

Додаток №4 до Протоколу №23
засідання Наглядової ради ПАТ «НСТУ»
від 18 вересня 2018 року

СТАТУТ
Служби внутрішнього аудиту ПАТ «НСТУ»

м. Київ
2018 р.

ЗМІСТ

1.	Вступ	3
2.	Визначення термінів	3
3.	Загальні положення	5
4.	Місія, цілі, основні завдання, напрями діяльності та принципи роботи Служби	5
5.	Статус і підпорядкування Служби	10
6.	Організаційна структура Служби, вимоги до її працівників, порядок їх призначення	11
7.	Функції Служби	13
8.	Права начальника та працівників Служби	14
9.	Обов'язки і відповідальність начальника і працівників Служби	17
10.	Основні процеси внутрішнього аудиту	21
10.1.	Планування діяльності Служби	21
10.2.	Організація проведення аудиторських перевірок та оформлення їх результатів	23
10.3.	Моніторинг дій за результатами аудиторських перевірок	25
10.4.	Надання консультацій	25
11.	Взаємодія Служби з органами управління, структурними підрозділами ПАТ «НСТУ», його дочірніми підприємствами, зовнішніми аудиторами та контролюючими органами	27
12.	Порядок звітування Служби	30
13.	Забезпечення якості та оцінка діяльності Служби	31
14.	Заключні положення	31

1. Вступ

1.1. Статут служби внутрішнього аудиту публічного акціонерного товариства «Національна суспільна телерадіокомпанія України» (далі - Товариство, ПАТ «НСТУ») є внутрішнім документом ПАТ «НСТУ», що розкриває принципи політики з внутрішнього аудиту щодо порядку реалізації функції внутрішнього аудиту в Товаристві і визначає місію, цілі, основні завдання, напрями діяльності, принципи роботи, статус і підпорядкування служби внутрішнього аудиту (далі – Служби), її організаційну структуру, вимоги до персоналу, порядок призначення та звільнення працівників, функції Служби, основні процеси внутрішнього аудиту, порядок взаємодії Служби з органами управління, структурними підрозділами, посадовими особами ПАТ «НСТУ», зовнішніми аудиторами та контролюючими органами, порядок звітування Служби, забезпечення якості та оцінку її діяльності, а також права, обов'язки і відповідальність працівників Служби.

1.2. Статут Служби розроблено відповідно до законів України «Про акціонерні товариства», «Про аудиторську діяльність», «Про Суспільне телебачення і радіомовлення України», Статуту публічного акціонерного товариства «Національна суспільна телерадіокомпанія України», затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 28.12.2016 № 1039, з урахуванням Міжнародних стандартів професійної практики внутрішнього аудиту (далі – Стандарти) та Кодексу етики внутрішніх аудиторів.

1.3. Питання, що не врегульовані цим Статутом, регламентуються іншими внутрішніми документами ПАТ «НСТУ» та нормативно-правовими актами України.

1.4. У випадку невідповідності будь-якої частини цього Статуту чинному законодавству України, в тому числі у зв'язку з прийняттям нових актів законодавства України, цей Статут буде діяти в тій частині, що не суперечитиме чинним законодавчим актам України.

2. Визначення термінів

Термін	Визначення
Внутрішній аудит	Діяльність з оцінювання та моніторингу адекватності й ефективності функціонування системи внутрішнього контролю Товариства
Внутрішній контроль	Управлінський процес, що охоплює операції кожної структурної одиниці Товариства, спрямований на успішне досягнення поставлених ПАТ «НСТУ» цілей

Корпоративне управління	Комбінація процесів та структур, впроваджених Акціонером, Наглядовою радою, Правлінням для інформування, керування, управління та моніторингу діяльності Товариства з метою досягнення поставлених цілей
Ризик	Можливість настання події, що матиме вплив на досягнення поставлених цілей
Управління ризиками	Процес ідентифікації, оцінки, управління та контролю потенційних подій або ситуацій з метою забезпечення достатньої впевненості щодо досягнення цілей Товариства
Аудиторські послуги (послуги з надання впевненості)	Об'єктивна перевірка доказів з метою надання незалежної оцінки процесів корпоративного управління, управління ризиками та внутрішнього контролю в Товаристві
Аудиторська перевірка (аудит)	Комплекс експертно-аналітичних, оціночних, перевірочних та інших форм заходів, спрямованих на забезпечення діяльності Товариства, пов'язаної з ухваленням його органами управління та посадовими особами управлінських рішень та виконання функцій відповідно до зовнішніх і внутрішніх нормативних документів, з метою проведення незалежної оцінки процесів корпоративного управління, управління ризиками і внутрішнього контролю в Товаристві та надання рекомендацій щодо їх вдосконалення
Аудитор	Працівник Служби, уповноважений виконувати функції внутрішнього аудиту
Об'єкт внутрішнього аудиту	Правління, структурні підрозділи ПАТ «НСТУ», у тому числі відокремлені, дочірні підприємства, види діяльності, бізнес-процеси, системи управління та внутрішнього контролю, інші управлінські або супроводжуючі діяльність процеси, окремі питання фінансово-господарської діяльності Товариства
Аудиторський звіт	Підсумковий документ, що складається в установленому порядку та містить результати внутрішнього аудиту, а також висновки, пропозиції та рекомендації щодо усунення виявлених відхилень та недоліків за наслідками проведення аудиторського завдання

