

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наглядовою радою

Приватного акціонерного товариства
«Ділові партнери»

Протокол засідання Наглядової ради
№ 84 від 30 липня 2026 р.

Голова Наглядової ради



Соколова О.В.

**ПОЛОЖЕННЯ
про організацію внутрішнього аудиту**

**Приватного акціонерного товариства
“ДІЛОВІ ПАРТНЕРИ”**

Ідентифікаційний код 23721506

м. Київ - 2026 р.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення про організацію внутрішнього Приватного акціонерного товариства «Ділові партнери» (надалі – «Положення») є внутрішнім Приватного акціонерного товариства «Ділові партнери» (надалі – «Товариство»), яке розроблене на підставі чинного законодавства і внутрішніх документів Товариства та встановлює особливості організації і проведення внутрішнього аудиту на Товаристві з урахуванням специфіки його діяльності.

1.2. Якщо в процесі роботи посадової особи, яка виконує функції внутрішнього аудиту Товариства (далі – Внутрішній аудитор) виникнуть відносини, не врегульовані цим Положенням, до цих відносин мають застосовуватися норми чинного законодавства, внутрішніх документів Товариства, і ці питання повинні вирішуватися таким чином, щоб прийняті рішення не завдавали шкоди Товариству, його працівникам, а внутрішній аудит проводився ефективно, об'єктивно та неупереджено. Після виявлення таких відносин до цього Положення можуть бути внесені відповідні зміни та доповнення.

1.3. Положення (зміни та/або доповнення до нього) затверджується рішенням Органу відповідального за здійснення нагляду Товариства.

1.4. Підсистема внутрішнього аудиту Товариства є складовою системи внутрішнього контролю Товариства, у функціонуванні якої задіяні Орган відповідальний за здійснення нагляду або відповідальна особа – член Органу відповідального за здійснення нагляду, на яку покладено обов'язок із забезпечення реалізації функцій комітету з питань аудиту та Внутрішній аудитор.

1.5. Організація внутрішнього аудиту Товариства здійснюється на підставі цього Положення.

1.6. Терміни у цьому Положенні вживаються у значенні, визначеному чинним законодавством України.

2. СТАТУС, ЦІЛІ ТА ПРИНЦИПИ ДІЯЛЬНОСТІ ВНУТРІШНЬОГО АУДИТОРА

2.1. Внутрішній аудитор призначається з метою організації та впровадження ефективного контролю за діяльністю Товариства, надання органам управління Товариства необхідної підтримки (сприяння) у вдосконаленні діяльності Товариства.

2.2. У своїй діяльності Внутрішній аудитор керується наступними принципами:

- чесності;
- законності;
- об'єктивності та неупередженості;
- конфіденційності;
- професіоналізму та компетентності; - незалежності; - прозорості.

2.3. Внутрішній аудитор бере участь у вдосконаленні систем управління ризиками, внутрішнього контролю з метою забезпечення:

- ефективності процесу управління ризиками;
- надійності та ефективності системи внутрішнього контролю: - повноти та достовірності фінансової і управлінської інформації; - дотримання Товариством вимог законодавства України.

2.4. Внутрішній аудитор Товариства - це окрема посадова особа, яка виконує функції внутрішнього аудиту (далі - Внутрішній аудитор), який призначається та звільняється Органом відповідальним за здійснення нагляду та безпосередньо підзвітний йому. З адміністративних та інших кадрових питань, які не вимагають прийняття окремого рішення Органу відповідального за здійснення нагляду Товариства відповідно до інших пунктів цього Положення. Внутрішній аудитор підпорядковується Органу відповідального за здійснення нагляду.

2.5. Внутрішній аудитор повинен відповідати кваліфікаційним вимогам щодо ділової репутації та професійної придатності, визначеними нормативно-правовими актами Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку (далі - НКЦПФР)

2.6. У разі звільнення або на час відсутності Внутрішнього аудитора Орган відповідальний за здійснення нагляду призначає особу, яка тимчасово виконує обов'язки Внутрішнього аудитора,

2.7. Внутрішній аудитор готує звіт щодо питань внутрішнього аудиту та не рідше одного разу на шість місяців подає такий звіт на затвердження Органу відповідальному за здійснення нагляду Товариства.

2.8. Внутрішній аудитор організаційно не залежить від інших структурних підрозділів Товариства.

2.9. Призначення та виплата винагороди Внутрішньому аудитору мають базуватися на фактичному виконанні ним вимог внутрішніх документів, на підставі яких він діє, таким чином, щоб забезпечити незалежність та неупередженість його рішень, та не повинні бути пов'язані з результатами діяльності Товариства.

