

Додаток 6

до протоколу засідання
Наглядової ради АТ «НСТУ»
від 21 грудня 2023 року № 82

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення Наглядової ради АТ «НСТУ»
від 21 грудня 2023 року № 82

Голова Наглядової ради

Світлана ОСТАПА

ПОЛОЖЕННЯ
про Комітет з питань аудиту Наглядової ради
акціонерного товариства
«Національна суспільна телерадіокомпанія України»

Київ
2023

1. Загальні положення

1.1. Це Положення є внутрішнім документом акціонерного товариства «Національна суспільна телерадіокомпанія України» (далі – АТ «НСТУ», товариство), який визначає правовий статус, основні завдання й функції Комітету з питань аудиту Наглядової ради АТ «НСТУ» (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 законів України «Про суспільні медіа України», «Про акціонерні товариства», Статуту АТ «НСТУ», 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 служби внутрішнього аудиту АТ «НСТУ».

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 «НСТУ» та цього Комітету.

Члени Комітету повинні мати знання, навички та рівень кваліфікації, достатні для повного розуміння, контролю й оцінювання ефективності систем АТ «НСТУ», механізмів і заходів комплаєнсу, внутрішнього аудиту й управління ризиками, їх відповідності вимогам законодавства, характеру й обсягам операцій, що здійснюються АТ «НСТУ» 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 «НСТУ».

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 «НСТУ»;

– 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.

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.

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

3.1.4. Складання проєкту бюджету Наглядової ради та подання на затвердження правлінню з метою його врахування у фінансовому плані товариства на відповідний рік.

3.1.5. Надання пропозицій Наглядовій раді щодо затвердження положення про службу внутрішнього аудиту АТ «НСТУ», погодження положення про систему управління ризиками та комплаєнсу АТ «НСТУ», внесення змін до них.

3.1.6. Надання рекомендацій щодо схильності та стійкості товариства до поточних і майбутніх ризиків, а також розгляд питань стосовно дотримання Декларації схильності до ризиків АТ «НСТУ» й внутрішніх документів і процедур, розроблених на її виконання.

3.1.7. Розгляд звітів служби внутрішнього аудиту, звітів системи управління ризиками АТ «НСТУ».

3.1.8. 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.

3.2. 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 Наглядовій раді рекомендацій 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 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.

3.2.4. Перегляд ефективності процесу зовнішнього аудиту та швидкості реагування керівництва на рекомендації, надані суб'єктом аудиторської діяльності в письмовій формі.

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 акціонера та Наглядової ради про результати обов'язкового аудиту фінансової звітності.

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

3.3.1. Погодження Звіту про фінансово-господарську діяльність АТ «НСТУ» та надання Наглядовій раді відповідних рекомендацій.

3.3.2. Розгляд проєкту Декларації схильності до ризиків АТ «НСТУ».

3.3.3. Попередній розгляд річної інформації емітента цінних паперів.

3.3.4. Схвалення Процедури оцінки діяльності служби внутрішнього аудиту АТ «НСТУ».

3.3.5. 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 проєктом 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. Скерувати діяльність служби внутрішнього аудиту.

4.1.2. Ініціювати проведення позапланових перевірок службою 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 правління АТ «НСТУ», структурних підрозділів товариства будь-яку інформацію, яка необхідна для прийняття рішень, що належать до компетенції Комітету.

4.1.6. Вимагати від правління АТ «НСТУ» вжиття заходів щодо виконання рекомендацій служби 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 правлінням АТ «НСТУ» 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 «НСТУ» 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 «НСТУ».

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 «НСТУ».

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 «НСТУ».

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

- голови або члена Наглядової ради;
- голови або члена правління;
- начальника служби 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.

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.

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

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 «НСТУ».

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

6.13. Протокол засідання Комітету оформлюється на бланку АТ «НСТУ» 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 «НСТУ». Кожен член Наглядової ради може ознайомитися з оригіналом протоколу засідання Комітету в апараті Наглядової ради АТ «НСТУ».

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 повинен також містити інформацію про наявність зауважень щодо незалежності проведення зовнішнього аудиту.

Звіт про результати діяльності Комітету оприлюднюється на вебсайті АТ «НСТУ» 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 «НСТУ».

7.3. Правління АТ «НСТУ» 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 «НСТУ».

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.