

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Голови  
Верховного Суду

17.12.2025 № 122

## ПОЛОЖЕННЯ про аудиторський комітет Верховного Суду

### I. Загальні положення

1. Це Положення визначає завдання та повноваження аудиторського комітету Верховного Суду, регулює питання організації його діяльності.

2. У своїй діяльності аудиторський комітет Верховного Суду керується Конституцією та законами України, актами Кабінету Міністрів України, іншими нормативно-правовими актами, а також організаційно-розпорядчими документами Верховного Суду, що регулюють питання здійснення внутрішнього контролю, управління ризиками, діяльності з внутрішнього аудиту, та цим Положенням.

3. У цьому Положенні наведені нижче скорочення вжито в такому значенні:  
керівництво Суду – для цілей цього Положення Голова Верховного Суду, керівник Апарату Верховного Суду (або особи, які виконують їхні обов'язки);

Комітет – аудиторський комітет Верховного Суду;

підрозділ внутрішнього аудиту – самостійний структурний підрозділ, до повноважень якого належить надання керівництву Верховного Суду об'єктивних і незалежних висновків, рекомендацій і консультацій; здійснення аудиторських досліджень та аудиторських консультувань;

План заходів – План заходів на відповідний рік щодо усунення ідентифікованих та оцінених самостійними структурними підрозділами Верховного Суду (суб'єктами внутрішнього контролю) ризиків у їхній діяльності;

Суд – Верховний Суд.

У цьому Положенні інші скорочення та терміни вжито в значеннях, наведених в Інструкції з організації та функціонування внутрішнього контролю в Апараті Верховного Суду, затвердженій наказом Голови Суду.

4. Комітет є консультативно-дорадчим органом, який діє на постійній основі та утворений з метою надання фахових консультацій і розгляду питань, пов'язаних з організацією та функціонуванням внутрішнього контролю і провадженням діяльності з внутрішнього аудиту в Суді.

### II. Основні завдання та повноваження Комітету

1. Основними завданнями Комітету щодо питань, пов'язаних з організацією та функціонуванням і провадженням діяльності з внутрішнього аудиту є:

1) сприяння організаційній і функціональній незалежності підрозділу внутрішнього аудиту, подання пропозицій керівництву Суду щодо необхідності вжиття заходів для забезпечення незалежності підрозділу внутрішнього аудиту;

2) сприяння створенню належних умов для здійснення внутрішнього аудиту, у тому числі забезпечення достатньої кількості ресурсів для провадження діяльності з внутрішнього аудиту, та недопущення обмежень для організації роботи підрозділу внутрішнього аудиту, усуненню умов щодо перешкоджання виконанню керівником або працівниками підрозділу внутрішнього аудиту їхніх обов'язків та втручання в їхню діяльність посадових або інших осіб;

3) розгляд стану вжиття керівництвом Суду необхідних заходів за результатами здійснення внутрішнього аудиту;

4) обговорення результатів діяльності підрозділу внутрішнього аудиту;

5) обговорення результатів внутрішньої та зовнішньої оцінки якості внутрішнього аудиту;

6) подання пропозицій щодо вдосконалення діяльності з внутрішнього аудиту в Суді.

2. Основними завданнями Комітету щодо питань, пов'язаних з організацією та функціонуванням внутрішнього контролю, є:

1) надання фахових консультацій та розгляд питань, пов'язаних з організацією і функціонуванням внутрішнього контролю та/або функціонуванням окремих його елементів, підготовка рекомендацій з їх удосконалення;

2) здійснення координації управління ризиками в діяльності Суду;

3) надання консультативної та методичної допомоги суб'єктам внутрішнього контролю з управління ризиками в їхній діяльності;

4) надання суб'єктам внутрішнього контролю пропозицій щодо способів усунення ідентифікованих та оцінених ризиків, заходів, спрямованих на мінімізацію впливу ризиків, а за необхідності надання керівництву Суду пропозицій щодо обрання способів реагування на ідентифіковані та оцінені ризики;

5) здійснення моніторингу, проведення аналізу виконання заходів щодо усунення ідентифікованих та оцінених ризиків;

6) здійснення періодичного перегляду ідентифікованих та оцінених ризиків для виявлення нових ризиків і таких, що зазнали змін, не рідше одного разу на квартал;

7) визначення порядку інформування керівництва Суду про проведену роботу з оцінки ризиків, ризикові сфери діяльності для прийняття рішення щодо вжиття заходів контролю;

8) здійснення аналізу інформації про ідентифіковані та оцінені ризики, їх систематизація та внесення необхідних змін не рідше одного разу на квартал;

9) підготовка проекту Плану заходів;

10) унесення змін і доповнень до Плану заходів у разі виявлення суб'єктами внутрішнього контролю та / або Комітетом нових ризиків і таких, що зазнали змін;

11) подання проекту Плану заходів керівникові Апарату Суду для погодження та Голові Суду для затвердження;

12) визначення підходів щодо документування управління ризиками;

13) обговорення інших питань, пов'язаних з організацією та функціонуванням внутрішнього контролю і провадженням діяльності з внутрішнього аудиту в Суді, в тому числі за ініціативою керівництва Суду або керівника підрозділу внутрішнього аудиту.

