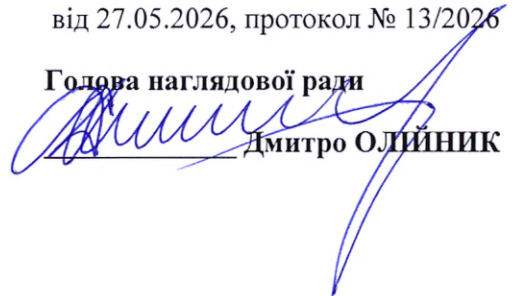


ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням наглядової ради
державного публічного акціонерного
товариства «Національна акціонерна
компанія «Украгролізинг»
від 27.05.2026, протокол № 13/2026

Голова наглядової ради



Дмитро ОЛІЙНИК

ПОЛОЖЕННЯ (Статут)

внутрішнього аудиту

**державного публічного акціонерного товариства
«Національна акціонерна компанія «Украгролізинг»**

**Київ
2026**

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення (Статут) внутрішнього аудиту державного публічного акціонерного товариства «Національна акціонерна компанія «Украгролізинг» (далі – Положення) є внутрішнім нормативним документом, який визначає систему аудиторської діяльності в державному публічному акціонерному товаристві «Національна акціонерна компанія «Украгролізинг» (далі – Товариство або Національна акціонерна компанія «Украгролізинг») та статус функції внутрішнього аудиту Товариства, регламентує порядок створення і організацію роботи головного внутрішнього аудитора, зокрема щодо сфери діяльності, мети, місії, організаційного позиціонування, завдань, функцій, прав та обов'язків, звітування, мандату внутрішнього аудиту, а також щодо взаємодії з наглядовою радою Товариства, генеральним директором, іншими органами управління Товариства, зовнішнім аудитором, іншими структурними підрозділами та посадовими особами Товариства.

1.2. Це Положення розроблено відповідно до Законів України «Про фінансові послуги та фінансові компанії», «Про акціонерні товариства», «Про управління об'єктами державної власності», Статуту Товариства, а також інших внутрішніх документів, що регулюють діяльність внутрішнього аудиту, Міжнародних стандартів професійної практики внутрішнього аудиту, Положення про вимоги до системи корпоративного управління та системи внутрішнього контролю фінансової компанії, затвердженого постановою Правління Національного банку України від 27 грудня 2024 року № 185 (зі змінами), Глобальних Стандартів Внутрішнього Аудиту, розроблених Інститутом внутрішніх аудиторів (далі – Стандарти внутрішнього аудиту) та інших нормативно-правових актів. Положення є основним документом головного внутрішнього аудитора.

1.3. Це Положення є основним внутрішнім документом Товариства, який визначає правовий статус, повноваження, функціональні обов'язки та порядок діяльності головного внутрішнього аудитора. Вимоги цього Положення є обов'язковими для виконання всіма працівниками та структурними підрозділами Товариства, а також регламентують механізми реалізації функції внутрішнього аудиту та контролю за її виконанням.

1.4. Внутрішній аудит Товариства є незалежною функцією забезпечення впевненості та консультування, яка здійснюється головним внутрішнім аудитором Товариства. Метою внутрішнього аудиту є посилення здатності Товариства створювати, захищати та підтримувати свою цінність шляхом надання наглядовій раді та керівництву незалежних, об'єктивних та ризик-орієнтованих послуг із забезпечення впевненості, консультування, бачення та прогнозування.

1.5. Головний внутрішній аудитор функціонально підпорядкований та підзвітний безпосередньо наглядовій раді та комітету наглядової ради Товариства з питань аудиту (далі – комітет з питань аудиту) та організаційно не залежить від інших підрозділів або посадових осіб Товариства.

1.6. Нагляд за діяльністю головного внутрішнього аудитора та оцінку ефективності здійснення функції внутрішнього аудиту здійснює наглядова рада через комітет з питань аудиту.

1.7. Головний внутрішній аудитор призначається на посаду та звільняється з посади рішенням наглядової ради Товариства. У своїй діяльності головний внутрішній аудитор керується чинним законодавством України, Статутом Товариства, цим Положенням, рішеннями наглядової ради та комітету з питань аудиту.

1.8. Права та обов'язки головного внутрішнього аудитора регламентуються цим Положенням та іншими внутрішніми документами Товариства, які не суперечать цьому Положенню.

1.9. У всьому, що не передбачено цим Положенням, головний внутрішній аудитор керується зазначеними вище нормативно-правовими актами та іншими документами, які регулюють діяльність внутрішнього аудиту в Товаристві.

1.10. Положення є обов'язковим для виконання головним внутрішнім аудитором, а також керівництвом та всіма працівниками Товариства.

1.11. Головний внутрішній аудитор є відповідальним за розробку, впровадження та функціонування третьої лінії захисту – внутрішнього аудиту.

1.12. Терміни у цьому Положенні вживаються у такому значенні:

1.12.1. адекватний контроль – стан системи контролю, за якого керівництво спланувало і організувало (розробило) її у такий спосіб, що забезпечує достатню впевненість у тому, що управління ризиками Товариства є ефективним, а визначені цілі будуть досягнуті результативно та вчасно;

1.12.2. внутрішній аудит – незалежні, об'єктивні послуги з надання впевненості і консультаційні послуги, що додають вартості Товариству і покращують його діяльність. Він допомагає Товариству досягати поставлених цілей шляхом застосування систематичного, послідовного підходу до оцінки і вдосконалення процесів управління, ризик-менеджменту і контролю;

1.12.3. надання впевненості – свідчення, спрямоване на надання впевненості та/або підвищення рівня впевненості зацікавлених осіб щодо організаційних процесів ефективного та адекватного корпоративного управління, системи внутрішнього контролю, системи управління ризиками в Товаристві;

1.12.4. консультаційні або дорадчі послуги – послуги, за допомогою яких внутрішні аудитори надають незалежні консультації зацікавленим особам, не надаючи впевненість або не виконуючи обов'язки менеджменту. Природа і обсяг консультаційних послуг є предметом домовленості з відповідними зацікавленими особами. До прикладів можна віднести консультації щодо дизайну і впровадження нових процедур, процесів, систем або продуктів; надання послуг з фінансових перевірок; проведення навчання; сприяння проведенню дискусій щодо ризиків і заходів контролю;

