

დამტკიცებულია
2025 წლის 7 ოქტომბრის
სამეთვალყურეო საბჭოს გადაწყვეტილებით

შპს „ნოვა“
(„კომპანია“)

აუდიტის კომიტეტის

დებულება

ქ. თბილისი
2025

შინაარსი

მუხლი 1	აუდიტის კომიტეტის ორგანიზაციული პრინციპები.....	3
მუხლი 2	აუდიტის კომიტეტის შემადგენლობა.....	4
მუხლი 3	უფლებამოსილების ვადები	4
მუხლი 4	აუდიტის კომიტეტის ფუნქციები	4
მუხლი 5	აუდიტის კომიტეტის უფლებამოსილება.....	5
მუხლი 6	ორგანიზაციული მმართველობა	6
მუხლი 7	კომუნიკაცია	6
მუხლი 8	სხდომები	7
მუხლი 9	კომიტეტის წევრთა ანაზღაურება	7
მუხლი 10	ღირებულებები და ეთიკა	7
მუხლი 11	კონტროლი და კანონთან შესაბამისობა.....	8
მუხლი 12	შიდა აუდიტორების საქმიანობის ზედამხედველობა	9
მუხლი 13	შიდა აუდიტის ჩართულობა და შემდგომი ქმედებები	10
მუხლი 14	გარე აუდიტორები.....	11
მუხლი 15	ფინანსური ანგარიშგება და საჯარო ანგარიშვალდებულების ანგარიში	12
მუხლი 16	სხვა პასუხისმგებლობები	13
მუხლი 17	ანგარიშგება აუდიტის კომისიის მუშაობის შესახებ.....	13
მუხლი 18	ინტერესთა კონფლიქტი	14
	დადასტურება/ხელმოწერები:.....	15

გვირ აბუჯ

მუხლი 1 აუდიტის კომიტეტის ორგანიზაციული პრინციპები

1.1. კომპანიაში, სამეთვალყურეო საბჭოს გადაწყვეტილებითა და დამტკიცებით, ჩამოყალიბებულია აუდიტის კომიტეტი. მისი ამოცანაა უზრუნველყოს კომპანიის ფინანსური ანგარიშგების სიზუსტის კონტროლი, ეფექტიანი შიდა კონტროლის სისტემის ფუნქციონირება და, საჭიროების შემთხვევაში, შიდა აუდიტის დამოუკიდებლობა. აუდიტის კომიტეტი ასევე წარმართავს ურთიერთობას გარე აუდიტორთან. აუდიტის კომიტეტი მნიშვნელოვან როლს ასრულებს კომპანიის მმართველობაზე, რისკების მართვასა და შიდა კონტროლის სისტემაზე ზედამხედველობის განხორციელებაში. აღნიშნული ზედამხედველობის მექანიზმი მნიშვნელოვანია კომპანიის მართვის გამჭვირვალობის, რისკების მართვისა და შიდა კონტროლის სისტემის მიმართ ნდობის გასამდიერებლად.

1.2. აუდიტის კომიტეტი შეიქმნა 2025 წლის 7 ოქტომბერს, სამეთვალყურეო საბჭოს გადაწყვეტილების საფუძველზე. სამეთვალყურეო საბჭომ დაამტკიცა წინამდებარე აუდიტის კომიტეტის დებულება.

1.3. აუდიტის კომიტეტის მიზანია, უზრუნველყოს კომპანიის მმართველობის, რისკების მართვისა და შიდა კონტროლის სისტემის სტრუქტურულიზებული, სისტემატური 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

აუდიტის კომიტეტი განიხილავს ზემოაღნიშნულ თითოეულ საკითხს და უზრუნველყოფს საბჭოს დამოუკიდებელი კონსულტაციებითა და რეკომენდაციებით დირექტორის მართვის პრაქტიკის სათანადოობისა და ეფექტიანობის შეფასებისა და საჭიროების შემთხვევაში მისი გაუმჯობესების გზების შესახებ.

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

მუხლი 2 აუდიტის კომიტეტის შემადგენლობა

2.1. აუდიტის კომიტეტი ფორმირდება სამეთვალყურეო საბჭოს სამი (3) წევრისგან, რომელთაგან ერთი უნდა იყოს დამოუკიდებელი წევრი. კომიტეტის შემადგენლობას ერთობლივად უნდა გააჩნდეს ადეკვატური ცოდნა და გამოცდილება აუდიტის, ფინანსების, კონკრეტული დარგის სპეციფიკის, საინფორმაციო ტექნოლოგიების (IT), სამართლის, კორპორაციული მართვის, ასევე რისკების მართვისა და შიდა კონტროლის მიმართულებით. ვინაიდან აუდიტის კომიტეტის ფუნქციები ვითარდება რეგულაციების, ეკონომიკური გარემოსა და ანგარიშგების პრაქტიკის ცვლილებების შესაბამისად, აუცილებელია პერიოდულად განხორციელდეს კომიტეტის წევრთა პროფესიული კვალიფიკაციისა და კომპეტენციების გადახედვა, აგრეთვე უნარებისა და შესაძლებლობების საერთო ბალანსის შეფასება, რათა კომიტეტმა ეფექტიანად შეასრულოს დაკისრებული მოვალეობები

2.2. კომიტეტის წევრებს ნიშნავს სამეთვალყურეო საბჭო, რომელიც ასევე განსაზღვრავს აუდიტის კომიტეტის თავმჯდომარეს, რომელიც ყველა შემთხვევაში უნდა იყოს დამოუკიდებელი წევრი.

მუხლი 3 უფლებამოსილების ვადები

აუდიტის კომიტეტის წევრის უფლებამოსილების ვადაა 2 (ორი) წელი. აუდიტის კომიტეტის წევრობის ვადა ყოველწლიურად გადაიხედება. აუდიტის კომიტეტის წევრთა შემადგენლობის ბალანსის მუდმივად შესანარჩუნებლად, ახალი წევრების დანიშვნა უნდა ხდებოდეს ეტაპობრივად.

მუხლი 4 აუდიტის კომიტეტის ფუნქციები

4.1. აუდიტის კომიტეტის ფუნქციაა, ზედამხედველობა გაუწიოს:

4.1.1. ფინანსური ანგარიშგების შედგენის პროცესს;

4.1.2. ხარისხის კონტროლის, რისკების მართვისა და, საჭიროების შემთხვევაში, ფინანსური ინფორმაციის შიდა აუდიტის ეფექტიანობას;

4.1.3. ფინანსური ანგარიშგების/კონსოლიდირებული ანგარიშგების აუდიტის განხორციელებას ხარისხის კონტროლის მონიტორინგის ანგარიშში ასახული დასკვნების გათვალისწინებით;

4.1.4. აუდიტორის/აუდიტორული ფირმის მიერ „ბუღალტრული აღრიცხვის, ანგარიშგებისა და აუდიტის შესახებ“ საქართველოს კანონის მოთხოვნების (მათ შორის, დამოუკიდებლობის შესახებ ნორმების) დაცვას.

