

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наглядовою радою ПРИВАТНОГО
АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
“ПІВО-БЕЗАЛКОГОЛЬНИЙ КОМБІНАТ
“РАДОМИШЛЬ”
(Протокол засідання Наглядової ради
ПРАТ “ПБК “РАДОМИШЛЬ” від
30 квітня 2025)

APPROVED by

the Supervisory board of
PRIVATE JOINT STOCK COMPANY
“RADOMYSHL BREWERY”
(minutes of the meeting of the Supervisory board
of PJSC “RADOMYSHL BREWERY”
dated 30 April 2025)

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО КОМІТЕТ З ПИТАНЬ
АУДИТУ(АУДИТОРСЬКИЙ КОМІТЕТ)**

НАГЛЯДОВОЇ РАДИ
ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО
ТОВАРИСТВА
“ПІВО-БЕЗАЛКОГОЛЬНИЙ КОМБІНАТ
“РАДОМИШЛЬ”

Ідентифікаційний код № 05418365

**REGULATION
ON THE AUDIT COMMITTEE**

OF THE SUPERVISORY BOARD OF
PRIVATE JOINT STOCK COMPANY
“RADOMYSHL BREWERY”

Identification code No. 05418365

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Положення про Комітет з питань аудиту (аудиторський комітет) (надалі – **“Положення”**) Наглядової ради ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА **“ПІВО-БЕЗАЛКОГОЛЬНИЙ КОМБІНАТ **“РАДОМИШЛІ”** (надалі – **“Товариство”**)** визначає правовий статус та регламентує діяльність Комітету з питань аудиту (аудиторського комітету) Наглядової ради Товариства (надалі – **“Комітет”**), порядок його утворення, права, обов’язки та повноваження його членів, завдання, предмет відання та порядок організації роботи і прийняття рішень Комітетом, порядок взаємодії Комітету з Наглядовою радою та іншими органами Товариства.
- 1.2. Положення розроблено у відповідності до вимог Закону України **“Про акціонерні товариства”** №2465-IX від 27.07.2022 р. (надалі – **“Закон”**), статуту Товариства та інших нормативно-правових актів чинних на території України.
- 1.3. Комітет є постійно діючим колегіальним органом, що створений Наглядовою радою та є підзвітним Наглядовій раді, основним завданням якого є попереднє вивчення, підготовка та подання на розгляд Наглядової ради проектів рішень, висновків, пропозицій з питань, що належать до його компетенції.
- 1.4. Комітет керується у своїй діяльності чинним законодавством України, статутом Товариства, цим Положенням, іншими внутрішніми документами (положеннями) Товариства, рішеннями Наглядової ради Товариства (надалі – **“Наглядова рада”**) та Загальних зборів акціонерів Товариства (надалі – **“Загальні збори”**).
- 1.5. Фінансування діяльності Комітету, залучення для фахових консультацій

I. GENERAL PROVISIONS

- 1.1. This Regulation on the Audit Committee (hereinafter - the **“Regulation”**) of the Supervisory board of PRIVATE JOINT STOCK COMPANY **“RADOMYSHL BREWERY”** (hereinafter - the **“Company”**) defines the legal status and governs the activities of the Audit Committee (hereinafter - the **“Committee”**) of the Company’s Supervisory board, the procedure for its formation, rights, obligations and powers of its members, tasks, subject matter and procedure for organizing activities and decision-making by the Committee, the procedure for interaction of the Committee with the Supervisory board and other bodies of the Company.
- 1.2. The Regulation is drafted in accordance with the requirements of the Law of Ukraine **“On Joint-Stock Companies”** No.2465-IX dated 27 July 2022 (hereinafter - the **“Law”**), the Company’s articles of association, and other regulatory legal acts in force in Ukraine.
- 1.3. The Committee is a permanent collegial body established by the Supervisory board and accountable to the Supervisory board, with the primary task of preliminary review, preparation, and submission to the Supervisory board of draft decisions, conclusions, and proposals on matters within its competence.
- 1.4. In its activities, the Committee shall be guided by the applicable laws of Ukraine, the Company’s articles of association, this Regulation, other internal documents (regulations) of the Company, resolutions of the Supervisory board of the Company (hereinafter - the **“Supervisory board”**) and the General meeting of shareholders of the Company (hereinafter - the **“General meeting”**).
- 1.5. Financing of the Committee’s activities, the engagement of legal, financial, and other

юристів, фінансових та інших експертів здійснюються Товариством у порядку, визначеному статутом Товариства, цим Положенням та/або рішенням Загальних зборів.

experts for professional consultations, is carried out by the Company in accordance with the procedures defined by the Company's articles of association, this Regulation, and/or resolutions of the General meeting.