1.12.5. висновок за результатами завдання – професійне судження головного внутрішнього аудитора щодо результатів об'єкта аудиту, виявлених під час виконання завдання, яке ґрунтується на об'єктивній оцінці сукупності виявлених фактів та доказів та визначає, чи є загальні результати задовільними або незадовільними;

1.12.6. діяльність, що перевіряється - предмет завдання внутрішнього аудиту (наприклад, напрям, установа, операція, функція, процес чи система);

1.12.7. керівництво Товариства – виконавчий орган Товариства (дирекція) в особі генерального директора (або особи, яка виконує його обов'язки), що здійснює поточне управління діяльністю, представляє інтереси Товариства перед третіми особами та відповідає за виконання рішень загальних зборів і наглядової ради, а також заступники генерального директора, які є членами дирекції, головний бухгалтер Товариства та керівники підрозділів;

1.12.8. кодекс етики та професійної практики внутрішнього аудиту – внутрішній документ, що базується на Глобальних Стандартах Внутрішнього Аудиту Інституту внутрішніх аудиторів, встановлює основні принципи і правила поведінки головного внутрішнього аудитора та затверджується наглядовою радою;

1.12.9. конфлікт інтересів – ситуація, діяльність чи взаємовідносини, які можуть впливати, або здаватися такими, що впливають, на спроможність внутрішнього аудитора робити об'єктивне професійне судження або об'єктивно виконувати свої зобов'язання (відповідно до Глобальних Стандартів Внутрішнього Аудиту).

Конфлікт інтересів – це ситуація, за якої розуміються наявні та потенційні суперечності між особистими інтересами і посадовими чи професійними обов'язками особи, що можуть вплинути на добросовісне виконання нею своїх повноважень, об'єктивність та неупередженість у прийнятті рішень.

1.12.10. мандат внутрішнього аудиту – повноваження, роль і відповідальність функції внутрішнього аудиту, що можуть бути надані наглядовою радою та/або законами і регулятивними документами, у тому числі шляхом затвердження даного Положення;

1.12.11. недолік, зауваження, спостереження аудиту, в залежності від критичності – порушення, невідповідність або вчинення дій всупереч правилам контролю, що встановлене або виявлено під час виконання аудиторського завдання або під час іншого завдання/роботи головного внутрішнього аудитора;

1.12.12. план внутрішнього аудиту – документ, розроблений головним внутрішнім аудитором, який визначає завдання і інші послуги внутрішнього аудиту, передбачені для проведення впродовж року. План має бути орієнтованим на ризики, і динамічно переглядатись у відповідь на зміни, які впливають на Товариство;

1.12.13. процеси контролю - політики, процедури і заходи, розроблені і застосовані для управління ризиками з метою їх утримання в межах прийнятної для Товариства толерантності до ризиків;

1.12.14. програма забезпечення і підвищення якості – програма, впроваджена головним внутрішнім аудитором для оцінки і забезпечення відповідності функції внутрішнього аудиту Стандартам внутрішнього аудиту, досягнення нею цілей діяльності, і постійного її вдосконалення. Програма включає внутрішні і зовнішні оцінки;

1.12.15. залишковий ризик – частина притаманного ризику, яка залишається після впровадження заходів Керівництва відповідного рівня;

1.12.16. значущість – відносна важливість питання в тому контексті, в якому воно розглядається, включаючи кількісні та якісні показники, такі як величина, природа, релевантність і вплив;

1.12.17. робочі документи – документація роботи головного внутрішнього аудитора, підготовлена в процесі планування та виконання завдань. Документація підтверджує спостереження і висновки за результатами завдань.

2. БАЧЕННЯ, СТРАТЕГІЧНІ ЦІЛІ ТА ІНІЦІАТИВИ З ПІДТРИМКИ РОЗВИТКУ ФУНКЦІЇ ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ

2.1. Бачення функції внутрішнього аудиту Товариства у наступні 5 років:

Функція внутрішнього аудиту має зайняти оптимальне положення в структурі управління Товариством, маючи безкомпромісну незалежність та достатній рівень повноважень, що дозволять їй досягти мети внутрішнього аудиту Товариства. Функція внутрішнього аудиту сприяючи позитивним змінам в Товаристві має досягти відповідного рівня розвитку для вирішення нових задач у відповідності до потреб Товариства. Процеси внутрішнього аудиту та комунікації мають бути оптимізовані та зосереджені на стимулюванні інновацій, наданні інформації та прогнозів, додаванні стратегічної цінності Товариству, головний внутрішній аудитор повинен стати проактивним, надаючи перспективні ідеї та поради наглядовій раді та дирекції Товариства.

2.2. Ключові напрями, що сприятимуть реалізації мандату внутрішнього аудиту Товариства, мотивуватимуть головного внутрішнього аудитора до постійного розвитку та підвищення якості своєї роботи, адаптації до мінливого середовища, визначені в наступних стратегічних та операційних цілях з підтримки розвитку функції внутрішнього аудиту Товариства:

2.2.1. Стратегічна ціль:

Функція внутрішнього аудиту виступає каталізатором сталого зростання Товариства, забезпечуючи ефективність бізнес-процесів, раціональне використання ресурсів і прозорість рішень, шляхом незалежної оцінки та проактивного консультування органів управління Товариства.

2.2.1.1. Забезпечення дотримання вимог законодавства України, зокрема Глобальних Стандартів Внутрішнього Аудиту та Положення про вимоги до системи корпоративного управління та системи внутрішнього контролю фінансової компанії, затвердженого постановою Правління Національного банку України від 27 грудня 2024 року № 185, в частині проведення щорічних внутрішніх аудитів Товариства.

Критерії досягнення:

- за 2026-2030 роки перевірити фінансово-господарську діяльність Товариства в межах кожного фінансового року та не менше 1-го разу протягом п'ятирічного циклу перевірити кожну філію Товариства;
- оцінити адекватність, ефективність та надійність системи внутрішнього контролю і системи управління ризиками Товариства;
- відстежити рівень відповідності системи внутрішнього контролю Товариства вимогам законодавства та внутрішнім документам;
- здійснювати щорічні внутрішні оцінки якості (самооцінки).

2.2.1.2. Надання наглядовій раді та дирекції Товариства незалежних об'єктивних висновків, порад, розуміння та бачення (консультацій) щодо процесів діяльності Товариства.

