

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішенням Наглядової ради
АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
«Галичфарм»
Протокол № 2 від "02" травня 2025 р.

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО КОМІТЕТ З АУДИТУ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ
АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА "ГАЛИЧФАРМ"

Львів 2025 р.

1. Загальні положення

1.1. Положення про Комітет з питань аудиту Наглядової ради АТ «Галичфарм» (далі – Положення) розроблене відповідно до законодавства України, Статуту та Положення про Наглядову раду АТ «Галичфарм» (далі - Товариство. Положення визначає порядок утворення та діяльності Комітету з питань аудиту Наглядової ради АТ «Галичфарм» (далі – Комітет), його компетенцію, порядок проведення засідань та прийняття рішень Комітетом.

1.2. Метою діяльності Комітету є сприяння у належному формуванні та підтвердженні достовірності фінансової звітності АТ «Галичфарм», нагляд за системою внутрішнього контролю, підвищення ефективності системи внутрішнього аудиту та незалежного аудиту АТ «Галичфарм», контроль за функціонуванням та ефективністю системи управління ризиками, дотримання вимог законодавства у сфері діяльності Комітету.

1.3. У своїй діяльності Комітет керується законодавством України, рішеннями, прийнятими Загальними зборами та Наглядовою радою Товариства, Статутом та Положенням про Наглядову раду, цим Положенням та іншими внутрішніми документами Товариства.

2. Порядок створення та склад Комітету

2.1. Комітет створюється за рішенням Наглядової ради Товариства, яке приймається простою більшістю голосів членів Наглядової ради, та повинно містити наступні відомості: - назва Комітету; - персональний склад Комітету із зазначенням прізвища, ім'я, по батькові та посади голови та кожного члена комітету; - перелік питань, які передаються для вивчення та підготовки Комітету.

2.2. Комітет створюється Наглядовою радою Товариства на постійній основі із числа її членів у кількості не менше трьох осіб та очолюється незалежним директором. Більшість членів Комітету становлять незалежні директори. Члени Комітету повинні мати відповідні знання, навички та рівень кваліфікації, достатні для повного розуміння, контролю та оцінювання ефективності систем Товариства, механізмів та заходів комплаєнсу, внутрішнього аудиту та управління ризиками, їх відповідність вимогам законодавства. Усі члени Комітету мають приділяти достатньо часу забезпеченню виконання покладених на них функцій та бути здатними виконувати свої обов'язки, не спричиняючи перерви у діяльності Товариства. Аудитор, ключовий партнер з аудиту, посадові особи та особи, які залучалися до надання послуг Товариству з обов'язкового аудиту фінансової звітності, включаючи працівників суб'єкта аудиторської діяльності та інших залучених осіб, протягом щонайменше двох років після надання відповідних послуг не мають права призначатися членом Комітету.

2.3. Члени Комітету обираються Наглядовою радою Товариства на строк до проведення Загальних зборів акціонерів Товариства, на яких обирається новий склад Наглядової ради Товариства.

2.4. Повноваження члена Комітету припиняються достроково:

- у разі припинення повноважень члена Наглядової ради у випадках, визначених Статутом Товариства;
- за бажанням особи за умови подання відповідного письмового повідомлення Голові Наглядової ради за два тижні;
- у разі прийняття Наглядовою радою рішення про припинення повноважень члена Комітету;

- у разі, якщо незалежний директор, який є членом Комітету, протягом строку своїх повноважень перестає відповідати вимогам, визначеним Законом України «Про акціонерні товариства», які ставляться до незалежних директорів.

3. Компетенція Комітету

3.1. До предмета відання Комітету відноситься:

3.1.1. підготовка пропозицій Наглядовій раді Товариства щодо затвердження річного бюджету Товариства, змін до річного бюджету та контроль за його реалізацією;

3.1.2. складання проекту бюджету Наглядової ради та подання його на затвердження;

3.1.3. здійснення моніторингу цілісності фінансової інформації, що надається Товариством, зокрема перегляд відповідності та послідовності бухгалтерських методів, що використовуються Товариством;

