

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

**Наглядовою радою**

**Приватного акціонерного товариства**

**"Вімм-Білл-Данн Україна"**

**Протокол засідання від 08 квітня 2019 р.**

**ПОЛОЖЕННЯ**

**Про Комітет Наглядової Ради**

**з питань аудиту**

**Приватного акціонерного товариства**

**"Вімм-Білл-Данн Україна"**

**м. Вишневе**

**2019 рік**

## ЗМІСТ

ВИЗНАЧЕННЯ ТЕРМІНІВ.....	3
1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ .....	4
2. СКЛАД ТА ПОРЯДОК ФОРМУВАННЯ КОМІТЕТУ.....	<b>Ошибка! Закладка не определена.</b>
3. СТРОК ПОВНОВАЖЕНЬ КОМІТЕТУ .....	4
4. ПРИПИНЕННЯ ПОВНОВАЖЕНЬ ЧЛЕНІВ КОМІТЕТУ.....	4
5. КОМПЕТЕНЦІЯ КОМІТЕТУ.....	4
6. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ЧЛЕНІВ КОМІТЕТУ.ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ КОМІТЕТУ .....	5
7. ГОЛОВА КОМІТЕТУ.....	6
8. ЗАСІДАННЯ КОМІТЕТУ .....	7

## ВИЗНАЧЕННЯ ТЕРМІНІВ

Акціонер(и)	означає акціонера(ів) Товариства
Загальні Збори	означає Загальні збори акціонерів Товариства
Наглядова рада	означає Наглядову раду Товариства
Комітет	означає Комітет Наглядової ради з питань аудиту
Закон	означає закон України “Про акціонерні товариства” від 17 вересня 2008 року N 514-VI
Положення	означає положення про Наглядову раду Товариства
Правління	означає Правління Товариства – виконавчий орган
Статут	означає статут Товариства
Товариство	означає Приватне акціонерне товариство “Вімм-Білл-Данн Україна”, код ЄДРПОУ 00445937

## **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Дане Положення розроблено відповідно до чинного законодавства України, Статуту та Положення про Наглядову раду Товариства.

1.2. Положення визначає склад, строк повноважень, порядок формування та організацію роботи Комітету Наглядової ради з питань аудиту, а також права, обов'язки, відповідальність членів Комітету, а також форму та порядок проведення і скликання засідань Комітету.

1.3. Положення затверджується, змінюється та доповнюється лише Наглядовою радою Товариства.

1.4. Терміни, що наводяться в цьому Положенні з великої літери, та не визначені в ньому окремо, мають ті ж самі значення, що й у Статуті та/або в Положенні про Наглядову раду Товариства.

1.5. Заголовки статей і пунктів, а також зміст наведено в даному Положенні виключно для зручності посилання та не впливають на тлумачення.

## **2. СКЛАД ТА ПОРЯДОК ФОРМУВАННЯ КОМІТЕТУ**

2.1. Комітет утворюється Наглядовою радою Товариства з числа членів Наглядової ради в кількості 3 (трьох) осіб.

2.2. До складу Комітету входять Голова та члени Комітету.

2.3. Щонайменше один член аудиторського комітету повинен бути компетентним у сфері бухгалтерського обліку та/або аудиту.

2.4. Голова та члени Комітету обираються Наглядовою радою простою більшістю голосів.

## **3. СТРОК ПОВНОВАЖЕНЬ КОМІТЕТУ**

3.1. Члени Комітету обираються, як правило, на строк повноважень відповідного складу Наглядової ради (3 (три) роки) або до припинення повноважень члена Комітету.

3.2. Одна й та сама особа може обиратися до складу Комітету неодноразово.

## **4. ПРИПИНЕННЯ ПОВНОВАЖЕНЬ ЧЛЕНІВ КОМІТЕТУ**

4.1. Повноваження членів Комітету припиняються після закінчення строку, на який їх було обрано.

4.2. Повноваження члена Комітету припиняються достроково:

4.2.1. у випадках дострокового припинення повноважень членів Наглядової ради;

4.2.2. за бажанням члена Комітету за умови письмового повідомлення про це Наглядової ради за два тижні;

4.2.3. за рішенням Наглядової ради у разі неможливості виконання обов'язків члена Комітету.