მეორე ადგილზე
თავის ავტორი

მუხლი 5 აუდიტის კომიტეტის უფლებამოსილება

- 5.1. აუდიტის კომიტეტის დებულება ადგენს აუდიტის კომიტეტის უფლებამოსილებას, შეასრულოს სამეთვალყურეო საბჭოს მიერ მისთვის დადგენილი ვალდებულებები ისე, როგორც ეს აუდიტის კომიტეტის დებულებაშია განსაზღვრული.
- 5.2. მოვალეობების შესრულებისას, აუდიტის კომიტეტს უნდა ჰქონდეს შეუზღუდავი წვდომა კომპანიის მმართველობის წევრებთან, კომპანიაში დასაქმებულ სხვა პირებთან და ყველანაირ შესაბამის ინფორმაციასთან, რომელსაც კომიტეტი აუცილებლად მიიჩნევს დაკისრებული ვალდებულებების შესასრულებლად.
- 5.3. კომიტეტს შეუზღუდავი წვდომა აქვს კომპანიის ჩანაწერებთან, მონაცემებთან და ანგარიშებთან. იურიდიული ან კონფიდენციალური მოსაზრების გამო მოთხოვნილი დოკუმენტებით სარგებლობაზე უარის მიღების შემთხვევაში, აუდიტის კომიტეტი საკითხის გადასაჭრელად მიმართავს სამეთვალყურეო საბჭოს.
- 5.4. 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.
- 5.5. აუდიტის კომიტეტს უფლება აქვს, დაიქირავოს ნებისმიერი დამოუკიდებელი კონსულტანტი ან/და სხვა მრჩეველები, რომლებსაც ის საჭიროდ მიიჩნევს თავისი მოვალეობების შესასრულებლად. აღნიშნული მომსახურებებისთან დაკავშირებული ხარჯების გაწევა ეკისრება კომპანიას.
- 5.6. აუდიტის კომიტეტი დამატებით უფლებამოსილია:
- 5.6.1. დანიშნოს გარე აუდიტორები და ზედამხედველობა გაუწიოს აუდიტორების მიერ შესრულებულ ნებისმიერ აუდიტორულ და არააუდიტორულ მომსახურებას, მათ შორის კომპანიის მიერ დაქირავებული, რეგისტრირებული აუდიტორული ფირმის სამუშაოს.
 - 5.6.2. გადაჭრას ხელმძღვანელობასა და აუდიტორს შორის არსებული ნებისმიერი უთანხმოება, რომელიც ეხება ფინანსურ ანგარიშგებასა და სხვა საკითხებს;
 - 5.6.3. წინასწარ შეათანხმოს და დაამტკიცოს აუდიტორების მიერ შესრულებული ნებისმიერი აუდიტორული და არააუდიტორული მომსახურება;

5.6.4.სამეთვალყურეო საბჭოს მიაწოდოს ინფორმაცია განხორციელებული აუდიტის შედეგების, ფინანსური ანგარიშგების უტყუარობაზე აუდიტის გავლენის და ამ პროცესში აუდიტის კომიტეტის მონაწილეობის შესახებ;

5.6.5.გამოსცეს რეკომენდაციები ფინანსური ინფორმაციის უტყუარობის უზრუნველყოფისა და შესარჩევი გარე აუდიტორის/აუდიტორული ფირმის შესახებ.

მუხლი 6 ორგანიზაციული მმართველობა

6.1. აუდიტის კომიტეტი განიხილავს კომპანიის მართვის პროცესებსა და პროცედურებს, რათა დარწმუნდეს, რომ ისინი სწორად და ეფექტიანად მუშაობს. საჭიროების შემთხვევაში, კომიტეტი საბჭოს სთავაზობს რეკომენდაციებს ამ პროცესების გაუმჯობესებისათვის.

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

6.2.1. ყოველწლიურად მიმოიხილავს კომპანიის რისკების პროფილს/მახასიათებლებს;

6.2.2. აუდიტის მთავარი აღმასრულებელი პირისგან მოიპოვებს ყოველწლიურ ანგარიშს, რომელიც ეხება ხელმძღვანელობის მიერ საწარმოს მასშტაბით რისკების მართვის შესაბამისი პროცესის დანერგვასა და ფუნქციონირებას;

6.2.3. 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.

6.2.4. ზედამხედველობას უწევს გაცემული ერთიანი რწმუნების ადეკვატურობას;

6.2.5. მიმოიხილავს კომპანიაში დანერგილ და მოქმედ რისკების მართვის პროცესსა და პროცედურებს და, საჭიროებისამებრ, გასცემს რეკომენდაციებს, რათა უზრუნველყოს მათი ფუნქციონირება დანიშნულებისამებრ.

მუხლი 7 კომუნიკაცია

7.1. აუდიტის კომიტეტი უზრუნველყოფს გამჭვირვალე, კონსტრუქციულ და დროულ კომუნიკაციას როგორც კომპანიის შიგნით, ასევე გარე დაინტერესებულ პირებთან.

ხვიარა აბაშიანი

7.2. კომიტეტი მმართველ ორგანოს წარუდგენს ყოველწლიურ და ყოველკვარტლურ ანგარიშს, ან უფრო ხშირად, კომპანიის საჭიროებიდან გამომდინარე.

7.3. მმართველი ორგანოს მოთხოვნის მიღებიდან არაუგვიანეს 5 (ხუთი) სამუშაო დღის ვადაში კომიტეტი ვალდებულია წარმოადგინოს შესაბამისი ინფორმაცია ან განმარტება.

7.4. კომიტეტი ინფორმაციის გაცვლას ახორციელებს წერილობითი ანგარიშის, ელექტრონული შეტყობინების ან პირადი შეხვედრის გზით, კომიტეტის მიერ განსაზღვრული ფორმატისა და პროცედურების შესაბამისად.

7.5. 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.

მუხლი 8 სხდომები

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

8.2. აუდიტის კომიტეტის სხდომის ოქმი უნდა მომზადდეს მოქმედი კანონმდებლობის, შესაბამისი ნორმატიული აქტების, შიდა რეგულაციების, დებულებებისა და პოლიტიკის მოთხოვნების შესაბამისად. სხდომის დასრულებიდან არაუგვიანეს 2 (ორი) კვირის ვადაში უნდა მომზადდეს სხდომის ოქმის სამუშაო ვერსია, რომელიც შემდგომში დამტკიცდება დადგენილი წესით.

8.3. აუდიტის კომიტეტის თავმჯდომარე უნდა აგვარებდეს და კოორდინაციას უწევდეს სხდომების მოწყობას.

მუხლი 9 კომიტეტის წევრთა ანაზღაურება

კომიტეტის წევრებს შეიძლება აუნაზღაურდეთ მგზავრობასა და კომიტეტთან დაკავშირებული სხვა ხარჯები.