3.1.4. оцінка результативності (ефективності) систем внутрішнього контролю Товариства (внутрішнього аудиту відповідно до міжнародних стандартів професійної практики внутрішнього аудиту), в тому числі підсистем управління ризиками та комплаєнсу;

3.1.5. перегляд не менше одного разу на рік ефективності здійснення функції внутрішнього аудиту та систем внутрішнього контролю, в тому числі підсистем управління ризиками та комплаєнсу;

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

3.1.7. контроль за забезпеченням організаційної незалежності Служби внутрішнього аудиту Товариства, періодичний перегляд внутрішніх документів та процедур з цього питання та підготовка рекомендацій Наглядовій раді щодо вдосконалення таких внутрішніх документів та процедур;

3.1.8. надання рекомендацій Наглядовій раді Товариства щодо підбору, обрання/призначення, переобрання та звільнення зовнішнього аудитора (аудиторської фірми/суб'єкта аудиторської діяльності).

3.1.9. контроль незалежності та об'єктивності зовнішнього аудитора (аудиторської фірми/суб'єкта аудиторської діяльності) відповідно до Міжнародних стандартів контролю якості, аудиту, огляду, іншого надання впевненості та супутніх послуг;

3.1.10. моніторинг виконання завдань з обов'язкового аудиту фінансової звітності та інформування Наглядової ради та керівництва Товариства про результати обов'язкового аудиту, та надання пояснень, як обов'язковий аудит сприяє цілісності фінансової звітності й якою була роль Комітету в цьому процесі;

3.1.11. перегляд ефективності процесу зовнішнього аудиту та швидкості реагування керівництва на рекомендації, надані у письмовій формі зовнішнім аудитором (аудиторською фірмою/суб'єктом аудиторської діяльності);

3.1.12. дослідження обставин, що можуть бути підставою для припинення дії договору із зовнішнім аудитором (аудиторською фірмою/суб'єкта аудиторської діяльності), та надання рекомендацій щодо будь-яких необхідних дій;

3.1.13. надання рекомендацій Наглядовій раді щодо підбору, призначення, перепризначення та звільнення працівників Служби внутрішнього аудиту, керівника структурного підрозділу, до компетенції якого належить питання бюджетування;

3.1.14. розгляд звітів Служби внутрішнього аудиту Товариства;

3.1.15. надання пропозицій Наглядовій раді щодо річного плану проведення внутрішніх перевірок Службою 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;

3.1.16. Інші питання, винесені на розгляд Наглядовою радою.

3.2. Відповідно до мети діяльності Комітету та в рамках покладених на нього завдань Комітет має право, зокрема:

3.2.1. Проводити зустрічі із зовнішнім аудитором (аудиторською фірмою) для обговорення щорічного аудиту Товариства.

3.2.2. Розглядати звіт та рекомендації зовнішнього аудитора (аудиторської фірми).

3.2.3. Проводити аналіз дотримання Виконавчою дирекцією Товариства та врахування в роботі висновків та рекомендацій зовнішнього аудитора (аудиторської фірми).

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

3.2.5. Надавати пропозиції щодо необхідності у внесенні змін до облікової політики Товариства.

3.2.6. Суб'єкт аудиторської діяльності, який надає послуги з обов'язкового аудиту фінансової звітності Товариства, має щорічно письмово надавати підтвердження комітету, що суб'єкт аудиторської діяльності, ключовий партнер з аудиту, аудитори, які залучаються до виконання відповідного завдання, є незалежними від Товариства.

4. Голова Комітету

4.1. Очолює Комітет Голова Комітету, який визначається рішенням Наглядової ради Товариства, який є незалежним директором.

4.2. Голова Комітету:

- організовує роботу Комітету;

- скликає засідання Комітету та головує на них;

- представляє Комітет, доповідає про роботу Комітету перед Наглядовою радою Товариства та іншими органами та особами;

- має право вирішального голосу у разі розподілу голосів порівну під час голосування членами Комітету на засіданні;

- здійснює інші повноваження, передбачені законодавством та внутрішніми документами Товариства.

4.3. У разі відсутності Голови Комітету або неможливості виконання ним своїх обов'язків, його обов'язки, визначені цим Положенням, виконує заступник Голови Комітету, який визначається рішенням Наглядової ради.