Конфлікт інтересів	Будь-які відносини, що є або представляються такими, що не відповідають інтересам Товариства
Шахрайство	Будь-які незаконні дії, що характеризуються обманом, приховуванням або зловживанням довіри

3. Загальні положення

3.1. Внутрішній аудит запроваджується Наглядовою радою з метою оцінки та вдосконалення системи внутрішнього контролю в ПАТ «НСТУ».

3.2. Функція внутрішнього аудиту забезпечує надання Наглядовій раді об'єктивних і незалежних висновків та рекомендацій щодо:

- надійності, цілісності та достовірності фінансової і управлінської інформації;
- відповідності діяльності ПАТ «НСТУ» планам, політикам, процедурам, законодавству тощо;
- забезпеченні збереженню активів Товариства;
- економічної ефективності використання трудових та матеріальних ресурсів в ПАТ «НСТУ»;
- надійності, адекватності та ефективності системи внутрішнього контролю;
- ефективності процесу управління ризиками;
- досягненні ПАТ «НСТУ» визначених цілей.

4. Місія, цілі, основні завдання, напрями діяльності та принципи роботи Служби

4.1. Місія Служби полягає в забезпеченні ефективності системи внутрішнього контролю, управління ризиками та корпоративного управління в ПАТ «НСТУ», у тому числі його відокремлених структурних підрозділах та дочірніх підприємств.

4.2. Цілі Служби включають забезпечення контролю за ефективністю і виявлення засобів вдосконалення, економії і раціоналізації внутрішніх процедур та використанню ресурсів у відповідності з вимогами законодавства.

4.3. Діяльність працівників Служби полягає у наданні незалежних і об'єктивних рекомендацій, спрямованих на удосконалення діяльності ПАТ «НСТУ» (у тому числі його відокремлених структурних підрозділів, далі – ПАТ «НСТУ»), та його дочірніх підприємств. Для цього аудиторі проводять об'єктивний аналіз фактичних даних щодо незалежної оцінки і висловлення

думки про надійність і ефективність систем, процесів, операцій, а також здійснюють консультаційну підтримку Наглядової ради та Правління.

4.4. На Службу покладаються такі завдання:

- оцінка системи внутрішнього контролю і операційних процедур в ПАТ «НСТУ» та його дочірніх підприємствах, надання Наглядовій раді, Правлінню висновків і пропозицій щодо їх вдосконалення;
- здійснення неупередженої та об'єктивної оцінки відповідності діяльності Товариства, його дочірніх підприємств вимогам зовнішніх і внутрішніх нормативних документів;
- сприяння впровадженню ефективної, достовірної та повної інформаційної системи управління для своєчасного виявлення та усунення недоліків і порушень у здійсненні фінансових операцій;
- аналіз ефективності застосованих процедур щодо оцінювання розміру, напряму та розподілу ризиків в ПАТ «НСТУ», його дочірніх підприємствах, виявлення їх потенційних сфер та надання Наглядовій раді і Правлінню пропозицій (рекомендацій) щодо удосконалення процедур з управління ризиками;
- своєчасне виявлення порушень та недоліків у діяльності структурних підрозділів, у тому числі відокремлених, та дочірніх підприємств ПАТ «НСТУ», опрацювання оптимальних рішень щодо ліквідації встановлених порушень в процесі діяльності Товариства та усунення причин їх виникнення;
- надання Наглядовій раді інформації про стан реалізації Правлінням рекомендацій Служби з усунення виявлених, за результатами аудиторських перевірок, порушень і недоліків у діяльності Товариства та його дочірніх підприємств.