მუხლი 10 ღირებულებები და ეთიკა

10.1. კომპანიის ღირებულებებისა და ეთიკის ნორმების უზრუნველსაყოფად, აუდიტის კომიტეტი:

10.1.1. განიხილავს და აფასებს დირექტორის მიერ დადგენილ პოლიტიკას, პროცედურებსა და სხვა მეთოდებს, რომლებიც განკუთვნილია კომპანიის

Handwritten signature

ყველა ხელმძღვანელი პირისა და მთელი პერსონალის მიერ კომპანიის ქცევისა და ეთიკის ნორმებთან შესაბამისობაზე;

10.1.2. ზედამხედველობას უწევს მექანიზმებს, რომლებიც ხელმძღვანელობამ შეიმუშავა და დანერგა იმისთვის, რომ კომპანიაში დამკვიდრდეს მაღალი ეთიკური სტანდარტები ყველა ხელმძღვანელი პირისა და დასაქმებულისთვის.

10.1.3. 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

მუხლი 11 კონტროლი და კანონთან შესაბამისობა

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

11.1.1. ზედამხედველობას უწევს თაღლითობის პრევენციისა და შეკავების მიზნით დადგენილ მეთოდებს;

11.1.2. უზრუნველყოფს, რომ თაღლითობის ჩამდენი პირების მიმართ გატარდება სათანადო ზომები.

11.2. კანონთან შესაბამისობის კონტროლის ფარგლებში, აუდიტის კომიტეტი:

11.2.1. ამოწმებს კომპანიაში მოქმედ კანონმდებლობის დაცვის მონიტორინგის სისტემის ეფექტიანობას, განიხილავს ხელმძღვანელობის მიერ გამოვლენილი დარღვევების შესახებ ჩატარებული გამოძიებების შედეგებს და მიღებულ შემდგომ ზომებს (მათ შორის დისციპლინურ ღონისძიებებს);

11.2.2. განიხილავს გარე აუდიტორების მიერ წარმოდგენილ შენიშვნებსა და დასკვნებს, ასევე შესაბამისი მარეგულირებელი ორგანოების მიერ დაფიქსირებულ დარღვევებს;

11.2.3. აფასებს იმ პროცესებს, რომლებიც მიმართულია პერსონალისთვის ქცევის კოდექსის გაცნობისა და მისი შესრულების მონიტორინგის უზრუნველსაყოფად;

11.2.4. რეგულარულად იღებს ხელმძღვანელობისა და კომპანიის იურისტისგან ინფორმაციას ზემოაღნიშნული მოთხოვნების შესრულებისა და კანონთან შესაბამისობის შესახებ.

მუხლი 12 შიდა აუდიტორების საქმიანობის ზედამხედველობა

12.1. შიდა აუდიტორების საქმიანობის გონივრული და სათანადო განხორციელების უზრუნველსაყოფად, აუდიტის კომიტეტი ახორციელებს ზედამხედველობას შიდა აუდიტის დებულებასა და რესურსებზე, კერძოდ:

12.1.1. კომიტეტი ვალდებულია, ყოველ კალენდარულ წელს მინიმუმ ერთხელ განიხილოს და დაამტკიცოს დებულება. აღნიშნული პროცედურა უზრუნველყოფს, რომ დებულება ზუსტად ასახავს შიდა აუდიტის მიზნებს, უფლებამოსილებასა და პასუხისმგებლობებს და შეესაბამება შიდა აუდიტორთა ინსტიტუტის „პროფესიული საქმიანობის საერთაშორისო საფუძვლებით“ განსაზღვრულ სავალდებულო პრინციპებს, აგრეთვე კომპანიის ფინანსური პროცესებში, რისკების მართვასა და მმართველობით სისტემაში განხორციელებულ ცვლილებებს.

12.1.2. კომიტეტი რეგულარულად აფასებს შიდა აუდიტის ფუნქციისთვის აუცილებელი რესურსების საკმარისობას და, საჭიროების შემთხვევაში, აძლევს სამეთვალყურეო საბჭოს რეკომენდაციებს რესურსების გაზრდის ან შემცირების თაობაზე, მათ შორის აუტოსორსინგის საშუალებით დამატებითი რესურსების მოზიდვის მიზანშეწონილობის შესახებ.

12.2. აღნიშნული რესურსების უზრუნველყოფასთან დაკავშირებული ხარჯების გაწევა ეკისრება კომპანიას.

12.3. შიდა აუდიტის გეგმისა და სტრატეგიის დასახვის ფარგლებში, კომიტეტი:

12.3.1. მიმოიხილავს და წარადგენს მონაცემებს შიდა აუდიტის განყოფილების/შიდა აუდიტორის საქმიანობის სტრატეგიული გეგმის, მიზნების, საქმიანობის მაჩვენებლებისა და შედეგების შესახებ.

12.3.2. მიმოიხილავს და ამტკიცებს შემოთავაზებულ, რისკზე დაფუძნებულ შიდა აუდიტის გეგმას და შეიმუშავებს შიდა აუდიტის პროექტებთან დაკავშირებულ რეკომენდაციებს.

12.3.3. მიმოიხილავს და ამტკიცებს შიდა აუდიტის გეგმას და შიდა აუდიტის დავალებების სამუშაო პროგრამას, მათ შორის, განიხილავს გეგმის შესასრულებლად აუცილებელ შიდა აუდიტის რესურსებს.

12.3.4. მიმოიხილავს აუდიტის გეგმასთან დაკავშირებით შიდა აუდიტის განყოფილების/შიდა აუდიტორის მიერ შესრულებული სამუშაოების შედეგებს.

მუხლი 13 შიდა აუდიტის ჩართულობა და შემდგომი ქმედებები

13.1. შიდა აუდიტის ჩატარების შემდეგ, კომიტეტი:

13.1.1. მიმოიხილავს შიდა აუდიტის განყოფილების/შიდა აუდიტორის დასკვნას და ხელმძღვანელობისთვის მიწოდებულ სხვა ინფორმაციას.

13.1.2. მიმოიხილავს და თვალყურს ადევნებს ხელმძღვანელობის სამოქმედო გეგმას, შიდა აუდიტის შედეგებზე რეაგირების კუთხით.

13.1.3. მიმოიხილავს ნებისმიერი სპეციალური გამოკვლევის შედეგების და, საჭიროებისამებრ, ხელმძღვანელობას აწვდის რეკომენდაციებს.

13.1.4. 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 გამოკითხავს, გამოვლინდა თუ არა ამგვარი სამუშაოდან რამე მნიშვნელოვანი საკითხი/პრობლემა.

13.1.5. გამოკითხავს აუდიტის მთავარ აღმასრულებელ პირს, გამოვლინდა თუ არა თაღლითობის რაიმე მტკიცებულება შიდა აუდიტის ჩატარებისას და, საჭიროებისამებრ, აფასებს, რა დამატებითი ზომების მიღებაა აუცილებელი.

13.2. სტანდარტების შესაბამისობის ფარგლებში, კომიტეტი:

13.2.1. ატარებს აუდიტის მთავარი 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).

13.2.2. უზრუნველყოფს, რომ შიდა აუდიტის საქმიანობას გააჩნდეს ხარისხის უზრუნველყოფისა და ამალღების პროგრამები და ამგვარი პერიოდული შეფასებების შედეგების შესახებ ანგარიშები წარედგინებოდეს აუდიტის კომიტეტს.