5. Організація роботи Комітету

5.1. Організаційною формою роботи Комітету є засідання.

5.2. Засідання Комітету проводяться в міру необхідності, але не рідше одного разу на шість місяців.

5.3. Функції Секретаря Комітету виконує Корпоративний секретар Товариства.

5.4. Засідання Комітету скликається Головою Комітету за власною ініціативою або на письмову вимогу: Голови або члена Наглядової ради, Виконавчої дирекції Товариства, або його члена; керівника Служби внутрішнього аудиту (внутрішнього аудитора).

5.5. Засідання Комітету проводяться шляхом очного голосування, або особистої присутності членів Комітету, якщо інше не вказано в даному Положенні.

5.6. Члени Комітету повинні приймати участь в засіданнях Комітету особисто і не можуть передавати свої обов'язки іншій особі. Член Комітету може прийняти участь у засіданні Комітету шляхом очного голосування шляхом особистої участі у місці проведення засідання або за допомогою засобів відеоконференції, за умови що такий член Комітету може бачити та чути всіх учасників засідання, спілкуватись з ними та всі учасники засідання можуть бачити та чути, спілкуватися з відповідним членом Комітету. Інформація про участь члена Комітету у засіданні за допомогою засобів відео конференції зазначається в протоколі відповідного засідання. Голова та члени Виконавчої дирекції, керівник Служби внутрішнього аудиту, інші особи (крім членів Наглядової ради) мають право відвідувати засідання Комітету лише на запрошення Голови Комітету. Всі члени Наглядової ради мають право приймати участь у засіданні Комітету.

5.7. Засідання Комітету є правомочним, якщо в ньому бере участь більше половини складу Комітету.

5.8. Рішення Комітету вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало більше половини членів Комітету. У разі розподілу голосів членів Комітету порівну під час голосування по питанням порядку денного засідання Комітету, голос Голови Комітету є вирішальним.

5.9. Рішення Комітету протягом п'яти днів після проведення засідання оформлюється протоколом, який підписується Головою Комітету та особою, що веде протокол – Корпоративним секретарем. Кожен член Наглядової ради може ознайомитись з оригіналом протоколу засідання Комітету за місцезнаходженням Товариства.

5.10. Протокол засідання Комітету повинен містити: - спосіб проведення засідання Комітету (очне або особиста присутність); - місце, дату і час проведення засідання (у разі проведення засідання Комітету шляхом очного голосування) - перелік осіб, що приймали участь в засіданні; - порядок денний засідання; - питання, висесені на голосування, та підсумки голосування із зазначенням прізвищ членів Комітету, які голосували «за», «проти» або утримались від голосування з кожного питання порядку денного; - зміст прийнятих рішень. Протоколи засідань Комітету зберігаються Корпоративним секретарем Товариства.

5.11. Комітет щорічно готує доповідь у вигляді звіту про результати діяльності Комітету, що виноситься на розгляд та затвердження Наглядової ради. Звіт про результати діяльності Комітету повинен щонайменше містити інформацію про персональний склад Комітету, кількість проведених засідань Комітету протягом звітного періоду та інформацію про основну

діяльність Комітету. Такі відомості оприлюднююється на веб-сайті Товариства протягом трьох робочих днів після затвердження звіту Наглядовою радою.

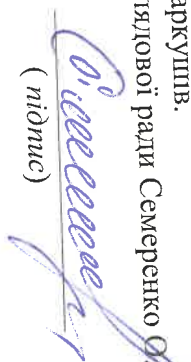
5.12. Члени комітету з питань аудиту (аудиторського комітету) мають необмежений доступ до інформації про бухгалтерський облік товариства (у тому числі до первинних документів бухгалтерського обліку), його фінансову діяльність, а також до всієї інформації, пов'язаної з проведенням зовнішнього аудиту. У разі надання члену комітету з питань аудиту (аудиторського комітету) інформації з обмеженим доступом така особа зобов'язана забезпечити дотримання встановленого законом режиму користування та розкриття інформації з обмеженим доступом.

Голова Наглядової ради



Ольга СЕМЕРЕНКО

В цьому Положенні пропонується
змістити аркушів.
Голова Наглядової ради Семеренко О.С.


(підпис)