2.10. Внутрішнім аудитором не може бути призначена особа, яка:

- має судимість за корисливі злочини і за злочини у сфері господарської діяльності, не зняту або не погашену в установленому законом порядку;
- за вироком/рішенням суду, який набрав законної сили, позбавлена права обіймати певні посади та займатися певною діяльністю;
- виконує обов'язки працівника, відповідального за проведення фінансового моніторингу;
- є головою виконавчого органу.

2.11. До предмета відання Внутрішнього аудитора належать:

- здійснення моніторингу цілісності фінансової інформації, що надається Товариством, зокрема перегляд відповідності та послідовності бухгалтерських методів, що використовуються Товариством та юридичними особами, що перебувають під його контролем;
- оцінка результативності (ефективності) систем внутрішнього контролю Товариства (внутрішнього аудиту відповідно до міжнародних стандартів професійної практики внутрішнього аудиту), в тому числі підсистем управління ризиками та комплаєнсу;
- перегляд не рідше ніж одного разу на рік ефективності здійснення функції внутрішнього аудиту та систем внутрішнього контролю Товариства, в тому числі підсистем управління ризиками та комплаєнсу;
- надання рекомендацій щодо підбору, призначення, перепризначення та звільнення внутрішнього аудитора та керівника підрозділу, до компетенції якого належить питання бюджетування;
- складання проєкту бюджету Органу, відповідального за здійснення нагляду, та підрозділів системи внутрішнього контролю Товариства та надання такого бюджету на затвердження Органу, відповідального за здійснення нагляду;
- моніторинг процесу складання фінансової звітності та надання рекомендацій і пропозицій щодо забезпечення достовірності інформації;
- контроль за забезпеченням організаційної незалежності Внутрішнього аудитора, періодичний перегляд внутрішніх документів та процедур Товариства з цього питання та підготовка рекомендацій Органу, відповідальному за здійснення нагляду, щодо вдосконалення таких внутрішніх документів та процедур;
- здійснення моніторингу виконання рекомендацій внутрішнього аудиту, наданих за результатами проведених перевірок;
- інші питання, передбачені законодавством, Стандартом, Статутом Товариства та/або внутрішніми положеннями Товариства.

3. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ ВНУТРІШНЬОГО АУДИТОРА

3.1. Основні завдання внутрішнього аудитора

На внутрішнього аудитора покладаються такі завдання:

- 1) сприяння адекватності системи внутрішнього контролю професійного учасника та операційних процедур;
- 2) здійснення неупередженої та об'єктивної оцінки фінансової, операційної, інших систем і процедур контролю, оцінка та аналіз виконання посадовими особами і персоналом Товариства установчих документів, внутрішніх положень щодо проведення операцій в межах наданої НКЦПФР ліцензії на провадження професійної діяльності на ринках капіталу — діяльність з торгівлі фінансовими інструментами;
- 3) впровадження ефективної, достовірної та повної інформаційної системи управління для своєчасного виявлення та усунення недоліків і порушень у здійсненні фінансових операцій;

- 4) надання на затвердження Органу, відповідальному за здійснення нагляду, Товариства, керівнику Товариства пропозицій з оцінки та управління ризиками, з оцінювання розміру, напряму та розподілу ризиків у діяльності Товариства;
- 5) своєчасне виявлення порушень та недоліків в діяльності структурних підрозділів, підготовка пропозицій та опрацювання оптимальних рішень щодо їх ліквідації та усунення причин виникнення порушень та недоліків в процесі діяльності Товариства;
- 6) розробка рекомендацій з недопущення виникнення негативних наслідків у діяльності Товариства у майбутньому;
- 7) виявлення в межах своїх повноважень вчинених і запобігання майбутнім порушенням у системі внутрішнього контролю, а також попередження випадків будь-яких ризиків;
- 8) виявлення сфер потенційних збитків для професійного учасника, сприятливих умов для шахрайства, зловживань і незаконного присвоєння коштів професійного учасника;
- 9) підготовка звіту щодо питань внутрішнього аудиту, який повинен обов'язково включати відомості про результати діяльності керівника Служби внутрішнього аудиту, а також інформацію про стан підсистем комплаєнсу та управління ризиками та пропозиції по їх вдосконаленню та не рідше одного разу на шість місяців подати на затвердження Органу, відповідальному за здійснення нагляду, а також для розгляду безпосередньо органам управління Товариства.