Handwritten signature

- 13.2.3. უზრუნველყოფს, რომ სულ მცირე ყოველ ხუთ წელიწადში ერთხელ მაინც ტარდებოდეს შიდა აუდიტის განყოფილების/შიდა აუდიტორის საქმიანობის ხარისხის გარე მიმოხილვა.
- 13.2.4. მიმოიხილავს ხარისხის დამოუკიდებელი გარე მიმოხილვას შედეგებს და მონიტორინგს უწევს შიდა აუდიტის განყოფილების/შიდა აუდიტორის საქმიანობის სამოქმედო გეგმას, რათა უზრუნველყოს რეკომენდაციების პრაქტიკაში რეალიზება.
- 13.2.5. შიდა აუდიტის საქმიანობის მუდმივი გაუმჯობესების მისაღწევად, საბჭოს უწევს კონსულტაციას ნებისმიერ რეკომენდაციასთან დაკავშირებით.

მუხლი 14 გარე აუდიტორები

- 14.1. გარე რწმუნების პროვაიდერების საქმიანობასთან დაკავშირებით გონივრული რწმუნების მისაღებად, აუდიტის კომიტეტი უნდა შეხვდეს გარე პროვაიდერებს აუდიტის გარიგების დაგეგმვის ეტაპზე, აუდიტირებული ფინანსური ანგარიშგების წარდგენის და აუდიტის გარიგების შედეგებისა და ხელმძღვანელობისთვის მომზადებული რეკომენდაციების განხილვისას.
- 14.2. გარე აუდიტორებთან ურთიერთობისას, აუდიტის კომიტეტი:
 - 14.2.1. მიმოიხილავს გარე აუდიტორების მიერ შეთავაზებულ აუდიტის მასშტაბსა და მიდგომას, მათ შორის, შიდა აუდიტის განყოფილების/შიდა აუდიტორის საქმიანობასთან გარე აუდიტის სამუშაოთა კოორდინაციის საკითხს;
 - 14.2.2. მიმოიხილავს გარე აუდიტორების საქმიანობას და გასცემს საბოლოო თანხმობას აუდიტორების დანიშვნასთან ან განთავისუფლებასთან დაკავშირებით.
 - 14.2.3. 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.
 - 14.2.4. აწყოფს გარე რეგულარულად დაგეგმილ ექსკლუზიურ შეხვედრებს აუდიტორებთან, ნებისმიერი სენსიტიური საკითხის განსახილველად.
 - 14.2.5. მონიტორინგს უწევს ხელმძღვანელობის მიერ სამოქმედო გეგმების შესრულების მიმდინარეობას.

Handwritten signature

საქართველო
სამეთვალყურეო საბჭო

14.3. 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.

მუხლი 15 ფინანსური ანგარიშგება და საჯარო ანგარიშვალდებულების ანგარიში

15.1. აუდიტის კომიტეტი პასუხისმგებელია კომპანიის ფინანსური ანგარიშგების დამოუკიდებელი აუდიტის პროცესზე ზედამხედველობის განხორციელებაზე. კომიტეტის ფუნქციებში ასევე შედის აუდიტის შედეგად გამოვლენილი უზუსტობებისა და დარღვევების განხილვა და მათი აღმოფხვრის პროცესის მონიტორინგი, განსაკუთრებით იმ სფეროებში, რომლებიც დაკავშირებულია შიდა კონტროლთან, სამართლებრივ, მარეგულირებელ და ეთიკურ მოთხოვნებთან.

15.2. აღნიშნული საქმიანობის განხორციელების ფარგლებში, აუდიტის კომიტეტი:

15.2.1. ხელმძღვანელობასა და გარე აუდიტორებთან ერთად განიხილავს აუდიტის გარიგების შედეგებს, მათ შორის აუდიტის პროცესში წარმოქმნილ სირთულეებს;

15.2.2. მიმოიხილავს ბუღალტრულ აღრიცხვასა და ანგარიშგებასთან დაკავშირებულ მნიშვნელოვან საკითხებს, მათ შორის, რთულ 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;

15.2.3. 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.

15.2.4. მიმოიხილავს წლიური ანგარიშის სხვა განყოფილებებს, მასთან დაკავშირებულ ნორმატიულ მოთხოვნებს და ინფორმაციის გამოქვეყნებამდე აანალიზებს მის სიზუსტესა და სისრულეს.

- 15.2.5. ხელმძღვანელობასა და გარე აუდიტორებთან ერთად მიმოიხილავს ყველა საკითხს, რომლის შესახებაც აუდიტის კომიტეტი ინფორმირებული უნდა იყოს ქვეყანაში მოქმედი გარე აუდიტის სტანდარტების შესაბამისად.
- 15.2.6. შეისწავლის სტრატეგიებს, დაშვებებსა და შეფასებებს, რომლებიც ხელმძღვანელობამ გამოიყენა ფინანსური ანგარიშგების, ბიუჯეტებისა და საინვესტიციო გეგმების მომზადებისას.
- 15.2.7. მარეგულირებელ ორგანოებთან წარდგენამდე, ხელმძღვანელობასა და გარე აუდიტორებთან ერთად იხილავს შუალედურ ფინანსურ ანგარიშგებას, ანალიზებს, სრულყოფილია თუ არა ის და შეესაბამება თუ არა კომიტეტის წევრებისთვის ცნობილ ინფორმაციას.

მუხლი 16 სხვა პასუხისმგებლობები

- 16.1. გარდა მითითებული ვალდებულებებისა, აუდიტის კომიტეტმა უნდა:
- 16.1.1. განახორციელოს ამ დებულებასთან დაკავშირებული ნებისმიერი სხვა საქმიანობა, მმართველი ორგანოს მოთხოვნის შემთხვევაში.
- 16.1.2. აუცილებლობის შემთხვევაში, ჩაატაროს სპეციალური გამოკვლევა და ზედამხედველობა გაუწიოს ამ პროცესს;
- 16.1.3. პერიოდულად შეაფასოს თავისი (კომიტეტის) და კომიტეტის ცალკეული წევრების საქმიანობა.

მუხლი 17 ანგარიშგება აუდიტის კომისიის მუშაობის შესახებ

- 17.1. აუდიტის კომიტეტი სამეთვალყურეო საბჭოს ყოველწლიურად წარუდგენს ანგარიშს, რომელშიც შეაჯამებს კომიტეტის საქმიანობასა და რეკომენდაციებს. ანგარიშის გადაცემა შესაძლებელია აუდიტის კომიტეტის სხდომაზე, რომელსაც საბჭოც ესწრება, ან რეგულარულ დაგეგმილ სამეთვალყურეო საბჭოს სხდომაზე.
- 17.2. ანგარიში ასევე უნდა შეიცავდეს:
- 17.2.1. აუდიტის კომიტეტის მიერ წინა წელს ჩატარებული სამუშაოს მოკლე ანგარიშს;
- 17.2.2. ხელმძღვანელობის მოკლე ანგარიშს იმის თაობაზე, რა გაკეთდა შიდა და გარე აუდიტის ანგარიშების შედეგებზე რეაგირების კუთხით.
- 17.2.3. ხელმძღვანელობის მიერ დანერგილი რისკების მართვის, კონტროლისა და შესაბამისობის პროცესების ზოგად შეფასებას, მათ შორის, დეტალურ

ინფორმაციას ნებისმიერი ახლად წარმოქმნილი/მოსალოდნელი მნიშვნელოვანი რისკის ან საკანონმდებლო ცვლილების შესახებ, რომლებიც გავლენას ახდენს კომპანიის მართვაზე.