## **5. КОМПЕТЕНЦІЯ КОМІТЕТУ**

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

5.1.1. 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;

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

5.2. У зв'язку з належністю Товариства до підприємств, що становлять суспільний інтерес, на Комітет покладаються функції Аудиторського комітету, передбачені нормами чинного законодавства України щодо аудиту фінансової звітності та аудиторську діяльність. В такій якості Комітет має забезпечити:

5.2.1. інформування Загальних зборів, Наглядової ради про результати обов'язкового аудиту фінансової звітності;

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

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

5.2.4. моніторинг виконання завдань з обов'язкового аудиту фінансової звітності;

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

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

5.3. До компетенції Комітету щодо зовнішнього аудитора (аудиторської фірми), залученого Товариством, крім того, належать:

5.3.1. надання рекомендацій Наглядовій раді щодо та умов договору із зовнішнім аудитором (аудиторської фірми);

5.3.2. встановлення та застосування офіційного визначення політики, видів послуг, які не підлягають аудиту та які виключені або допустимі після перевірки Комітетом або допустимі без рекомендації Комітету;

5.3.3. перегляд ефективності процесу зовнішнього аудиту та швидкості реагування керівництва на рекомендації, надані у письмовій формі зовнішнім аудитором (аудиторською фірмою);

5.3.4. дослідження проблем, що можуть бути підставою для будь-якого звільнення зовнішнього аудитора (аудиторської фірми), та надання рекомендацій щодо будь-яких необхідних дій.

5.4. Комітет оцінює конкурсні пропозиції, подані суб'єктами аудиторської діяльності, за встановленими критеріями відбору та складає звіт про висновки процедури відбору. До уваги беруться результати контролю якості послуг, що надаються суб'єктами аудиторської діяльності, які беруть участь у конкурсі. За результатами конкурсу Комітет представляє обґрунтовані рекомендації щодо призначення суб'єкта (суб'єктів) аудиторської діяльності для надання послуг з обов'язкового аудиту фінансової звітності, які мають включати щонайменше дві пропозиції щодо відбору суб'єктів аудиторської діяльності для проведення обов'язкового аудиту фінансової звітності.

## **6. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ЧЛЕНІВ КОМІТЕТУ. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ КОМІТЕТУ**

6.1. Члени Комітету мають право:

6.1.1. на 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;

6.1.2. вимагати скликання позачергового засідання Комітету та/або Наглядової ради Товариства;

6.1.3. надавати у письмовій формі зауваження на рішення Наглядової ради Товариства.

6.2. Члени Комітету зобов'язані:

6.2.1. особисто брати участь в роботі Комітету Наглядової ради, завчасно повідомляти про неможливість участі у засіданнях Наглядової ради із зазначенням причини відсутності;

6.2.2. діяти в інтересах Товариства, добросовісно, розумно та не перевищувати своїх повноважень. Обов'язок діяти добросовісно і розумно означає необхідність проявляти сумлінність, обачливість та належну обережність, які були б у особи на такій посаді за подібних обставин;

6.2.3. керуватися у своїй діяльності чинним законодавством України, Статутом Товариства, Положенням про Наглядову раду Товариства, цим Положенням, іншими внутрішніми документами Товариства;

6.2.4. виконувати рішення, прийняті Загальними Зборами та Наглядовою радою Товариства;

6.2.5. дотримуватися всіх встановлених у Товаристві правил, пов'язаних із режимом обігу, безпеки та збереження інформації з обмеженим доступом. Не розголошувати конфіденційну та інсайдерську інформацію, яка стала відомою у зв'язку із виконанням функцій члена наглядової ради, особам, які не мають доступу до такої інформації, а також використовувати її у своїх інтересах або в інтересах третіх осіб;

6.2.6. своєчасно надавати Загальним Зборам, Наглядовій раді повну і точну інформацію про діяльність та фінансовий стан Товариства.

6.3. Комітет повинен доповідати Наглядовій раді 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 засідань Комітету та його основну діяльність. Звіт Комітету повинен також містити інформацію про наявність зауважень щодо незалежності проведення зовнішнього аудиту. Такі відомості оприлюднюються на веб-сайті Товариства протягом трьох робочих днів після їх затвердження Наглядовою радою.

6.4. На Комітет покладається відповідальність за проведення конкурсу з відбору суб'єктів аудиторської діяльності, які можуть бути призначені для надання послуг з обов'язкового аудиту фінансової звітності Товариства у відповідності до вимог, встановлених чинним законодавством України.

6.5. Порядок притягнення членів Комітету до відповідальності регулюється нормами чинного законодавства України та цивільно-правовим договором, укладеним з членом Комітету як з членом Наглядової ради.

## 7. ГОЛОВА КОМІТЕТУ

7.1. Голова Комітету обирається членами Наглядової ради з їх числа простою більшістю голосів від кількісного складу Наглядової ради на першому засіданні Наглядової ради з числа її членів на термін повноважень Наглядової ради..

7.2. Голова Комітету:

7.2.1. організовує роботу Комітету;

7.2.2. скликає засідання Комітету, затверджує порядок денний засідань, організовує ведення протоколів засідань Комітету;

7.2.3. забезпечує підготовку доповідей, звітів та рекомендацій;

7.2.4. підтримує постійні контакти із іншими органами та посадовими особами Товариства.