На Внутрішнього аудитора можуть покладатися інші завдання, пов'язані з діяльністю професійного учасника.

3.2. Функції внутрішнього аудитора.

Внутрішній аудитор виконує наступні функції:

- 1) встановлює, виконує та підтримує в актуальному стані план внутрішнього аудиту з метою здійснення перевірки та оцінювання адекватності й ефективності систем Товариства, в тому числі системи внутрішнього контролю в частині підсистем комплаєнсу, управління ризиками та пов'язаних з цими системами механізмів та заходів.

Внутрішній аудитор перевіряє внутрішні документи та процедури управління ризиками й комплаєнсу на предмет відповідності затвердженням Органом, відповідальним за здійснення нагляду, положенню про управління ризиками, положенню про організацію контролю (про комплаєнс), та бізнес-плану (бізнес-стратегії), а також у сфері запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення;

- 2) надає Органу, відповідальному за здійснення нагляду, рекомендації, що ґрунтуються на результаті роботи, проведеної відповідно до підпункту 1 цього пункту, та перевіряє дотримання працівниками Товариства цих рекомендацій;

- 3) перевіряє результати поточної фінансово-господарської діяльності Товариства, в тому числі результати здійснення фінансового моніторингу, правильність ведення та достовірність бухгалтерського обліку, фінансової та іншої звітності, що складається та надається Товариством, їх повноту та вчасність надання, здійснює виконання інших передбачених законодавством функцій, пов'язаних з наглядом за діяльністю Товариства;

- 4) готує звіт щодо питань внутрішнього аудиту, який повинен обов'язково включати відомості про:

- загальні засади роботи внутрішнього аудиту та охарактеризування його незалежності;
- проведені протягом звітного періоду аудиторські перевірки;
- стан системи корпоративного управління Інвестиційної фірми, у тому числі підсистем комплаєнсу та управління ризиками (за підсумками звітного року);
- виявлені проблеми, порушення, недоліки, ризики та рекомендації (пропозиції), надані підрозділом внутрішнього аудиту щодо їх усунення;
- стан реалізації органами управління та керівниками структурних підрозділів Товариства рекомендацій (пропозицій) за результатами внутрішнього аудиту у звітному періоді.

Звіти з питань внутрішнього аудиту містять і інші відомості, визначені законодавством або внутрішніми документами Товариства та надаються для розгляду та подальшого затвердження Органу, відповідальному за здійснення нагляду, не рідше ніж один раз на півроку (звіт за перше півріччя є проміжним).

Також не пізніше останнього дня першого місяця року, наступного за звітним, складає звіт про виконання річного плану проведення аудиторських перевірок (аудиту) та подає його для подальшого затвердження Органом, відповідальним за здійснення нагляду.

3.3. Вимоги до взаємодії Внутрішнього аудитора із зовнішнім аудитором.

3.3.1 До повноважень Внутрішнього аудитора щодо зовнішнього суб'єкта аудиторської діяльності (аудитора, аудиторської фірми), у разі його залучення Товариством, належать:

- 1) надання рекомендацій Органу, відповідальному за здійснення нагляду, або учасникам щодо підбору, призначення, перепризначення та звільнення зовнішнього аудитора (аудиторської фірми), як в частині процедур, так і в частині конкретних кандидатур, а також щодо умов договору з аудитором (аудиторською фірмою);
- 2) моніторинг виконання завдань з обов'язкового аудиту фінансової звітності (обов'язковий аудит);
- 3) контроль незалежності та об'єктивності зовнішнього аудитора (аудиторської фірми) відповідно до міжнародних стандартів контролю якості, аудиту, огляду, іншого надання впевненості та супутніх послуг;
- 4) встановлення та застосування офіційного визначення політики, видів послуг, які не підлягають аудиту та які виключені або допустимі після перевірки комітетом або допустимі без рекомендації комітету;
- 5) перегляд ефективності процесу зовнішнього аудиту та швидкості реагування органів управління Товариства на рекомендації, надані у письмовій формі зовнішнім аудитором (аудиторською фірмою);
- 6) дослідження обставин, що можуть бути підставою для припинення дії договору із зовнішнім аудитором (аудиторською фірмою), та надання рекомендацій щодо дій, які необхідно вчинити Товариству з огляду на їх існування;
- 7) інформування органів управління Товариства про результати обов'язкового аудиту та надання пояснень, як обов'язковий аудит сприяє цілісності фінансової звітності й якою була роль комітету з питань аудиту (аудиторського комітету) в цьому процесі;
- 8) інші питання, передбачені законодавством, або такі, що можуть виникнути під час здійснення зовнішнього аудиту.