4.5. До сфери діяльності Служби належать, але не обмежуючись цим, аудиторські перевірки (аудити) та оцінки адекватності і ефективності корпоративного управління, управління ризиками та системи внутрішнього контролю, а також якості виконання посадовими особами та працівниками ПАТ «НСТУ» покладених на них обов'язків.

4.6. Діяльність Служби повинна охоплювати всі напрями роботи ПАТ «НСТУ».

4.7. Об'єктами аудиторського контролю повинні бути:

- господарські операції ПАТ «НСТУ»;
- правила та процедури, згідно з якими здійснюються операції в ПАТ «НСТУ», та стан їх дотримання;
- формування та виконання планових завдань;
- стан інформаційно-аналітичного забезпечення діяльності ПАТ «НСТУ»;
- управлінська, статистична, бухгалтерська і фінансова звітність, адекватність відображення в ній діяльності ПАТ «НСТУ»;

- організація бухгалтерського та управлінського обліку;
- управління трудовими та матеріальними ресурсами Товариства тощо.

4.8. Служба здійснює свою діяльність у відповідності з основними принципами професійної практики внутрішнього аудиту, зокрема, з дотриманням **принципів**:

- незалежності;
- **об'єктивності і неупередженості**;
- професійної компетентності;
- **належної професійної ретельності**;
- **професійної етики**.

4.8.1. **Незалежність – свобода від обставин, що загрожують здатності функції внутрішнього аудиту неупереджено виконувати свої обов'язки.** Для досягнення рівня незалежності, необхідного для ефективного виконання функцією внутрішнього аудиту своїх обов'язків, начальник Служби має пряму та необмежену можливість звернення до **Наглядової ради та Комітету з питань аудиту Наглядової ради**. Служба не є підрозділом в системі контролю поточних операцій і в системі управління ризиками ПАТ «НСТУ». Аудитори мають залишатися повністю незалежними від підрозділів, що перевіряються та будуть підлягати аудиту в майбутньому, зокрема від контрольних процедур, пов'язаних з поточними операціями. Також, діяльність Служби має бути вільною від будь-якого втручання з боку інших підрозділів та посадових осіб Товариства, у тому числі щодо питань вибору об'єкту та обсягу аудиту, процедур, частоти, строку проведення аудиторських перевірок та змісту аудиторських звітів з метою забезпечення необхідного незалежного та об'єктивного ментального ставлення внутрішніх аудиторів.

4.8.2. **Об'єктивність і неупередженість** – дотримання неупередженої позиції, що дозволяє аудиторам виконувати завдання та функції в такий спосіб, який вони вважають прийнятним для роботи і який не допускає жодних компромісів щодо її якості або впливу інших осіб. Неупередженість вимагає, щоб Служба не була задіяна у процесі надання інших послуг, здійсненні іншої діяльності ПАТ «НСТУ», які підлягають внутрішньому аудиту, або у визначенні чи реалізації заходів із створення в Товаристві адекватної системи внутрішнього контролю.

4.8.3. **Професійна компетентність** – наявність у начальника та працівників Служби достатніх знань, навичок і досвіду, що необхідні для проведення аудиту всіх сфер діяльності Товариства та ризиків, що притаманні діяльності ПАТ «НСТУ».

4.8.4. **Належна професійна ретельність** – уміння аудитора під час виконання завдань з внутрішнього аудиту проявляти старанність, сумлінність та застосовувати професійні навички, Стандарти.

4.8.5. *Професійна етика* - дотримання аудиторами Кодексу корпоративної етики ПАТ «НСТУ», принципів міжнародного Кодексу етики внутрішніх аудиторів, а також недопущення розголошення та використання з вигодою для себе чи для третіх осіб інформації про діяльність ПАТ «НСТУ», що становить комерційну таємницю.

4.9. Дотримання визначених принципів професійної практики внутрішнього аудиту забезпечується через:

- підпорядкованість та підзвітність Служби Комітету з питань аудиту Наглядової ради;
- забезпечення відповідного рівня компетентності та професіоналізму працівників Служби;
- неможливість виконавчих органів Товариства встановлювати будь-які обмеження або обов'язкові вимоги щодо завдань, функцій, повноважень та обов'язків Служби;
- неможливість виконавчих органів Товариства призначати або звільняти з посади начальника Служби без відповідного рішення Наглядової ради;
- встановлення обсягів, планів, програм та періодичності здійснення перевірок Служби виключно Наглядовою радою;
- недопущення конфлікту інтересів Служби і членів Наглядової ради та Правління;
- забезпечення захисту від стороннього доступу до інформаційної системи Служби.