II. ПОРЯДОК УТВОРЕННЯ ТА СТРУКТУРА КОМІТЕТУ

II. PROCEDURE FOR FORMATION AND STRUCTURE OF THE COMMITTEE

2.1. Рішення про утворення Комітету, перелік питань, які передаються Комітету для вивчення і підготовки, інші рішення що пов'язані з діяльністю Комітету приймаються простою більшістю голосів членів Наглядової ради, присутніх на засіданні.

2.1. The decision to establish the Committee, on the list of issues to be transferred to the Committee for study and preparation, and other decisions related to the activities of the Committee shall be made by a simple majority of votes of the Supervisory board members present at the meeting.

2.2. З метою забезпечення діяльності Комітету Наглядова рада приймає рішення про запровадження у Товаристві посади внутрішнього аудитора. Внутрішній аудитор призначається Наглядовою радою і є підпорядкованим та підзвітним безпосередньо Наглядовій раді та голові Комітету.

2.2. To ensure the Committee's activities, the Supervisory board adopts a decision to introduce the position of internal auditor in the Company. The internal auditor shall be appointed by the Supervisory board and is directly subordinate and accountable to the Supervisory board and the chairman of the Committee.

2.3. До складу Комітету повинно входити не менше 3 (трьох) членів Наглядової ради, більшість з яких є незалежними директорами.

2.3. The Committee shall consist of at least 3 (three) members of the Supervisory board, the majority of whom must be independent directors.

2.4. Термін повноважень членів Комітету збігається з терміном їх повноважень як членів Наглядової ради. Члени Комітету можуть бути переобрані до складу Комітету необмежену кількість разів. Член Комітету може бути одночасно членом інших комітетів Наглядової ради. Персональний склад Комітету не може повністю співпадати з персональним складом інших комітетів Наглядової ради.

2.4. The term of office of Committee members coincides with their term of office as members of the Supervisory board. Committee members may be re-elected for an indefinite number of terms. A Committee member may simultaneously serve on other committees of the Supervisory board. The Committee's personal composition must not be identical to that of any other committee of the Supervisory board.

2.5. Члени Комітету повинні бути компетентними в питаннях, що стосуються галузі, в якій Товариство провадить свою діяльність. Щонайменше 1 (один) член Комітету повинен мати спеціальні знання та досвід у сфері бухгалтерського

2.5. The Committee members shall be competent in matters related to the industry in which the Company operates. At least 1 (one) member of the Committee shall have special knowledge and experience in the field of accounting and/or auditing.

обліку та/або аудиту.

- | | |
|---|--|
| 2.6. Голова Комітету обирається із числа незалежних директорів. Головою Комітету не може бути голова Наглядової ради. | 2.6. The chairman of the Committee shall be elected from among the independent directors and may not simultaneously serve as the chairman of the Supervisory board. |
| 2.7. Повноваження секретаря Комітету покладаються на корпоративного секретаря Товариства. | 2.7. The duties of the Committee secretary are assigned to the Company's corporate secretary. |
| 2.8. Наглядова рада має правоу будь-який час та з будь-яких підстав прийняти рішення про припинення повноважень голови та/або членів Комітету таобрати інших осіб, в порядку визначеному цим Положенням та чинним законодавством України. | 2.8. The Supervisory board may at any time and for any reason decide to terminate the powers of the chairman and/or members of the Committee and elect other persons in accordance with the procedure established by this Regulation and applicable laws of Ukraine. |
| 2.9. Без рішення Наглядової ради повноваження голови/члена Комітету припиняються: | 2.9. Without a decision of the Supervisory board, the powers of the chairman or the Committee member are terminated: |
| 2.9.1. за його бажанням, за умови письмового повідомлення про це голови Комітету та голови Наглядової ради шляхом направленнявідповідноїписьмової заявивза 2 (два) тижні; | 2.9.1. at his/her request, provided that he/she notifies the chairman of the Committee and the chairman of the Supervisory board in writing by submitting a written application at least 2 (two) weeks in advance; |
| 2.9.2. у разі неможливості виконання обов'язків члена Комітету за станом здоров'я; | 2.9.2. in case of inability to perform the duties of a Committee member due to health reasons; |
| 2.9.3. у разі смерті, визнанняйогонедієздатним, обмеженодієздатним, безвісності, померлим; | 2.9.3. in the event of death, recognition of his/her incapacity or limited legal capacity, declaring him/her missing, deceased; |
| 2.9.4. у разі припинення повноважень члена Наглядової ради, який одночасно є членом Комітету, в порядку, передбаченому статутом Товариства. | 2.9.4. upon termination of the powers of a Supervisory board member who is simultaneously a Committee member, in accordance with the procedure provided for in the Company's articles of association. |
| 2.10. У разі, якщо кількісний склад Комітету становитьменше, ніж передбаченоцим Положенням та/або відповідним рішенням Наглядової ради/Загальних зборів, голова Наглядової ради повинен | 2.10. If the number of the Committee members is less thanstipulated in this Regulation and/or the relevant decision of the Supervisory board/General meeting, the chairman of the Supervisory board shall include the issue of |

включити питання про обрання члена (членів) Комітету до порядку денного на позачерговому засіданні Наглядової ради.

electing a member(s) of the Committee on the agenda of an extraordinary meeting of the Supervisory board.

