

"ЗАТВЕРДЖЕНО"

Рішенням Наглядової ради

АТ "ЖИТОМИРСЬКІ ЛАСОЦІ" від 07 травня
2026 року

Протокол №07/05/2026/1 від 07 травня 2026
року

**ПОЛОЖЕННЯ
«ПРО КОМІТЕТ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ З
ПИТАНЬ АУДИТУ
АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
«ЖИТОМИРСЬКІ ЛАСОЦІ»»**

1. Загальні положення

1.1. Це Положення є внутрішнім документом акціонерного товариства «Житомирські ласощі» (надалі – АТ «Житомирські ласощі», Товариство), який визначає правовий статус, основні завдання й функції Комітету Наглядової ради АТ «Житомирські ласощі» з питань аудиту (далі – Комітет та Наглядова рада відповідно), права й обов'язки голови та членів Комітету, порядок утворення й роботи Комітету, забезпечення його діяльності.

1.2. Це Положення розроблено відповідно до чинного законодавства України, зокрема Закону України «Про акціонерні товариства», Статуту АТ «Житомирські ласощі», Положення про Наглядову раду та інших нормативних документів, що регулюють діяльність товариства.

1.3. Комітет є колегіальним консультативно-дорадчим органом, що підпорядкований, підзвітний та підконтрольний Наглядовій раді й забезпечує ефективне виконання Наглядовою радою своїх функцій.

1.4. Метою діяльності Комітету є підвищення ефективності роботи Наглядової ради щодо нагляду за питаннями фінансової звітності та внутрішнього контролю, діяльністю підрозділу внутрішнього аудиту АТ «Житомирські ласощі». Комітет попередньо розглядає, аналізує та готує проекти рішень з питань аудиту, які належать до компетенції Наглядової ради.

2. Порядок утворення, склад і строк повноважень Комітету

2.1. Комітет утворюється за рішенням Наглядової ради, яке приймається простою більшістю голосів членів Наглядової ради та повинно містити такі відомості:

- назву Комітету;
- персональний склад Комітету із зазначенням прізвища, ім'я, по батькові та посади голови й кожного члена Комітету;
- перелік питань, які передаються для вивчення та підготовки Комітету.

2.2. Склад Комітету повинен бути не меншим за одну третину та не більшим за дві третини від складу Наглядової ради. Якщо кількість заяв на входження до Комітету перевищує граничну чисельність, включення члена Наглядової ради до Комітету відбувається за рейтинговим голосуванням.

2.3. Члени Комітету повинні бути компетентними в питаннях, що стосуються сфери діяльності АТ «Житомирські ласощі» та цього Комітету.

Члени Комітету повинні мати знання, навички та рівень кваліфікації, достатні для повного розуміння, контролю й оцінювання ефективності систем АТ «Житомирські ласощі», механізмів і заходів комплаєнсу, внутрішнього аудиту й управління ризиками, їх відповідності вимогам законодавства, характеру й обсягам операцій, що здійснюються АТ «Житомирські ласощі» під час провадження діяльності, а також для забезпечення належного контролю у сфері управління ризиками, властивими такій діяльності, та підвищувати свою кваліфікацію.

Усі члени Комітету мають приділяти достатньо часу для виконання покладених на них функцій та бути здатними виконувати свої обов'язки, не спричиняючи перерви в діяльності АТ «Житомирські ласощі».

2.4. Члени Комітету обираються Наглядовою радою безстроково, у межах строку їхніх повноважень як членів Наглядової ради. Члени Наглядової ради розподіляються за комітетами згідно з їхніми компетенціями та бажанням шляхом подання заяв на ім'я голови Наглядової ради.

2.5. Повноваження члена Комітету припиняються достроково:

- у разі припинення повноважень члена Наглядової ради у випадках, визначених Статутом АТ «Житомирські ласощі»;
- за його бажанням в разі подання відповідного письмового повідомлення голові Наглядової ради за два тижні;
- у разі прийняття Наглядовою радою рішення про припинення повноважень члена Комітету.

Таке рішення приймається простою більшістю голосів.

2.6. Якщо кількісний склад Комітету стає меншим, ніж визначений цим Положенням, голова Наглядової ради повинен / повинна включити питання про обрання члена (членів) Комітету до порядку денного засідання Наглядової ради. При цьому до обрання нового (нових) члена (членів) Комітету Комітет продовжує здійснення покладених на нього завдань за умови, що більше половини членів Комітету є повноважними.

3. Компетенція Комітету

3.1. До предмета відання Комітету щодо організації внутрішнього аудиту належить:

3.1.1. Здійснення моніторингу цілісності фінансової інформації, що надається товариством, зокрема перегляд відповідності та послідовності бухгалтерських методів, які використовуються АТ «Житомирські ласощі» та юридичними особами, що підпорядковані товариству.