3. Комітет для виконання покладених на нього завдань уповноважений:

1) одержувати від суб'єктів внутрішнього контролю пропозиції, інформацію, необхідну для своєї діяльності;

2) запрошувати на свої засідання представників суб'єктів внутрішнього контролю;

3) надавати рекомендації суб'єктам внутрішнього контролю з питань управління ризиками в їхній діяльності;

4) інформувати керівництво Суду про проведену роботу;

5) уносити пропозиції керівництву Суду щодо вдосконалення системи внутрішнього контролю або окремих її елементів та роботи з управління ризиками в діяльності Суду;

6) аналізувати проблемні питання діяльності та ресурси підрозділу внутрішнього аудиту з метою недопущення будь-яких обмежень для організації його роботи, а також стану вжиття керівництвом Суду та/або керівником юридичної особи, що належить до сфери управління Суду, необхідних заходів за результатами здійснення внутрішнього аудиту;

7) готувати річний звіт про результати діяльності Комітету за формою, що є додатком 1 до цього Положення, та забезпечувати його оприлюднення на офіційному вебсайті Суду, а також звіт про стан організації та функціонування внутрішнього контролю в розрізі елементів внутрішнього контролю за формою, встановленою Міністерством фінансів України.

### **III. Склад та формування Комітету**

1. До складу Комітету входять працівники Апарату Суду та за згодою – незалежні експерти (представники інших державних органів, органів місцевого самоврядування, наукових і навчальних закладів, громадських організацій, їх об'єднань, міжнародних та іноземних організацій, інші особи).

Незалежним експертом може бути особа, яка має вищу освіту не нижче ступеня магістра, стаж роботи у сфері аудиту, бухгалтерського обліку, інших галузях економіки, фінансів або права не менше п'яти років та бездоганну ділову репутацію.

До складу Комітету включаються не менше двох незалежних експертів, у тому числі один незалежний експерт у сфері аудиту або бухгалтерського обліку.

2. До складу Комітету не включаються керівник та/або працівники підрозділу внутрішнього аудиту, але вони обов'язково запрошуються на його засідання.

3. Персональний склад Комітету з визначенням голови та секретаря Комітету (із числа працівників Апарату Суду) затверджується наказом Голови Суду за поданням керівника Апарату Суду.

4. З незалежними експертами укладається договір про виконання повноважень члена Комітету на безоплатній основі. У цьому договорі визначаються всі суттєві умови й аспекти участі в роботі Комітету. Від Суду цей договір підписує керівник Апарату Суду.

Примірну форму такого договору наведено в додатку 2 до цього Положення.

Допуск незалежних експертів до приміщень Суду здійснюється в порядку, встановленому Інструкцією з організації режиму на об'єктах державної охорони Верховного Суду, затвердженій наказом Голови Суду від 20 жовтня 2023 року № 199.

5. За пропозиціями голови Комітету та осіб, визначених у пункті 3 цього розділу, персональний склад Комітету може переглядатися, зокрема в разі неналежного виконання членами Комітету своїх обов'язків.

#### **IV. Права та обов'язки членів Комітету**

1. Для виконання покладених на Комітет повноважень члени Комітету мають право:

1) брати участь в обговоренні питань, що розглядаються на засіданні Комітету, подавати свої пропозиції;

2) брати участь у голосуванні з правом голосу на засіданнях Комітету;

3) пропонувати включити до порядку денного питання, що належать до повноважень Комітету;

4) уносити пропозиції щодо запрошення на засідання Комітету керівників і працівників структурних підрозділів Апарату Суду, юридичних осіб, що належать до сфери управління Суду;

5) викласти в письмовій формі свою окрему думку та долучити її до протоколу засідання Комітету;

6) отримувати необхідну інформацію (крім інформації з обмеженим доступом) або будь-яке інше сприяння, пов'язане з діяльністю Комітету, від керівництва Суду, керівників структурних підрозділів Апарату Суду, юридичних осіб, що належать до сфери управління Суду;

7) за необхідності за рішенням Комітету проводити робочі зустрічі з керівниками та/або працівниками структурних підрозділів Апарату Суду.