3.3.2. Товариство у порядку, встановленому нормативно-правовими актами НКЦПФР з питань ліцензування та провадження професійної діяльності, інформує НКЦПФР про призначення або звільнення Внутрішнього аудитора та про зміст звіту щодо питань внутрішнього аудиту.

4. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ВНУТРІШНЬОГО АУДИТОРА

4.1. Внутрішній аудитор має такі права:

- 1) ознайомлюватися з усією документацією Товариства та здійснювати нагляд за поточною діяльністю Товариства, а також вимагати письмові пояснення від окремих посадових осіб та працівників щодо виявлених недоліків у роботі;
- 2) визначати відповідність дій та операцій, що здійснюються працівниками Товариства, вимогам законодавства України, у тому числі нормативно-правовим актам НКЦПФР, рішенням Товариства, які визначають політику та стратегію Товариства, процедуру прийняття і реалізацію рішень, організацію обліку та звітності;
- 3) перевіряти розрахунково-касові документи, правочини Товариства, фінансову і статистичну звітність, іншу документацію;
- 4) перевіряти документи, пов'язані зі здійсненням фінансового моніторингу;

- 5) залучати у разі необхідності працівників інших структурних підрозділів Товариства для виконання поставлених перед Внутрішнім аудитором завдань (за згодою керівників структурних підрозділів);
 - 6) мати безперешкодний доступ до документів, що перевіряються, а також у приміщення, що використовуються для зберігання документів, матеріальних цінностей; отримувати інформацію, яка зберігається на магнітних, цифрових та інших носіях інформації;
 - 7) з дозволу відповідних посадових осіб Товариства знімати копії з одержаних документів, у тому числі копії файлів, копії будь-яких засобів, що зберігаються в локальних обчислювальних мережах і автономних комп'ютерних системах, а також розшифровувати ці записи;
 - 8) при виявленні порушень законодавства, випадків розкрадань, допущених працівниками Товариства, рекомендувати Органу, відповідальному за здійснення нагляду, відсторонення їх від виконання обов'язків;
 - 9) при встановленні фактів зловживання службовим становищем працівниками Товариства - повідомляти про такі випадки Орган, відповідальний за здійснення нагляду;
 - 10) вимагати щодо скликання засідання Органу, відповідального за здійснення нагляду, та брати участь у ньому при розгляді питань, що безпосередньо стосуються його компетенції.
- 4.2. Внутрішній аудитор має, наступні обов'язки:
- 1) проводити перевірки з метою здійснення оцінки адекватності та ефективності системи внутрішнього контролю Товариства, його відповідності ступеню потенційного ризику, притаманного різним сферам діяльності Товариства, а також оцінювати його;
 - 2) забезпечувати організацію постійного контролю за дотриманням працівниками Товариства встановлених процедур проведення операцій, функцій та повноважень згідно з покладеними на них обов'язками;
 - 3) інформувати Орган, відповідальний за здійснення нагляду, Товариства про недопущення дій, результатом яких може стати порушення законодавства, у тому числі нормативно-правових актів НКЦПФР;
 - 4) розробляти рекомендації щодо усунення виявлених порушень, покращення системи внутрішнього контролю та здійснювати контроль за їх виконанням;
 - 5) забезпечувати збереження та повернення одержаних від працівників Товариства документів на всіх носіях;
 - 6) забезпечувати повноту документування кожного факту перевірки, оформлювати письмово висновки, в яких мають бути відображені усі питання, вивчені під час перевірки.
- 4.2. Внутрішній аудитор повинен якнайшвидше (в мінімально можливий розумний строк) письмово повідомляти НКЦПФР про: виявлені під час проведення аудиторської перевірки (аудиту) викривлення показників фінансової звітності Товариства, порушення та недоліки в роботі Товариства, будь-які події в діяльності Товариства, які можуть негативно вплинути на платоспроможність, безпеку і надійність Товариства, якщо виконавчий орган Товариства своєчасно не вжив заходів щодо усунення цих порушень та недоліків, а Орган, відповідальний за здійснення нагляду, Товариства не розглянув звернення внутрішнього аудиту щодо бездіяльності виконавчого органу та за результатами розгляду цього звернення не вжив відповідних заходів.
- 4.3. Внутрішній аудитор несе персональну відповідальність за достовірність, повноту та об'єктивність відомостей, викладених у його висновках, а також за невиконання або неналежне виконання покладених на нього обов'язків.
- 4.4. Внутрішній аудитор повинен мати можливість приділяти достатньо часу для виконання покладених на нього обов'язків.
- 4.5. Професійна придатність Внутрішнього аудитора визначається як сукупність знань, професійного та управлінського досвіду особи, необхідних для належного виконання посадових обов'язків з урахуванням бізнес-плану (бізнес-стратегії) Товариства.

