



Генеральний директор ТОВ «ТАС АГРО»

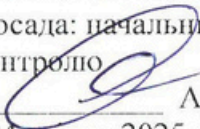
Олег ЗАПЛЕТНИОК

«24» січня 2025 року

**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО КОМІТЕТ З КОМПЛАЄНСУ  
ТОВ «ТАС АГРО»  
КО.01.ПО**

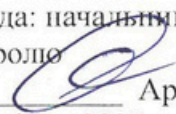
**ВЛАСНИК ПРОЦЕСУ:**

Посада: начальник відділу комплаєнс-контролю

  
Артеменко Н.М.  
«24» січня 2025 р.

**РОЗРОБНИК:**

Посада: начальник відділу комплаєнс-контролю

  
Артеменко Н.М.  
«24» січня 2025 р.

Редакція № 1-2025

Дата впровадження: «24» січня 2025 р.

Дата анулювання: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

## **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Положення про Комітет з комплаєнсу (далі - Положення) встановлює склад, порядок діяльності та функції Комітету з комплаєнсу Товариства з обмеженою відповідальністю «ТАС АГРО» (далі - Товариство), а також визначає права, обов'язки та відповідальність голови та членів Комітету з комплаєнсу (далі - Комітет).

1.2. Комітет створюється за наказом Генерального директора і є постійно діючим дорадчим органом, що забезпечує ефективне впровадження комплаєнсу в Товаристві.

1.3. Комітет не є органом управління або контролю Товариства.

1.4. У своїй діяльності Комітет керується чинним законодавством України, Статутом Товариства, внутрішньою нормативною документацією та цим Положенням.

1.5. Комітет вирішує питання в межах своєї компетенції на своїх засіданнях у порядку, визначеному цим Положенням. Комітет діє на засадах колегіальності, неупередженості та доброчесності.

1.6. Положення розроблене з метою удосконалення системи внутрішнього контролю та управління ризиками, відповідності Товариства міжнародним стандартам та найкращим практикам комплаєнсу, а також зміцнення безпеки та ділової репутації Товариства.

## **2. МЕТА СТВОРЕННЯ КОМІТЕТУ**

2.1. Основною метою створення Комітету є підвищення ефективності впровадження системи комплаєнс-контролю, управління ризиками в Товаристві та забезпечення відповідності діяльності Товариства законодавчим вимогам, міжнародним стандартам, внутрішнім політикам та етичним принципам.

2.2. Комітет спрямовує свою роботу на усунення, мінімізацію та попередження ризиків, пов'язаних із порушенням законів, корупцією, шахрайством, конфліктами інтересів і недоброчесністю, а також на зміцнення довіри партнерів, працівників і суспільства до Товариства та поліпшення його ділової репутації.

## **3. КОМПЕТЕНЦІЯ КОМІТЕТУ**

3.1. На своїх засіданнях Комітет розглядає питання щодо:

- 3.1.1. порушень правил корпоративної культури, доброчесності та норм ділової етики;
- 3.1.2. порушень працівниками кодексів, політик, процедур та інших внутрішніх нормативних документів Товариства, притягнення їх до дисциплінарної відповідальності;
- 3.1.3. порушення працівниками норм чинного законодавства при виконання ними посадових обов'язків;
- 3.1.4. погодження внутрішніх нормативних актів Товариства з питань комплаєнсу, управління ризиками та внутрішнього контролю (політики, процедури та інш.);
- 3.1.5. розгляду повідомлень, що надійшли через канали Лінії довіри або до відділу комплаєнс-контролю або стали відомі членам Комітету будь-яким іншим чином;
- 3.1.6. управління комплаєнс-ризиками;
- 3.1.7. протидії шахрайству й корупції;
- 3.1.8. протидії хабарництву;
- 3.1.9. регулювання конфліктів інтересів;
- 3.1.10. службових розслідувань, перевірок, пов'язаних з комплаєнсом;

- 3.1.11. недотримання контрагентами правил корпоративної культури, доброчесності та норм ділової етики (в частині комплаєнсу);
- 3.1.12. збереження конфіденційної інформації та персональних даних;
- 3.1.13. інформаційної безпеки;
- 3.1.14. проведення навчання працівників з питань ділової етики, доброчесності, комплаєнсу;
- 3.1.15. інші питання, пов'язані з реалізацією комплаєнс-політики в Товаристві.