3.1.2. Перегляд не рідше ніж один раз на рік ефективності здійснення внутрішнього аудиту й систем управління ризиками та комплаєнсу.

3.1.3. Забезпечення нагляду за системою контролю діяльності АТ «Житомирські ласощі».

3.1.4. Здійснення нагляду за ефективністю діяльності підрозділів, що входять до системи внутрішнього контролю.

3.1.5. Надання рекомендацій Наглядовій раді щодо добору, призначення на посаду, перепризначення та звільнення з посади керівника підрозділу внутрішнього аудиту й керівника підрозділу, до компетенції якого належить питання бюджетування.

3.1.6. Надання пропозицій Наглядовій раді щодо затвердження положення про підрозділ внутрішнього аудиту АТ «Житомирські ласощі», погодження положення про систему управління ризиками та комплаєнсу АТ «Житомирські ласощі», внесення змін до них.

3.1.7. Надання рекомендацій щодо схильності та стійкості Товариства до поточних і майбутніх ризиків.

3.1.8. Надання рекомендацій Наглядовій раді щодо затвердження звітів та висновків підрозділу внутрішнього аудиту, звітів системи управління ризиками АТ «Житомирські ласощі».

3.1.9. Надання пропозицій Наглядовій раді щодо річного плану проведення внутрішніх перевірок підрозділом внутрішнього аудиту, внесення до нього змін, надання пропозицій щодо прийняття Наглядовою радою рішення про проведення позапланових перевірок, здійснення моніторингу виконання рекомендацій, наданих за результатами проведених перевірок.

3.2. До предмета відання Комітету з питань аудиту щодо зовнішнього суб'єкта аудиторської діяльності, який надає послуги з обов'язкового аудиту, належить:

3.2.1. Надання рекомендацій Наглядовій раді щодо добору, призначення на посаду,

перепризначення й звільнення з посади зовнішнього суб'єкта аудиторської діяльності, який надає послуги з обов'язкового аудиту (далі – суб'єкт аудиторської діяльності), та умов договору з ним.

3.2.2.Оцінка незалежності суб'єкта аудиторської діяльності.

3.2.3.Надання рекомендацій Наглядовій раді 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.

3.2.4.Перегляд ефективності процесу зовнішнього аудиту та швидкості реагування керівництва на рекомендації, надані суб'єктом аудиторської діяльності в письмовій формі.Якщо член Комітету не бере участі в роботі Комітету протягом 3 (трьох) засідань упродовж календарного року, Комітет ініціює перед Наглядовою радою розгляд питання щодо дострокового припинення повноважень такого члена Комітету.

3.2.5.Дослідження обставин, що можуть бути підставою для припинення дії договору із суб'єктом аудиторської діяльності, надання рекомендацій щодо дій, які необхідно вчинити Товариству з огляду на існування таких обставин.

3.2.6.Моніторинг процесу складання фінансової звітності та надання рекомендацій і пропозицій щодо забезпечення достовірності інформації.

3.2.7.Моніторинг виконання завдань з обов'язкового аудиту фінансової звітності та інших обов'язкових завдань.

3.2.8.Інформування акціонерів та Наглядової ради про результати обов'язкового аудиту фінансової звітності.

3.3. До предмета відання Комітету з питань аудиту також належить:

3.3.1.Розгляд та надання рекомендацій Наглядовій раді щодо затвердження фінансового плану АТ «Житомирські ласощі» та звіту про його виконання, звіту про фінансово-господарську діяльність АТ «Житомирські ласощі» (річного звіту), річного інвестиційного плану, інвестиційного плану на середньострокову перспективу (три-п'ять років).

3.3.2.Попередній розгляд річної інформації емітента цінних паперів в частині фінансових показників.

3.3.3.Схвалення Процедури оцінки діяльності підрозділу внутрішнього аудиту АТ «Житомирські ласощі».

3.3.4.Надання рекомендацій Наглядовій раді щодо оцінювача майна АТ «Житомирські ласощі» та затвердження умов договору, що укладатиметься з ним, встановлення розміру оплати його послуг.

3.3.5.Розгляд та надання пропозицій Наглядовій раді до Річного плану діяльності товариства в частині фінансових показників.

3.3.6.Розгляд Політики внутрішнього контролю товариства та надання рекомендацій Наглядовій раді щодо її затвердження.

3.3.7.Інші питання, винесені на розгляд Комітету Наглядовою радою.

3.4. Комітет приймає рішення, які містять пропозиції з питань, що стосуються компетенції Комітету, та надає відповідні рекомендації Наглядовій раді.