4.6. У Внутрішнього аудитора має бути відсутній конфлікт інтересів (суперечності між особистими інтересами і посадовими обов'язками в Товаристві) або має бути можливість усунення такого конфлікту інтересів.

5. ОБСЯГИ ТА НАПРЯМИ РОБОТИ ВНУТРІШНЬОГО АУДИТОРА

5.1. Виконання Внутрішнім аудитором передбачених цим Положенням функцій, завдань, повноважень та обов'язків здійснюється у наступному порядку.

1. Перевірка результатів поточної фінансової діяльності Товариства.

Перевірка результатів поточної фінансової діяльності Товариства здійснюється в межах щорічної планової перевірки, яка проводиться Внутрішнім аудитором.

Результати проведеної перевірки відображаються у висновку, який складається Внутрішнім аудитором за наслідками проведення щорічної планової перевірки відповідно до розділу 6 цього Положення та планових звітах, які складаються Внутрішнім аудитором та подаються Органу, відповідальному за здійснення нагляду, відповідно до розділу 6 цього Положення.

2. Сприяння адекватності системи внутрішнього контролю Товариства та операційних процедур. За результатами проведених позапланових та річної перевірки відповідно до розділу 6 цього Положення, Внутрішній аудитор робить висновок щодо адекватності діючої на Товаристві системи внутрішнього контролю (комплаєнсу та управління ризиками) та операційних процедур (відповідності системи контролю специфічним конкретним умовам та індивідуальному принципу з урахуванням планів і посад окремих керівників та їх особистих якостей, що необхідні для підвищення результативності й ефективності дій). Відповідний висновок викладається Внутрішнім аудитором у своїх звітах, передбачених розділом 6 цього Положення.

3. Здійснення неупередженої та об'єктивної оцінки фінансової, операційної, інших систем і процедур контролю на Товаристві.

Оцінка фінансової, операційної, інших систем і процедур контролю здійснюється в межах щорічної планової перевірки та позапланових перевірок, які проводить Внутрішній аудитор.

Результати проведеної щорічної планової перевірки відображаються у висновку, який складається Внутрішнім аудитором за наслідками проведення щорічної перевірки відповідно до розділу 6 цього Положення та звітах, які складаються Внутрішнім аудитором та надаються Органу відповідальному за здійснення нагляду, відповідно до розділу 6 цього Положення.

4. Впровадження ефективної, достовірної та повної інформаційної системи управління для своєчасного виявлення та усунення недоліків і порушень у здійсненні фінансових операцій.

Внутрішній аудитор розробляє та надає на затвердження Органу, відповідальному за здійснення нагляду, перелік заходів, необхідних для запровадження ефективної, достовірної та повної інформаційної системи управління для своєчасного виявлення та усунення недоліків і порушень у здійсненні фінансових операцій.

5. Виявлення сфер потенційних збитків для Товариства, сприятливих умов для шахрайства, зловживань і незаконного присвоєння коштів Товариства.

Кожний працівник Товариства зобов'язаний:

- інформувати Внутрішнього аудитора про кожен випадок виникнення незапланованих збитків для Товариства, вчинення шахрайства на Товаристві, допущення зловживань і присвоєння коштів Товариства;
- інформувати Внутрішнього аудитора про виникнення підозри щодо можливості настання незапланованих збитків для Товариства, виявлення сприятливих умов для шахрайства, зловживань і незаконного присвоєння коштів Товариства;
- надавати на вимогу Внутрішнього аудитора будь-яку інформацію та документи з метою створення умов для можливості виявлення Внутрішнім аудитором сфер потенційних збитків, для Товариства, сприятливих умов для шахрайства, зловживань і незаконного присвоєння коштів Товариства.

У випадку отримання Внутрішнім аудитором інформації про кожен випадок виникнення незапланованих збитків для Товариства, вчинення шахрайства на Товаристві допущення зловживань і присвоєння коштів Товариства та/або про виникнення підозри щодо можливості виникнення незапланованих збитків для Товариства, виявлення сприятливих умов для шахрайства, зловживань і незаконного присвоєння коштів Товариства, Внутрішній аудитор проводить перевірку та інформує про її результати органи управління Товариства в порядку, передбаченому розділом 6 цього Положення.