Критерії досягнення:

- головний внутрішній аудитор на якісному рівні забезпечує щорічне планування і проведення операційних аудитів Товариства, спрямованих на підтримку основних напрямів діяльності Товариства;

- забезпечується коригування визначених пріоритетів та ресурсів внутрішнього аудиту у відповідь на зміну потребам Товариства та нові ризики. У внутрішньому аудиті застосовуються сучасні технологічні рішення для зосередження на стратегічному аналізі та підтримці рішень органів управління Товариством.

2.2.1.3. По кожному внутрішньому аудиті забезпечується системний аналіз та оцінка ступеню досягнення цілей, виконання завдань і функцій, ефективності системи внутрішнього контролю, включаючи управління ризиками, системи управління, планування і виконання завдань (залежно від об'єкта та цілей внутрішнього аудиту)

Критерії досягнення:

- в кожному внутрішньому аудиті здійснюється оцінка ефективності процесів та використання ресурсів Товариства з точки зору оптимізації та мінімізації витрат;

- функція внутрішнього аудиту забезпечується необхідними матеріальними, технічними ресурсами для реалізації поставлених завдань, досягнення цілей та підтримки процесів аудиторської діяльності, відповідно до стратегічних і операційних потреб Товариства.

2.2.2. Стратегічна ціль:

Функція внутрішнього аудиту Товариства досягає повної відповідності вимогам Глобальних Стандартів Внутрішнього Аудиту та високого рівня зрілості.

2.2.2.1. Функція внутрішнього аудиту повністю досягає всіх принципів стандартів та мети внутрішнього аудиту Товариства, всіх стандартів, пов'язаних з принципом та наміром принципу, а також повністю відповідає всім вимогам стандарту та намірам стандарту.

Критерії досягнення:

- незалежними зовнішніми оцінювачами якості функції внутрішнього аудиту підтверджується повна відповідність функції внутрішнього аудиту Товариства Глобальним Стандартам Внутрішнього Аудиту та високий рівень зрілості;

- методології та засоби контролю внутрішнього аудиту застосовуються одноманітно, досягається загальна відповідність Стандартам та законодавству України;

- функція внутрішнього аудиту добре забезпечується та відповідає стандартизованим процесам, зосереджуючись на плануванні та виконанні внутрішніх аудитів на основі ризиків;

- головний внутрішній аудитор використовує аналітику даних та технології для підвищення ефективності та результативності внутрішнього аудиту;

- створюється міцна основа для забезпечення регулярного ефективного діалогу між наглядовою радою, дирекцією Товариства та головним внутрішнім аудитором, що дозволяє впроваджувати ефективну функцію внутрішнього аудиту в Товаристві;

2.2.2.2. Процеси внутрішнього аудиту добре оптимізовані, з акцентом на стимулювання інновацій, додавання стратегічної цінності та сприяння успіху Товариства. Головний внутрішній аудитор активно виявляє нові ризики та надає релевантну інформацію. Функція внутрішнього аудиту розглядається як надійний радник і партнер у досягненні організаційних цілей Товариства

Критерій досягнення:

- головний внутрішній аудитор має можливість діяти незалежно та об'єктивно, що дозволяє йому надавати неупереджену оцінку;

- функція внутрішнього аудиту здатна виконувати широкий спектр завдань: від перевірки відповідності законодавству та внутрішнім політикам Товариства до аналізу ефективності бізнес-процесів;

- функція внутрішнього аудиту виходить за рамки простого виявлення недоліків, пропонуючи цінні консультації та стратегічні рішення, які допомагають удосконалювати діяльність Товариства та досягати його цілей;

- головний внутрішній аудитор здійснює не тільки перевірку фінансової звітності Товариства, а й оцінку ефективності систем внутрішнього контролю та управління ризиками Товариства;

- функція внутрішнього аудиту допомагає захистити інтереси Товариства щодо збереження та ефективного використання ресурсів, а також надає достовірну інформацію органам управління Товариством для прийняття управлінських рішень.

3. ОСНОВНА МЕТА, ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ ГОЛОВНОГО ВНУТРІШНЬОГО АУДИТОРА

Основна мета діяльності

3.1. Головний внутрішній аудитор посилює здатність Товариства створювати, захищати та підтримувати цінність, надаючи наглядовій раді та генеральному директору послуги з незалежного, заснованого на оцінці ризиків та об'єктивного надання впевненості, консалтингу, бачення та прогнозування (відповідно до Глобальних Стандартів Внутрішнього Аудиту).

3.2. Головний внутрішній аудитор покращує здатність Товариства до:

- 3.2.1. успішного досягнення поставлених цілей;
- 3.2.2. процесів управління, ризик-менеджменту та контролю;
- 3.2.3. прийняття рішень і нагляду;
- 3.2.4. репутації та довіри серед зацікавлених осіб;
- 3.2.5. здатності служити інтересам суспільства.

3.3. Внутрішній аудит Товариства, а саме головний внутрішній аудитор є складовою частиною системи внутрішнього контролю Товариства. Він запроваджується наглядовою радою Товариства з метою оцінки та вдосконалення системи внутрішнього контролю Товариства, в цілях надання наглядовій раді, комітету з питань аудиту та генеральному директору необхідної підтримки (сприяння) у виконанні їх обов'язків з досягнення цілей Товариства. Повноваження головного внутрішнього аудитора, його функції, права та обов'язки визначені наглядовою радою як складова частина її наглядової функції за діяльністю Товариства.

Основні завдання головного внутрішнього аудитора

3.4. До основних завдань головного внутрішнього аудитора належить, але не обмежуючись цим, незалежна перевірка та оцінка адекватності й ефективності корпоративного управління, управління ризиками та системи внутрішнього контролю, а також якості виконання працівниками покладених на них обов'язків з метою досягнення цілей Товариства та його підприємств.

3.5. Перевірка фінансово-господарської діяльності Товариства за результатами фінансового року.

3.6. Головний внутрішній аудитор у взаємодії з наглядовою радою, комітетом з питань аудиту і генеральним директором Товариства бере участь в удосконаленні систем управління ризиками, внутрішнього контролю і корпоративного управління з метою забезпечення:

- 3.6.1. ефективності процесу управління ризиками;
- 3.6.2. надійності, адекватності та ефективності системи внутрішнього контролю;
- 3.6.3. повноти та достовірності фінансової і управлінської інформації;
- 3.6.4. дотримання Товариством вимог чинного законодавства України.

