

**«ЗАТВЕРДЖЕНО»**

**Рішенням Наглядової ради**

**ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО  
ТОВАРИСТВА «МОНОМАХ»**

**Протокол № 15/26 від «20» квітня 2026 р.**

**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО КОМІТЕТ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ ПРИВАТНОГО  
АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «МОНОМАХ» З  
ПИТАНЬ АУДИТУ**

**(ідентифікаційний код 19421419)**

селище Велика Димерка, Броварський район, Київська область  
2026 рік

---

## **1.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Це Положення складене відповідно до Закону України «Про акціонерні товариства», інших нормативно - правових актів України, Статуту ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «МОНОМАХ» (далі – «Товариство»).

1.2. Це Положення визначає статус, завдання та функції Комітету Наглядової ради АТ «МОНОМАХ» 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 та іншими органами Товариства.

1.3. У своїй діяльності Комітет підзвітний Наглядовій раді Товариства.

## **2. МЕТА СТВОРЕННЯ, ЗАВДАННЯ, ФУНКЦІЇ ТА ПРЕДМЕТ ВІДАННЯ КОМІТЕТУ**

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

2.2. До функцій та предмету відання Комітету належать:

2.2.1. підготовка матеріалів до засідань Наглядової ради та надання звітів Наглядовій раді з питань, які належать до компетенції Комітету;

2.2.2. у частині фінансової звітності:

1) інформування Наглядової ради Товариства про результати обов'язкового аудиту фінансової звітності;

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

3) оцінку ефективності систем внутрішнього контролю (внутрішнього аудиту відповідно до міжнародних стандартів професійної практики внутрішнього аудиту) та управління ризиками Товариства;

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

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

6) проведення прозорого конкурсу з відбору суб'єктів аудиторської діяльності та обґрунтування рекомендацій за його результатами.

2.2.3. у частині внутрішнього контролю:

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 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;

4) складання проекту бюджету наглядової ради товариства та подання його на затвердження;

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

2.2.4. у частині зовнішнього аудиту:

1) надання акціонерам, Наглядовій раді рекомендацій щодо добору, призначення, перепризначення та припинення/відсторонення 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) перегляд ефективності процесу зовнішнього аудиту та швидкості реагування керівництва на рекомендації, надані зовнішнім суб'єктом аудиторської діяльності у письмовій формі;

5) 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;

6) підготовка та оприлюднення необхідної інформації на сайті Товариства та інформаційних базах у відповідності до вимог діючого законодавства України.

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

### **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 та іншу інформацію у членів Наглядової ради, Генерального директора, інших Комітетів та інших працівників Товариства;
- 3) запрошувати членів Наглядової ради, інших Комітетів, Генерального директора, 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 Наглядової ради в рамках покладених повноважень;
- 5) розробляти та вносити пропозиції щодо внесення змін і доповнень до цього Положення;
- 6) розробляти та подавати на затвердження Наглядової 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 своєї особливої письмової думки;
- 9) достроково припинити свої повноваження, направивши відповідну заяву Голові Наглядової ради та Голові Комітету;
- 10) залучати для підготовки та вирішення окремих питань працівників Товариства;
- 11) 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 Наглядовою радою про результати своєї діяльності не рідше 1 разу на шість місяців;
- 5) дотримуватись конфіденційності інформації, отриманої в рамках здійснення діяльності Комітету;
- 6) повідомляти Наглядову 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 УТВОРЕННЯ КОМІТЕТУ**

4.1. Обрання Голови та членів Комітету, а також дострокове припинення їх повноважень належить до компетенції Наглядової ради.

Рішення про утворення, обрання та відкликання (припинення повноважень) Голови та членів Комітету приймається більшістю голосів членів Наглядової ради, які беруть участь у засіданні та мають право голосу.

4.2. До складу Комітету входять три члени Наглядової ради. Члени Комітету повинні бути компетентними в питаннях, що стосуються галузі, в якій Товариство провадить свою діяльність. Щонайменше один член Комітету повинен бути компетентним у сфері бухгалтерського обліку та/або аудиту.

4.3. Голова Комітету обирається із числа членів Комітету.

4.4. Термін повноважень членів Комітету збігається з терміном їх повноважень як членів Наглядової ради та становить 3 роки.

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

4.6. Комітет може бути достроково розформований/припинений за рішенням Наглядової 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 Наглядової ради і Голови Комітету шляхом направлення відповідної письмової заяви за два тижні);

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

4.7.3. при прийнятті Наглядовою радою рішення про дострокове припинення повноважень члена Комітету.

4.8. Фінансування діяльності Комітету, залучення для фахових консультацій юристів, фінансових та інших експертів здійснюється Товариством за рахунок власних коштів. Граничний розмір кошторису/бюджету на таке фінансування встановлюється Наглядовою радою Товариства.

## **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 Наглядової ради, Генеральним директором з метою забезпечення їх ефективної взаємодії з Наглядовою радою з питань, віднесених до компетенції Комітету;
- 6) розподіляє обов'язки між членами Комітету, надає доручення, пов'язані з вивченням і підготовкою питань для розгляду на засіданні Комітету;
- 7) координує та контролює роботу Внутрішнього Аудитора Товариства.

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

6.1. Засідання Комітету проводяться в міру необхідності, але не менше одного разу на квартал. Засідання можуть бути закритими (за участю тільки членів Комітету) або відкритими (за участю інших запрошених осіб).

6.2. Засідання Комітету скликаються Головою Комітету за його власною ініціативою або на вимогу члена Наглядової ради.

6.3. На відкриті засідання Комітету можуть запрошуватися Генеральний директор, інші працівники Товариства. У разі необхідності до роботи Комітету можуть залучатися спеціалісти Товариства, експерти та консультанти, які володіють необхідними професійними знаннями.

6.4. Порядок денний засідання Комітету визначає Голова Комітету. При цьому 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 одностайним рішенням членів Комітету, питань.

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

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

6.7. Засідання Комітету є правомочним приймати рішення, якщо кількість членів, повноваження

яких дійсні, становить сто відсотків його складу.

6.8. Засідання Комітету можуть проводитися в присутності членів Комітету або у формі відеоконференції (інтерактивного аудіовізуального зв'язку), конференц-зв'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).

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

6.10. Усі рішення Комітету приймаються більшістю голосів членів, які беруть участь у зборах. Кожен член Комітету під час голосування на засіданні має один голос.

6.11. Рішення Комітету оформлюються протоколом, який складає Голова Комітету. Протокол засідання попередньо узгоджується з усіма членами Комітету, присутніми на засіданні. Протокол підписується Головуючим на засіданні Комітету.

6.12. За результатами розгляду Комітетом питань оформлюються висновки, пропозиції, проекти рішень Наглядової ради, що включаються до протоколу Комітету.

6.13. Комітет виконує свої обов'язки відповідно до предмета свого відання та доповідає Наглядовій раді Товариства про результати своєї діяльності не менше одного разу на шість місяців.

Зазначені у доповідях відомості щодо діяльності Комітету повинні містити інформацію про персональний склад Комітету, кількість проведених засідань та основну діяльність Комітету. Звіт Комітету повинен також містити оцінку незалежності суб'єктів аудиторської діяльності, які надають послуги з обов'язкового аудиту.

## 7. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

7.1. Це Положення набирає чинності з моменту його затвердження Наглядовою радою Товариства.

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

Голова Наглядової ради



Барабаш Б.О.

і прошито, пронумеровано та скріплено  
печаткою та Значком аркуш.

Голова борі  
Барабаш Б.О.

