

დამტკიცებულია  
2023 წლის 09 მარტის  
სამეთვალყურეო საბჭოს ოქმით

შპს რიკო ექსპრესი („კომპანია“)

აუდიტის კომიტეტის

წესდება

## მუხლი 1 ორგანიზაციული პრინციპები

### 1.1. შესავალი

აუდიტის კომიტეტი მნიშვნელოვან როლს ასრულებს კომპანიის მმართველობაზე, რისკების მართვასა და შიდა კონტროლის სისტემაზე ზედამხედველობის განხორციელებაში. აღნიშნული ზედამხედველობის მექანიზმი ასევე ემსახურება დანერგილი შიდა კონტროლის საშუალებების კეთილსინდისიერების მიმართ ნდობის შექმნას.

### 1.2. საფუძველი

აუდიტის კომიტეტი შეიქმნა 2023 წლის 09 მარტს. ამ დროისთვის შემუშავდა კომიტეტის წესდება. წესდება, რომელიც კომიტეტის საქმიანობას არეგულირებს, გადაისინჯა და განახლდა 2023 წლის 09 მარტს.

### 1.3. მიზანი

აუდიტის კომიტეტის მიზანია, უზრუნველყოს კომპანიის მმართველობის, რისკების მართვისა და შიდა კონტროლის სისტემის სტრუქტურულ-ზედამხედველობა. კომიტეტი სამეთვალყურეო საბჭოს ეხმარება რჩევებით, რეკომენდაციებითა და მითითებებით კომპანიის გეგმების/წინადადებების/იდეების ადეკვატურობასთან დაკავშირებით, რომლებიც ეხება:

- ღირებულებებსა და ეთიკას;
- მართვის სტრუქტურას;
- რისკების მართვას;
- შიდა კონტროლის სტრუქტურას;
- შიდა აუდიტის, გარე აუდიტორებისა და რწმუნების სხვა პროვაიდერების საქმიანობის ზედამხედველობას;
- ფინანსურ ანგარიშგებისა და საჯარო ანგარიშვალდებულების ანგარიშებს

საზოგადოდ, აუდიტის კომიტეტი იხილავს ზემოაღნიშნულ თითოეულ პუნქტს და საბჭოს უზრუნველყოფს დამოუკიდებელი რჩევებითა და მითითებებით დირექტორის მართვის მეთოდების ადეკვატურობისა და ეფექტიანობის და, აუცილებლობის შემთხვევაში, მათი გაუმჯობესების შესაძლო გზების შესახებ.

### 1.4. მანდატი

„აუდიტის კომიტეტის“ დაფუძნების მანდატი განსაზღვრულია „ფასიანი ქაღალდების ბაზრის შესახებ“ საქართველოს კანონით.

### 1.5. უფლებამოსილება

1.5.1. აუდიტის კომიტეტის წესდება ადგენს აუდიტის კომიტეტის უფლებამოსილებას, შეასრულოს სამეთვალყურეო საბჭოს მიერ მისთვის დადგენილი ვალდებულებები, როგორც ეს აუდიტის კომიტეტის წესდებაშია განსაზღვრული.

1.5.2. თავისი მოვალეობების შესრულებისას, აუდიტის კომიტეტს უნდა ჰქონდეს შეუზღუდავი წვდომა ხელმძღვანელობის წევრებთან, კომპანიაში დასაქმებულ სხვა პირებთან და ყველანაირ შესაბამის ინფორმაციასთან, რომელსაც კომიტეტი აუცილებლად მიიჩნევს დაკისრებული

ვალდებულებების შესასრულებლად. კომიტეტს შეუზღუდავი წვდომა უნდა ჰქონდეს ასევე კომპანიის ჩანაწერებთან, მონაცემებთან და ანგარიშებთან. იურიდიული ან კონფიდენციალური მოსაზრების გამო მოთხოვნილი დოკუმენტებით სარგებლობაზე უარის მიღების შემთხვევაში, აუდიტის კომიტეტი საკითხის გადასაჭრელად მიმართავს სამეთვალყურეო საბჭოს.

1.5.3. აუდიტის კომიტეტს უფლება აქვს, მიიღოს ნებისმიერი ახსნა-განმარტებითი ინფორმაცია, რომელსაც იგი აუცილებლად მიიჩნევს თავისი ვალდებულებების შესასრულებლად. კომპანიის ხელმძღვანელობამ და პერსონალმა უნდა ითანამშრომლონ აუდიტის კომიტეტთან კომიტეტის მოთხოვნების შესასრულებლად.

1.5.4. აუდიტის კომიტეტს უფლება აქვს, დაიქირავოს ნებისმიერი დამოუკიდებელი კონსულტანტი ან/და სხვა მრჩეველები, რომლებსაც ის საჭიროდ მიიჩნევს თავისი მოვალეობების შესასრულებლად.