2. Члени Комітету зобов'язані:

1) бути присутніми на засіданнях Комітету та не пропускати їх без поважних причин;

2) бути незалежними й об'єктивними під час виконання своїх повноважень, визначених цим Положенням;

3) надавати пропозиції та рекомендації для розгляду на засіданні Комітету;

4) підтримувати свою бездоганну ділову репутацію;

5) не розголошувати персональних даних та інформації з обмеженим доступом, що стала відомою у зв'язку з виконанням своїх повноважень, визначених цим Положенням;

6) дотримуватися затверджених Судом правил внутрішнього трудового розпорядку, внутрішнього службового розпорядку, етичної поведінки;

7) дотримуватися затверджених Судом організаційно-розпорядчих документів із питань обробки й захисту персональних даних, охорони праці, пожежної безпеки, цивільного захисту та дій у надзвичайних ситуаціях.

## **V. Права та обов'язки голови Комітету**

1. Голова Комітету здійснює загальне керівництво діяльністю Комітету, визначає порядок його роботи та головує на засіданнях Комітету.

2. Голова Комітету, крім покладених на нього прав та обов'язків як члена Комітету, має право:

1) підписувати запити на інформацію від імені Комітету та звіти про результати діяльності Комітету;

2) скликати засідання Комітету;

3) давати доручення членам Комітету на підготовку матеріалів для розгляду на засіданні Комітету та визначати строки подання цих матеріалів;

4) формувати порядок денний засідання Комітету, виключати з порядку денного засідання Комітету питання, що підготовлені несвоєчасно або неякісно, та в інших випадках;

5) у разі відсутності секретаря Комітету визначати виконувача його обов'язків із присутніх на засіданні.

3. Голова Комітету зобов'язаний:

1) формувати річний план роботи Комітету та подавати його на погодження керівнику Апарату Суду й на затвердження Голові Суду;

- 2) проводити засідання Комітету не рідше двох разів на рік;
- 3) призначати дату і час, затверджувати порядок денний засідань Комітету та очолювати їх;
- 4) підписувати протоколи засідань Комітету;
- 5) подавати на розгляд керівництву Суду пропозиції та відповідні матеріали з питань, розглянутих Комітетом;
- 6) звітувати керівництву Суду про роботу Комітету. Голова Комітету забезпечує підготовку та подання щорічно до 15 січня року, наступного за звітним, керівництву Суду звіту про результати діяльності Комітету в письмовій формі, що охоплює думку Комітету щодо результатів діяльності з внутрішнього аудиту, внутрішнього контролю, оцінку Комітетом власної ефективності та питання, які потребують уваги керівництва Суду;
- 7) забезпечувати якісне та повне виконання Комітетом завдань і функцій, визначених цим Положенням.

## VI. Організація роботи Комітету

1. Організаційне та матеріально-технічне забезпечення діяльності Комітету здійснюють голова та секретар Комітету з залученням структурних підрозділів Апарату Суду (у разі потреби).
2. Комітет провадить свою діяльність відповідно до річного плану роботи Комітету. План роботи Комітету на календарний рік складається до 25 грудня року, що передуює плановому, погоджується керівництвом Суду та затверджується рішенням Комітету не пізніше початку планового періоду.
3. Голова Комітету організовує його роботу, призначає дату проведення його засідання та головує на ньому, за необхідності визначає із числа членів Комітету доповідача.  
У разі відсутності голови Комітету його обов'язки виконує член Комітету, обраний із числа присутніх на засіданні членів Комітету шляхом відкритого голосування.
4. Секретар Комітету забезпечує організацію його роботи, формує порядок денний його засідань, завчасно повідомляє про дату, місце та час проведення засідання, забезпечує ведення, формування та зберігання протоколів засідань Комітету, готує щорічні звіти про результати діяльності Комітету та вносить їх на розгляд Комітету.  
У разі відсутності секретаря Комітету його обов'язки тимчасово виконує за дорученням голови Комітету інший член Комітету.
5. Доповідач здійснює підготовку питання, що планується для розгляду на засіданні Комітету, готує проекти необхідних документів, узагальнює зауваження

та пропозиції, які надійшли до проєктів документів (у разі наявності); на засіданні Комітету доповідає питання, підготовлені для розгляду.

6. Формою діяльності Комітету є засідання, у тому числі дистанційні в режимі відеоконференції. На засідання Комітету можуть бути запрошені керівники та/або працівники структурних підрозділів Апарату Суду, юридичних осіб, що належать до сфери управління Суду, тощо.

7. Засідання Комітету вважають правомочним за умови присутності на ньому не менше половини від загального складу Комітету.