#### **4. СКЛАД КОМІТЕТУ ТА ОРГАНІЗАЦІЯ ЙОГО РОБОТИ**

- 4.1. До складу Комітету входять керівники та працівники структурних підрозділів Товариства за такими напрямками: комплаєнс, внутрішній аудит, служба безпеки. Очолює Комітет генеральний директор, заступником голови Комітету є керівник напрямку комплаєнс в Товаристві.
- 4.2. Персональний склад Комітету, зміни до нього затверджуються рішенням генерального директора, що оформлюється відповідним наказом. До складу Комітету входять не менше 4-х осіб.
- 4.3. Робота в Комітеті належить до посадових обов'язків членів Комітету та не підлягає додатковій оплаті.
- 4.4. Будь-який член Комітету може бути відсторонений від виконання своїх обов'язків наказом Генерального директора Товариства.
- 4.5. При припиненні трудових відносин члена комітету з Товариством та/або переведення його на іншу посаду, припиняються його повноваження і як члена Комітету.
- 4.6. Керівництво роботою Комітету здійснює Голова Комітету. У разі відсутності Голови комітету його обов'язки виконує його Заступник.
- 4.7. Організаційною формою роботи Комітету є чергові та позачергові засідання. Засідання проводяться за місцезнаходженням Товариства.
- 4.8. Засідання Комітету вважається правомочним, якщо в ньому бере участь більше половини членів Комітету від його кількісного складу. Члени Комітету беруть участь у засіданні особисто. Головуючим на засіданні є голова Комітету. Кожен присутній на засіданні член Комітету та/або запрошена особа мають право висловити свою думку з обговорюваних питань, яка фіксується у протоколі засідання.
- 4.9. Засідання Комітету проводяться офлайн у формі спільної присутності членів Комітету у визначеному місці для обговорення питань порядку денного та голосування.
- 4.10. В разі неможливості з яких-небудь причин провести засідання Комітету офлайн, засідання Комітету може бути проведене онлайн з використанням засобів телекомунікаційного зв'язку (відео- та голосових конференцій тощо) за умови, що кожен член Комітету, який бере участь в такій конференції, може бачити і чути (або принаймні чути) та спілкуватися з усіма іншими учасниками засідання Комітету.
- 4.11. Також для проведення засідання Комітету може бути застосована змішана форма (частина членів приймають участь в засіданні Комітету онлайн, частина – офлайн).

4.12. Чергові засідання Комітету проводяться не рідше одного разу на два тижні. Позачергове засідання Комітету може бути скликане у невідкладних випадках за ініціативи будь-кого із членів Комітету та в будь-який час.

4.13. Пропозиції щодо питань, які підлягають обговоренню та прийняттю рішень на засіданнях Комітету, подаються Заступнику Голови Комітету не пізніше ніж за один робочий день до засідання. Заступник Голови Комітету вносить їх до порядку денного відповідного засідання.

4.14. В разі необхідності, на засідання Комітету можуть бути запрошені працівники та керівники інших структурних підрозділів Товариства, а також фахівці, експерти, суб'єкти незалежної оцінки (аутсорсинг).

4.15. Рішення з питань, що розглядаються на засіданнях Комітету, приймаються шляхом відкритого голосування простою більшістю голосів, кожен член Комітету має під час голосування один голос. У разі рівного розподілу голосів голос Голови Комітету є вирішальним.

4.16. Рішення комітету оформлюються протоколом, який підписується Головою та членами Комітету, що брали участь у відповідному засіданні. Член Комітету, який не згоден з рішеннями, що прийняті на засіданні, може протягом двох робочих днів з дати проведення засідання викласти у письмовій формі окрему думку і надати її Голові Комітету та/або Заступнику Голови Комітету. Окрема думка, викладена членом Комітету, додається до протоколу або може бути зафіксована в тексті самого протоколу.

## 5. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ

### 5.1. Комітет в межах своєї компетенції має право:

- 5.1.1. приймати рішення з питань, віднесених до компетенції Комітету;
- 5.1.2. проводити спільні засідання з іншими комітетами, комісіями, робочими групами, структурними підрозділами, органами Товариства з метою забезпечення ефективного обміну інформацією та прийняття виважених рішень;
- 5.1.3. запитувати документи, інформацію та пояснення від працівників та керівників структурних підрозділів Товариства з питань, що відносяться до компетенції Комітету;
- 5.1.4. в разі необхідності, запрошувати до участі в засіданнях Комітету працівників та керівників інших структурних підрозділів Товариства;
- 5.1.5. за потреби залучати зовнішніх фахівців, експертів, суб'єктів незалежної оцінки (аутсорсинг).