III. ЗАВДАННЯ ТА ПРЕДМЕТ ВІДАННЯ КОМІТЕТУ

3.1. До основних завдань Комітету належать: попереднє вивчення, підготовка та подання на розгляд Наглядової ради проектів рішень, висновків, пропозицій з питань, що належать до компетенції Наглядової ради та пов'язані з контролем і регулюванням діяльності Товариства усередині фінансової звітності, внутрішнього контролю, внутрішнього та зовнішнього аудиту.

3.2. До предмета відання Комітету щодо організації внутрішнього аудиту та забезпечення контролю за складанням фінансової звітності належить:

3.2.1. моніторинг процесу складання фінансової звітності та цілісності фінансової інформації, що надається Товариством, зокрема перегляд відповідності та послідовності бухгалтерських методів, що використовуються Товариством та юридичними особами, що перебувають під контролем Товариства, надання рекомендацій і пропозицій щодо забезпечення достовірності інформації;

3.2.2. перегляд не менше одного разу на рік та оцінка ефективності систем внутрішнього контролю (внутрішнього аудиту відповідно до міжнародних стандартів професійної практики внутрішнього аудиту) та управління ризиками;

3.2.3. надання Наглядовій раді рекомендацій щодо добору, призначення на посаду, перепризначення та звільнення з посади внутрішнього аудитора та керівника відділу бюджету або іншого підрозділу, до компетенції якого належить питання

III. OBJECTIVES AND SCOPE OF AUTHORITY OF THE COMMITTEE

3.1. The main objectives of the Committee include: preliminary review, preparation, and submission to the Supervisory board of draft decisions, conclusions, and proposals on matters within the competence of the Supervisory board related to control and regulation of the Company's activities in the areas of financial reporting, internal controls, and internal and external auditing.

3.2. The Committee's scope of authority regarding the organization of internal auditing and control of financial reporting includes:

3.2.1. monitoring the financial reporting process and the integrity of the financial information provided by the Company, in particular, reviewing the compliance and consistency of accounting methods used by the Company and legal entities under the Company's control, providing recommendations and suggestions to ensure the reliability of information;

3.2.2. reviewing, at least once a year and assessing the effectiveness of internal control (internal audit in accordance with international standards of professional practice of internal audit) and risk management systems;

3.2.3. providing recommendations to the Supervisory board regarding the selection, appointment, reappointment, and dismissal of the internal auditor and the head of the budgeting department or other unit

бюджетування;	responsible for budgeting matters;
3.2.4. складання проекту бюджету Наглядової ради та подання його на затвердження;	3.2.4. preparing the draft budget of the Supervisory board and submitting it for approval;
3.2.5. моніторинг впровадження Товариством облікових політик, діючих суттєвих якісних практик з бухгалтерського обліку, включаючи розрахунки та розкриття фінансової звітності;	3.2.5. monitoring the Company's implementation of accounting policies and effective significant quality accounting practices, including calculations and disclosures of financial statements;
3.2.6. інші питання, передбачені чинним законодавством України, статутом Товариства, або цим Положенням.	3.2.6. other matters provided for by the applicable laws of Ukraine, the Company's articles of association, or this Regulation.
3.3. <u>Допредмета відання Комітету щодо зовнішнього суб'єкта аудиторської діяльності, залученого Товариством, належить:</u>	3.3. <u>The Committee's scope of authority regarding the external audit entity engaged by the Company includes:</u>
3.3.1. проведення прозорого конкурсу з відбору суб'єктів аудиторської діяльності та обґрунтування акціонерам, Наглядовій раді рекомендацій за його результатами щодо призначення зовнішнього суб'єкта аудиторської діяльності та умов договору з ним, а також надання акціонерам, Наглядовій раді рекомендацій щодо звільнення з посади зовнішнього суб'єкта аудиторської діяльності;	3.3.1. conducting a transparent tender for the selection of audit entities and substantiating recommendations to the shareholders and the Supervisory board based on its results regarding the appointment of an external audit entity and the terms of the contract with it, as well as providing recommendations to shareholders and the Supervisory board regarding the dismissal of the external audit entity;
3.3.2. оцінка незалежності суб'єктів аудиторської діяльності, які надають послуги з обов'язкового аудиту;	3.3.2. assessing the independence of audit entities providing mandatory audit services;
3.3.3. 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;	3.3.3. providing recommendations to the Supervisory board on establishing and applying a formal policy defining the types of non-audit services that are prohibited or permitted after review by the Committee, or permitted without the Committee's recommendation;
3.3.4. моніторинг виконання завдань з обов'язкового аудиту фінансової звітності та інших обов'язкових завдань, перегляд ефективності процесу зовнішнього аудиту та швидкості реагування керівництва на рекомендації,	3.3.4. monitoring the performance of the statutory audit of financial statements and other mandatory tasks, reviewing the effectiveness of the external audit process and the responsiveness of management to recommendations provided by the external