## 8. ЗАСІДАННЯ КОМІТЕТУ

8.1. Організаційною формою роботи Комітету ради є засідання.

8.2. Засідання Комітету проводяться за необхідністю, але не менше двох разів на рік.

8.3. Засідання Комітету скликаються Головою Комітету у разі необхідності за власною ініціативою або на вимогу:

- Члена Комітету;
- члена Наглядової ради Товариства;
- Голови Правління Товариства;

8.4. Вимога про скликання засідання Комітету складається у письмовій формі і подається безпосередньо до Товариства або відсилається рекомендованим листом на адресу Товариства на ім'я Голови Комітету.

Датою надання вимоги вважається дата:

- вручення повідомлення під розпис;
- зазначена на відбитку календарного штемпеля поштової організації, що прийняла повідомлення від відправника.

8.5. Вимога про скликання засідання Комітету повинна містити:

- прізвище, ім'я та по батькові, посаду особи, що її вносить;
- підстави для скликання засідання Комітету;
- формулювання питання, яке пропонується внести до порядку денного.

Вимога повинна бути підписана особою, що її подає.

8.6. Засідання Комітету повинно бути скликано Головою Наглядової ради не пізніше як через 10 робочих днів після надання відповідної вимоги.

8.7. Порядок денний засідання Комітету затверджується голосуванням присутніх на засіданні членів Комітету простою більшістю голосів.

8.8. Засідання Комітету вважається правомочним, якщо в ньому беруть участь не менше, ніж половина від загальної кількості її членів.

8.9. На кожному засіданні обирається Головуючий засідання та секретар.

8.10. Рішення Комітету приймаються більшістю голосів Комітету, які беруть участь у її засіданні та мають право голосу.

8.11. Під час голосування Голова та кожен із членів Комітету мають один голос. У разі, якщо голоси розділилися порівну, голос Голови Комітету є вирішальним.

8.12. Під час засідання Комітету ведеться протокол.

Протокол засідання Комітету має бути остаточно оформлений не пізніше, ніж протягом 5 днів після проведення засідання. У протоколі засідання наглядової ради зазначаються:

- повне найменування Товариства;
- місце, дата і час проведення засідання Комітету;
- особи, які були присутні на засіданні;
- наявність кворуму;
- питання порядку денного;
- основні положення виступів;
- питання, винесені на голосування, та підсумки голосування із зазначенням прізвищ членів наглядової ради, які голосували "за", "проти" (або утрималися від голосування) з кожного питання;
- зміст прийнятих рішень.

Протокол засідання Комітету підписує Голова Комітету або Головуючий засідання Комітету.

Головуючий засідання несе персональну відповідальність за достовірність відомостей, внесених до протоколу.

Член Комітету, який не згоден із рішеннями, що прийняті на засіданні, може протягом 2 днів з дати проведення засідання викласти у письмовій формі і надати свої зауваження Голові Комітету. Зауваження членів Комітету додаються до протоколу і стають його невід'ємною частиною.

8.13. Висновки Комітету розглядаються Наглядовою радою в порядку, передбаченому Законом, Статутом та Положенням про Наглядову раду Товариства, для прийняття Наглядовою радою рішень.

8.14. Наглядова рада Товариства приймає рішення з питань попередньо підготовлених Комітетом виключно на підставі та в межах пропозицій такого комітету, оформлених відповідним проектом рішення Наглядової ради. Мотивоване рішення Наглядової ради про відхилення пропозиції Комітету надається Наглядовою радою Комітету для повторної підготовки Комітетом пропозиції.

Якщо пропозиції Наглядової ради для Загальних зборів акціонерів про призначення суб'єкта (суб'єктів) аудиторської діяльності для надання послуг з обов'язкового аудиту фінансової звітності не враховують рекомендації Комітету, то має бути наведено обґрунтування відповідних пропозицій. Однак суб'єкт аудиторської діяльності, запропонований Наглядовою радою, має бути з числа суб'єктів аудиторської діяльності, які брали участь у конкурсі та відповідають вимогам, встановленим законодавством

8.15. Члени виконавчого органу Товариства, експерти та інші визначені Комітетом особи мають право відвідувати засідання лише на запрошення Комітету.

8.16. Протоколи засідань Комітету зберігаються протягом всього строку діяльності Товариства.

8.17. Працівники Товариства, які мають доступ до протоколів та документів Комітету, несуть відповідальність за розголошення конфіденційної інформації. Конфіденційна інформація визначається Комітетом і фіксується у протоколі засідання Комітету.

Головуючий засідання Наглядової ради



Огриза В.І.



Проніто, пронумеровано,  
скріплено печаткою  
8(вісім) аркушів

Голова Правління ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО  
ТОВАРИСТВА «ВІММ-БІЛД-ДАНН УКРАЇНА»

Німченко Оріся Миколаївна