### 5.2. Комітет зобов'язаний:

- 5.2.1. здійснювати розгляд та всебічне вивчення питань, які належать до його компетенції та винесені на розгляд Комітету;
- 5.2.2. приймати рішення, надавати рекомендації та/або обов'язкові для виконання вказівки з питань, які відносяться до компетенції Комітету;
- 5.2.3. брати участь у розробці та погодженні внутрішніх нормативних актів Товариства з питань комплаєнсу, управління ризиками та внутрішнього контролю;
- 5.2.4. Комітет може виконувати інші функції та обов'язки у разі прийняття відповідного рішення Генеральним директором Товариства.

### 5.3. Члени Комітету мають право:

- 5.3.1. отримувати інформацію та матеріали щодо питань, винесених на розгляд Комітету;

- 5.3.2. пропонувати питання для внесення до порядку денного для розгляду на засіданнях Комітету;
- 5.3.3. голосувати на власний розсуд з питань порядку денного засідань Комітету та висловлювати свою думку на засіданнях Комітету та викладати окрему думку, в разі незгоди з прийнятими рішеннями, в порядку, визначеному цим Положенням.

**5.4. Члени Комітету зобов'язані:**

- 5.4.1. брати участь у всіх його засіданнях особисто (онлайн або офлайн);
- 5.4.2. дотримуватися норм законодавства та цього Положення.

**5.5. Голова Комітету:**

- 5.5.1. організовує роботу Комітету та здійснює контроль за його роботою;
- 5.5.2. приймає рішення щодо проведення засідань Комітету;
- 5.5.3. визначає дату і місце проведення засідань Комітету;
- 5.5.4. затверджує порядок денний засідань, забезпечує дотримання порядку денного засідань;
- 5.5.5. веде засідання Комітету;
- 5.5.6. вносить на розгляд пропозиції щодо змін у складі Комітету;
- 5.5.7. надає членам Комітету, керівникам структурних підрозділів та працівникам Товариства доручення, які впливають із завдань та функцій, покладених на Комітет;
- 5.5.8. на основі прийнятих Комітетом рішень видає обов'язкові до виконання накази, розпорядження та інші організаційно-розпорядчі документи;
- 5.5.9. здійснює інші повноваження для організації роботи Комітету.

**5.6. Заступник Голови Комітету:**

- 5.6.1. за дорученням Голови комітету (або в разі його відсутності) організовує роботу Комітету;
- 5.6.2. формує порядок денний засідання, забезпечує передачу всім членам Комітету відповідних матеріалів з питань порядку денного;
- 5.6.3. в разі необхідності забезпечує участь в засіданнях Комітету працівників та керівників інших структурних підрозділів Товариства, а також фахівців, експертів, суб'єктів незалежної оцінки (аутсорсинг);
- 5.6.4. забезпечує ведення протоколів засідань Комітету, їх підписання членами Комітету та зберігання;
- 5.6.5. контролює виконання рішень Комітету, за запитом членів Комітету інформує про актуальний статус виконання рішень;
- 5.6.6. здійснює інші функції щодо організації належного функціонування Комітету.

5.7. Голова Комітету та заступник голови Комітету виступають офіційними представниками Комітету у відносинах зі структурними підрозділами Товариства та третіми особами.

## **6. КОНФІДЕНЦІЙНІСТЬ**

6.1. У період виконання обов'язків члени Комітету дотримуються встановлених у Компанії правил, пов'язаних з режимом обігу, безпеки та збереження інформації з обмеженим доступом та зобов'язані не розголошувати конфіденційну інформацію, яка стала їм відомою у зв'язку з членством в Комітеті, особам, які не мають доступу до такої інформації, а також не використовувати її у своїх інтересах або в інтересах третіх осіб.

## **7. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

7.1. Положення затверджується наказом Генерального директора Товариства та набуває чинності з моменту видання відповідного наказу.

7.2. Зміни та доповнення до цього Положення розробляються відділом комплаєнс-контролю Товариства та затверджуються наказом Генерального директора у вигляді нової редакції Положення. З дати набрання чинності нової редакції Положення припиняється дія попередньої редакції.

7.3. Питання, не врегульовані цим Положенням, регулюються Статутом Компанії, іншими внутрішніми нормативними документами Компанії та законодавством України. У випадку невідповідності будь-якої частини цього Положення законодавству України або чинній редакції Статуту Товариства, Положення буде діяти лише в тій частині, що не буде суперечити чинному законодавству України або чинній редакції Статуту Товариства.