надані зовнішнім суб'єктом аудиторської діяльності у письмовій формі;	audit entity in writing;
3.3.5. дослідження обставин, що можуть бути підставою для припинення дії договору із зовнішнім суб'єктом аудиторської діяльності, надання рекомендацій щодо дій, які необхідно вчинити Товариству з огляду на існування таких обставин;	3.3.5. investigating potential grounds for termination of the engagement with the external audit entity and providing recommendations on necessary actions to be taken by the Company;
3.3.6. інформування Загальних зборів, іншого органу управління або Наглядової ради про результати обов'язкового аудиту фінансової звітності;	3.3.6. informing the General meeting, other management bodies, or the Supervisory board about the results of the mandatory audit of financial statements;
3.3.7. інші питання, передбачені чинним законодавством України, статутом Товариства, або цим Положенням.	3.3.7. other matters provided for by the applicable laws of Ukraine, the Company's articles of association, or this Regulation.
IV. ПОВНОВАЖЕННЯ ГОЛОВИ ТА СЕКРЕТАРЯ КОМІТЕТУ	IV. POWERS OF THE CHAIRMAN AND THE SECRETARY OF THE COMMITTEE
4.1. Голова Комітету очолює Комітет і організує його діяльність, зокрема голова Комітету:	4.1. The chairman shall serve as the head of the Committee and organize its activities, in particular, the Committee chairman shall:
4.1.1. організовує роботу Комітету та здійснює контроль за його роботою та звітуванням;	4.1.1. organize the work of the Committee and control its operations and reporting;
4.1.2. скликає засідання Комітету і головує на них;	4.1.2. convene and chair meetings of the Committee;
4.1.3. визначає дату, час, місце, форму проведення і затверджує порядок денний засідань Комітету;	4.1.3. determine the date, time, location, form of meetings, and approve the agenda of Committee meetings;
4.1.4. розподіляє обов'язки між членами Комітету, контролює виконання рішень Комітету;	4.1.4. distribute duties among Committee members and control the implementation of the Committee's decisions;
4.1.5. представляє Комітет при взаємодії з Наглядовою радою, іншими комітетами Наглядової ради, Директором, посадовими особами Товариства та іншими особами;	4.1.5. represent the Committee in its interactions with the Supervisory board, other committees of the Supervisory board, the Director, officers of the Company, and other parties;
4.1.6. забезпечує в процесі діяльності Комітету дотримання вимог чинного законодавства України, статуту та	4.1.6. ensure compliance with the applicable laws of Ukraine, the articles of association, and internal documents (regulations) of the

внутрішніх документів (положень) Товариства;	Company in the course of the Committee's activities;
4.1.7. виконує інші повноваження, передбачені чинним законодавством України, статутом Товариства, цим Положенням та іншими внутрішніми документами (положеннями) Товариства.	4.1.7. perform other powers provided for by the applicable laws of Ukraine, the Company's articles of association, this Regulation, and other internal documents (regulations) of the Company.
4.2. У випадку тимчасової відсутності голови Комітету, його повноваження виконує особа з числа незалежних членів (директорів) Комітету, яку члени Комітету обирають серед присутніх членів на відповідному засіданні.	4.2. In case of the temporary absence of the chairman of the Committee, his/her duties shall be carried out by one of the independent members (directors) of the Committee, elected by the members of the Committee from among those present at the meeting.
4.3. Секретар Комітету відповідає за організаційне забезпечення підготовки та проведення засідань Комітету, забезпечує підготовку і ведення протоколів засідань, забезпечує зберігання протоколів Комітету, оформлення інших документів, пов'язаних з діяльністю Комітету, ведення листування з питань діяльності Комітету та доведення рішень Комітету до відповідальних органів управління та осіб Товариства.	4.3. The secretary of the Committee shall be responsible for the organizational support of the preparing and holding the Committee meetings, including the preparation and maintenance of minutes, the safekeeping of Committee records, the preparation of other documents related to the Committee's activities, correspondence on matters relating to the Committee's activities, and the communicating the Committee decisions to the relevant management bodies and officers of the Company.
V. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ ГОЛОВИ ТА ЧЛЕНІВ КОМІТЕТУ	V. RIGHTS AND OBLIGATIONS OF THE CHAIRMAN AND MEMBERS OF THE COMMITTEE
5.1. Члени 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.	5.1. Members of the Committee have unlimited access to information about the Company's accounting records (including primary accounting documents), its financial activities, as well as to all information related to the external audit.
5.2. У разі надання члену Комітету інформації з обмеженим доступом така особа зобов'язана забезпечити дотримання встановленого законом режиму користування та розкриття інформації з обмеженим доступом.	5.2. If a member of the Committee is provided with restricted information, such person shall ensure compliance with the regime of use and disclosure of restricted information established by law.
5.3. Голова та члени Комітету в межах	5.3. The chairman and members of the