3.7. Завдання щодо внутрішнього аудиту виконуються головним внутрішнім аудитором відповідно до річного плану внутрішнього аудиту. Позапланові внутрішні аудиторські перевірки (внутрішні аудити) можуть здійснюватися на вимогу наглядової ради Товариства (комітету з питань аудиту) та/або за ініціативою генерального директора, за погодженням з наглядовою радою Товариства.

3.8. Річний план внутрішнього аудиту складається із завдань, що будуть виконуватися головним внутрішнім аудитором протягом календарного року, та ресурсів, необхідних для його реалізації. Основними складовими для складання та оновлення Річного плану внутрішнього аудиту є:

- 3.8.1. результати оцінки ризиків, у тому числі властиві та залишкові (за наявності);
- 3.8.2. пропозиції наглядової ради, комітету з питань аудиту, генерального директора;
- 3.8.3. інші види діяльності аудиту (наприклад, спеціальна перевірка, позапланові аудиторські та консультативні послуги тощо).

Головний внутрішній аудитор подає річний план аудиторських перевірок на затвердження наглядовій раді Товариства до 10 грудня року, що передує звітному.

Наглядова рада Товариства затверджує річний план аудиторських перевірок не пізніше 31 грудня року, що передує звітному.

3.9. Головний внутрішній аудитор розробляє проєкт ризик орієнтованого річного плану аудиту та подає його на погодження комітету з питань аудиту та наглядовій раді. Ініціювання оновлення Річного плану аудиту проводиться на основі безперервної оцінки ефективності контролів, моніторингу ризиків та бізнес середовища.

3.10. Внутрішня аудиторська перевірка/завдання аудиту, незалежно від тематики перевірки, зазвичай передбачає перевірку/тестування та оцінку:

- 3.10.1. ефективності роботи систем управління ризиками та внутрішнього контролю, корпоративного управління щодо управління поточними та потенційними ризиками Товариства;
- 3.10.2. надійності, ефективності та цілісності систем та процесів управління інформацією (у тому числі, повноти та якості даних);
- 3.10.3. дотримання працівниками Товариства вимог чинного законодавства, Кодексу поведінки (етики), охорони праці, антикорупційних внутрішніх документів.

3.11. За результатами аудиторської перевірки (аудиту) складається Аудиторський звіт з урахуванням вимог Глобальних Стандартів Внутрішнього Аудиту та методології аудиту. Аудиторський звіт підписується головним внутрішнім аудитором та керівником (керівниками) об'єкта аудиту.

3.12. Аудиторський звіт включає цілі та обсяг завдання, установлені факти, висновки, рекомендації або пропозиції, може мати запропонований об'єктом перевірки та погоджений головним внутрішнім аудитором план заходів на виконання рекомендацій внутрішнього аудиту та іншу відповідну детальну інформацію.

3.13. Аудиторський звіт надається в електронному або паперовому вигляді, як правило, керівникам підрозділів чи функціональних напрямків, які підлягали внутрішньому аудиту, генеральному директору Товариства для вжиття своєчасних і відповідних коригувальних заходів.

3.14. При визначенні отримувачів Аудиторського звіту чи висновку за результатами консультаційного завдання, головний внутрішній аудитор враховує особливості виконання такого завдання, а також потребу у розробці плану заходів. На основі Аудиторського звіту чи висновку може готуватися звіт керівництву або внутрішня записка (скорочений варіант Аудиторського звіту), що є коротким викладом ключових результатів та рекомендацій внутрішнього аудиту для наглядової ради (комітету з питань аудиту).

3.15. Аудиторський звіт та робочі документи аудиту повинні бути точними, об'єктивними, чіткими, стислими, конструктивними, вичерпними та своєчасними з пріоритезацією викладу матеріалу.

3.16. Після випуску Аудиторського звіту головний внутрішній аудитор ініціює процес моніторингу виконання рекомендацій до повного усунення виявлених недоліків і слабких місць системи внутрішнього контролю (невідповідність, вчинення дій всупереч правилам, порушення), а також реалізації всіх наданих пропозицій. Рішення про припинення моніторингу коригувальних заходів приймається головним внутрішнім аудитором на основі належних підстав та підтверджень їх виконання (або визнання їх неактуальними). Ці підтвердження можуть бути перевірені на достовірність під час наступної планової чи позапланової внутрішньої аудиторської перевірки.

Основні функції головного внутрішнього аудитора

3.17. Проводить планові та позапланові аудиторські перевірки, а також інші внутрішні перевірки Товариства на засадах незалежності й об'єктивності.

3.18. Надавати незалежні консультаційні та дорадчі послуги наглядовій раді, а також генеральному директору (за погодженням з наглядовою радою), за умови, що це не створює загрози для незалежності та об'єктивності головного внутрішнього аудитора під час виконання його основних функцій.

3.19. Перевіряти та оцінювати бізнес-процеси, що забезпечують поточну діяльність Товариства та виконання його цілей, у тому числі процеси з підвищеним рівнем ризику, а також ті, виконання яких забезпечується шляхом залучення юридичних та фізичних осіб на договірній основі (аутсорсинг).

3.20. Оцінювати ефективність та адекватність організації корпоративного управління в Товаристві, системи внутрішнього контролю (у тому числі системи управління ризиками) та процесів управління, їх відповідність цілям, стратегії, організаційній структурі, профілю ризику, а також складності, обсягам та характеру здійснюваних Товариством операцій.

3.21. Перевіряє процеси управління Товариством, оцінки достатності капіталу, засоби забезпечення збереження активів з урахуванням ризиків Товариства, а також за необхідності перевіряє наявність цих активів.

3.22. Перевіряє в цілому фінансово-господарську діяльність, правильність ведення та достовірність бухгалтерського обліку, інформації, фінансової та іншої звітності, що складається Товариством, їх повноту та вчасність надання.

3.23. Перевіряє та оцінює процеси, які є критичними для Товариства, в тому числі тих, що несуть потенційний ризик та стосуються договірних відносин з фізичними та юридичними особами.

3.24. Перевіряє законність операцій у сфері майнових прав, оперативного контролю над об'єктами нерухомості, об'єктами незавершеного будівництва, іншим майном та станом їх збереження.

3.25. Проводить оцінку адекватності заходів за різними функціями Товариства для забезпечення досягнення поставлених перед ними завдань в рамках стратегічних цілей Товариства.

3.26. Перевіряє дотримання фінансової дисципліни, ефективного та раціонального використання коштів за призначенням.