17.2.4. ჩატარებული სხდომების შესახებ ინფორმაციას, მათ შორის შესაბამისი პერიოდის განმავლობაში ჩატარებული სხდომების საერთო რაოდენობას და ინფორმაციას იმის თაობაზე, თითოეული წევრი რამდენ სხდომას დაესწრო.

17.2.5. ინფორმაციას, რომლის გათვალისწინება ანგარიშში აუცილებელია კორპორაციული მართვის სფეროს ცვლილებებთან ან მოსალოდნელ ცვლილებებთან დაკავშირებით, შესაბამის შემთხვევაში.

17.2.6. კომიტეტს ნებისმიერ დროს შეუძლია მმართველი ორგანოსთვის ანგარიშის წარდგენა ნებისმიერ სხვა საკითხთან დაკავშირებით, რომელსაც იგი საკმარისად მნიშვნელოვნად მიიჩნევს.

მუხლი 18 ინტერესთა კონფლიქტი

18.1. აუდიტის კომიტეტის თითოეული წევრი ვალდებულია, სრულად დაიცვას კომპანიის მიერ დადგენილი ან/და ინდუსტრიაში გავრცელებული, გონივრული ეთიკის კოდექსი და ქცევის წესები.

18.2. კომიტეტის წევრმა დაუყოვნებლივ უნდა აცნობოს კომიტეტს ნებისმიერი რეალური, სავარაუდო ან შესაძლო ინტერესთა კონფლიქტის შესახებ, რომელიც შეიძლება წარმოიშვას მისი პირადი, პროფესიული ან სხვა სახის ურთიერთობებიდან და რომელიც შესაძლოა გავლენას ახდენდეს კომიტეტის მიერ განხილული საკითხების ობიექტურ და მიუკერძოებელ გადაწყვეტაზე.

18.3. ინტერესთა კონფლიქტის არსებობის ან მისი შესაძლებლობის შემთხვევაში, შესაბამისი წევრი ვალდებულია:

18.3.1. დროულად და სრულად გამოავლინოს კონფლიქტის გარემოებები;

18.3.2. თავი შეიკავოს ისეთი საკითხის განხილვაში მონაწილეობისა და/ან ხმის მიცემისაგან, სადაც კონფლიქტი იკვეთება;

18.3.3. საჭიროების შემთხვევაში, შეაჩეროს მონაწილეობა კონკრეტული საკითხის განხილვასა და გადაწყვეტილების მიღებაში.

18.4. კომიტეტი უფლებამოსილია, კოლეგიური გადაწყვეტილებით განსაზღვროს, არსებობს თუ არა კონკრეტულ შემთხვევაში ინტერესთა კონფლიქტი და გადაწყვიტოს, უნდა შეიზღუდოს თუ არა შესაბამისი წევრის მონაწილეობა კენჭისყრის პროცესში.

დამტკიცებულია
2025 წლის 7 ოქტომბრის
სამეთვალყურეო საბჭოს გადაწყვეტილებით

18.5. ინტერესთა კონფლიქტთან დაკავშირებული განცხადებები და კომიტეტის მიერ მიღებული გადაწყვეტილებები წერილობით ფიქსირდება და ინახება კომპანიის დადგენილი წესების შესაბამისად.

დადასტურება/ხელმოწერები:

აუდიტის კომიტეტის თავჯდომარე: ლევან ავთიანი თარიღი: _____

სამეთვალყურეო საბჭოს თავჯდომარე: _____ თარიღი: _____

ლევან ავთიანი

Approved
Under the decision of the Supervisory Board
dated 7 October 2025

NOVA LLC
(the Company)
Bylaws of the
Audit Committee

Tbilisi
2025

Contents

Article 1	Organizational Principles of the Audit Committee	3
Article 2	Composition of the Audit Committee	3
Article 3	Terms of office	4
Article 4	Functions of the Audit Committee	4
Article 5	Powers of the Audit Committee.....	4
Article 6	Organizational Governance.....	5
Article 7	Communication.....	5
Article 8	Meetings.....	6
Article 9	Remuneration of the Committee Members	6
Article 10	Values and Ethics	6
Article 11	Control and Compliance with the Law.....	6
Article 12	Supervision of the Activities of Internal Auditors	7
Article 13	Internal Audit Involvement and Follow-up Actions	8
Article 14	External Auditors	8
Article 15	Financial Reporting and Public Accountability Report.....	9
Article 16	Other Responsibilities	10
Article 17	Reporting on the Work of the Audit Committee.....	10
Article 18	Conflict of Interest.....	11
	Confirmation / Signatures:	11

L. J. J. J.

Approved

Under the decision of the Supervisory Board
dated 7 October 2025

Article 1 Organizational Principles of the Audit Committee

1.1. The Audit Committee is established within the Company by the decision and approval of the Supervisory Board. Its purpose is to ensure the accuracy of the Company's financial reporting, the effective operation of the internal control system, and, when necessary, the independence of internal audit. The Audit Committee also manages the relationship with the external auditor. The Audit Committee plays a significant role in corporate governance, risk management, and oversight of the internal control system. This supervisory mechanism is essential for enhancing transparency in corporate governance, strengthening risk management, and building trust in the internal control system.

1.2. The Audit Committee was established on 7 October 2025 based on the decision of the Supervisory Board. The Supervisory Board approved this Bylaws of the Audit Committee.

1.3. The purpose of the Audit Committee is to ensure structured and systematic supervision of the Company's governance, risk management, and internal control systems. The Committee assists the Supervisory Board by providing advice, recommendations, and guidance regarding the adequacy of the Company's plans, proposals, and ideas related to:

- Values and ethics;
- Governance structure;
- Risk management;
- Internal control structure;
- Oversight of the activities of internal audit, external auditors, and other assurance providers;
- Financial reporting and public accountability reports

The Audit Committee reviews each of the above matters and provides the Supervisory Board with independent advice and recommendations regarding the adequacy and effectiveness of the Director's management practices, as well as possible ways for their improvement, when necessary.

1.4. The mandate for the establishment of the Audit Committee is defined by the Law of Georgia on the Securities Market.

Article 2 Composition of the Audit Committee

2.1. The Audit Committee is composed of three (3) members of the Supervisory Board, one of whom must be an independent member. The Committee as a whole must possess adequate knowledge and experience in auditing, finance, the specifics of the relevant industry, information technology (IT), law, corporate governance, as well as risk management and internal control. Since the functions of the Audit Committee evolve in line with changes in regulations, the economic environment, and reporting practices, it is essential to periodically review the professional qualifications and competencies of the Committee members, as well as assess the overall balance of skills and capabilities to ensure the effective performance of the Committee's duties.