компетенції Комітету мають право:	Committee within the competence of the Committee shall have the right to:
5.3.1. у письмовій чи усній формах запитувати і отримувати у Директора та інших посадових осіб чи працівників Товариства документи, інформацію, необхідну для прийняття рішення з питань, що належать до компетенції Комітету;	5.3.1. request and receive from the Director and other officers or employees of the Company documents, information necessary for decision-making on matters within the Committee's competence, in written or oral form;
5.3.2. обговорювати, проводити зустрічі з Директором та іншими посадовими особами, а також із зовнішнім аудитором (аудиторською фірмою) щодо питань, що відносяться до компетенції Комітету;	5.3.2. discuss, hold meetings with the Director and other officers, external auditor (audit firm) on matters related to the Committee's competence;
5.3.3. вносити письмові пропозиції щодо роботи Комітету;	5.3.3. submit written proposals regarding the work of the Committee;
5.3.4. вносити питання до порядку денного засідань Комітету;	5.3.4. propose items to the agenda of the Committee meetings;
5.3.5. вимагати скликання засідань Комітету;	5.3.5. demand the convening of the Committee meetings;
5.3.6. представляти на розгляд Наглядової ради проекти рішень Наглядової ради з питань, що входять до компетенції Комітету;	5.3.6. present to the Supervisory board draft resolutions of the Supervisory board on matters within the Committee's competence;
5.3.7. здійснювати контроль за виконанням рішень та доручень Наглядової ради з питань своєї діяльності;	5.3.7. monitor the implementation of decisions and instructions of the Supervisory board on matters related to its activities;
5.3.8. вимагати здійснення позапланових аудиторських перевірок (аудитів);	5.3.8. demand the performance of ad hoc audit inspections (audits);
5.3.9. а також інші права, передбачені чинним законодавством України, статутом Товариства, цим Положенням та іншими внутрішніми документами (положеннями) Товариства.	5.3.9. and other rights provided by the applicable laws of Ukraine, the Company's articles of association, this Regulation, and other internal documents (regulations) of the Company.
5.4. З метою повноти і якості підготовки матеріалів до засідань, Комітет має право залучати для фахових консультацій юристів, фінансових та інших незалежних експертів.	5.4. In order to ensure completeness and quality in the preparation of materials for meetings, the Committee has the right to involve lawyers, financial, and other independent experts for professional consultations.
5.5. Голова та члени Комітету зобов'язані:	5.5. The chairman and members of the

Committee are obliged to:

- | | |
|--|---|
| 5.5.1. бути присутніми на засіданнях Комітету і не пропускати їх без поважних причин, завчасно повідомляти секретаря Комітету про неможливість участі у засіданнях із зазначенням причини відсутності; | 5.5.1. be present at all Committee meetings, except in cases of justified absence, notifying the Committee secretary in advance if one cannot attend, specifying the reason for the absence; |
| 5.5.2. своєчасно ознайомлюватись з порядком денним та матеріалами до порядку денного засідань Комітету; | 5.5.2. review the agenda and materials for the Committee meetings in a timely manner; |
| 5.5.3. здійснювати покладені на Комітет функції відповідно до цього Положення, вимог чинного законодавства України, статуту та інших внутрішніх документів (положень) Товариства, шляхом участі у його роботі; | 5.5.3. perform the functions assigned to the Committee in accordance with this Regulation, the requirements of applicable laws of Ukraine, the articles of association, and other internal documents (regulations) of the Company, by participating in its work; |
| 5.5.4. надавати Наглядовій раді пропозиції (висновки) з питань, що входять до компетенції Комітету; | 5.5.4. provide the Supervisory board with proposals (conclusions) on matters within the Committee's competence; |
| 5.5.5. своєчасно інформувати Наглядову раду про ризики, які виникають у Товаристві, у тому числі про виникнення конфлікту інтересів. Члени Комітету зобов'язані відмовитися від участі у прийнятті рішень, якщо конфлікт інтересів не дає їм змоги повною мірою виконувати свої обов'язки в інтересах Товариства та акціонерів. У таких випадках член Комітету не має права голосу під час прийняття Комітетом рішення та не враховується під час визначення кворуму засідання Комітету; | 5.5.5. promptly inform the Supervisory board of any risks arising within the Company, including the occurrence of conflicts of interest. The Committee members are obliged to refrain from participating in decision-making if a conflict of interest prevents them from fully performing their duties in the interests of the Company and shareholders. In such cases, the Committee member does not have the right to vote during decision-making and is not counted towards the quorum of the Committee meeting; |
| 5.5.6. дотримуватися всіх встановлених у Товаристві правил, пов'язаних із режимом обігу, безпеки та збереження інформації з обмеженим доступом; | 5.5.6. comply with all rules established by the Company related to the circulation, security, and storage of information with restricted access; |
| 5.5.7. не розголошувати та не використовувати конфіденційну інформацію та комерційну таємницю Товариства, яка стала відома під час виконання своїх повноважень, на свою користь чи користь третіх осіб; | 5.5.7. not disclose or use confidential information and the commercial secrets of the Company that became known during the performance of their duties, for personal gain or the benefit of third parties; |