8. Результати засідання Комітету оформлюють відповідним протоколом. У цьому протоколі зазначають:

- номер протоколу, дату, час і місце проведення засідання;
- прізвище головуєчого на засіданні; список членів Комітету, присутніх на засіданні; список запрошених і присутніх на засіданні;
- порядок денний засідання;
- розглянуті питання порядку денного;
- результати голосувань із питань порядку денного;
- рішення Комітету.

9. Рішення Комітету приймають шляхом відкритого голосування. Рішення вважають прийнятими, якщо за них проголосувала більшість членів Комітету, присутніх на засіданні. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос головуєчого на засіданні Комітету.

На початку кожного засідання Комітету під час оголошення та затвердження порядку денного члени Комітету в разі наявності в них реального чи потенційного конфлікту інтересів з питань порядку денного зобов'язані повідомити про це. Про конфлікт інтересів члена Комітету також може заявити будь-який інший член Комітету або запрошений учасник засідання Комітету, якого безпосередньо стосується питання, що розглядається. Інформація та деталі потенційного або реального конфліктів інтересів, заявлені членами Комітету або іншими присутніми на засіданні учасниками, та вжиті заходи документуються у протоколі засідання Комітету, а такі члени Комітету не беруть участі в обговоренні та голосуванні з тих питань порядку денного, з яких у них існує реальний чи потенційний конфлікт інтересів.

10. Рішення Комітету оформлюють у вигляді протоколу засідання Комітету, який складають в одному примірнику протягом п'яти робочих днів із дня засідання Комітету або у строк, установлений на засіданні Комітету. Це рішення підписують секретар і головуєчий на засіданні Комітету.

До вказаного протоколу додають окрему думку члена Комітету, який не погоджується з результатами голосування, якщо член Комітету виклав цю думку в письмовій формі.

11. За результатами кожного засідання Комітет звітує перед керівництвом Суду щодо підсумків засідання, проведеної Комітетом роботи з підготовленими пропозиціями та рекомендаціями протягом десяти робочих днів із дня підписання протоколу.

Контроль за виконанням рішень Комітету здійснює його голова.

12. Матеріали засідань Комітету (порядок денний, протокол, пропозиції та рекомендації, надані членами Комітету, тощо), пропозиції, матеріали та звіти про роботу Комітету, надані на розгляд керівництву Суду, щороку формуються у справу та зберігаються в секретаря Комітету.

## VII. Прикінцеві положення

1. Зміни до цього Положення розробляє Комітет; їх розглядають на засіданні Комітету та схвалюють простою більшістю голосів членів Комітету, присутніх на засіданні.

2. Зміни до цього Положення вносяться в порядку його затвердження.

Заступник керівника Апарату –  
керівник секретаріату  
Касаційного господарського суду

КЕП

Наталія ПЛЯС



Звіт про результати діяльності аудиторського комітету за  рік

1. Назва державного органу, в якому функціонує аудиторський комітет

Верховний Суд

2. Інформація про склад аудиторського комітету та участь його членів у засіданнях (станом на 31 грудня звітного року)

| 2.1. Склад аудиторського комітету                            |                         |                                  |                                  |                                               |                               |
|--------------------------------------------------------------|-------------------------|----------------------------------|----------------------------------|-----------------------------------------------|-------------------------------|
| №                                                            | Власне ім'я та прізвище | Позиція в аудиторському комітеті | Посада за основним місцем роботи | Участь у засіданнях протягом звітного періоду |                               |
|                                                              |                         |                                  |                                  | Показник участі в засіданнях                  | Кількість пропущених засідань |
|                                                              |                         |                                  |                                  |                                               |                               |
|                                                              |                         |                                  |                                  |                                               |                               |
|                                                              |                         |                                  |                                  |                                               |                               |
|                                                              |                         |                                  |                                  |                                               |                               |
|                                                              |                         |                                  |                                  |                                               |                               |
|                                                              |                         |                                  |                                  |                                               |                               |
|                                                              |                         |                                  |                                  |                                               |                               |
| Середній показник участі в засіданнях аудиторського комітету |                         |                                  |                                  |                                               |                               |

|                                                                              |  |
|------------------------------------------------------------------------------|--|
| 2.2. Зміни у складі аудиторського комітету                                   |  |
| Чи відбувалися протягом звітного року зміни у складі аудиторського комітету? |  |
| (якщо відповідь «ТАК», коротко опишіть ключові зміни та причини таких змін)  |  |