3.5. Наглядова рада приймає рішення з питань, що належать до компетенції Комітету, виключно на підставі та в межах пропозицій Комітету, оформлених відповідним проектом рішення Наглядової ради. Якщо Наглядова рада відхилила пропозицію Комітету, вона зазначає мотиви свого рішення й передає його Комітету для повторної підготовки. У разі відсутності пропозицій від Комітету Наглядова рада не має права приймати рішення з питань, що готуються Комітетом для розгляду Наглядовою радою.

4. Права та обов'язки Комітету

4.1. Комітет має право:

4.1.1. Скерувувати діяльність підрозділу внутрішнього аудиту.

4.1.2. Ініціювати проведення позапланових перевірок підрозділом внутрішнього аудиту.

4.1.3. Ініціювати позачергові аудиторські перевірки фінансово-господарської діяльності товариства зовнішнім аудитором.

4.1.4. Мати необмежений доступ до інформації, що стосується питань, віднесених до предмета відання Комітету, зокрема про бухгалтерський облік товариства (у тому числі до первинних облікових документів), його фінансової діяльності, а також до всієї інформації, пов'язаної з проведенням зовнішнього аудиту.

4.1.5. Отримувати від виконавчого органу АТ «Житомирські ласощі», структурних підрозділів Товариства будь-яку інформацію, яка необхідна для прийняття рішень, що належать до компетенції Комітету.

4.1.6. Вимагати від виконавчого органу АТ «Житомирські ласощі» вжиття заходів щодо виконання рекомендацій підрозділу внутрішнього аудиту та контролювати стан їх виконання.

4.1.7. Проводити зустрічі із суб'єктом аудиторської діяльності для обговорення щорічного аудиту.

4.1.8. Розглядати звіт та рекомендації суб'єкта аудиторської діяльності.

4.1.9. Проводити аналіз дотримання виконавчим органом АТ «Житомирські ласощі», та врахування в роботі висновків і рекомендацій суб'єкта аудиторської діяльності.

4.1.10. Здійснювати нагляд за запровадженням систем внутрішнього контролю та оцінку їхньої ефективності, надавати пропозиції щодо внесення змін до внутрішніх систем контролю.

4.1.11. Залучати зовнішніх спеціалістів та консультантів, у тому числі на платній основі, у випадках, коли це доцільно, для найбільш ефективного вирішення питань, що належать до компетенції Комітету.

4.1.12. Отримувати відшкодування витрат, понесених Комітетом у зв'язку з розглядом питань, що віднесені до предмета відання Комітету.

4.2. Обов'язки Комітету:

4.2.1. Здійснювати розгляд питань, що належать до предмета відання Комітету відповідно до цього Положення, вимог законодавства, Статуту АТ «Житомирські ласощі» та внутрішніх документів Товариства.

4.2.2. У разі надання членам Комітету інформації з обмеженим доступом забезпечити дотримання режиму користування та розкриття такої інформації, встановленого законодавством і внутрішніми документами АТ «Житомирські ласощі».

4.2.3. Інформувати Наглядову раду про ризики, які виникають у Товариства з питань, що віднесені до предмета відання Комітету.

4.2.4. Надавати Наглядовій раді пропозиції та висновки з питань, віднесених до предмета відання Комітету.

5. Голова Комітету

5.1. Очолює Комітет голова Комітету, який обирається Наглядовою радою.

5.2. Голова Комітету:

- організовує роботу Комітету;
- скликає засідання Комітету та головує на них;
- представляє Комітет, доповідає про роботу Комітету перед Наглядовою радою та іншими органами й особами;
- здійснює інші повноваження, передбачені законодавством та внутрішніми документами АТ «Житомирські ласощі».

5.3. У разі відсутності голови Комітету або неможливості виконання ним своїх обов'язків його обов'язки, визначені цим Положенням, виконує інший член Комітету відповідно до рішення Комітету.

6. Організація роботи Комітету

6.1. Організаційною формою роботи Комітету є засідання.

6.2. Засідання Комітету проводяться в міру необхідності, але не рідше ніж один раз на квартал.

Засідання Комітету вважається правомочним, якщо в ньому бере участь більше ніж половина його складу.

6.3. Функції секретаря Комітету виконує корпоративний секретар АТ «Житомирські ласощі».

6.4. Засідання Комітету скликається головою Комітету за власною ініціативою або на письмову вимогу:

- голови або члена Наглядової ради;
- керівника виконавчого органу;
- начальника підрозділу внутрішнього аудиту;
- зовнішнього суб'єкта аудиторської діяльності.

Вимога про скликання засідання Комітету направляється голові Комітету або корпоративному секретарю та повинна містити інформацію про особу, яка вимагає скликання засідання Комітету, підпис такої особи, перелік питань, що потребують обговорення на засіданні Комітету, та матеріали (документи), необхідні для розгляду.