5.5.8. під час виконання своїх обов'язків дотримуватися принципів незалежності, чесності, об'єктивності, конфіденційності та професійної етики відповідно до вимог чинного законодавства України;	5.5.8. adhere to the principles of independence, honesty, objectivity, confidentiality, and professional ethics during the performance of their duties, in accordance with the requirements of applicable laws of Ukraine;
--	---

5.5.9. виконувати інші обов'язки, передбачені чинним законодавством України, статутом Товариства, цим Положенням та іншими внутрішніми документами (положеннями) Товариства.	5.5.9. perform other duties specified by applicable laws of Ukraine, the Company's articles of association, this Regulation, and other internal documents (regulations) of the Company.
---	--

VI. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ КОМІТЕТУ	VI. ORGANISATION OF THE COMMITTEE'S ACTIVITIES
---	--

6.1. Комітет приймає рішення в межах своєї компетенції на засіданнях. Засідання Комітету проводиться в міру необхідності вважається правомочним, якщо в ньому бере участь більше половини складу Комітету.	6.1. The Committee shall make decisions within one's powers during the meetings. A Committee meeting shall be held as needed and shall be considered duly constituted if a majority of the Committee members are in attendance.
---	--

6.2. На засіданні Комітету головує голова Комітету, або один із членів Комітету, який обраний на відповідному засіданні у разі тимчасової відсутності голови Комітету.	6.2. A Committee meeting shall be chaired by the chairman of the Committee or, in case of the chairman's temporary absence, by a Committee member elected at the meeting.
---	--

6.3. Засідання Комітету скликаються на вимогу:	6.3. The committee meetings are convened at the request of:
---	--

6.3.1. голови або членів Комітету;	6.3.1. the chairman or members of the Committee;
---	---

6.3.2. голови або членів Наглядової ради, які не входять до складу Комітету;	6.3.2. the chairman or members of the Supervisory board who are not members of the Committee;
---	--

6.3.3. Директора;	6.3.3. the Director;
--------------------------	-----------------------------

6.3.4. внутрішнього аудитора;	6.3.4. the internal auditor;
--------------------------------------	-------------------------------------

6.3.5. акціонерів Товариства, які в сукупності володіють більш ніж 10 (десятьма) відсотками голосів.	6.3.5. the shareholders of the Company that jointly own more than 10 (ten) percent of the votes.
---	---

6.4. Вимога про скликання засідання в письмовій формі подається голові Комітету і має містити перелік питань запропонованих для розгляду на	6.4. The request to convene a meeting shall be submitted to the chairman of the Committee in writing and must include a list of matters proposed for consideration at
--	--

засіданні Комітету.

the Committee meeting.

6.5. Засідання Комітету має бути скликано не пізніше 10 (десяти) днів з дня надходження вимоги про скликання від вказаних вище осіб.

6.5. A Committee meeting must be convened no later than 10 (ten) days after the receipt of the request from the above persons to convene a meeting.

6.6. Секретар Комітету повідомляє членів Комітету ініціатора проведення засідання про наступне засідання Комітету особисто або будь-яким засобом зв'язку (телефон, факс, і т. п.) не пізніше, як за 1 (один) робочий день до дати засідання, крім випадків, коли дату проведення і порядок денний наступного засідання було визначено на попередньому засіданні.

6.6. The secretary of the Committee shall notify the members of the Committee and the initiator of the meeting of the next Committee meeting personally or by any means of communication (telephone, fax, etc.) no later than 1 (one) working day before the meeting unless the date and the agenda of the next meeting were determined at the previous meeting.

Повідомлення, підписане головою Комітету, має містити відомості про дату, час і місце проведення засідання, а також порядок денний засідання та всі необхідні документи, пов'язані з порядком денним засідання Комітету. До початку проведення засідання будь-який член Комітету може запропонувати доповнення до порядку денного засідання.

The notification, signed by the chairman of the Committee, shall contain information on the date, time and place of the meeting, as well as the agenda of the meeting and all necessary documents related to the agenda of the Committee meeting. Before the start of the meeting, any member of the Committee may propose additions to the meeting's agenda.

6.7. До порядку денного засідання Комітету обов'язково включаються питання, запропоновані для розгляду головою та членами Комітету, головою та членами Наглядової ради, Директором.

6.7. The agenda of the Committee meeting must include the issues proposed for consideration by the chairman and members of the Committee, the chairman and members of the Supervisory board, and the Director.

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

6.8. Matters that are not listed in the notice of the Committee meeting cannot be considered during a meeting, except in cases where all present members of the Committee vote in favour of considering such an issue.