4.10. Служба для реалізації основних завдань і здійснення своїх функцій в установленому порядку має право:

- на ознайомлення з інформацією та документами, у тому числі тими, що зберігаються на електронних носіях будь-якого структурного підрозділу Товариства та його дочірніх підприємств, письмовими поясненнями з питань діяльності ПАТ «НСТУ», включаючи всі структурні підрозділи Товариства, його дочірні підприємства, а також з управлінською інформацією і документами з прийняття рішень органами управління ПАТ «НСТУ», отримувати доступ до матеріальних активів і об'єктів Товариства (у тому числі приміщень, що використовуються для зберігання документів, готівки, цінностей) і його дочірніх підприємств та до системи автоматизації бухгалтерських операцій, архівів, даних (у тому числі електронних баз даних у режимі перегляду), а також використовувати:
 - бази даних та іншу інформацію з первинних документів ПАТ «НСТУ», його дочірніх підприємств;

- програмне забезпечення, що використовується для автоматизації процесів у діяльності Товариства і його дочірніх підприємств, у тому числі з питань фінансового моніторингу;
 - фінансову, статистичну, управлінську та інші види звітності;
 - інвентаризаційні матеріали ПАТ «НСТУ», його дочірніх підприємств та документи комісій, створених у Товаристві, його відокремлених структурних підрозділах та дочірніх підприємствах (за їх наявності);
 - документи органів управління ПАТ «НСТУ», у тому числі з питань запровадження та функціонування систем управління ризиками та внутрішнього контролю;
 - інші документи Товариства та його дочірніх підприємств, що необхідні для проведення аудиторських перевірок;
- при виявленні грубих порушень чинного законодавства, випадків шахрайства, допущених працівниками ПАТ «НСТУ» та його дочірніх підприємств, надавати рекомендації щодо прийняття відповідних рішень стосовно цих подій та працівників;
 - належним чином оцінювати достатність та ефективність системи внутрішнього контролю в ПАТ «НСТУ», його відокремлених структурних підрозділах та дочірніх підприємствах, ступінь потенційного ризику в різних сферах їх діяльності, а також відповідність процедурам і методикам, що застосовуються в Товаристві та його дочірніх підприємствах;
 - проводити консультації з Комітетом з питань аудиту Наглядової ради та Наглядовою радою, Правлінням, іншими структурними підрозділами Товариства з питань, що входять до компетенції Служби;
 - вносити пропозиції Наглядовій раді щодо вдосконалення процедур і методів внутрішнього аудиту, змін у системі контролю та управлінській політиці Товариства та його дочірніх підприємств;
 - брати участь у підготовці та реалізації програм і проєктів ПАТ «НСТУ» за напрямками діяльності Служби;
 - брати участь у програмах, спрямованих на навчання, перепідготовку, підвищення кваліфікації працівників ПАТ «НСТУ» і програмах сертифікації внутрішніх аудиторів;
 - проводити операційний (управлінський) аудит з метою виявлення можливостей підвищення продуктивності праці та усунення факторів неефективності.

5. Статус і підпорядкування Служби

5.1. Служба функціонально підпорядковується Голові Комітету з питань аудиту Наглядової ради, звітує перед Комітетом з питань аудиту Наглядової ради та Наглядовою радою та діє на підставі Положення про Службу та цього Статуту. З адміністративних та кадрових питань, що не вимагають прийняття рішень Наглядовою радою, Служба підпорядковується Голові Правління.

5.2. Наглядова рада затверджує: стратегічний план аудиту на три роки (далі – стратегічний план), а також ризик-орієнтований річний аудиторський план (далі – річний план) та звіти щодо їх виконання; планування ресурсів та бюджет Служби; вирішує питання щодо призначення та звільнення з посади начальника Служби, а також затверджує умови трудових договорів, що укладаються з працівниками Служби та встановлює умови оплати їх праці.

5.3. Наглядова рада погоджує Положення про Службу, а також зміни до нього.

5.4.Адміністративне підпорядкування Голові Правління допомагає Службі вести щоденну діяльність у складі організаційної структури і включає:

- забезпечення та виконання бюджету Служби;
- забезпечення необхідних умов для роботи внутрішніх аудиторів;
- організацію і забезпечення ефективності внутрішньої комунікаційної інфраструктури між Службою та структурними підрозділами ПАТ «НСТУ» і його дочірніми підприємствами;
- дотримання політик і процедур Товариства (своєчасне знаходження на робочому місці, виплата заробітної плати, організація і забезпечення відряджень та ін.).