1.5.5. აუდიტის კომიტეტს უფლებამოსილია:

- დანიშნოს აუდიტორები, აანაზღაუროს და ზედამხედველობა გაუწიოს აუდიტორების მიერ შესრულებულ ნებისმიერ აუდიტორულ და არააუდიტორულ მომსახურებას, მათ შორის კომპანიის მიერ დაქირავებული, რეგისტრირებული აუდიტორული ფირმის სამუშაოს.
- გადაჭრას ხელმძღვანელობასა და აუდიტორს შორის არსებული ნებისმიერი უთანხმოება, რომელიც ეხება ფინანსურ ანგარიშგებასა და სხვა საკითხებს;
- წინასწარ შეათანხმოს და დაამტკიცოს აუდიტორების მიერ შესრულებული ნებისმიერი აუდიტორული და არააუდიტორული მომსახურება.

1.6. აუდიტის კომიტეტის შემადგენლობა

1.6.1. კომიტეტი უნდა შედგებოდეს სამი წევრისაგან, რომელთაგან, სულ მცირე, ერთი არის კომპანიისგან დამოუკიდებელი. წევრებს ერთობლივად უნდა ჰქონდეთ საკმარისი ცოდნა აუდიტის, ფინანსების, კონკრეტული დარგის, საინფორმაციო ტექნოლოგიების (IT), სამართლის, კორპორაციული მართვის, რისკებისა და კონტროლის საკითხების შესახებ. ვინაიდან აუდიტის კომიტეტის პასუხისმგებლობები რეგულირების, ეკონომიკისა და ანგარიშგების სფეროში მიმდინარე ცვლილებების საპასუხოდ ვითარდება, მნიშვნელოვანია, რომ პერიოდულად ხელახლა შეფასდეს წევრების კომპეტენციები და კომიტეტის უნარების საერთო ბალანსი ახალი საჭიროებების ფონზე.

1.6.2. კომიტეტის წევრებს ნიშნავს სამეთვალყურეო საბჭო.

1.7. კომიტეტის თავმჯდომარე

სამეთვალყურეო საბჭო ნიშნავს აუდიტის კომიტეტის თავმჯდომარეს, რომელიც ყველა შემთხვევაში იქნება მისი დამოუკიდებელი წევრი.

1.8. უფლებამოსილების ვადები

აუდიტის კომიტეტის წევრი უფლებამოსილების ვადაა 3 (სამი) წელი. აუდიტის კომიტეტის წევრობის ვადა ყოველწლიურად გადაიხედება. აუდიტის კომიტეტის წევრთა შემადგენლობის ბალანსის მუდმივად შესანარჩუნებლად, ახალი წევრების დანიშვნა უნდა ხდებოდეს ეტაპობრივად.



## 1.9. ქვორუმი

ქვორუმი წამორადგენს აუდიტის კომიტეტისათვის წევრთა უმრავლესობას.

## მუხლი 2 საოპერაციო პრინციპები

### 2.1. აუდიტის კომიტეტის ღირებულებები

აუდიტის კომიტეტი მოქმედებს კომპანიის ღირებულებებისა და ეთიკის კოდექსის შესაბამისად და მიკროსაფინანსო კომპანიის ადმინისტრატორთა და წინამდებარე დებულებაში გათვალისწინებული ინტერესთა კონფლიქტის გათვალისწინებული ზოგადი წესების შესაბამისად. აუდიტის კომიტეტი მოელის, რომ კომპანიის ხელმძღვანელობა და პერსონალი დაიცავენ ამ მოთხოვნებს.

### 2.2. კომუნიკაციები

აუდიტის კომიტეტი იმედოვნებს, რომ პირდაპირი, ღია და სრულყოფილი იქნება ყველანაირი კომუნიკაცია კომპანიის ხელმძღვანელობასა და პერსონალთან, ასევე გარე რწმუნების ნებისმიერ პროვაიდერთან.

### 2.3. სამუშაო გეგმა

აუდიტის კომიტეტის თავმჯდომარე, სამუშაო გეგმის შედგენის მიზნით, უნდა თანამშრომლობდეს ზედა დონის ხელმძღვანელ პერსონალთან და აუდიტის მთავარ აღმასრულებელ პირთან, რათა უზრუნველყოს აუდიტის კომიტეტის მოვალეობების დაგეგმვა და განხორციელება.

### 2.4. შეხვედრების დღის წესრიგი

თავმჯდომარე, აუდიტის კომიტეტის წევრებთან, კომპანიის ზედა დონის ხელმძღვანელ პერსონალთან და აუდიტის მთავარ აღმასრულებელ პირთან კონსულტაციის შემდეგ, ადგენს აუდიტის კომიტეტის სხდომებისთვის დღის წესრიგს.

