ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням Наглядової ради ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «ХАРКІВСЬКИЙ ТРАКТОРНИЙ ЗАВОД»
Протокол № 19/26 від «20» жовтня 2026 року

ПОЛОЖЕННЯ

про комітет з питань аудиту Наглядової ради ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «ХАРКІВСЬКИЙ ТРАКТОРНИЙ ЗАВОД»

м. Харків
2026 р.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення про комітет з питань аудиту (далі – **Положення**) Наглядової ради Приватного акціонерного товариства «ХАРКІВСЬКИЙ ТРАКТОРНИЙ ЗАВОД» (далі – **Товариство**) розроблено відповідно до положень Закону України «Про акціонерні товариства», «Про аудит фінансової звітності та аудиторську діяльність», інших нормативних документів, що регулюють діяльність Товариства та Статуту Товариства (далі – **Статут**).

1.2. Комітет з питань аудиту Наглядової ради Товариства (далі – **Комітет**) є постійним комітетом, який створюється за рішенням Наглядової ради Товариства (далі – **Наглядова рада**) для попереднього вивчення і підготовки до розгляду на засіданні питань, що належать до компетенції Наглядової ради, та є консультативно-дорадчим органом, що забезпечує ефективне виконання Наглядовою радою своїх функцій. Комітет не є органом управління Товариством.

1.3. Комітет здійснює свою діяльність відповідно до цього Положення, у своїй діяльності керується законодавством України, рішеннями Наглядової ради, Статутом, та іншими внутрішніми документами Товариства.

2. МЕТА УТВОРЕННЯ КОМІТЕТУ

2.1. Метою утворення Комітету є забезпечення ефективної роботи Наглядової ради у вирішенні питань, віднесених до її компетенції, і забезпечення безпосереднього контролю Наглядовою радою за фінансово-господарською діяльністю Товариства.

3. ПРЕДМЕТ ВІДАННЯ КОМІТЕТУ

3.1. Комітет надає Наглядовій раді пропозицій і висновки з наступних питань, які відносяться до компетенції Наглядової ради та/або Загальних зборів акціонерів Товариства (далі – **Загальні збори**):

1) розгляд висновків аудиторського звіту суб'єкта аудиторської діяльності та затвердження заходів за результатами розгляду такого звіту;

2) призначення суб'єкта аудиторської діяльності відповідно до вимог Закону України "Про аудит фінансової звітності та аудиторську діяльність";

3) затвердження результатів фінансово-господарської діяльності за відповідний рік та розподіл прибутку Товариства або затвердження порядку покриття збитків Товариства;

4) затвердження стратегічного плану розвитку та показників результативності Товариства, річного фінансового плану та звіту про його виконання, річного інвестиційного плану, інвестиційного плану на середньострокову перспективу (три – п'ять років);

5) ініціювання в разі необхідності проведення спеціальних перевірок фінансово-господарської діяльності Товариства;

6) затвердження ринкової вартості майна у випадках, передбачених Законом України «Про акціонерні товариства»;

7) затвердження декларації схильності до ризиків Товариства;

8) визначення ймовірності визнання Товариства неплатоспроможним внаслідок прийняття ним на себе зобов'язань або їх виконання, у тому числі внаслідок виплати дивідендів або викупу акцій;

9) прийняття рішення про обрання оцінювача майна Товариства та затвердження умов договору, що укладається з ним, встановлення розміру оплати його послуг;

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

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 1 (одного) разу на рік ефективності здійснення внутрішнього аудиту та систем управління ризиками;

3) надання Наглядовій раді рекомендацій щодо добору, призначення, перепризначення та звільнення з посади внутрішнього аудитора та керівника відділу бюджету або іншого підрозділу, до компетенції якого належить питання бюджетування;

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

5) інші питання, передбачені чинним законодавством, Статутом або цим Положенням.