3. Інформація про проведені засідання аудиторського комітету

| Протягом звітного періоду проведено засідань (зазначити кількість) |                                                      |                                                                 |                                                                |  |
|--------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|--|
| Дата проведення засідання                                          | Ініціатор скликання засідання аудиторського комітету | Причина ініціювання проведення засідання аудиторського комітету | Кількість присутніх членів аудиторського комітету на засіданні |  |
|                                                                    |                                                      |                                                                 |                                                                |  |
|                                                                    |                                                      |                                                                 |                                                                |  |
|                                                                    |                                                      |                                                                 |                                                                |  |
|                                                                    |                                                      |                                                                 |                                                                |  |
|                                                                    |                                                      |                                                                 |                                                                |  |

4. Результати діяльності аудиторського комітету

|                                                                                                                        |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 4.1. Повідомлення про суттєві ризики, ідентифіковані в державному органі                                               |  |
| Чи повідомлялось аудиторському комітету про суттєві ризики, ідентифіковані в державному органі протягом звітного року? |  |
| (якщо відповідь «ТАК», коротко опишіть значні ризики)                                                                  |  |
| 1                                                                                                                      |  |
| 2                                                                                                                      |  |
| 3                                                                                                                      |  |

|                                                                                                                                             |                                                                     |         |                                                  |                          |                                          |                                                           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|---------|--------------------------------------------------|--------------------------|------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| 4.2. Повідомлення про суттєві недоліки в системі внутрішнього контролю та пропозиції щодо її вдосконалення                                  |                                                                     |         |                                                  |                          |                                          |                                                           |
| Чи повідомлялось аудиторському комітету про суттєві недоліки в системі внутрішнього контролю в державному органі протягом звітного періоду? |                                                                     |         |                                                  |                          |                                          |                                                           |
| (якщо відповідь «ТАК», заповніть таблицю)                                                                                                   |                                                                     |         |                                                  |                          |                                          |                                                           |
| №                                                                                                                                           | Недоліки / слабкі місця<br>(необхідно надати короткий опис по суті) | Область | Складові елементів системи внутрішнього контролю | Пропозиції вдосконалення | Чи визначено строки виконання пропозиції | Чи призначено відповідальну особу за виконання пропозиції |
|                                                                                                                                             |                                                                     |         |                                                  |                          |                                          |                                                           |
|                                                                                                                                             |                                                                     |         |                                                  |                          |                                          |                                                           |
|                                                                                                                                             |                                                                     |         |                                                  |                          |                                          |                                                           |

|                                                                                                                                                               |                                                        |               |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|---------------|
| 4.3. Рекомендації щодо визначення пріоритетних об'єктів внутрішнього аудиту для формування плану діяльності з внутрішнього аудиту                             |                                                        |               |
| Чи надавав аудиторський комітет рекомендації щодо визначення пріоритетних об'єктів внутрішнього аудиту для формування плану діяльності з внутрішнього аудиту? |                                                        |               |
| (якщо відповідь «ТАК», заповніть таблицю)                                                                                                                     |                                                        |               |
| №                                                                                                                                                             | Рекомендований пріоритетний об'єкт внутрішнього аудиту | Обґрунтування |
|                                                                                                                                                               |                                                        |               |
|                                                                                                                                                               |                                                        |               |
|                                                                                                                                                               |                                                        |               |

|                                                                                                                                                             |                                                        |                                                                                                                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4.3.1. Чи включено до плану діяльності з внутрішнього аудиту об'єкти, які були рекомендовані аудиторським комітетом в попередньому (перед звітним) періоді? |                                                        |                                                                                                                 |
| (якщо пріоритетів немає, виберіть «Не застосовується»)                                                                                                      |                                                        |                                                                                                                 |
| (якщо відповідь «Ні» або «Частково», опишіть причини)                                                                                                       |                                                        |                                                                                                                 |
| №                                                                                                                                                           | Рекомендований пріоритетний об'єкт внутрішнього аудиту | Причина, з якої не включено до Плану діяльності з внутрішнього аудиту рекомендований об'єкт внутрішнього аудиту |
|                                                                                                                                                             |                                                        |                                                                                                                 |
|                                                                                                                                                             |                                                        |                                                                                                                 |
|                                                                                                                                                             |                                                        |                                                                                                                 |