### 2.5. საინფორმაციო მოთხოვნები

აუდიტის კომიტეტი განსაზღვრავს და წარადგენს ინფორმაციასთან დაკავშირებულ მოთხოვნებს, რომლებიც ეხება ინფორმაციის ხასიათს, მოცულობასა და მიწოდების ვადებს. აუდიტის კომიტეტს ინფორმაცია მიეწოდება აუდიტის კომიტეტის თითოეულ სხდომამდე სულ მცირე ერთი კვირით ადრე.

### 2.6. დახურული სესიები

აუდიტის კომიტეტი გეგმავს და, საჭიროების შემთხვევაში, ატარებს დახურულ სხდომას კომპანიის დირექტორთან, ფინანსურ დირექტორთან (CFO), აუდიტის მთავარ აღმასრულებელ პირთან, გარე რწმუნების პროვაიდერებთან და ნებისმიერ სხვა თანამდებობის პირთან, რომელთა დასწრებასაც თითოეულ სხდომაზე აუდიტის კომიტეტი მიზანშეწონილად მიიჩნევს.

### 2.7. მომზადება და დასწრება

აუდიტის კომიტეტის წევრები ვალდებული არიან, მოემზადონ კომიტეტის სხდომისთვის და მონაწილეობა მიიღონ კომიტეტის მუშაობაში.

## 2.8. ინტერესთა კონფლიქტი

აუდიტის კომიტეტის წევრებმა უნდა დაიცვან კომპანიის ქცევისა და ეთიკის ნორმები, რომელიც კომპანიაში მოქმედებს. აუდიტის კომიტეტის წევრებს ევალებათ, კომიტეტს აცნობონ ნებისმიერი გამოვლენილი ინტერესთა კონფლიქტის ან ინტერესთა კონფლიქტის წარმოქმნის შესაძლებლობის შესახებ. თუკი არსებობს რაიმე ეჭვი იმის თაობაზე, რომ აუდიტის კომიტეტის რომელიმე წევრმა (წევრებმა) მონაწილეობა არ უნდა მიიღოს(ნ) ხმის მიცემის პროცედურაში, კომიტეტი ამის თაობაზე გადაწყვეტილებას მიიღებს კენჭისყრის საფუძველზე..

## 2.9. ორიენტაცია და ტრენინგი

აუდიტის კომიტეტის წევრებს უნდა ჩაუტარდეთ ოფიციალური საორიენტაციო ტრენინგი კომიტეტის მიზნების, დანიშნულების, უფლებამოსილებისა და კომპანიის მიზნების შესახებ. უნდა შემუშავდეს განგრძობითი განათლების პროცესი - პოლიტიკა და პროცედურები.

## 2.10. სხდომები

აუდიტის კომიტეტი უნდა იკრიბებოდეს წელიწადში სულ მცირე ოთხჯერ ან, თუ კომიტეტი აუცილებლად მიიჩნევს, უფრო ხშირად. აუდიტის კომიტეტის სხდომებს შორის დროის ინტერვალი არ უნდა აღემატებოდეს ოთხ თვეს.

## 2.11. ოქმი

ოქმი უნდა შედგეს შესაფერისი კანონის, სხვა ნორმატიული აქტების, დადგენილების, პოლიტიკის, პროცედურის ან/და სხვა შესაფერისი მოთხოვნების მიხედვით. სხდომის ოქმი შედგენილი უნდა იყოს სამუშაო ფორმატში (პროექტის სახით), აუდიტის კომიტეტის სხდომიდან სულ მცირე ორი კვირაში..

## 2.12. სავალდებულო დასწრება

აუდიტის მთავარ აღმასრულებელ პირსა და დირექტორს მოეთხოვებათ აუდიტის კომიტეტის ყველა სხდომაზე დასწრება.

## 2.13. სამდივნო სამსახური

აუდიტის მთავარი აღმასრულებელი პირი (ან სხვა სპეციალურად დანიშნული პირი) უნდა აგვარებდეს და კოორდინაციას უწევდეს სხდომების მოწყობას და კომიტეტს სხვა მხრივაც უნდა ეხმარებოდეს, თუ ამის საშუალებას დრო და რესურსები მისცემს.

## 2.14. კომიტეტის წევრთა ანაზღაურება

2.14.1. კომიტეტის წევრებს შეიძლება აუნაზღაურდეთ მგზავრობასა და კომიტეტთან დაკავშირებული სხვა ხარჯები.

2.14.2. კომიტეტის წევრების ანაზღაურების განაკვეთები და დანამატები დროის ან/და გაწეული სამუშაოსთვის იდენტურია დირექტორისთვის განსაზღვრულისა.