3.3. До предмету відання Комітету щодо зовнішнього суб'єкта аудиторської діяльності, залученого Товариством, належать:

1) надання рекомендацій акціонерам, Наглядовій раді щодо добору, призначення, перепризначення та звільнення 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 або допустимі після перевірки Комітетом або допустимі без рекомендації Комітету;

4) перегляд ефективності процесу зовнішнього аудиту та швидкості реагування Генерального директора на рекомендації, надані у письмовій формі зовнішнім суб'єктом аудиторської діяльності;

5) дослідження обставин, що можуть бути підставою для припинення дії договору із зовнішнім суб'єктом аудиторської діяльності, та надання рекомендацій щодо дій, які необхідно вчинити Товариству з огляду на існування таких обставин;

6) інші питання, передбачені чинним законодавством, Статутом або цим Положенням.

3.4. Члени Комітету мають необмежений доступ до інформації про бухгалтерський облік Товариства (у тому числі до первинних документів бухгалтерського обліку), про 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 законодавством.

3.5. Наглядова рада за своїм рішенням має право збільшити перелік питань, які відносяться до предмету відання Комітету, шляхом внесення змін до цього Положення.

4. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ КОМІТЕТУ

4.1. Для реалізації повноважень, наданих Комітету, Комітет наділяється такими правами:

1) отримувати інформацію та документи, що стосуються діяльності Товариства;

2) заслуховувати звіти та вимагати пояснень від Генерального директора, інших працівників Товариства, філій, представництв щодо їх діяльності;

3) проводити дослідження з питань, віднесених до повноважень Комітету;

4) надавати Наглядовій раді пропозиції, щодо призначення на посаду та звільнення з посади внутрішнього аудитора Товариства;

5) надавати Наглядовій раді пропозиції, щодо обрання оцінювача майна Товариства та затвердження умов договору, що укладатиметься з ним, встановлення розміру оплати його послуг;

6) надавати Наглядовій раді пропозиції, щодо узгодження умов договору на надання аудиторських послуг, що укладатиметься з ним, обрання особи, уповноваженої на підписання такого договору з суб'єктом аудиторської діяльності;

7) надавати Наглядовій раді пропозиції з інших питань, віднесених до компетенції Комітету.

4.2. Для реалізації повноважень наданих Комітету, на нього покладаються наступні обов'язки:

1) реалізовувати покладені на Комітет повноваження відповідно до цього Положення, вимог законодавства України, Статуту та внутрішніх документів Товариства;

2) надавати Наглядовій раді пропозиції (висновки) з питань, що належать до повноважень Комітету;

3) своєчасно інформувати Наглядову раду про ризики, які виникають у Товариства;

4) не розголошувати конфіденційну інформацію та комерційну таємницю Товариства, яка стала відома під час виконання своїх функцій.

5. СКЛАД КОМІТЕТУ ТА ПОРЯДОК ЙОГО ФОРМУВАННЯ, ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ЙОГО ЧЛЕНІВ

5.1. До складу Комітету входить 3 (три) члени Наглядової ради, два з яких є незалежними директорами.

5.2. Персональний склад Комітету обирається Наглядовою радою з числа членів Наглядової ради більшістю голосів членів Наглядової ради, які беруть участь у засіданні Наглядової ради.

5.3. Член Комітету може бути одночасно членом інших комітетів Наглядової ради.

5.4. При обранні членів Комітету повинні враховуватися їх освіта, професійна підготовка, досвід роботи у сфері діяльності Комітету й інші спеціальні знання, необхідні для здійснення членами Комітету своїх повноважень.

5.5. Члени Комітету обираються на строк повноважень таких осіб, як членів Наглядової ради. Повноваження Комітету, а також будь-якого члена Комітету можуть бути достроково припинені за рішенням Наглядової ради.

5.6. Повноваження члена Комітету припиняються у разі припинення його повноважень як члена Наглядової ради.

5.7. Члени Комітету в рамках повноважень Комітету мають право:

1) у письмовій формі вимагати документи і інформацію, необхідну для прийняття рішення з питань компетенції Комітету у Генерального директора, керівників структурних підрозділів Товариства;

2) вносити письмові пропозиції щодо формування плану роботи Комітету;

3) вносити питання до порядку денного засідань Комітету;

4) вимагати скликання засідання Комітету.