|                                                                                                                                                                                                                       |  |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| 4.4. Огляд звітів про результати діяльності підрозділу внутрішнього аудиту та/або про стан організації та здійснення внутрішнього контролю                                                                            |  |  |
| Чи проводився аудиторським комітетом огляд звітів про результати діяльності підрозділу внутрішнього аудиту та/або про стан організації та здійснення внутрішнього контролю у розрізі елементів внутрішнього контролю? |  |  |
| (якщо відповідь «ТАК», надайте короткий опис)                                                                                                                                                                         |  |  |
| Результати огляду                                                                                                                                                                                                     |  |  |
| 1                                                                                                                                                                                                                     |  |  |
| 2                                                                                                                                                                                                                     |  |  |
| 3                                                                                                                                                                                                                     |  |  |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                  |                               |                                      |                                                    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-------------------------------|--------------------------------------|----------------------------------------------------|
| 4.5. Огляд результативності роботи внутрішнього аудиту, у тому числі перегляд результатів внутрішнього та зовнішнього оцінювання роботи внутрішнього аудиту                                                                                                                                      |                  |                               |                                      |                                                    |
| Чи проводив аудиторський комітет огляд результативності роботи підрозділу внутрішнього аудиту?                                                                                                                                                                                                   |                  |                               |                                      |                                                    |
| (якщо відповідь «ТАК», надайте короткий опис)                                                                                                                                                                                                                                                    |                  |                               |                                      |                                                    |
| Результати огляду                                                                                                                                                                                                                                                                                |                  |                               |                                      |                                                    |
| 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                  |                               |                                      |                                                    |
| 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                  |                               |                                      |                                                    |
| 3                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                  |                               |                                      |                                                    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                  |                               |                                      |                                                    |
| 4.6. Інші дії, вжиті аудиторським комітетом, у тому числі виконання завдань / розгляд питань, які не передбачені Положенням про аудиторський комітет                                                                                                                                             |                  |                               |                                      |                                                    |
| (необхідно коротко описати участь аудиторського комітету, наприклад, у підготовці звітів про результати діяльності підрозділу внутрішнього аудиту та про стан організації і здійснення внутрішнього контролю в розрізі елементів внутрішнього контролю, видача окремих вказівок / доручень тощо) |                  |                               |                                      |                                                    |
| 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                  |                               |                                      |                                                    |
| 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                  |                               |                                      |                                                    |
| 3                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                  |                               |                                      |                                                    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                  |                               |                                      |                                                    |
| 4.7. Інформація про рекомендації аудиторського комітету, які не прийняв керівник державного органу                                                                                                                                                                                               |                  |                               |                                      |                                                    |
| (якщо відповідь «ТАК», опишіть, які саме рекомендації не були прийняті, та вкажіть причини неприйняття)                                                                                                                                                                                          |                  |                               |                                      |                                                    |
| 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                  |                               |                                      |                                                    |
| 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                  |                               |                                      |                                                    |
| 3                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                  |                               |                                      |                                                    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                  |                               |                                      |                                                    |
| 5. Інформація про ризики / проблеми, з якими стикався аудиторський комітет під час виконання своїх завдань та шляхи їх вирішення                                                                                                                                                                 |                  |                               |                                      |                                                    |
| 5.1. Чи виникали ризики / проблеми в діяльності аудиторського комітету протягом звітного періоду                                                                                                                                                                                                 |                  |                               |                                      |                                                    |
| (якщо відповідь «ТАК», опишіть ключові ризики/проблеми, а також заходи, які вживались аудиторським комітетом для впливу на них, заповнивши таблицю)                                                                                                                                              |                  |                               |                                      |                                                    |
| №                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Ризик / проблема | Короткий опис ризику/проблеми | Причина виникнення ризику / проблеми | Заходи впливу на ризик / спосіб вирішення проблеми |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                  | надайте опис                  |                                      |                                                    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                  | надайте опис                  |                                      |                                                    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                  | надайте опис                  |                                      |                                                    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                  |                               |                                      |                                                    |
| 5.2. Чи вживав керівник державного органу заходів впливу на ризики / проблеми, притаманні діяльності аудиторського комітету?                                                                                                                                                                     |                  |                               |                                      |                                                    |
| (якщо відповідь «ТАК», опишіть, яких саме заходів ужив керівник державного органу або вжито за його дорученням)                                                                                                                                                                                  |                  |                               |                                      |                                                    |
| 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                  |                               |                                      |                                                    |
| 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                  |                               |                                      |                                                    |
| 3                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                  |                               |                                      |                                                    |

6. Результати оцінювання аудиторським комітетом власної ефективності

| 6.1. Консолідовані результати проведеної самооцінки ефективності діяльності аудиторського комітету |                                             |                                                                                                                   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| №                                                                                                  | Показник                                    | Середній бал<br>(розрахований за результатами оцінювання системи показників всіма членами аудиторського комітету) |
| 1                                                                                                  | Робота аудиторського комітету загалом       |                                                                                                                   |
| 2                                                                                                  | Голова аудиторського комітету               |                                                                                                                   |
| 3                                                                                                  | Індивідуальний склад аудиторського комітету |                                                                                                                   |
| 4                                                                                                  | Індивідуальна самооцінка                    |                                                                                                                   |
| Загальна оцінка ефективності діяльності аудиторського комітету                                     |                                             |                                                                                                                   |

| 6.2. Чи існує потреба в удосконаленні підходів до діяльності аудиторського комітету за результатами проведеної самооцінки? |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| (якщо відповідь «ТАК», опишіть, які саме заходи / зміни необхідно вжити)                                                   |  |
| 1                                                                                                                          |  |
| 2                                                                                                                          |  |
| 3                                                                                                                          |  |