## 2.15. პასუხისმგებლობა

აუდიტის კომიტეტი ვალდებულია, სამეთვალყურეო საბჭოს მიაწოდოს დამოუკიდებელი და ობიექტური რეკომენდაციები ხელმძღვანელობის მიერ შემუშავებული ზომების



ადეკვატურობასთან დაკავშირებით, რომლებიც ეხება კომპანიის მართვის შემდეგ ასპექტებს:

#### 2.15.1. ღირებულებები და ეთიკა

კომპანიის ღირებულებებისა და ეთიკის ნორმების შესახებ გონივრული რწმუნების მისაღებად, აუდიტის კომიტეტი:

- განიხილავს და აფასებს დირექტორის მიერ დადგენილ პოლიტიკას, პროცედურებსა და სხვა მეთოდებს, რომლებიც განკუთვნილია კომპანიის ყველა ხელმძღვანელი პირისა და მთელი პერსონალის მიერ კომპანიის ქცევისა და ეთიკის ნორმებთან შესაბამისობაზე;
- ზედამხედველობას უწევს მექანიზმებს, რომლებიც ხელმძღვანელობამ შეიმუშავა და დანერგა იმისთვის, რომ კომპანიაში დამკვიდრდეს მაღალი ეთიკური სტანდარტები ყველა ხელმძღვანელი პირისა და დასაქმებულისთვის.
- იხილავს და საბჭოს რეკომენდაციებს აწვდის ხელმძღვანელობის მიერ შექმნილი და დანერგილი სისტემებისა და მექანიზმების შესახებ, რომლებიც განკუთვნილია კანონების, სხვა ნორმატიული აქტების, პოლიტიკისა და ეთიკური ქცევის სტანდარტების დაცვაზე მონიტორინგის განსახორციელებლად, ასევე ნებისმიერი სამართლებრივი თუ ეთიკური დარღვევის გამოსავლენად და მოსაგვარებლად.

#### 2.15.2. ორგანიზაციული მმართველობა

კომპანიის მართვის პროცესთან დაკავშირებით გონივრული რწმუნების მისაღებად, აუდიტის კომიტეტი მიმოიხილავს კომპანიაში დანერგილ და მოქმედ მართვის პროცესსა და პროცედურებს და, საჭიროებისამებრ, გასცემს რეკომენდაციებს, რათა უზრუნველყოს მათი ფუნქციონირება დანიშნულებისამებრ.

#### 2.15.3. რისკების მართვა

კომპანიის რისკების მართვის მეთოდებთან დაკავშირებით გონივრული რწმუნების მისაღებად, აუდიტის კომიტეტი:

- ყოველწლიურად მიმოიხილავს კომპანიის რისკების პროფილს/მახასიათებლებს;
- აუდიტის მთავარი აღმასრულებელი პირისგან მოიპოვებს ყოველწლიურ ანგარიშს, რომელიც ეხება ხელმძღვანელობის მიერ საწარმოს მასშტაბით რისკების მართვის შესაბამისი პროცესის დანერგვასა და ფუნქციონირებას;
- უზრუნველყოფს ზედამხედველობას მნიშვნელოვან რისკფაქტორებსა და კონტროლთან დაკავშირებულ საკითხებზე, მათ შორის თაღლითობის რისკებზე, კომპანიის მმართველობის საკითხებზე და ასევე სხვა აუცილებელ ან ზედა დონის ხელმძღვანელი პერსონალისა და სამეთვალყურეო საბჭოს მიერ მოთხოვნილ საკითხებზე.
- ზედამხედველობას უწევს გაცემული ერთიანი რწმუნების ადეკვატურობას;
- მიმოიხილავს კომპანიაში დანერგილ და მოქმედ რისკების მართვის პროცესსა და პროცედურებს და, საჭიროებისამებრ, გასცემს რეკომენდაციებს, რათა უზრუნველყოს მათი ფუნქციონირება დანიშნულებისამებრ.

#### 2.15.4. თაღლითობა

თაღლითობის პრევენციისა და გამოვლენისთვის განკუთვნილი კომპანიის პროცესის შესახებ გონივრული რწმუნების მისაღებად, აუდიტის კომიტეტი:

- ზედამხედველობას უწევს თაღლითობის პრევენციისა და შეკავების მიზნით დადგენილ ხელმძღვანელობის მეთოდებს
- უზრუნველყოფს, რომ თაღლითობის ჩამდენი პირების მიმართ სათანადო ზომები გატარდეს
- ხელმძღვანელობისგან, ასევე შიდა და გარე აუდიტორებისგან მოითხოვს დარწმუნდნენ, რომ სუბიექტს აქვს თაღლითობის წინააღმდეგ ბრძოლის ადეკვატური პროგრამები და კონტროლის მექანიზმები თაღლითობის გამოსავლენად და იმის უზრუნველსაყოფად, რომ თაღლითობის აღმოჩენის შემთხვევაში ჩატარდება მოკვლევა.