3.27. Перевіряє правильність ведення та достовірності бухгалтерського обліку, своєчасність і повноту відображення в обліку фінансових операцій, виконання зобов'язань відповідно до чинного законодавства України, достовірність звітності, що складається для Товариства, включаючи перевірку її повноти та вчасності надання.

3.28. Здійснює незалежну аудиторську оцінку системи внутрішнього контролю, що впроваджена чи впроваджується керівництвом Товариства, зокрема щодо:

3.28.1. дотримання керівниками та працівниками виконання професійних обов'язків та стандартів відповідно до вимог законодавства України, Статуту Товариства, вимог внутрішніх документів Товариства, у тому числі з питань охорони праці, комплаєнсу та управління ризиками;

3.28.2. виявлення та аналізу фактів порушень працівниками Товариства вимог чинного законодавства, професійних обов'язків та стандартів, внутрішніх документів, які регулюють діяльність Товариства;

3.28.3. вчасності розробки та здійснення коригуючих заходів щодо усунення недоліків, зауважень, виявлених головним внутрішнім аудитором, державними контролюючими органами та іншими органами.

3.29. Виявляє та перевіряє факти перевищення повноважень працівниками Товариства, а також ризики виникнення конфлікту інтересів між ними.

3.30. Здійснює оцінку ризику шахрайства, корупції та інших службових зловживань. Оцінює ефективність функціонування системи комплаєнс та надає рекомендації щодо її покращення.

3.31. Готує висновки та рекомендації за результатами аудиторської діяльності для наглядової ради, генерального директора, керівникам об'єктів аудиту.

3.32. Здійснює моніторинг та контроль за належним і своєчасним виконанням аудиторських рекомендацій та впровадженням запланованих заходів Товариством та його підприємствами.

3.33. Головний внутрішній аудитор не є суб'єктом в системі контролю поточних операцій та в системі управління ризиками Товариства. Головний внутрішній аудитор має залишатися повністю незалежним від підрозділів, що перевіряються або підлягатимуть аудиту, зокрема від виконання контрольних процедур, пов'язаних з поточними операціями. Також діяльність головного внутрішнього аудитора має бути вільною від будь-якого втручання з боку інших підрозділів та посадових осіб Товариства, зокрема у питаннях вибору об'єкта й обсягу аудиту, застосування процедур, частоти, строків проведення перевірок та змісту аудиторських звітів, з метою забезпечення незалежності та об'єктивності його суджень.

3.34. Головний внутрішній аудитор має демонструвати високий рівень професійної об'єктивності у процесі збору, оцінки та обговорення інформації, що стосується діяльності або процесу, який перевіряється. Він має надавати виважену оцінку з урахуванням усіх відповідних обставин та не перебувати під впливом особистих інтересів або інтересів інших осіб. Це особливе положення головного внутрішнього аудитора, яке має на меті забезпечити його незалежність, повинно бути прийняте до уваги усіма колегіальними органами та структурними підрозділами Товариства.

3.35. Головний внутрішній аудитор не несе відповідальності та не має владних повноважень щодо операцій і процесів, за якими він здійснює аудит. Він не може виконувати функції, що не входять до переліку прямих обов'язків та завдань внутрішнього аудиту, і не повинен залучатися до будь-якої іншої діяльності, яка може впливати на судження головного внутрішнього аудитора.

3.36. Порядок проведення незалежних внутрішніх аудиторських перевірок та виконання консультаційних завдань визначається цим Положенням відповідно до Глобальних Стандартів Внутрішнього Аудиту. Цей процес передбачає послідовне здійснення планування завдання із розробкою програми перевірки, виконання польового етапу зі збором та аналізом аудиторських доказів, підготовку й обговорення результатів із випуском фінального Аудиторського звіту, а також подальший моніторинг стану виконання генеральним директором та керівниками об'єктів аудиту узгоджених рекомендацій та коригувальних заходів.

4. ПРАВА ТА ПОВНОВАЖЕННЯ

У межах діяльності (наданих функцій) головний внутрішній аудитор має такі права та повноваження:

4.1. Отримувати від керівників та працівників Товариства за запитом інформацію, довідки, розрахунки, роз'яснення, звіти та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

4.2. Самостійно обирати методи вивчення та обговорення питань, встановлювати строки, визначати обсяг робіт і застосовувати аудиторські процедури, необхідні для досягнення цілей аудиту.

4.3. Мати безперешкодний доступ до всіх фінансових, облікових та управлінських документів, архівів, інформаційних систем, а також до будь-яких об'єктів, будівель, споруд та приміщень Товариства (зокрема тих, що використовуються для зберігання документів чи цінностей) у межах чинних внутрішніх правил та розпорядку Товариства.

4.4. Вимагати від посадових осіб Товариства сприяння у здійсненні внутрішнього аудиту та надання повної і достовірної інформації у визначені строки, без вчинення будь-яких дій, що перешкоджають виконанню його функцій.

4.5. Мати безперешкодний доступ до висновків, пропозицій та інших матеріалів за результатами перевірок, проведених зовнішніми аудиторами, аудиторськими компаніями та органами державного контролю.

4.6. Ініціювати залучення працівників Товариства (за погодженням з їхніми безпосередніми керівниками).

4.7. Отримувати від працівників Товариства пояснення, зокрема письмові, з питань, що виникають під час виконання завдань головного внутрішнього аудитора та необхідні для досягнення цілей аудиту.

4.8. Отримувати необхідну допомогу від працівників Товариства під час проведення внутрішніх аудиторських перевірок.

4.9. На підставі відповідної вимоги отримувати доступ до документів та інформації про фінансово-господарську діяльність, фінансову звітність, а також до баз даних, автоматизованих систем та інформаційних ресурсів Товариства.

4.10. Знімати копії з наданих для перевірки документів, зокрема копії файлів із будь-якою інформацією, що зберігається на електронних носіях та є необхідною для проведення внутрішньої аудиторської перевірки (аудиту).

4.11. Інформувати органи управління Товариства про випадки перешкоджання діяльності головного внутрішнього аудитора, невиконання його запитів та рекомендацій, а також про факти неподання або несвоєчасного подання матеріалів та інформації.

4.12. Брати в установленому порядку участь у засіданнях колегіальних органів Товариства, робочих групах та заходах, що проводяться державними органами, міжнародними чи іншими організаціями з питань, які належать до компетенції головного внутрішнього аудитора, без перейняття на себе управлінських повноважень та якщо це не шкодить його незалежності.