2.2. The members of the Committee are appointed by the Supervisory Board, which also designates the Chairperson of the Audit Committee, who must, in all cases, be an independent member.

Approved
Under the decision of the Supervisory Board
dated 7 October 2025

Article 3 Terms of Office

The term of office of an Audit Committee member is two (2) years. The term of membership is reviewed annually. To maintain a continuous balance in the composition of the Audit Committee, the appointment of new members should be carried out gradually.

Article 4 Functions of the Audit Committee

- 4.1. The function of the Audit Committee is to oversee:
 - 4.1.1. The process of preparing financial statements;
 - 4.1.2. The effectiveness of quality control, risk management, and, when applicable, internal audit of financial information;
 - 4.1.3. The conduct of the audit of financial statements/consolidated financial statements, taking into account the conclusions reflected in the quality control monitoring report;
 - 4.1.4. The auditor's/audit firm's compliance with the requirements of the Law of Georgia on Accounting, Reporting, and Auditing (including the provisions on independence).

Article 5 Powers of the Audit Committee

- 5.1. The Bylaws of the Audit Committee defines the authority of the Audit Committee to carry out the responsibilities assigned to it by the Supervisory Board, as set forth in this Bylaws.
- 5.2. In performing its duties, the Audit Committee must have unrestricted access to the members of the Company's management, other employees of the Company, and any relevant information the Committee deems necessary for fulfilling its obligations.
- 5.3. The Committee has unrestricted access to the Company's records, data, and reports. In cases where access to requested documents is denied on legal or confidentiality grounds, the Audit Committee shall refer the matter to the Supervisory Board for resolution.
- 5.4. The Audit Committee has the right to obtain any explanatory information it considers necessary for the performance of its duties. The Company's management and personnel must cooperate with the Audit Committee to comply with its requests.
- 5.5. The Audit Committee has the right to engage any independent consultant and/or other advisors it deems necessary for the performance of its functions. The expenses related to such services shall be borne by the Company.
- 5.6. The Audit Committee is additionally authorized to:
 - 5.6.1. Appoint external auditors and oversee any audit and non-audit services performed by the auditors, including the work of the registered audit firm engaged by the Company.

საგარეო ურთიერთობების განყოფილება
საქართველოს ბანკი

- 5.6.2. Resolve any disagreements between management and the auditor relating to financial reporting or other matters.
- 5.6.3. Pre-approve and authorize any audit and non-audit services performed by the auditors.
- 5.6.4. Provide the Supervisory Board with information on the results of the audit, the impact of the audit on the reliability of financial reporting, and the participation of the Audit Committee in this process.
- 5.6.5. Issue recommendations regarding the assurance of the reliability of financial information and the selection of the external auditor or audit firm.

Article 6 Organizational Governance

- 6.1. The Audit Committee reviews the Company's management processes and procedures to ensure that they operate properly and effectively. When necessary, the Committee submits recommendations to the Supervisory Board for the improvement of these processes.
- 6.2. To obtain reasonable assurance regarding the Company's risk management methods, the Audit Committee:
 - 6.2.1. Annually reviews the Company's risk profile and characteristics.
 - 6.2.2. Obtains an annual report from the Chief Audit Executive concerning the implementation and operation of an appropriate enterprise-wide risk management process by management.
 - 6.2.3. Ensures oversight of significant risk factors and control-related issues, including fraud risks, corporate governance matters, and other issues deemed necessary or requested by senior management or the Supervisory Board.
 - 6.2.4. Oversees the adequacy of the overall assurance provided.
 - 6.2.5. Reviews the risk management processes and procedures implemented and operating within the Company and, when necessary, issues recommendations to ensure their effective functioning in accordance with their intended purpose.

Article 7 Communication

- 7.1.1. The Audit Committee ensures transparent, constructive, and timely communication both within the Company and with external stakeholders.
- 7.1.2. The Committee submits annual and quarterly reports to the governing body, or more frequently if required by the Company's needs.
- 7.1.3. Upon receiving a request from the governing body, the Committee must provide the relevant information or explanation within no later than five (5) working days.

7.1.4. The Committee exchanges information through written reports, electronic communications, or personal meetings, in accordance with the formats and procedures established by the Committee.

7.1.5. The Audit Committee defines and communicates the information requirements related to the nature, scope, and timing of information delivery. The information must be provided to the Audit Committee at least one week prior to each Committee meeting.

Article 8 Meetings

8.1. The Audit Committee considers it necessary to meet more frequently if needed. The interval between Audit Committee meetings must not exceed four months.

8.2. The minutes of the Audit Committee meeting must be prepared in accordance with the applicable legislation, relevant normative acts, internal regulations, charters, and policies. A draft version of the meeting minutes must be prepared within no later than two (2) weeks after the meeting and subsequently approved in the prescribed manner.

8.3. The Chairperson of the Audit Committee is responsible for organizing and coordinating the meetings.

Article 9 Remuneration of the Committee Members

Committee members may be reimbursed for travel and other expenses related to the Committee.

Article 10 Values and Ethics

10.1. To ensure the Company's values and ethical standards, the Audit Committee:

10.1.1. Reviews and evaluates the policies, procedures, and other methods established by the Director to ensure that all executives and personnel of the Company comply with the Company's standards of conduct and ethics.

10.1.2. Oversees the mechanisms developed and implemented by management to promote and maintain high ethical standards for all executives and employees within the Company.

10.1.3. Reviews and provides recommendations to the Supervisory Board regarding the systems and mechanisms created and implemented by management to monitor compliance with laws, other normative acts, policies, and ethical conduct standards, as well as to identify and address any legal or ethical violations.

Article 11 Control and Compliance with the Law

11.1. To obtain reasonable assurance regarding the Company's process for the prevention and detection of fraud, the Audit Committee:

11.1.1. Oversees the methods established for the prevention and deterrence of fraud.

11.1.2. Ensures that appropriate measures are taken against individuals who commit fraud.

[Handwritten signature]
2025


Approved

Under the decision of the Supervisory Board
dated 7 October 2025

- 11.2. Within the framework of monitoring compliance with the law, the Audit Committee:
- 11.2.1. Verifies the effectiveness of the system for monitoring compliance with applicable legislation within the Company, reviews the results of investigations conducted by management regarding identified violations, and examines the subsequent measures taken (including disciplinary actions).
 - 11.2.2. Reviews the comments and conclusions submitted by external auditors, as well as any violations identified by the relevant regulatory authorities.
 - 11.2.3. Assesses the processes aimed at ensuring that personnel are informed of the Code of Conduct and that compliance with it is properly monitored.
 - 11.2.4. Regularly receives information from management and the Company's legal counsel regarding compliance with the above requirements and adherence to the law.