#### 2.15.5. კონტროლი

გონივრული რწმუნების მისაღებად კომპანიის იმ კონტროლის მექანიზმების ადეკვატურობისა და ეფექტიანობის შესახებ, რომლებიც განკუთვნილია კომპანიის მართვასთან, ოპერაციებსა და საინფორმაციო სისტემებთან დაკავშირებულ რისკებზე რეაგირებისთვის, აუდიტის კომიტეტი:

- განიხილავს კომპანიის კონტროლის მექანიზმების სტრუქტურის ეფექტიანობას, მათ შორის საინფორმაციო ტექნოლოგიების უსაფრთხოებას და კონტროლს;
- მიმოიხილავს კომპანიის დონისა და მისი ცალკეული დანაყოფების კონტროლის მექანიზმებს და, საჭიროებისამებრ, გასცემს რეკომენდაციებს.
- მოიპოვებს ანგარიშებს ყველა მნიშვნელოვან საკითხზე, რომელიც წამოიჭრა ფინანსური და შიდა კონტროლის რწმუნების სხვა პროვაიდერების მიერ უმაღლესი ხელმძღვანელობისა და სამეთვალყურეო საბჭოსთვის შესრულებულ სამუშაოსთან დაკავშირებით.

#### 2.15.6. შესაბამისობა

აუდიტის კომიტეტი უფლებამოსილია:

- მიმოიხილავს კომპანიის მოქმედი, კანონმდებლობის დაცვის მონიტორინგის სისტემის ეფექტიანობას, ხელმძღვანელობის მიერ ჩატარებული გამოვლენილი დარღვევის შემთხვევების გამოძიების შედეგებს და გატარებულ შემდგომ ზომებს (მათ შორის დისციპლინარულ ზომებს).
- მიმოიხილავს შიდა და გარე აუდიტორების შენიშვნებსა და დასკვნებს და ასევე მარეგულირებელი ორგანოების მიერ გამოვლენილ დარღვევებს;
- მიმოიხილავს კომპანიის პროცესს, რომელიც განკუთვნილია პერსონალამდე ქცევის კოდექსის დასაყვანად და მის დაცვაზე მონიტორინგის განსახორციელებლად.
- ხელმძღვანელობისა და კომპანიის იურისტისგან რეგულარულად მოიპოვებს განახლებულ ინფორმაციას ზემოაღნიშნული მოთხოვნების დაცვასთან დაკავშირებით



**მუხლი 3 შიდა აუდიტორების საქმიანობისა და რწმუნების სხვა პროვაიდერების  
ზედამხედველობა**

**3.1. შიდა აუდიტის საქმიანობა**

შიდა აუდიტორების საქმიანობასთან დაკავშირებით გონივრული რწმუნების მისაღებად, აუდიტის კომიტეტი ზედამხედველობას უწევს ისეთ საკითხებს, რომლებიც უკავშირდება:

**3.1.1. შიდა აუდიტის წესდება და რესურსები**

- (1) მიმოიხილავს და ამტკიცებს შიდა აუდიტის წესდებას სულ მცირე წელიწადში ერთხელ. წესდების გადახედვა აუცილებელია იმის უზრუნველსაყოფად, რომ იგი ზუსტად ასახავდეს შიდა აუდიტის მოქმედების მიზანს, ავტორიტეტს და პასუხისმგებლობას, რაც თანხვედრაშია შიდა აუდიტორების ინსტიტუტის დოკუმენტის „პროფესიული საქმიანობის საერთაშორისო საფუძვლების“ (The IIA's International Professional Practices Framework) სავალდებულო მითითებებს და მარწმუნებელი და საკონსულტაციო მომსახურების მოქმედების სფეროსა და ხასიათს, ასევე კომპანიის ფინანსური პროცესების, რისკების მართვის პროცესებისა და კომპანიის მართვის პროცესების ცვლილებებს და შიდა აუდიტის პროფესიული საქმიანობის თანამედროვე მოთხოვნებსა და ტენდენციებს.
- (2) სამეთვალყურეო საბჭოს აწვდის რეკომენდაციებს რესურსების გაზრდისა და შემცირების შესახებ, რაც აუცილებელია შიდა აუდიტის გეგმის შესასრულებლად. აფასებს, საჭიროა თუ არა კიდევ რაიმე დამატებითი რესურსები მუდმივად, ან შესაძლებელი იქნება ამგვარი რესურსების მოზიდვა აუთსორსინგის მეშვეობით.