5.8. Члени Комітету під час здійснення своїх прав і виконанні обов'язків повинні діяти виключно в інтересах Товариства та його акціонерів.

5.9. Комітет очолюється головою Комітету (далі – **Голова Комітету**), який обирається Наглядовою радою з числа незалежних членів Наглядової ради.

5.10. Одна і та ж особа може очолювати одночасно Комітет та будь-який інший комітет Наглядової ради.

5.11. За відсутності Голови Комітету на засіданні Комітету його обов'язки виконує член Комітету, який обирається членами Комітету з числа присутніх на відповідному засіданні більшістю голосів членів Комітету, які беруть участь в засіданні.

5.12. За відсутності Голови Комітету його функції щодо скликання засідання Комітету, затвердження порядку денного, забезпечення взаємодії Комітету з іншими комітетами та органами управління Товариства тимчасово може виконувати Голова Наглядової ради.

5.13. Голова Комітету виконує наступні функції:

1) організовує роботу Комітету; скликає засідання Комітету і головує на них;

2) визначає дату, час, місце, форму проведення і затверджує порядок денний засідань Комітету;

3) представляє Комітет при взаємодії з акціонерами, Наглядовою радою, іншими комітетами при Наглядовій раді, Генеральним директором, керівниками структурних підрозділів Товариства та іншими органами та особами;

4) забезпечує в процесі діяльності Комітету дотримання вимог законодавства України та внутрішніх документів Товариства;

5) виконує інші функції, передбачені законодавством України, Статутом, цим Положенням та іншими внутрішніми документами Товариства.

5.14. З метою повноти і забезпечення якості підготовки матеріалів до засідань Комітет має право утворювати експертні групи або залучати для фахових консультацій юристів, фінансових та інших незалежних експертів. Розмір винагороди членів експертних груп / незалежних експертів визначається рішенням Наглядової ради за пропозицією Комітету. Комітет має право звертатися також для отримання відповідних висновків та роз'яснень до працівників Товариства.

6. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ КОМІТЕТУ

6.1. Організаційною формою роботи Комітету є засідання.

6.2. Засідання Комітету проводяться в міру необхідності і вважаються правомочними, якщо в ньому бере участь більше половини складу Комітету. На засіданні Комітету головує Голова Комітету, або один із членів Комітету, який обраний на відповідному засіданні у разі відсутності Голови Комітету.

6.3. Члени Комітету мають брати участь у його роботі та голосувати особисто.

6.4. Засідання Комітету скликаються:

- за ініціативою Голови Комітету;
- на вимогу Голови Наглядової ради та/або будь-якого з членів Наглядової ради;
- на вимогу Генерального директора.

6.5. Вимога про скликання засідання в письмовій або електронній формі подається Голові Комітету або Голові Наглядової ради, в разі відсутності Голови Комітету, і має містити перелік питань запропонованих для розгляду на засіданні Комітету.

6.6. Повідомлення про проведення засідання Комітету надсилається (надається) членам Комітету, а також ініціатору проведення засідання не пізніше ніж за 2 (два) робочих дні до дати проведення засідання Комітету наступним чином:

- електронним листом;
- рекомендованим листом або кур'єром або
- шляхом вручення повідомлення особисто під розпис.

У повідомленні вказується дата, час та місце проведення засідання Комітету та порядок денний. До повідомлення може додаватися пояснювальна записка щодо питань, включених до порядку денного засідання Комітету.

6.7. Повідомлення про засідання Комітету його членам надсилає (надає) корпоративний секретар Товариства (далі – **Корпоративний секретар**) та/або Голова Комітету.

6.8. До повідомлення про засідання Комітету додаються всі необхідні документи, пов'язані з порядком денним засідання Комітету.

6.9. До порядку денного засідання Комітету обов'язково включаються питання, запропоновані для розгляду Головою Наглядової ради, Головою Комітету, членами Наглядової ради, Генеральним директором.

6.10. На засіданнях Комітету не можуть розглядатися питання, не зазначені в повідомленні про проведення засідання Комітету, за винятком випадків, коли на такому засіданні присутні всі члени Комітету та всі вони проголосували за розгляд такого (таких) питання (питань).