Звіт розглянуто та схвалено рішенням аудиторського комітету (протокол від \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ )

Голова аудиторського комітету

\_\_\_\_\_  
(особистий підпис)

\_\_\_\_\_  
(Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Заступник керівника Апарату - керівник секретаріату  
Касаційного господарського суду

Наталія ПЛЯС

Додаток 2  
до Положення про аудиторський  
комітет Верховного Суду (пункт 4  
розділу III), затвердженого наказом  
Голови Верховного Суду  
від 17.12.2025 № 122

**ПРИМІРНИЙ ДОГОВІР**  
**про виконання незалежним експертом повноважень члена**  
**аудиторського комітету Верховного Суду**

м. Київ

\_\_\_\_\_ 20\_\_ року

Верховний Суд (далі – Суд) в особі керівника Апарату Суду  
\_\_\_\_\_, який діє на підставі статті 156  
(прізвище, власне ім'я, по батькові)

Закону України «Про судоустрій і статус суддів», з однієї сторони, і

\_\_\_\_\_  
(прізвище, власне ім'я, по батькові, науковий ступінь (за наявності), вчене звання (за наявності), місце роботи, посада)

(далі – Незалежний експерт), з іншої сторони (далі разом – Сторони, а кожна окремо – Сторона), керуючись Положенням про аудиторський комітет Верховного Суду, затвердженим наказом Голови Верховного Суду від \_\_\_\_ грудня 2025 року № \_\_\_\_\_ «Про утворення аудиторського комітету Верховного Суду» (далі – Положення про аудиторський комітет), уклали цей Договір про нижченаведене.

**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ**

1.1. Цей Договір визначає права та обов'язки Незалежного експерта, залученого за згодою на безоплатній основі до складу аудиторського комітету Суду (далі – Комітет), а також права та обов'язки Суду щодо забезпечення здійснення Незалежним експертом його повноважень як члена аудиторського комітету.

**2. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН**

2.1. Суд має право:

2.1.1. Очікувати якісного та своєчасного виконання Незалежним експертом повноважень члена Комітету.

2.1.2. За поданням керівника підрозділу внутрішнього аудиту на підставі пропозиції голови Комітету виключити Незалежного експерта зі складу Комітету в разі неналежного виконання ним повноважень члена Комітету в односторонньому порядку.

2.2. Суд зобов'язаний:

2.2.1. Забезпечувати Незалежного експерта доступом до інформації, пов'язаної з діяльністю Комітету (крім інформації, доступ до якої обмежено у встановленому порядку).

2.2.2. Здійснювати організаційне та матеріально-технічне забезпечення діяльності Незалежного експерта.

2.3. Незалежний експерт має право:

2.3.1. Як член Комітету користуватися всіма правами, визначеними пунктом 1 розділу IV Положення про аудиторський комітет;

2.3.2. Іменувати себе в публічному просторі членом Комітету впродовж усього строку перебування у складі Комітету.

2.4. Незалежний експерт зобов'язаний:

2.4.1. Як член Комітету виконувати всі обов'язки, визначені пунктом 2 розділу IV Положення про аудиторський комітет;

2.4.2. У разі наявності реального чи потенційного конфлікту інтересів із питань порядку денного повідомляти про це на початку відповідного засідання Комітету під час оголошення та затвердження порядку денного.

### 3. КОНФІДЕНЦІЙНІСТЬ

3.1. Сторони домовилися про конфіденційність усієї інформації, що надається Стороною в межах виконання умов цього Договору (далі – Конфіденційна інформація).

3.2. До Конфіденційної інформації не може бути віднесена інформація, визначена частиною четвертою статті 21 Закону України «Про інформацію».

3.3. Передання Конфіденційної інформації, зазначеної в цьому розділі, третім особам, опублікування, інше розголошення такої Конфіденційної інформації або будь-яке інше її використання можуть бути здійснені виключно за письмовою згодою іншої Сторони цього Договору. Сторони погодилися надавати без письмової згоди доступ до Конфіденційної інформації: аудиторам та суб'єктам аудиторської діяльності, які залучаються Судом на договірній основі відповідно до Закону України «Про аудит фінансової звітності та аудиторську діяльність»; третім особам, не зазначеним у цьому пункті, лише за відповідним рішенням суду, що набрало законної сили, та у випадках, коли надання доступу є обов'язковим згідно із законом.