6. Надання Органу, відповідальному за здійснення нагляду, звітів про результати проведення внутрішнього аудиту і пропозицій щодо поліпшення діючої системи внутрішнього контролю не рідше ніж один раз на шість місяців.

Висновки про результати проведеної перевірки та пропозиції щодо поліпшення діючої системи внутрішнього контролю Товариства надаються Органу, відповідальному за здійснення нагляду, за наслідками здійснення щорічної планової та позапланових перевірок, які проводить Внутрішній аудитор.

За результатами проведеної перевірки Внутрішній аудитор готує відповідний висновок згідно з розділом 6 цього Положення, який направляється Органу, відповідальному за здійснення нагляду, для вжиття необхідних заходів.

З метою обговорення пропозицій Внутрішнього аудитора щодо поліпшення діючої системи внутрішнього контролю, за необхідності проводяться відповідні зустрічі Голови Органу, відповідального за здійснення нагляду, та Внутрішнього аудитора.

У випадку, якщо на думку Внутрішнього аудитора, стан діючої у Товаристві системи внутрішнього контролю знаходиться в незадовільному стані, Внутрішній аудитор готує та надає Органу, відповідальному за здійснення нагляду, письмові пропозиції щодо поліпшення діючої у Товаристві системи внутрішнього контролю.

За результатами проведеної річної перевірки відповідно до розділу 6 цього Положення,

Внутрішній аудитор робить висновок щодо доцільності розвитку та вдосконалення діючої у Товаристві системи внутрішнього контролю. Відповідний висновок викладається Внутрішнім аудитором у своїх звітах, передбачених розділом 6 цього Положення.

7. Проведення перевірок з метою здійснення оцінки адекватності та ефективності системи внутрішнього контролю Товариства, її відповідності ступеню потенційного ризику, притаманного діяльності Товариства, а також його оцінки.

Кожний працівник Товариства зобов'язаний надавати на вимогу Внутрішнього аудитора будь-яку інформацію та документи для здійснення Внутрішнім аудитором перевірок адекватності та ефективності системи внутрішнього контролю та її відповідності потенційним ризикам, притаманним діяльності Товариства.

На підставі отриманої інформації Внутрішній аудитор оцінює: адекватність та ефективність системи внутрішнього контролю Товариства, її відповідності ступеню потенційного ризику, притаманного діяльності Товариства шляхом проведення відповідної перевірки та інформує про її результати органи управління Товариства в порядку, передбаченому розділом 6 цього Положення.

8. Розроблення рекомендації щодо усунення виявлених порушень, покращення системи внутрішнього контролю та здійснення контролю за їх виконанням.

За результатами проведених планових та позапланових перевірок відповідно до розділу 6 цього Положення, Внутрішній аудитор робить висновок щодо доцільності покращення діючої в Товаристві системи внутрішнього контролю. Відповідний висновок (разом з рекомендаціями щодо усунення виявлених порушень та здійснення контролю за їх виконанням в разі виявлення порушень) викладається Внутрішнім аудитором у своїх звітах, передбачених розділом 6 цього Положення.

Кожний працівник Товариства зобов'язаний надавати на вимогу Внутрішнього аудитора інформацію про причини, що призвели до порушень, у випадку вчинення порушень в діяльності Товариства, та інформувати Внутрішнього аудитора про кожен випадок недотримання рекомендацій Внутрішнього аудитора щодо усунення виявлених порушень та покращення системи внутрішнього контролю.

9. Забезпечення цілісності та збереження одержаних від структурних підрозділів Товариства документів на всіх носіях.

Одержані Внутрішнім аудитором від структурних підрозділів Товариства документи на будь-яких носіях мають бути збережені протягом усього часу їх перебування у Внутрішнього аудитора та повернені структурним підрозділам Товариства після закінчення проведення Внутрішнім аудитором необхідної перевірки.

З метою забезпечення цілісності та збереження одержаних від структурних підрозділів Товариства документів на всіх носіях в Товаристві діє обмежений режим доступу до робочого місця Внутрішнього аудитора - сувора заборона для інших працівників Товариства бути присутнім на робочому місці Внутрішнього аудитора за його відсутності.

10. Виконання інших передбачених законами функцій, пов'язаних з наглядом та контролем за діяльністю Товариства.