Article 12 Supervision of the Activities of Internal Auditors

- 12.1. To ensure the reasonable and proper performance of internal auditors' activities, the Audit Committee oversees the Bylaws of the Audit Committee and resources, specifically:
- 12.1.1. The Committee is required to review and approve the Bylaws at least once per calendar year. This procedure ensures that the Bylaws accurately reflects the objectives, authority, and responsibilities of internal audit and complies with the mandatory principles set out in the *institute of internal auditors'* international professional practices framework, as well as any changes in the Company's financial processes, risk management, and governance system.
 - 12.1.2. The Committee regularly assesses the adequacy of the resources necessary for the internal audit function and, when necessary, provides recommendations to the Supervisory Board regarding the increase or reduction of such resources, including the advisability of engaging additional resources through outsourcing.
- 12.2. The expenses related to the provision of the aforementioned resources shall be borne by the Company.
- 12.3. As part of defining the internal audit plan and strategy, the Committee:
- 12.3.1. Reviews and presents data on the strategic plan, objectives, performance indicators, and results of the internal audit department/internal auditor's activities.
 - 12.3.2. Reviews and approves the proposed risk-based internal audit plan and develops recommendations related to internal audit projects.
 - 12.3.3. Reviews and approves the internal audit plan and the work program for internal audit assignments, including consideration of the internal audit resources necessary for implementing the plan.



12.3.4. Reviews the results of the work performed by the internal audit department/internal auditor in relation to the audit plan.

Article 13 Internal Audit Involvement and Follow-up Actions

13.1. Following the completion of the internal audit, the Committee:

13.1.1. Reviews the conclusions of the internal audit department/internal auditor and any other information provided to management.

13.1.2. Reviews and monitors management's action plan in response to the internal audit findings.

13.1.3. Reviews the results of any special investigations and, when necessary, provides recommendations to management.

13.1.4. Questions the Chief Audit Executive as to whether any internal audit or non-audit engagement that has not yet been reported to the Committee has been completed, and if so, whether any significant issues or problems were identified during such work.

13.1.5. Inquires of the Chief Audit Executive whether any evidence of fraud was identified during the internal audit and, if necessary, evaluates what additional measures should be taken.

13.2. Within the framework of compliance with standards, the Committee

13.2.1. Questions the Chief Audit Executive to determine what measures have been taken to ensure that the activities of the internal audit department/internal auditor comply with the International Standards for the Professional Practice of Internal Auditing issued by the Institute of Internal Auditors (the Standards).

13.2.2. Ensures that the internal audit function has quality assurance and improvement programs in place and that reports on the results of such periodic assessments are submitted to the Audit Committee.

13.2.3. Ensures that an external quality review of the internal audit department/internal auditor's activities is conducted at least once every five years.

13.2.4. Reviews the results of the independent external quality review and monitors the internal audit department's/internal auditor's action plan to ensure that the recommendations are implemented in practice.

13.2.5. Provides consultation to the Supervisory Board regarding any recommendations aimed at the continuous improvement of internal audit activities.

Article 14 External Auditors

14.1. To obtain reasonable assurance regarding the activities of external providers, the Audit Committee must meet with the external providers during the audit engagement's planning stage, upon presentation of the audited financial statements, and during the discussion of the audit engagement results and the recommendations prepared for management.

14.2. In its relations with external auditors, the Audit Committee:

14.2.1. Reviews the scope and approach of the audit proposed by the external auditors, including the coordination of the external audit work with the activities of the internal audit department/internal auditor.

14.2.2. Reviews the performance of the external auditors and grants final approval regarding their appointment or dismissal.

14.2.3. Obtains information from the external auditors about their relationship with the Company, including any non-audit services previously provided, and reviews such information together with the auditors to verify and confirm their independence.

14.2.4. Arranges regularly scheduled exclusive meetings with the auditors to discuss any sensitive matters.

14.2.5. Monitors the progress of management's implementation of action plans.

14.3. To obtain reasonable assurance that management has properly responded to the results of internal and external audits and to the auditors' recommendations, the Audit Committee regularly reviews reports concerning the implementation of management-approved action plans and the progress made in putting the auditors' recommendations into practice.

Article 15 Financial Reporting and Public Accountability Report

15.1. The Audit Committee is responsible for overseeing the process of the independent audit of the Company's financial statements. The Committee's functions also include reviewing any inaccuracies or irregularities identified as a result of the audit and monitoring the process of their correction, particularly in areas related to internal control, as well as legal, regulatory, and ethical requirements.

15.2. In carrying out this activity, the Audit Committee:

15.2.1. Reviews the results of the audit engagement together with management and the external auditors, including any difficulties encountered during the audit process.

15.2.2. Reviews significant issues related to accounting and financial reporting, including complex or unusual transactions, matters requiring significant judgment and decision-making by management, recent professional and regulatory pronouncements, and analyzes their impact on the financial statements.

- 15.2.3. Reviews the annual financial statements and analyzes whether they are complete, consistent with the information known to the Committee members, and compliant with the relevant accounting principles.
- 15.2.4. Reviews other sections of the annual report, the applicable regulatory requirements related to them, and analyzes their accuracy and completeness before the information is published.
- 15.2.5. Reviews, together with management and the external auditors, all matters that the Audit Committee must be informed of under the external auditing standards applicable in the country.
- 15.2.6. Examines the strategies, assumptions, and estimates used by management in preparing the financial statements, budgets, and investment plans.
- 15.2.7. Reviews the interim financial statements with management and the external auditors before their submission to regulatory authorities, analyzing whether they are complete and consistent with the information known to the Committee members.

Article 16 Other Responsibilities

- 16.1. In addition to the aforementioned responsibilities, the Audit Committee must:
 - 16.1.1. Carry out any other activities related to this Bylaws as requested by the governing body.
 - 16.1.2. Conduct special investigations and oversee such processes when necessary.
 - 16.1.3. Periodically evaluate its own (the Committee's) performance as well as the performance of individual Committee members.

Article 17 Reporting on the Work of the Audit Committee

- 17.1. The Audit Committee shall submit an annual report to the Supervisory Board summarizing the Committee's activities and recommendations. The report may be presented either at an Audit Committee meeting attended by the Supervisory Board or at a regularly scheduled meeting of the Supervisory Board.
- 17.2. The report must also include:
 - 17.2.1. A brief report on the work carried out by the Audit Committee during the previous year.
 - 17.2.2. A short report from management on the actions taken in response to the findings and recommendations of the internal and external audit reports.

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

- 17.2.3. A general assessment of the risk management, control, and compliance processes implemented by management, including detailed information on any newly identified or anticipated significant risks or legislative changes affecting the Company's governance.
- 17.2.4. Information about the meetings held, including the total number of meetings conducted during the relevant period and the attendance record of each Committee member.
- 17.2.5. Information that must be included in the report concerning changes or anticipated changes in the field of corporate governance, where applicable.
- 17.2.6. The Committee may, at any time, submit a report to the governing body on any other matter it considers sufficiently significant.

Article 18 Conflict of Interest

- 18.1. Each member of the Audit Committee is required to fully comply with the Company's established code of ethics and conduct and/or the generally accepted code of ethics and conduct within the industry.
- 18.2. A Committee member must immediately notify the Committee of any actual, potential, or possible conflict of interest that may arise from their personal, professional, or other relationships and that could affect the objective and impartial consideration of matters by the Committee.
- 18.3. In the event of an existing or potential conflict of interest, the relevant member is obliged to:
 - 18.3.1. Timely and fully disclose the circumstances of the conflict.
 - 18.3.2. Refrain from participating in the discussion and/or voting on any matter in which the conflict arises.
 - 18.3.3. Suspend participation in the consideration and decision-making process of a specific matter, if necessary.
- 18.4. The Committee is authorized, by collective decision, to determine whether a conflict of interest exists in a specific case and to decide whether the participation of the concerned member in the voting process should be restricted.
- 18.5. Statements related to conflicts of interest and the decisions made by the Committee must be documented in writing and retained in accordance with the Company's established procedures.