4.13. Долучатися за рішенням або погодженням наглядової ради (у разі потреби — за запитом генерального директора) до проведення перевірок та внутрішніх розслідувань, що організовуються підрозділами (фахівцями) з питань безпеки, комплаєнсу та управління ризиками Товариства, виключно як консультант або спостерігач без права голосу та підписання спільних актів, з метою збереження незалежності й об'єктивності внутрішнього аудиту.

4.14. Ініціювати та проводити зустрічі з працівниками Товариства з усіх питань, що належать до компетенції, повноважень та функцій головного внутрішнього аудитора.

4.15. Здійснювати моніторинг своєчасності та повноти виконання заходів, розроблених за результатами рекомендацій, наданих головним внутрішнім аудитором за підсумками внутрішніх аудиторських перевірок.

4.16. Надавати рекомендації, пропозиції та консультації з питань, що належать до компетенції головного внутрішнього аудитора, за результатами виконання покладених на нього завдань.

4.17. Отримувати в установленому порядку проекти організаційно-розпорядчих, фінансових та нормативних документів, договорів (контрактів), а також матеріали щодо нових бізнес-процесів та проєктів, які плануються до впровадження в Товаристві, з метою надання рекомендацій щодо ефективності системи внутрішнього контролю.

4.18. Реалізовувати інші права та повноваження, передбачені чинним законодавством України, внутрішніми нормативними та розпорядчими документами Товариства, а також рішеннями наглядової ради Товариства, які необхідні для належного виконання завдань та функцій головного внутрішнього аудитора.

4.19. Дотримуватися суворої конфіденційності та не розголошувати інформацію з обмеженим доступом (включаючи комерційну таємницю, конфіденційну та службову інформацію, а також персональні дані працівників Товариства), отриману під час виконання своїх функцій. Розкриття матеріалів внутрішнього аудиту третім сторонам допускається виключно за рішенням наглядової ради Товариства або у випадках, прямо передбачених чинним законодавством України.

4.20. Бути своєчасно поінформованим керівництвом Товариства про заплановані та розпочаті перевірки регуляторів та контролюючих органів, розпочаті та закінчені внутрішні розслідування, а також про суттєві зміни чи порушення в контрольних процедурах, процесах управління ризиками, корпоративного управління та бізнес-процесах. Посадові особи, відповідальні за управління ризиками та контроль за дотриманням норм (комплаєнс), зобов'язані своєчасно інформувати головного внутрішнього аудитора про виявлені суттєві порушення та ризики.

4.21. Надавати пропозиції наглядовій раді Товариства, голові комітету з питань аудиту щодо проведення планових аудиторських перевірок, ініціювати (за потреби) проведення позапланових аудиторських перевірок (аудиту), обговорювати результати їх проведення та висновки з наглядовою радою, керівництвом Товариства.

4.22. Ініціювати в установленому порядку позачергове скликання засідання наглядової ради Товариства та комітету з питань аудиту для розгляду невідкладних питань, що належать до компетенції внутрішнього аудиту.

4.23. Головний внутрішній аудитор має право ініціювати проведення та брати участь у закритих засіданнях наглядової ради Товариства та/або комітету з питань аудиту без присутності генерального директора, членів дирекції та інших працівників Товариства для обговорення питань, які можуть впливати на незалежність функції внутрішнього аудиту або стосуються потенційних порушень з боку вищого керівництва Товариства.

4.24. Виконувати свої завдання та функції на засадах повної незалежності, об'єктивності та неупередженості, будучи функціонально відокремленим від операційної діяльності та інших функцій Товариства. У разі порушення принципу незалежності або будь-яких спроб втручання в його діяльність, головний внутрішній аудитор має право та зобов'язаний негайно поінформувати про факт такого врядування наглядову раду Товариства та комітет з питань аудиту, а також генерального директора Товариства (за винятком випадків, коли таке втручання пов'язане з діями самого генерального директора).

4.25. Головний внутрішній аудитор має щорічно (принаймні один раз на рік) звітувати та підтверджувати наглядовій раді Товариства свою організаційну незалежність, що включає інформування про наявність або відсутність випадків її порушення, а також про заходи, вжиті для усунення таких фактів та мінімізації відповідних ризиків.

4.26. Організовувати та здійснювати внутрішній аудит у Товаристві в повній відповідності до чинного законодавства України, Статуту Товариства, Глобальних Стандартів Внутрішнього Аудиту, Кодексу поведінки (етики) Товариства, та Кодексу етики внутрішнього аудитора, а також керуючись внутрішніми нормативними актами Товариства.

5. СТАТУС, ПІДЗВІТНІСТЬ ТА ОРГАНІЗАЦІЯ ДІЯЛЬНОСТІ ГОЛОВНОГО ВНУТРІШНЬОГО АУДИТОРА

5.1. Головний внутрішній аудитор підпорядкований та підзвітний наглядовій раді Товариства та комітету з питань аудиту.

5.2. Головний внутрішній аудитор призначається на посаду, звільняється з посади, а також може бути відсторонений від виконання обов'язків за рішенням наглядової ради Товариства. На підставі зазначеного рішення наглядової ради виконавчий орган Товариства (генеральний директор) видає відповідний розпорядчий документ (наказ) з кадрових питань.

5.3. Наглядова рада Товариства забезпечує головного внутрішнього аудитора ресурсами, необхідними для належного виконання його функцій (включаючи фінансування витрат на підвищення кваліфікації та залучення зовнішніх експертів у разі потреби).

5.4. Розмір заробітної плати головного внутрішнього аудитора (у тому числі встановлення посадового окладу та будь-які зміни до нього) визначається виключно рішенням наглядової ради Товариства відповідно до затверджених внутрішніх процедур.

5.5. Головний внутрішній аудитор повинен володіти базовими знаннями у галузі бухгалтерського обліку і фінансів, права, інформаційних технологій, управління активами та пасивами, а також фінансового та організаційного менеджменту.

5.6. Головний внутрішній аудитор протягом усього часу виконання своїх обов'язків повинен відповідати встановленим Національним банком України вимогам щодо професійної придатності та бездоганної ділової репутації. Наглядова рада Товариства здійснює первинну та періодичну оцінку відповідності головного внутрішнього аудитора цим вимогам. У разі виникнення будь-яких обставин, які можуть свідчити про втрату бездоганної ділової репутації або виникнення невідповідності вимогам професійної придатності, головний внутрішній аудитор зобов'язаний негайно (не пізніше наступного робочого дня) письмово повідомити про це наглядову раду Товариства.