Внутрішній аудитор виконує інші передбачені законодавством функції пов'язані з наглядом та контролем за діяльністю Товариства, відповідно до вимог законодавства шляхом здійснення постійного нагляду та контролю за діяльністю Товариства.

Керівники усіх структурних підрозділів Товариства зобов'язані:

- надавати на вимогу Внутрішнього аудитора усну інформацію для виконання ним інших передбачених законами функцій, пов'язаних з наглядом та контролем за діяльністю Товариства та можливість ознайомлення в документах, що цю інформацію підтверджують, в місці їх знаходження;
- надавати на вимогу Внутрішнього аудитора інформацію у формі письмових довідок для виконання Внутрішнім аудитором інших передбачених законами функцій, пов'язаних з наглядом та контролем за діяльністю Товариства, та копії документів (за наявності), що підтверджують інформацію, викладену у відповідних довідках.

6. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ПЕРЕВІРОК ДІЯЛЬНОСТІ ТОВАРИСТВА. ОФОРМЛЕННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ПЕРЕВІРКИ

6.1. Організаційними формами роботи Внутрішнього аудитора є планові та позапланові (спеціальні) перевірки, що здійснюються відповідно до цього Положення.

6.2. Планові перевірки діяльності Товариства здійснюються Внутрішнім аудитором відповідно до Плану проведення перевірок, що складається Внутрішнім аудитором на кожен рік та затверджується Органом, відповідальним за здійснення нагляду.

6.3. Позапланові перевірки можуть бути здійснені Внутрішнім аудитором :

- За власної ініціативи, за умови поважності причин та за попереднього погодження такого рішення з Органом, відповідальним за здійснення нагляду;
- за рішенням Органу, відповідального за здійснення нагляду.

6.4. За результатами календарного року Внутрішнім аудитором проводиться щорічна планова перевірка (до 31 січня року, наступного за календарним роком, за який проводиться перевірка).

6.5. Строк проведення перевірки не повинен перевищувати 20 (двадцяти) календарних днів. У випадку здійснення перевірки за дорученням Органу, відповідального за здійснення нагляду, строк визначається таким рішенням. У виняткових випадках (з урахуванням конкретних обставин) цей строк може бути продовжений внутрішнім аудитором.

6.6. При проведенні внутрішнього аудиту Товариства (структурного підрозділу Товариства) здійснюються такі етапи перевірки:

- 1) отримання повної інформації з питань, що перевіряються;
- 2) складання та виконання плану перевірки Внутрішнім аудитором, в якому повинні бути відображені мета та процедури перевірки з урахуванням інформації про питання, що перевіряються;
- 3) перевірка на достовірність отриманої інформації, оцінка ризику за операціями, що допомагає визначити, яку фінансову звітність необхідно проаналізувати, який розмір вибірки використати і які види аналітичних процедур провести;

4) здійснення документального підтвердження виконання всіх процедур проведення внутрішнього аудиту шляхом підготовки документації аудиторської перевірки;

5) складання висновку щодо результатів перевірки внутрішнього аудиту Товариства.

6.7. За результатами проведеної перевірки Внутрішнім аудитором складається відповідний висновок, в якому викладаються:

- виявлені недоліки та порушення, що характеризують проведення відповідних фінансових операцій або інформація про відсутність відповідних недоліків та порушень;
- причини, що створили умови для здійснення порушень (у випадку виявлення порушень);
- пропозиції про прийняття заходів щодо усунення недоліків/порушень (у випадку виявлення недоліків/порушень);
- оцінка стану діяльності Товариства;

6.8. Висновок підписується Внутрішнім аудитором та скріплюється печаткою Товариства, Директор зобов'язаний проставити відбиток печатки на підписаному Внутрішнім аудитором висновку. У випадку незабезпечення Директором виконання вказаного обов'язку у висновку Внутрішнім аудитором робиться про це відповідний запис.

6.9. Для прийняття відповідних заходів висновок направляється Органу, відповідальному за здійснення нагляду, та Директору Товариства протягом трьох робочих днів з моменту його складання. Один раз на шість місяців не пізніше 01 березня та 01 вересня Внутрішній аудитор готує та надає Органу, відповідальному за здійснення нагляду, узагальнений звіт щодо проведених на Товаристві протягом звітного періоду перевірок та актуальну інформацію про стан підсистем комплаєнсу та управління ризиками Товариства, надає Органу, відповідальному за здійснення нагляду, висновки та пропозиції за результатами проведених перевірок та пропозиції по вдосконаленню систем внутрішнього контролю.