Корпоративний секретар повідомляє голову Комітету про надходження вимоги не пізніше ніж на наступний робочий день після її надходження.

Повідомлення про проведення засідання Комітету разом з матеріалами засідання направляється до відомо всім членам Наглядової ради.

6.5. Повідомлення про скликання засідання розсилається головою або корпоративним секретарем не пізніше ніж за 2 робочі дні до дати засідання шляхом направлення відповідного повідомлення на адреси електронної пошти членів Комітету.

6.6. Повідомлення про проведення засідання Комітету має містити відомості про дату, час та місце проведення, а також порядок денний засідання й матеріали (документи), необхідні для розгляду.

6.7. За рішенням голови Комітету та в разі відсутності заперечень від членів Комітету засідання Комітету може проводитися без дотримання строку, встановленого пунктом 6.5 цього Положення.

6.8. Член Комітету може брати участь у засіданні Комітету шляхом присутності в місці проведення засідання або за допомогою засобів відеоконференції за умови, що такий член Комітету може бачити й чути всіх учасників засідання, спілкуватися з ними, а всі учасники засідання можуть бачити й чути, спілкуватися з відповідним членом Комітету.

Інформація про участь члена Комітету в засіданні за допомогою засобів відеоконференції зазначається в протоколі відповідного засідання.

6.9. На засіданні Комітету можуть бути присутніми без обмежень члени Наглядової ради, які не є членами Комітету, корпоративний секретар та працівники апарату Наглядової ради.

Інші особи залучаються до роботи Комітету за запрошенням голови Комітету.

6.10. Рішення Комітету приймаються колегіально, простою більшістю голосів членів Комітету, які беруть участь у його засіданні. Кожен член Комітету під час голосування на засіданні має один голос.

6.11. Рішення Комітету приймаються шляхом відкритого голосування, крім випадків проведення таємного (анонімного) голосування згідно з рішенням Комітету або відповідно до внутрішніх документів АТ «Житомирські ласощі».

6.12. Рішення Комітету протягом п'яти робочих днів після проведення засідання оформлюються протоколом, який підписується головою Комітету й особою, що вела протокол, – корпоративним секретарем АТ «Житомирські ласощі».

6.13. Протокол засідання Комітету оформлюється на бланку АТ «Житомирські ласощі» із зазначенням назви Комітету та повинен містити:

- місце, дату й час проведення засідання;
- перелік членів Комітету, що брали участь у засіданні, та наявність кворуму;
- перелік запрошених осіб, що брали участь у засіданні;
- порядок денний засідання;
- основний зміст виступів;
- питання, винесені на голосування, та підсумки голосування із зазначенням прізвищ членів Комітету, які голосували за, проти або утрималися від голосування з кожного питання порядку денного;
- зміст прийнятих рішень.

Корпоративний секретар забезпечує зберігання протоколу засідання Комітету в апараті Наглядової ради АТ «Житомирські ласощі». Кожен член Наглядової ради може ознайомитися з оригіналом протоколу засідання Комітету в апараті Наглядової ради АТ «Житомирські ласощі».

6.14. Комітет не рідше ніж один раз на шість місяців готує звіт про діяльність Комітету, що виноситься на розгляд та затвердження Наглядової ради.

Звіт про результати діяльності Комітету повинен містити інформацію про персональний склад Комітету, кількість засідань протягом звітного періоду та основну діяльність Комітету.

Звіт про результати діяльності Комітету оприлюднюється на вебсайті АТ «Житомирські ласощі» протягом трьох робочих днів після його затвердження Наглядовою радою.

7. Прикінцеві положення

7.1. Делегування членами Комітету, включаючи голову Комітету, своїх повноважень, визначених цим Положенням, третім особам не допускається.

7.2. Розміщення та матеріально-технічне забезпечення роботи Комітету здійснюється АТ «Житомирські ласощі».

7.3. Виконавчий орган АТ «Житомирські ласощі» забезпечує надання членам Комітету повної, своєчасної інформації та документів, які необхідні для здійснення Комітетом своїх функцій.

7.4. У разі надання члену Комітету інформації з обмеженим доступом він зобов'язаний забезпечити дотримання режиму користування та розкриття такої інформації, встановленого законодавством і внутрішніми документами АТ «Житомирські ласощі».

7.5. Якщо будь-яка норма цього Положення буде визнана недійсною у встановленому законом порядку, це не тягне за собою визнання недійсними інших норм цього Положення.

7.6. У разі внесення змін до законодавства України це Положення застосовується в частині, що не суперечить нормам законодавства.

7.7. Це Положення набуває чинності від дати його затвердження Наглядовою радою.

7.8. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться рішенням Наглядової ради.