6.9. На засіданні Комітету кожний член Комітету має один голос. У разі рівного розподілу голосів членів Комітету під час прийняття рішень право вирішального голосу має голова Комітету.

6.9. At a Committee meeting each member of the Committee shall have one vote. In the event of an equal distribution of votes of the Committee members when deciding on a matter, the chairman of the Committee shall have the right of the decisive vote.

- 6.10. Рішення Комітету приймається простою більшістю голосів членів Комітету, які беруть участь у засіданні, та мають право голосу.
- 6.11. Рішення Комітету оформлюються протоколом. Протокол підписується головою та секретарем Комітету.
- 6.12. Засідання Комітету можуть проводитися за допомогою засобів дистанційного зв'язку, які забезпечують всім учасникам можливість чути один одного та спілкуватися між собою. У такому разі засідання вважатиметься проведеним очним чином і до нього застосовуватимуться всі вимоги та умови проведення очного засідання.
- 6.13. Будь-яке рішення, яке може або повинно бути ухвалено на засіданні Комітету, може прийматися без проведення засідання, шляхом письмового опитування членів Комітету. Рішення, що приймається методом письмового опитування, вважається ухваленим, якщо протокол підписало та повернуло до Товариства більше половини складу Комітету.
- 6.14. Якщо рішення приймається методом письмового опитування, то кожен член Комітету підписує та повертає Товариству окремий примірник протоколу засідання Комітету з вказанням дати підписання. Дата, коли підписав останній член Комітету, з кількості членів, необхідних для ухвалення рішення (з тих, що повернули свій підписаний примірник протоколу), вважається датою прийняття рішення (датою протоколу). Якщо рішення приймається методом письмового опитування, то у протоколі засідання Комітету зазначаються:
- 6.14.1. метод проведення засідання (шляхом письмового опитування);
- 6.10. A Committee decision shall be taken by a simple majority of votes of the Committee members who participate in the meeting and have the right to vote.
- 6.11. The Committee's decisions are formalized by minutes. The minutes are signed by the chairman and the secretary of the Committee.
- 6.12. The Committee may hold remote meetings, which provide all members with the opportunity to hear each other and communicate with each other. In this case, a meeting shall be deemed as held in person and all the requirements and conditions of a face-to-face meeting shall apply thereto.
- 6.13. Any decision which may or should be made at the Committee meeting may be passed without the meeting – by the written poll of the Committee members. A decision made by the written poll shall be deemed as passed if the minutes of the Committee meeting are signed and returned to the Company by more than half of the Committee members.
- 6.14. If a decision is made by way of the written poll, each member of the Committee shall sign and return to the Company a separate copy of the minutes of the Committee meeting stating the date of their signing. The date when the last member of the Committee, out of the number of members required to make the decision, signed (of those members who returned their signed counterpart of the minutes) shall be deemed as the date of the decision (date of the minutes). If a decision is made by the written poll, the minutes of the Committee meeting shall state:
- 6.14.1. method of holding a meeting (by way of written poll);

6.14.2. склад Комітету;	6.14.2. composition of the Committee;
6.14.3. порядок денний засідання Комітету;	6.14.3. agenda of the Committee meeting;
6.14.4. рішення з кожного питання порядку денного засідання Комітету.	6.14.4. decisions on each matter of the agenda of the Committee meeting.
6.15. У випадку прийняття Комітетом рішення методом опитування, загальний строк для підписання кожним членом Комітету окремого примірника протоколу засідання Комітету не має перевищувати 10 (десять) календарних днів. Якщо протокол не буде підписано та повернуто Товариству належною кількістю членів Комітету протягом вказаного строку, то рішення Комітету, які згадані у протоколі та не набрали достатньої кількості голосів, вважаються неприйнятими.	6.15. In the event the Committee makes a decision by the written poll, the total term for the members of the Committee to sign a separate copy of the minutes of the Committee meeting should not exceed 10 (ten) calendar days. If the copy of the minutes is not signed and returned to the Company by the appropriate number of members of the Committee within the specified period, the decisions of the Committee, which are mentioned in the minutes but have not obtain sufficient number of votes, shall be deemed not adopted.
6.16. Усі матеріали та документи, які розглядалися на засіданні Комітету, передаються на розгляд Наглядовій раді разом з протоколом (оригіналом) Комітету та, у подальшому зберігаються разом з протоколами Наглядової ради у секретаря Комітету (корпоративного секретаря Товариства) та мають строк зберігання, визначений чинним законодавством.	6.16. All materials and documents discussed at the Committee meeting shall be submitted to the Supervisory board for consideration together with the original minutes of the Committee. Thereafter, they shall be retained with the minutes of the Supervisory board by the Committee's secretary (Company's corporate secretary) and kept for the period prescribed by applicable laws.
6.17. Направлення повідомлень про засідання Комітету, організація ведення, оформлення, зберігання протоколів засідань Комітету, оформлення інших документів, пов'язаних з діяльністю Комітету, покладається на секретаря Комітету.	6.17. The secretary of the Committee shall be responsible for sending notices of Committee meetings, organizing the preparation and formatting of meeting minutes, maintaining accurate records, and preparing other documents related to the Committee's activities.
6.18. Директор, експерти та інші визначені Комітетом особи мають право відвідувати засідання виключно на запрошення Комітету.	6.18. The Director, experts, and other persons designated by the Committee have the right to attend the meetings exclusively by invitation of the Committee.
VII. ПОРЯДОК НАДАННЯ ПРОПОЗИЦІЙ (ВИСНОВКІВ) КОМІТЕТОМ ТА ПОРЯДОК ЇХ РОЗГЛЯДУ НАГЛЯДОВОЮ РАДОЮ	VII. PROCEDURE FOR SUBMITTING PROPOSALS (CONCLUSIONS) BY THE COMMITTEE AND THE PROCEDURE FOR THEIR CONSIDERATION BY THE