7. КООРДИНАЦІЯ ДІЯЛЬНОСТІ ВНУТРІШНЬОГО АУДИТОРА З ІНШИМИ НАПРЯМАМИ ДІЯЛЬНОСТІ ТОВАРИСТВА

7.1. Внутрішній аудитор спілкується і взаємодіє безпосередньо з Органом, відповідальним за здійснення нагляду, у тому числі шляхом участі у його засіданнях, за необхідності, між засіданнями.

7.2. Органи управління Товариства зобов'язані своєчасно реагувати на рекомендації Внутрішнього аудитора. У разі невиконання відповідних рекомендацій посадовими особами Товариства, Внутрішній аудитор невідкладно повідомляє про це Орган, відповідальний за здійснення нагляду.

Директор Товариства має право взяти на себе ризик не виконання рекомендацій Внутрішнього аудитора у зв'язку з будь-якими міркуваннями. В такому разі Внутрішній аудитор невідкладно повідомляє про це Орган, відповідальний за здійснення нагляду.

7.3. Внутрішній аудитор взаємодіє з іншими структурними підрозділами Товариства в порядку, передбаченому цим Положенням. Внутрішній аудитор має право у разі необхідності залучати працівників інших структурних підрозділів Товариства для виконання поставлених перед ним завдань (за згодою керівників структурних підрозділів).

7.4. Внутрішній аудитор має залишатися повністю незалежним від підрозділів, що перевіряються та будуть підлягати аудиту в майбутньому, зокрема від підрозділів, що забезпечують здійснення контрольних процедур, пов'язаних з поточними операціями.

7.5. Діяльність внутрішнього аудитора, має бути вільною від будь-якого впливу з боку інших підрозділів та посадових осіб Товариства, у тому числі щодо питань вибору об'єкту та обсягу аудиту, процедур, частоти, строку проведення перевірок та змісту аудиторських звітів з метою забезпечення незалежності та об'єктивності у діяльності Внутрішнього аудитора.

7.6. Внутрішній аудитор має бути об'єктивним у процесі збору, оцінки та обговорення інформації, що стосується діяльності або процесу, який перевіряється.

7.7. Внутрішній аудитор повинен надавати виважену оцінку з урахуванням усіх відповідних обставин та не перебувати під впливом особистих інтересів або інтересів інших осіб. Це особливе

положення внутрішнього аудитора, яке має наметі забезпечити його незалежність, повинно бути взято до уваги усіма органами та структурними підрозділами Товариства.

7.8. У питаннях управління ризиками Товариства Внутрішній аудитор взаємодіє з посадовою особою, відповідальною за управління ризиками (ризик-менеджером), зокрема, надає пропозиції до проектів документів щодо управління ризиками.

У питаннях організації контролю за дотриманням внутрішніх правил та процедур Товариства Внутрішній аудитор взаємодіє з комплаєнс-менеджером, зокрема, надає пропозиції щодо проектів документів з організації контролю,

7.9. Працівники інших підрозділів Товариства не можуть самостійно брати на себе повноваження внутрішнього аудиту. Однак, працівники, які володіють специфічною інформацією, мають допомагати Внутрішньому аудитору при виконанні ним обов'язків, передбачених цим Положенням.

8. ПІДЗВІТНІСТЬ ВНУТРІШНЬОГО АУДИТОРА

8.1. Внутрішній аудитор взаємодіє з Органом, відповідальним за здійснення нагляду, шляхом надання висновків та звітів щодо проведених перевірок в порядку, передбаченому цим Положенням, а також шляхом проведення зустрічей з Головою Органу, відповідального за здійснення нагляду, відповідно до цього Положення. Щорічно Органом, відповідальним за здійснення нагляду, затверджується план проведення перевірок Внутрішнім аудитором, про виконання якого Внутрішній аудитор звітує Органу, відповідальному за здійснення нагляду (шляхом надання відповідного звіту про виконання).

8.2. Орган, відповідальний за здійснення нагляду, оцінює діяльність Внутрішнього аудитора на підставі наданого звіту та виконання планів проведення перевірок Внутрішнім аудитором.

8.3. Внутрішній аудитор на регулярній основі розробляє плани проведення перевірок Внутрішнім аудитором.

8.4. Внутрішній аудитор не несе відповідальності та не має владних повноважень щодо операцій, за якими він здійснює аудит.

9. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

9.1. Внутрішній аудитор щорічно розглядає питання про необхідність внесення змін та доповнень до цього Положення.

9.2. Положення, а також усі зміни та доповнення до нього затверджуються Органом, відповідальним за здійснення нагляду.