5.7. Наглядова рада Товариства затверджує Положення про головного внутрішнього аудитора, Річний план внутрішнього аудиту Товариства та зміни до нього.

5.8. Для забезпечення виконання своїх функціональних обов'язків головний внутрішній аудитор має право:

5.8.1. представляти інтереси внутрішнього аудиту Товариства в державних органах, установах та організаціях (у тому числі перед зовнішніми аудиторами та регулятором) з питань, що належать до компетенцій головного внутрішнього аудитора;

5.8.2. підписувати внутрішні запити та вимоги, обов'язкові для виконання працівниками Товариства, з питань, що належать до функцій внутрішнього аудиту;

5.8.3. вносити на розгляд комітету з питань аудиту та затвердження наглядовою радою Товариства проекти внутрішніх документів (положень, методик, розпорядчих актів) з питань, що належать до сфери діяльності головного внутрішнього аудитора;

5.8.4. ініціювати перед Наглядовою радою (Комітетом з питань аудиту) питання щодо забезпечення належних умов праці, рівня її оплати, а також безперервного професійного розвитку.

5.9. Внутрішні запити, вимоги, доповідні записки, довідки та інші документи інформаційного, довідкового або аналітичного характеру, що стосуються діяльності з внутрішнього аудиту Товариства, підписуються головним внутрішнім аудитором самостійно.

5.10. Головний внутрішній аудитор повинен забезпечуватися Товариством відповідними ресурсами (фінансовими, матеріально-технічними тощо), необхідними для виконання та досягнення його завдань, функцій та цілей.

6. ВЗАЄМОДІЯ

6.1. Порядок взаємодії між головним внутрішнім аудитором та іншими структурними підрозділами й посадовими особами Товариства визначається внутрішніми документами Товариства, включаючи це Положення.

6.2. Головний внутрішній аудитор взаємодіє безпосередньо з наглядовою радою, у тому числі шляхом участі у засіданнях наглядової ради і комітету з питань аудиту та, за необхідності, між засіданнями. Головний внутрішній аудитор має пряму та необмежену можливість звернення до наглядової ради та комітету з питань аудиту Товариства.

6.3. Головний внутрішній аудитор у межах своїх повноважень взаємодіє з усіма структурними та відокремленими підрозділами Товариства, зовнішніми аудиторами, консультантами й радниками з метою забезпечення повного та ефективного виконання покладених на нього завдань і функцій.

6.4. Посадові особи та працівники Товариства зобов'язані на вимогу головного внутрішнього аудитора своєчасно та в повному обсязі надавати документи та інформацію щодо фінансово-господарської діяльності Товариства, її звітності й операцій. Головний внутрішній аудитор у межах виконання своїх посадових обов'язків має право безперешкодного доступу до приміщень, автоматизованих систем, баз даних, документів та працівників Товариства з дотриманням встановлених у Товаристві правил інформаційної безпеки та захисту комерційної таємниці.

6.5. Керівництво, посадові особи та працівники всіх структурних і відокремлених підрозділів Товариства зобов'язані всебічно сприяти головному внутрішньому аудитору у забезпеченні його прав та повноважень. Наглядова рада й комітет з питань аудиту здійснюють контроль за діяльністю генерального директора Товариства щодо своєчасного забезпечення головного внутрішнього аудитора необхідними ресурсами для виконання річного плану внутрішнього аудиту.

6.6. Керівництво Товариства зобов'язане своєчасно інформувати головного внутрішнього аудитора про усі суттєві управлінські рішення, значні зміни у стратегії, методах та процедурах управління ризиками, запровадження нових продуктів і зміни в операційній діяльності на ранньому етапі їх впровадження, а також негайно повідомляти головного внутрішнього аудитора про ініціювання службових розслідувань, їх результати та надавати інформацію щодо результатів перевірок Товариства державними органами нагляду і контролю. Наглядова рада та комітет з питань аудиту забезпечують контроль за повнотою та своєчасністю такого інформування.

6.7. Головний внутрішній аудитор має бути негайно проінформований про будь-які істотні негативні події, інциденти, випадки або підозри щодо шахрайства, корупції чи змови, які можуть мати або вже мали негативний матеріальний або репутаційний вплив на діяльність Товариства.

6.8. Працівники інших підрозділів Товариства не мають права перебирати на себе функції та повноваження головного внутрішнього аудитора. Працівники Товариства, які володіють профільною інформацією, зобов'язані надавати всебічне сприяння головному внутрішньому аудитору або залученим особам під час проведення внутрішніх аудиторських перевірок.

6.9. Головний внутрішній аудитор за результатами проведених внутрішніх аудиторських перевірок може надавати головному ризик-менеджеру та головному комплаєнс-менеджеру (або керівникам відповідних підрозділів) для ознайомлення витяги з аудиторських звітів у частині, що стосується виявлених ризиків та комплаєнс-інцидентів.

6.10. Головний внутрішній аудитор забезпечує взаємодію із зовнішнім аудитором Товариства з метою координації діяльності, підвищення ефективності процедур та уникнення дублювання функцій, відповідно до вимог законодавства та Міжнародних стандартів внутрішнього аудиту.

6.11. З метою забезпечення незалежності внутрішнього аудиту умови оплати праці та матеріального стимулювання головного внутрішнього аудитора затверджуються наглядовою радою і мають запобігати виникненню конфлікту інтересів та будь-якому впливу виконавчого органу Товариства на розмір його винагороди.

6.12. Взаємовідносини, обмін інформацією та координація роботи між головним внутрішнім аудитором і зовнішніми контрагентами здійснюються з дотриманням вимог законодавства України та внутрішніх документів Товариства щодо захисту, використання й розкриття комерційної таємниці, конфіденційної та іншої інформації з обмеженим доступом.