**3.1.2. აუდიტის მთავარი აღმასრულებელი პირის საქმიანობა**

- (1) სამეთვალყურეო საბჭოს აწვდის რეკომენდაციებს აუდიტის მთავარი აღმასრულებელი პირის კვალიფიკაციისა და მისი დაქირავების, დანიშვნისა და განთავისუფლების შესახებ.
- (2) ხელმძღვანელობას აწვდის აუდიტის მთავარი აღმასრულებელი პირის საქმიანობის შეფასებასთან დაკავშირებულ მონაცემებს.
- (3) ხელმძღვანელობას ან დირექტორს რეკომენდაციას უწევს აუდიტის მთავარი აღმასრულებელი პირის შესაფერის ანაზღაურებასთან დაკავშირებით.

**3.1.3. შიდა აუდიტის გეგმა და სტრატეგია**

- (1) მიმოიხილავს და წარადგენს მონაცემებს შიდა აუდიტის განყოფილების/შიდა აუდიტორის საქმიანობის სტრატეგიული გეგმის, მიზნების, საქმიანობის მაჩვენებლებისა და შედეგების შესახებ..
- (2) მიმოიხილავს და ამტკიცებს შემოთავაზებულ, რისკზე დაფუძნებულ შიდა აუდიტის გეგმას და შეიმუშავებს შიდა აუდიტის პროექტებთან დაკავშირებულ რეკომენდაციებს..
- (3) მიმოიხილავს და ამტკიცებს შიდა აუდიტის გეგმას და შიდა აუდიტის დავალებების სამუშაო პროგრამას, მათ შორის, განიხილავს გეგმის შესასრულებლად აუცილებელ შიდა აუდიტის რესურსებს.
- (4) მიმოიხილავს აუდიტის გეგმასთან დაკავშირებით შიდა აუდიტის განყოფილების/შიდა აუდიტორის მიერ შესრულებული სამუშაოების შედეგებს.



### 3.1.4. შიდა აუდიტის ჩართულობა და შემდგომი ქმედებები

- (1) მიმოიხილავს შიდა აუდიტის განყოფილების/შიდა აუდიტორის დასკვნას და ხელმძღვანელობისთვის მიწოდებულ სხვა ინფორმაციას..
- (2) მიმოიხილავს და თვალყურს ადევნებს ხელმძღვანელობის სამოქმედო გეგმას, შიდა აუდიტის შედეგებზე რეაგირების კუთხით.
- (3) მიმოიხილავს ნებისმიერი სპეციალური გამოკვლევის შედეგების და, საჭიროებისამებრ, ხელმძღვანელობას აწვდის რეკომენდაციებს.
- (4) ატარებს აუდიტის მთავარი აღმასრულებელი პირის გამოკითხვას იმის შესახებ, დასრულდა თუ არა ესა თუ ის შიდა აუდიტორული ან არაუდიტორული სამუშაო/დავალება, რომლის შესახებ კომიტეტისთვის ანგარიში ჯერ არ არის წარდგენილი; ასეთ შემთხვევაში, მას გამოჰკითხავს, გამოვლინდა თუ არა ამგვარი სამუშაოდან რამე მნიშვნელოვანი საკითხი/პრობლემა.
- (5) გამოჰკითხავს აუდიტის მთავარ აღმასრულებელ პირს, გამოვლინდა თუ არა თაღლითობის რაიმე მტკიცებულება შიდა აუდიტის ჩატარებისას და, საჭიროებისამებრ, აფასებს, რა დამატებითი ზომების მიღებაა აუცილებელი.

### 3.1.5. სტანდარტების შესაბამისობა

- (1) ატარებს აუდიტის მთავარ აღმასრულებელი პირის გამოკითხვას იმის დასადგენად, რა ზომები გატარდა იმის უზრუნველსაყოფად, რომ შიდა აუდიტის განყოფილების/შიდა აუდიტორის საქმიანობა შეესაბამებოდეს შიდა აუდიტორების ინსტიტუტის მიერ გამოცემულ შიდა აუდიტის საერთაშორისო სტანდარტებს (სტანდარტები).
- (2) უზრუნველყოფს, რომ შიდა აუდიტის საქმიანობას გააჩნდეს ხარისხის უზრუნველყოფისა და ამაღლების პროგრამები და ამგვარი პერიოდული შეფასებების შედეგების შესახებ ანგარიშები წარედგინებოდეს აუდიტის კომიტეტს.
- (3) უზრუნველყოფს, რომ სულ მცირე ყოველ ხუთ წელიწადში ერთხელ მაინც ტარდებოდეს შიდა აუდიტის განყოფილების/შიდა აუდიტორის საქმიანობის ხარისხის გარე მიმოხილვა.
- (4) მიმოიხილავს ხარისხის დამოუკიდებელი გარე მიმოიხილავს შედეგებს და მონიტორინგს უწევს შიდა აუდიტის განყოფილების/შიდა აუდიტორის საქმიანობის სამოქმედო გეგმას, რათა უზრუნველყოს რეკომენდაციების პრაქტიკაში რეალიზება.
- (4) შიდა აუდიტის საქმიანობის მუდმივი გაუმჯობესების მისაღწევად, საბჭოს უწევს კონსულტაციას ნებისმიერი რეკომენდაციასთან დაკავშირებით.