SUPERVISORY BOARD

- 7.1. За результатами попереднього вивчення і підготовки до розгляду питань Комітет готує відповідні пропозиції (висновки) Комітету для Наглядової ради.

Пропозиція (висновок) Комітету має містити запропоновані проекти рішень для Наглядової ради з питань наданих на розгляд Комітету.

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

- 7.2. Пропозиції (висновки) Комітету розглядаються Наглядовою радою в порядку, передбаченому чинним законодавством України та статутом Товариства для прийняття Наглядовою радою рішень.

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

VIII. ЗВІТУВАННЯ

- 8.1. Комітет не менше 1 (одного) разу на 6 (шість) місяців, доповідає Наглядовій раді про результати своєї діяльності шляхом представлення на затвердження Наглядовій раді звіту.
- 8.2. Звіт про результати діяльності Комітету повинен містити інформацію, зокрема про: (1) персональний склад Комітету; (2) кількість проведених засідань Комітету; (3) основну діяльність Комітету; (4) оцінку незалежності суб'єктів аудиторської діяльності, які надають послуги з обов'язкового аудиту. Такі відомості оприлюднюються на

- 7.1. Based on the results of preliminary study and preparation for the consideration of issues, the Committee prepares relevant proposals (conclusions) for the Supervisory board.

The proposal (conclusion) of the Committee must include the proposed draft decisions for the Supervisory board on the matters referred to the Committee for consideration.

The proposals (conclusions) of the Committee shall be approved by the Committee's decision at its meeting, and the corresponding minutes of the Committee shall be duly prepared.

- 7.2. The proposals (conclusions) of the Committee are considered by the Supervisory board in accordance with the procedure established by the applicable laws of Ukraine and the Company's articles of association for making decisions by the Supervisory board.

- 7.3. If the Supervisory board rejects the Committee's proposal, it shall state the reasons for its decision and return the proposal to the Committee for further review.

VIII. REPORTING

- 8.1. The Committee shall report to the Supervisory board at least once every 6 (six) months on the results of its activities by submitting a report for approval by the Supervisory board.
- 8.2. The report on the results of the Committee's activities must contain information, including: (1) the personal composition of the Committee; (2) the number of Committee meetings held; (3) the main activities of the Committee; (4) an assessment of the independence of the audit entities providing mandatory audit services. Such information should be published on

вебсайті Товариства протягом 3 (трьох) робочих днів після затвердження звіту Наглядовою радою.

the Company's website within 3 (three) working days after the report is approved by the Supervisory board.

IX. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

- 9.1. Затвердження цього Положення, внесення змін та доповнень або його скасування належить до виключної компетенції Наглядової ради, за винятком прийняття відповідного рішення Загальними зборами. Зміни та доповнення до цього Положення, викладаються у формі нової редакції Положення, яка затверджується Наглядовою радою/Загальними зборами.
- 9.2. Питання, не врегульовані цим Положенням, регулюються статутом Товариства та іншими внутрішніми документами (положеннями) Товариства, чинним законодавством України, і рішеннями Наглядової ради/Загальних зборів.
- 9.3. Якщо будь-яке положення цього Положення буде визнано недійсним у встановленому законом порядку, це не тягне за собою визнання недійсними інших положень цього Положення.

IX. FINAL PROVISIONS

- 9.1. Approval of this Regulation, introduction of amendments and additions or its cancellation is within the exclusive competence of the Supervisory board, unless a relevant decision is adopted by the General meeting. Changes and additions to this Regulation shall be made by adopting a new version of the Regulation, which is approved by the Supervisory board/General meeting.
- 9.2. Matters that are not regulated by this Regulation shall be regulated by the Company's articles of association and other internal documents (regulations), the applicable laws of Ukraine, and resolutions of the Supervisory board/General meeting.
- 9.3. If any provision of this Regulation is declared invalid in accordance with the procedure established by law, such invalidity shall not affect the validity of the remaining provisions of this Regulation.