6.13. Головний внутрішній аудитор регулярно (не рідше ніж один раз на півріччя) звітує наглядовій раді та комітету з питань аудиту. Звітність головного внутрішнього аудитора включає інформацію щодо:

6.13.1. стану виконання Річного плану внутрішнього аудиту;

6.13.2. виявлених критичних порушень, суттєвих зауважень та аудиторських звітів із підсумковим рейтингом «Обмежено ефективна» або «Неефективна» (відповідно до визначеної шкали оцінювання системи внутрішнього контролю: ефективна, задовільна, обмежено ефективна, неефективна);

6.13.3. результатів моніторингу виконання коригуючих заходів (рекомендацій), вжитих керівництвом Товариства;

6.13.4. результатів поточного моніторингу (самооцінки) якості власної діяльності з внутрішнього аудиту.

Зазначена звітність є підставою для здійснення наглядовою радою Товариства щорічної оцінки ефективності діяльності головного внутрішнього аудитора.

7. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ І ПОСТІЙНЕ ВДОСКОНАЛЕННЯ

7.1. Наглядова рада Товариства здійснює контроль за діяльністю головного внутрішнього аудитора.

7.2. Наглядова рада щорічно оцінює ефективність діяльності головного внутрішнього аудитора на підставі звітів про виконання Річного плану внутрішнього аудиту та/або затверджених наглядовою радою ключових показників ефективності (КПІ), а також іншої інформації, необхідної для виконання наглядовою радою Товариства своїх функцій.

7.3. Забезпечення та підвищення якості діяльності з внутрішнього аудиту здійснюється головним внутрішнім аудитором шляхом проведення регулярної внутрішньої самооцінки (поточного моніторингу) з відображенням її результатів у річному звіті, а також шляхом проходження зовнішньої незалежної оцінки якості відповідно до вимог Національного банку України.

7.4. Головний внутрішній аудитор зобов'язаний постійно вдосконалювати свої професійні якості та навички, проходити навчання, брати участь у тренінгах, семінарах, вебінарах, майстер-класах, конференціях, онлайн-конференціях.

7.5. Зовнішня оцінка якості внутрішнього аудиту із залученням сторонніх експертів здійснюється не рідше ніж один раз на п'ять років.

7.6. Головний внутрішній аудитор надає результати періодичних внутрішніх та зовнішніх оцінок наглядовій раді та генеральному директору Товариства.

8. ЗВІТУВАННЯ

8.1. Головний внутрішній аудитор звітує перед наглядовою радою Товариства та комітетом з питань аудиту щодо результатів своєї роботи та поточного стану справ.

8.2. Головний внутрішній аудитор надає на розгляд наглядової ради та комітету з питань аудиту звітність у такі строки:

8.2.1. Узагальнений звіт про результати діяльності функції внутрішнього аудиту та виконання Річного плану - два рази на рік протягом 15 днів місяця, наступного за звітним періодом (півріччя, рік).

8.2.2. Аудиторські звіти та/або висновки за результатами кожної проведеної планової перевірки (із стислим описом виявлених суттєвих/критичних недоліків та ризиків, рекомендованих внутрішнім аудитом заходах (рекомендаціях) та запланованих діях виконавчого керівництва (коригуючих заходах) - два рази на рік протягом 15 календарних днів місяця, наступного за звітним періодом (півріччя, рік).

8.2.3. Звіт про стан реалізації та моніторингу раніше наданих рекомендацій (включаючи інформацію про невжиття керівництвом заходів з усунення недоліків) – два рази на рік протягом 15 календарних днів місяця, наступного за звітним періодом (півріччя, рік).

8.2.4. Узагальнену оцінку адекватності, ефективності та надійності системи внутрішнього контролю і системи управління ризиками Товариства – щорічно за результатами звітного року.

8.2.5. Звіт про дотримання організаційної незалежності функції внутрішнього аудиту – щорічно за результатами звітного року.

8.2.6. Звіти про результати проведених позапланових (спеціальних) аудитів та службових розслідувань – протягом 10 робочих днів після їх фактичного завершення.

8.2.7. Звіти про результати щорічних внутрішніх оцінок якості (самооцінок) та періодичних зовнішніх оцінок якості роботи внутрішнього аудиту на відповідність Глобальним Стандартам Внутрішнього Аудиту, включаючи інформацію про стан виконання планів дій щодо усунення виявлених недоліків – протягом 10 робочих днів після їх проведення або формування.

8.2.8. Повідомлення про факти втручання у діяльність, обмеження доступу до інформації або інші загрози незалежності аудитора – негайно у разі їх виникнення.

8.2.9. Повідомлення про зміни в законодавстві та нормативно-правових актах НБУ, які суттєво впливають на мандат внутрішнього аудиту – своєчасно у разі їх прийняття або набуття ними чинності.

8.3. Зберігання документів, пов'язаних із діяльністю з внутрішнього аудиту, здійснюється у паперовій та/або електронній формах у спосіб, що забезпечує захист інформації від несанкціонованої зміни, видалення або ретроспективного коригування (забезпечення цілісності аудиторського сліду). Обов'язковому зберіганню у паперовому вигляді (у формі оригіналів документів) підлягають: затверджені Річні плани внутрішнього аудиту, фінальні аудиторські звіти, довідки та висновки за результатами перевірок, а також офіційні письмові запити аудитора та отримані на них відповіді й пояснення.

8.4. Копії аудиторських звітів та рекомендацій за результатами перевірок також надаються дирекції Товариства та керівникам відповідних підрозділів для вжиття коригуючих заходів.

8.5. Форма всіх звітів та вимоги до їхнього змісту визначаються головним внутрішнім аудитором самостійно з урахуванням нормативно-правових актів НБУ та Глобальних Стандартів Внутрішнього Аудиту.

9. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

9.1. Дане Положення, а також усі зміни та доповнення до нього затверджуються наглядовою радою Товариства.

9.2. Затвердженням даного Положення наглядова рада визначає та затверджує мандат внутрішнього аудиту Товариства.

9.3. Перегляд чи оновлення даного Положення відбувається за потреби, або не рідше одного разу на рік наглядовою радою Товариства за поданням головного внутрішнього аудитора.

9.4. Зміст цього Положення в обов'язковому порядку доводиться до відома керівництва (виконавчого органу) та керівників структурних підрозділів Товариства. Доступ інших працівників Товариства та зацікавлених осіб до ознайомлення з цим Положенням забезпечується шляхом його розміщення на вебсайті Товариства.

Прошито та пронумеровано
19 (дев'ятнадцять) аркушів
Головний Внутрішній аудитор
державного публічного акціонерного
товариства «Національна акціонерна
компанія «Укргазліфінг»

Ірина ЖУКОВА