### 3.2. გარე აუდიტორები

3.2.1. გარე რწმუნების პროვაიდერების საქმიანობასთან დაკავშირებით გონივრული რწმუნების მისაღებად, აუდიტის კომიტეტი უნდა შეხვდეს გარე რწმუნების პროვაიდერებს აუდიტის გარიგების დაგეგმვის ეტაპზე, აუდიტირებული ფინანსური ანგარიშგების წარდგენის და აუდიტის გარიგების შედეგებისა და ხელმძღვანელობისთვის მომზადებული რეკომენდაციების განხილვისას.

### 3.2.2. აუდიტის კომიტეტი:

- მიმოიხილავს გარე აუდიტორების მიერ შეთავაზებულ აუდიტის მასშტაბსა და მიდგომას, მათ შორის, შიდა აუდიტის განყოფილების/შიდა აუდიტორის საქმიანობასთან გარე აუდიტის სამუშაოთა კოორდინაციის საკითხს;
- მიმოიხილავს გარე აუდიტორების საქმიანობას და გასცემს საბოლოო თანხმობას აუდიტორების დანიშვნასთან ან განთავისუფლებასთან დაკავშირებით.



- გარე აუდიტორებისაგან მოიპოვებს ინფორმაციას კომპანიასთან მათი ურთიერთობების, მათ შორის წარსულში შესრულებული არააუდიტორული მომსახურების შესახებ და გარე აუდიტორებთან ერთად განიხილავს შესაბამის ინფორმაციას მათი დამოუკიდებლობის შემოწმებისა და დადასტურების მიზნით.
- რეგულარულად დაგეგმილ ექსკლუზიურ შეხვედრებს აწყობს გარე აუდიტორებთან, ნებისმიერი სენსიტიური საკითხის განსახილველად.
- მონიტორინგს უწევს ხელმძღვანელობის მიერ სამოქმედო გეგმების შესრულების მიმდინარეობას..

3.2.3. გონივრული რწმუნების მისაღებად იმის თაობაზე, რომ ხელმძღვანელობამ სათანადო რეაგირება მოახდინა ჩატარებული შიდა და გარე აუდიტის შედეგებსა და აუდიტორების რეკომენდაციებზე, აუდიტის კომიტეტი რეგულარულად იხილავს ანგარიშებს, რომლებიც ეხება ხელმძღვანელობის დამტკიცებული სამოქმედო გეგმების შესრულებისა და აუდიტორების რეკომენდაციების პრაქტიკაში რეალიზების მიმდინარეობას.

### 3.3. ფინანსური ანგარიშგება და საჯარო ანგარიშვალდებულების ანგარიში

3.3.1. აუდიტის კომიტეტი პასუხისმგებელია კომპანიის ფინანსური ანგარიშგების დამოუკიდებელ აუდიტზე ზედამხედველობის განხორციელებაზე, მათ შორის, სხვასთან ერთად, აუდიტის შედეგად გამოვლენილი უზუსტობების/დარღვევების გადაჭრის ზედამხედველობაზე ისეთ სფეროებში, როგორცაა შიდა კონტროლი, სამართლებრივი, მარეგულირებელი და ეთიკური მოთხოვნების დაცვა.