Confirmation / Signatures:

Chairperson of the Audit Committee: _____ Date: _____

Chairperson of the Supervisory Board: _____ Date: _____

[Handwritten signatures]

სანოტარო მოქმედების რეგისტრაციის ნომერი

N251363042



სანოტარო მოქმედების რეგისტრაციის თარიღი

07.10.2025 წ

სანოტარო მოქმედების დასახელება

ხელმოწერის ნამდვილობის დამოწმება

ნოტარიუსი

ირმა დვალიშვილი

სანოტარო ბიუროს მისამართი

ქ. ბათუმი, 26 მაისის ქუჩა №26

სანოტარო ბიუროს ტელეფონი

577426778

სანოტარო მოქმედების ინდივიდუალური ნომერი

57099375201925



სანოტარო აქტი

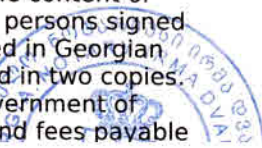
ორი ათას ოცდახუთი წლის შვიდ ოქტომბერს მე, ნოტარიუს ირმა დვალიშვილს, რომლის სანოტარო ბიურო მდებარეობს მისამართზე საქართველო, ქალაქი ბათუმი, 26 მაისის ქუჩა № 26, მომმართეს ზვიად აბულაძემ (დაბადების თარიღი: 15.08.1972 წ.; პირადი ნომერი: 61009000674; მისამართი: საქართველო, თბილისი ილია ჭავჭავაძის გამზ. N 37 ლ ბ. 98), დავით თავართქილაძემ (დაბადების თარიღი: 08.09.1970 წ.; პირადი ნომერი: 01008002700; მისამართი: საქართველო, ქალაქი თბილისი, ტიცვიან ტაბიძის ქუჩა, N 41, ბინა 8) და თარჯიმანმა ქრისტინე რუსიძემ (დაბადების თარიღი: 14.11.1989წ.; პ/ნ 61001066100; მისამართი: საქართველო, თბილისი, მიცკევიჩის ქ. 34 ბინა 10). მე დავადგინე მათი პირადობა მათ მიერ წარმოდგენილი პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტის მიხედვით. ვადასტურებ, რომ სანოტარო მოქმედების შესრულების დროს მათ ქმედუნარიანობაში ეჭვის შეტანის საფუძველი არ მქონდა. ქრისტინე რუსიძემ წარმოადგინა ინგლისური ენის ცოდნის დამადასტურებელი დოკუმენტი - უნივერსალური ცოდნის აკადემია UNIKO-ს მიერ გაცემული სერტიფიკატი N 6077 (გაცემის თარიღი: 18/04.2004) და განაცხადა, რომ იძლევა სწორი თარგმანის გარანტიას. მე, ნოტარიუსმა თარჯიმანს განვემარტე არასწორი თარგმანის სამართლებრივი შედეგები, ასევე სანოტარო მოქმედების მონაწილეები გავაფრთხილე თარჯიმნობის გამომრიცხავი გარემოებების შესახებ, მათ დაადასტურეს თარჯიმნობის გამომრიცხავი გარემოებების არარსებობა. მათ წარმოადგინეს ქართულ და ინგლისურ ენაზე შედგენილი დოკუმენტი /აუდიტის კომიტეტის დებულება/ და მოითხოვეს მასზე მათი ხელმოწერის ნამდვილობის სანოტარო წესით დამოწმება. მე, ნოტარიუსმა, განვემარტე მათ, რომ წარმოდგენილი დოკუმენტის შინაარსზე ნოტარიუსი პასუხს არ აგებს და წინამდებარე სანოტარო აქტით დასტურდება მხოლოდ ის, რომ დოკუმენტს გემოლნიშნულმა პირებმა მოაწერეს ხელი, რის შემდეგ ჩემი თანდასწრებით პირადად მოაწერეს ხელი ქართულ და ინგლისურ ენაზე შედგენილ დოკუმენტს, რასაც ვამოწმებ.

დოკუმენტი დამოწმებულია ორ ეგზემპლარად. „სანოტარო მოქმედებათა შესრულებისათვის საზღაურისა და საქართველოს ნოტარიუსთა პალატისათვის დადგენილი საფასურის ოდენობების, მათი გადახდევინების წესისა და მომსახურების ვადების დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს მთავრობის 2011 წლის 29 დეკემბრის №507 დადგენილების 31-ე მუხლის მე-3 და მე-4 პუნქტების, 39-ე მუხლის და საქართველოს საგადასახადო კოდექსის 166-ე მუხლის შესაბამისად ხელმოწერების ნამდვილობის დამოწმებისათვის გადახდილია 432.00 ლარი + 5.00 ლარი + 77.76 ლარი (დღგ), სულ - 514.76 ლარი.

NOTARIAL ACT

On the seventh day of October, two thousand and twenty-five, I, Irma Dvalishvili, Notary, whose notarial office is located at No. 26, 26 May Street, Batumi, Georgia, was approached by Zviad Abuladze (date of birth: 15.08.1972; personal number: 61009000674; address: N37 Ilia Chavchavadze av. Apartment 98 Tbilisi, Georgia) Davit Tavartkiladze (date of birth: 08.09.1970; personal number: 01008002700; address: N41 Titsian Tabidze street, apartment 8, Tbilisi, Georgia) and Kristine Rusidze, translator (date of birth: 14.11.1989; personal number: 61001066100; address: 34 Mitskevich Street, Apartment 10, Tbilisi, Georgia).

I verified their identities based on the identity documents presented, examined their legal capacity, and confirmed that there were no grounds to doubt their legal competence. Kristine Rusidze presented a document certifying her knowledge of the English language: a certificate issued by the Universal Knowledge Academy UNIKO, No 6077 (date of issue: 18.04.2004), and declared that she guarantees the accuracy of the translation. I, the Notary, explained to the translator the legal consequences of an incorrect translation and warned the participants of the Notarial act about any circumstances precluding interpretation. The participants confirmed that no such precluding circumstances exist. The parties presented a document /Bylaws of the Audit Committee/ drawn up in Georgian and English languages and requested notarial certification of the authenticity of their signatures thereon. I, the Notary, explained to the participants that the Notary does not bear responsibility for the content of the submitted document, and this notarial act certifies only that the above-mentioned persons signed the document in my presence. Thereafter, they personally signed the document drafted in Georgian and English languages in my presence, which I hereby attest. The document is certified in two copies. In accordance with Article 31(3)-(4) and Article 39 of the Resolution No. 507 of the Government of Georgia of December 29, 2011, "On approval of the amounts of notarial service fees and fees payable



სტადიონი

27 (საქართველო)