6.11. Кожний член Комітету може брати участь у його засіданні з використанням засобів відеозв'язку, за умови наявності технічної можливості. Член Комітету вважається присутнім на засіданні Комітету, якщо він не перебуває в місці його проведення, але бере участь у засіданні Комітету шляхом проведення відеоконференції, яка дає йому змогу чути та бачити інших членів Комітету, які беруть участь у засіданні, спілкуватися з ними, отримувати пояснення, знайомитися з документами та отримувати всю інформацію, необхідну для прийняття рішень з питань порядку денного, та голосувати, а також за умови, що всі інші учасники засідання також можуть чути та бачити, спілкуватись з таким членом Комітету.

6.12. Рішення Комітету приймається колегіально, простою більшістю голосів членів Комітету, які беруть участь у його засіданні і мають право голосу. Кожен член Комітету під час голосування на засіданні має один голос.

6.13. Рішення Комітету оформляються протоколом. Вимоги до оформлення протоколу засідання Комітету аналогічні вимогам до оформлення протоколу засідання Наглядової ради.

Один примірник протоколу засідань Комітету направляється протягом 7 (семи) календарних днів з моменту його виготовлення та підписання до Генерального директора. Другий примірник протоколу засідання Комітету зберігається у Корпоративного секретаря.

6.14. Члени Комітету, які не згодні з відповідним рішенням, прийнятим на засіданні, можуть висловити окрему думку, що вноситься до протоколу засідання Комітету.

6.15. Направлення повідомлень про засідання Комітету, організація ведення, оформлення, зберігання протоколів засідань Комітету, оформлення інших документів, пов'язаних з діяльністю Комітету, покладається на Корпоративного секретаря.

6.16. Комітет може приймати рішення з питань, внесених на його розгляд, методом письмового опитування членів Комітету в порядку та в спосіб, який передбачений для письмового опитування членів Наглядової ради.

6.17. Комітет доповідає Наглядовій раді про результати своєї діяльності не менше 1 (одного) разу на 6 (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. Такі відомості оприлюднюються на веб-сайті Товариства протягом 3 (трьох) робочих днів після затвердження звіту Наглядовою радою.

7. ПОРЯДОК НАДАННЯ ПРОПОЗИЦІЙ (ВИСНОВКІВ) КОМІТЕТОМ ТА ПОРЯДОК ЇХ РОЗГЛЯДУ НАГЛЯДОВОЮ РАДОЮ

7.1. Наглядова рада може приймати рішення з питань, що належать до компетенції Комітету, на підставі і в межах пропозицій Комітету.

7.2. Пропозиція Комітету має містити запропоновані проекти рішень для Наглядової ради з питань, наданих на розгляд Комітету.

7.3. Пропозиції (висновки) Комітету затверджуються рішенням Комітету на його засіданні з оформленням відповідного протоколу Комітету.

7.4. Пропозиції (висновки) Комітету розглядаються Наглядовою радою в порядку, передбаченому діючим законодавством та Статутом для прийняття Наглядовою радою рішень.

7.5. Якщо Наглядова рада відхилила пропозицію Комітету, вона зазначає мотиви свого рішення і передає його Комітету для повторного розгляду.

8. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

8.1. Питання, не врегульовані цим Положенням, регулюються Статутом та іншими внутрішніми документами Товариства, рішеннями Наглядової ради і законодавством України.

8.2. Якщо будь-яке положення цього Положення буде визнано недійсним у встановленому законом порядку, це не тягне за собою визнання недійсними інших положень цього Положення.

8.3. У випадку розбіжностей між положеннями цього Положення та Статуту, перевагу мають положення Статуту.

8.4. У випадку внесення змін до законодавства України та у разі розбіжностей між положеннями нормативно-правових актів та цього Положення, це Положення застосовується в частині, що не суперечить положенням таких нормативно-правових актів.

Голова Наглядової ради
ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
«ХАРКІВСЬКИЙ ТРАКТОРНИЙ ЗАВОД» _____ **(Левченко В.І.)**