#### 3.3.2. აუდიტის კომიტეტი:

- ხელმძღვანელობასა და გარე აუდიტორებთან ერთად განიხილავს აუდიტის გარიგების შედეგებს, მათ შორის აუდიტის პროცესში წარმოქმნილ სირთულეებს;
- მიმოიხილავს ბუღალტრულ აღრიცხვასა და ანგარიშგებასთან დაკავშირებულ მნიშვნელოვან საკითხებს, მათ შორის, როგორ ან არაორდინარულ ოპერაციებს, საკითხებს, რომლებსაც საფუძვლიანი განსჯა და ხელმძღვანელობის მხრიდან გადაწყვეტილების მიღება ესაჭიროება, უახლეს პროფესიულ და მარეგულირებელ ოფიციალურ დოკუმენტებს და აანალიზებს ფინანსურ ანგარიშგებაზე მათ გავლენას;
- მიმოიხილავს წლიურ ფინანსურ ანგარიშგებას და აანალიზებს, სრულყოფილია თუ არა ის, შესაბამისობაშია თუ არა კომიტეტის წევრებისთვის ცნობილ ინფორმაციასთან და ასახავს თუ არა ბუღალტრული აღრიცხვის შესაბამის პრინციპებს.
- მიმოიხილავს წლიური ანგარიშის სხვა განყოფილებებს, მასთან დაკავშირებულ ნორმატიულ მოთხოვნებს და ინფორმაციის გამოქვეყნებამდე აანალიზებს მის სიზუსტესა და სისრულეს.
- ხელმძღვანელობასა და გარე აუდიტორებთან ერთად მიმოიხილავს ყველა საკითხს, რომლის შესახებაც აუდიტის კომიტეტი ინფორმირებული უნდა იყოს ქვეყანაში მოქმედი გარე აუდიტის სტანდარტების შესაბამისად.
- შეისწავლის სტრატეგიებს, დაშვებებსა და შეფასებებს, რომლებიც ხელმძღვანელობამ გამოიყენა ფინანსური ანგარიშგების, ბიუჯეტებისა და საინვესტიციო გეგმების მომზადებისას.
- მარეგულირებელ ორგანოებთან წარდგენამდე, ხელმძღვანელობასა და გარე აუდიტორებთან ერთად იხილავს შუალედურ ფინანსურ ანგარიშგებას, აანალიზებს, სრულყოფილია თუ არა ის და შეესაბამება თუ არა კომიტეტის წევრებისთვის ცნობილ ინფორმაციას.



3.4. სხვა პასუხისმგებლობები

გარდა ამისა, აუდიტის კომიტეტი უნდა:

- განახორციელოს ამ წესდებასთან დაკავშირებული ნებისმიერი სხვა საქმიანობა, მმართველი ორგანოს მოთხოვნის შემთხვევაში.
- აუცილებლობის შემთხვევაში, ჩაატაროს სპეციალური გამოკვლევა და ზედამხედველობა გაუწიოს ამ პროცესს.
- პერიოდულად შეაფასოს თავისი (კომიტეტის) და კომიტეტის ცალკეული წევრების საქმიანობა.

3.5. ანგარიშგება აუდიტის კომისიის მუშაობის შესახებ

3.5.1. აუდიტის კომიტეტი საბჭოს ყოველწლიურად წარუდგენს ანგარიშს სამეთვალყურეო საბჭოს, რომელშიც შეაჯამებს კომიტეტის საქმიანობასა და რეკომენდაციებს. ანგარიშის გადაცემა შესაძლებელია აუდიტის კომიტეტის სხდომაზე, რომელსაც საბჭოც ესწრება, ან რეგულარულ დაგეგმილ სამეთვალყურეო საბჭოს სხდომაზე..

3.5.2. ანგარიში ასევე უნდა შეიცავდეს:

- აუდიტის კომიტეტის მიერ წინა წელს ჩატარებული სამუშაოს მოკლე ანგარიშს;
- ხელმძღვანელობის მოკლე ანგარიშს იმის თაობაზე, რა გაკეთდა შიდა და გარე აუდიტის ანგარიშების შედეგებზე რეაგირების კუთხით.
- ხელმძღვანელობის მიერ დანერგული რისკების მართვის, კონტროლისა და შესაბამისობის პროცესების ზოგად შეფასებას, მათ შორის, დეტალურ ინფორმაციას ნებისმიერი ახლად წარმოქმნილი/მოსალოდნელი მნიშვნელოვანი რისკის ან საკანონმდებლო ცვლილებების შესახებ, რომლებიც გავლენას ახდენს კომპანიის მართვაზე.
- ჩატარებული სხდომების შესახებ ინფორმაციას, მათ შორის შესაბამისი პერიოდის განმავლობაში ჩატარებული სხდომების საერთო რაოდენობას და ინფორმაციას იმის თაობაზე, თითოეული წევრი რამდენ სხდომას დაესწრო.
- ინფორმაციას, რომლის გათვალისწინება ანგარიშში აუცილებელია კორპორაციული მართვის სფეროს ცვლილებებთან ან მოსალოდნელ ცვლილებებთან დაკავშირებით, შესაბამის შემთხვევაში.
- კომიტეტს ნებისმიერ დროს შეუძლია მმართველი ორგანოსთვის ანგარიშის წარდგენა ნებისმიერ სხვა საკითხთან დაკავშირებით, რომელსაც იგი საკმარისად მნიშვნელოვნად მიიჩნევს.

3.6. დადასტურება/ხელმოწერები:

დირექტორი:  თარიღი: 09.03.2023

აუდიტის კომიტეტის თავჯდომარე:  თარიღი: 09.03.23

სამეთვალყურეო საბჭოს თავჯდომარე:  თარიღი: 09.03.21