аудиторського комітету.

6.4. Засідання аудиторського комітету проводяться за потребою.

6.5. Засідання аудиторського комітету є правомочним, якщо у ньому беруть участь не менш половини членів аудиторського комітету. Рішення приймаються простою більшістю голосів присутніх на засіданні членів аудиторського комітету, кожному з яких належить один голос. У разі рівної кількості голосів, голос Голови аудиторського комітету або виконуючого обов'язки Голови аудиторського комітету є вирішальним.

6.6. Рішення аудиторського комітету оформлюється протоколом, який підписує Голова аудиторського комітету або виконуючий обов'язки Голови аудиторського комітету.

6.7. Забезпечення організації ведення та зберігання протоколів аудиторського комітету покладається на Секретаря аудиторського комітету.

6.8. Головує на засіданні аудиторського комітету Голова аудиторського комітету, а у разі його відсутності - особа, на яку покладено виконання обов'язків Голови аудиторського комітету.

6.9. Будь-який член аудиторського комітету може запропонувати внести зміни чи доповнення до порядку денного засідання аудиторського комітету.

6.10. Члени аудиторського комітету повинні брати участь у його роботі й голосувати особисто.

6.11. Секретар аудиторського комітету забезпечує Голову та членів аудиторського комітету необхідною інформацією та документацією, оформлює рішення, прийняті аудиторським комітетом, та доводить їх до відповідних підрозділів та працівників Товариства.

6.12. Секретар аудиторського комітету є відповідальним за зберігання оригіналів рішень аудиторського комітету та документів, на підставі яких ці рішення приймалися.

6.13. У разі тимчасової відсутності секретаря аудиторського комітету Голова аудиторського комітету призначає члена аудиторського комітету, який виконує функції секретаря тимчасово, на час проведення засідання.

6.14. Рішення аудиторського комітету оформлюються протоколом, який веде секретар аудиторського комітету. Протокол засідання аудиторського комітету оформлюється протягом 5 (п'яти) робочих днів після проведення засідання.

6.15. У протоколі засідання аудиторського комітету зазначаються:

- місце і дата проведення засідання;
- особи, які брали участь у засіданні;
- порядок денний засідання;
- питання, винесені на голосування, та підсумки голосування з кожного питання;
- зміст прийнятих рішень.

7. ЗАСАДИ КОНФІДЕНЦІЙНОСТІ

7.1. Члени аудиторського комітету зобов'язані зберігати комерційну таємницю, а також іншу конфіденційну інформацію, яка стала їм відома в ході виконання обов'язків члена аудиторського комітету.

7.2. Члени аудиторського 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.

7.3. У разі надання члену аудиторського комітету інформації з обмеженим доступом така особа зобов'язана забезпечити дотримання режиму користування та розкриття такої інформації, встановленого законом. Члени аудиторського комітету повинні забезпечувати збереження та своєчасність повернення одержаних від керівництва або структурних підрозділів Товариства документів на всіх носіях.

7.4. Члени аудиторського комітету не мають права розголошувати та використовувати на свою користь або на користь третіх осіб конфіденційну інформацію, яка стала відома їм під час виконання своїх обов'язків.

7.5. Члени аудиторського комітету несуть відповідальність за незабезпечення збереження інформації з обмеженим доступом, яка стала їм відома у зв'язку із здійсненням ними повноважень, відповідно до цього Положення.

7.6. За умисне або неумисне розголошення інформації, що складає комерційну таємницю або іншу конфіденційну інформацію, а також іншої інформації, що була набута членом аудиторського комітету під час виконання ним своїх обов'язків передбачається відповідальність згідно діючого законодавства України, в т.ч. і з застосуванням матеріальної компенсації прямо чи опосередковано нанесених збитків.

8. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ АУДИТОРСЬКОГО КОМІТЕТУ ТА ЙОГО ЧЛЕНІВ

8.1. Аудиторський комітет у межах своєї компетенції несе відповідальність за виконання покладених на нього завдань та результати своєї роботи.

8.2. Члени аудиторського комітету несуть відповідальність за достовірність, повноту та об'єктивність викладених у висновках аудиторського комітету відомостей, а також за невиконання або неналежне виконання покладених на них обов'язків.

8.3. Члени аудиторського комітету в межах своїх функціональних обов'язків несуть відповідальність згідно чинного законодавства за:

- невчасне і неналежне виконання покладених на нього завдань та функцій;
- недотримання вимог чинного законодавства та внутрішніх організаційно-нормативних документів при здійсненні функцій, покладених на аудиторський комітет;
- збереження та правильне використання матеріальних цінностей, які знаходяться у віданні аудиторського комітету;
- чітке та своєчасне виконання вимог Правил техніки безпеки, Правил протипожежної безпеки, наказів та вказівок керівництва Товариства та інших директивних документів та локально-нормативних актів Товариства.

8.4. Голова аудиторського комітету несе персональну відповідальність за результати діяльності аудиторського комітету, в тому числі за:

- незабезпечення збереження інформації з обмеженим доступом, яка стала йому відома у зв'язку із здійсненням ним повноважень, відповідно до цього Положення;
- неякісне та неповне виконання аудиторським комітетом завдань і функцій, визначених цим Положенням.

9. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

9.1. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться у відповідності до змін у чинному законодавстві України, на підставі рішення Загальних зборів учасників Товариства в порядку, визначеному чинним законодавством України та Статутом Товариства.

9.2. Норми цього Положення, що не відповідають чинному законодавству України та нормам Статуту Товариства не є дійсними. Визнання недейсними окремих норм цього Положення не тягне за собою аналогічних наслідків для інших норм цього Положення та Положення в цілому.

ПІДПИС ОДНОГО ЄДИНОГО УЧАСНИКА ТОВАРИСТВА:

від імені Товариства з обмеженою
відповідальністю «ДЕЛЬТА ВІЛМАР УКРАЇНА»
Генеральний директор Голянич Ю.М.,
що діє на підставі Статуту