3.4. Сторони зобов'язуються не розголошувати Конфіденційної інформації протягом строку дії цього Договору та протягом 3 років після його припинення незалежно від причин такого припинення.

3.5. Персональні дані Сторін, що укладають цей Договір, захищаються та обробляються відповідно до Закону України «Про захист персональних даних».

### 4. ПРИПИНЕННЯ ПОВНОВАЖЕНЬ ЧЛЕНА АУДИТОРСЬКОГО КОМІТЕТУ

4.1. Повноваження члена Аудиторського комітету припиняються:

4.1.1. За власним бажанням на підставі відповідного завчасного подання голові Комітету (не пізніше ніж за місяць до дати припинення повноважень).

4.1.2. За пропозицією голови Комітету в разі неналежного виконання Незалежним експертом своїх обов'язків у встановленому Положенням про аудиторський комітет порядку.

4.1.3. У разі настання інших обставин непереборної сили.

## 5. ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

5.1. Сторони розв'язують спори, які можуть виникнути за цим Договором, шляхом проведення переговорів та консультацій.

5.2. У разі недосягнення згоди кожна із Сторін цього Договору має право на вирішення спірних питань відповідно до законодавства.

## 6. ОБСТАВИНИ НЕПЕРЕБОРНОЇ СИЛИ

6.1. Сторони звільняються від відповідальності за повне або часткове невиконання обов'язків за цим Договором, якщо таке невиконання сталося з причин, які перебувають поза контролем Сторін (форс-мажорні обставини), що роблять неможливим або недоцільним виконання умов цього Договору.

6.2. Сторона, яка потрапила під дію обставин непереборної сили та виявилася внаслідок цього неспроможною виконувати зобов'язання за цим Договором, зобов'язана не пізніше ніж протягом місяця з моменту їх виникнення повідомити про це іншу Сторону у письмовій або іншій формі.

6.3. Якщо Сторони не виявили бажання розірвати цей Договір у зв'язку з виникненням обставин непереборної сили, після закінчення дії таких обставин Сторони продовжують виконання цього Договору.

## 7. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ

7.1. Цей Договір набирає чинності з моменту його укладення Сторонами та діє протягом строку повноважень Комітету.

7.2. Дія цього Договору припиняється одночасно з припиненням повноважень Незалежного експерта як члена Комітету.

7.3. Закінчення строку дії цього Договору не звільняє Незалежного експерта від обов'язку не розголошувати інформацію, яка стала відомою у зв'язку з виконанням повноважень, визначених Положенням про аудиторський комітет та цим Договором; не використовувати отриману в процесі виконання повноважень члена Комітету інформацію для персональної вигоди та / або вигоди третіх осіб.

## 8. ІНШІ УМОВИ ДОГОВОРУ

8.1. Умови цього Договору може бути змінено за згодою Сторін з обов'язковим укладанням додаткової угоди до цього Договору.

8.2. Одностороння відмова від виконання Сторонами своїх зобов'язань не допускається, крім випадків, передбачених цим Договором або законодавством України.

8.3. Додаткові угоди та додатки до цього Договору є його невід'ємними частинами і мають юридичну силу в разі, якщо вони викладені в письмовій формі, підписані Сторонами.

8.4. Сторони несуть повну відповідальність за достовірність указаних ними в цьому Договорі свого місцезнаходження / місця проживання та зобов'язуються письмово (листом на електронну / поштову адреси) повідомити іншу Сторону про їх зміну не пізніше одного місяця після настання таких змін, а в разі неповідомлення несуть ризик настання пов'язаних із цим несприятливих наслідків.

8.5. Жодна із Сторін не має права передавати свої права та обов'язки за цим Договором третім особам.

8.6. У випадках, не передбачених цим Договором, Сторони керуються законодавством України.

8.7. Цей Договір укладено у двох примірниках (по одному для кожної із Сторін), що мають однакову юридичну силу.

## 9. МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ, РЕКВІЗИТИ ТА ПІДПИСИ СТОРІН

Суд:

Місце реєстрації:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Місцезнаходження:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Код ЄДРПОУ \_\_\_\_\_

тел.: \_\_\_\_\_

email: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Прізвище, власне ім'я, по батькові)

М. П.

Незалежний експерт:

Місце реєстрації:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Місцезнаходження / місце  
проживання:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

код РНОКПП \_\_\_\_\_

тел.: \_\_\_\_\_

email: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Прізвище, власне ім'я, по батькові)

Заступник керівника Апарату —  
керівник секретаріату  
Касаційного господарського суду

Наталія ПЛЯС