5.5.Наглядову функцію за діяльністю Служби здійснює Комітет з питань аудиту Наглядової ради, до повноважень якого належать:

- розгляд проектів розпорядчих актів, що регламентують діяльність Служби, у тому числі, проекту Положення про Службу;
- оцінка організаційної незалежності Служби та вжиття заходів щодо її забезпечення;
- аналіз діяльності, ресурсів та організаційної структури Служби з метою недопущення будь-яких обмежень для організації її роботи, а також для оцінювання наявних/потенційних конфліктів інтересів;
- погодження стратегічного і річного планів Служби та визначених пріоритетів аудиту, виходячи з притаманного діяльності ПАТ «НСТУ» рівня ризику;
- розгляд звітів про роботу Служби відповідно до її стратегічного та річного планів, звітів про інші послуги/перевірки (які не були

- передбачені річним планом Служби) та інших звітів, передбачених планом роботи Комітету;
- проведення зустрічей з начальником Служби внутрішнього аудиту не рідше ніж чотири рази на рік без участі керівництва ПАТ «НСТУ».

5.6. Наглядова рада та Комітет з питань аудиту Наглядової ради здійснюють контроль за діяльністю Правління щодо своєчасного забезпечення Служби достатніми ресурсами для виконання планів аудиту.

6. Організаційна структура Служби, вимоги до її працівників, порядок їх призначення та звільнення

6.1. Рішення щодо утворення Служби та визначення граничної чисельності її працівників приймає Наглядова рада.

6.2. Організаційна структура Служби визначається в Положенні про Службу.

6.3. Наглядовою радою визначаються умови і розміри оплати праці працівників Служби, умови трудових договорів, що укладаються з ними, та розмір і порядок преміювання працівників Служби.

6.4. Соціальна підтримка, гарантії і компенсаційні виплати для працівників Служби здійснюються відповідно до внутрішніх документів Товариства.

6.5. Службу очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з неї за рішенням Наглядової ради, про що Голова Правління видає наказ.

6.6. Начальник Служби повинен мати вищу освіту за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра за одним з перерахованих напрямів: облік та аудит, економіка, фінанси, право; стаж роботи на керівних посадах не менше п'яти років, у тому числі з аудиторської діяльності - не менше трьох років, та відповідати іншим вимогам щодо професійної придатності та ділової репутації. У разі потреби отримання додаткових кваліфікацій (CIA, CISA, CISM, ACCA та інші) Наглядова рада приймає рішення щодо витрат, пов'язаних з отриманням таких кваліфікацій.

6.7. Призначення особи на посаду (крім посади начальника) в Службу проводиться на підставі наказу Голови Правління за поданням начальника Служби.

6.8. Служба укомплектовується професійно придатними, кваліфікованими кадрами, які мають виконувати покладені на них функціональні обов'язки.

6.9. Кваліфікаційні вимоги до працівників Служби (крім начальника Служби), їх посадові обов'язки, права і відповідальність визначаються посадовими інструкціями.

6.10. Начальник Служби відповідає за наявність у аудиторів достатньої кваліфікації та навичок. Навички повинні включати здатність проведення аудиторських перевірок різноманітної складності, які необхідно виконувати в процесі впровадження в Товаристві нових продуктів та процесів, сприяючи їх удосконаленню. Професійна компетентність залежить від здатності аудиторів збирати і розуміти інформацію, вивчати та оцінювати аудиторські докази, кваліфіковано та конструктивно спілкуватись із працівниками ПАТ «НСТУ». Ці якості повинні поєднуватись з відповідними методологіями, інструментарієм та знаннями методів аудиторських перевірок (аудитів).

6.11. Працівники Служби повинні бути особливо уважними щодо оцінки ефективності процесів управління значними ризиками, які можуть вплинути на діяльність ПАТ «НСТУ» та його дочірніх підприємств. Аудитори повинні проявляти належну професійну ретельність з огляду на:

- досягнення цілей завдання;
- складність, суттєвість або значущість питань, до яких застосовуються аудиторські процедури;
- імовірність значних недоліків та порушень, шахрайства або невідповідності діяльності Товариства, його відокремлених структурних підрозділів та дочірніх підприємств вимогам законодавства України.

6.12. Працівники Служби повинні демонструвати професійну компетентність та належну ретельність.

6.13. Начальник та інші працівники Служби не повинні:

- виконувати будь-які функціональні обов'язки у ПАТ «НСТУ» та його дочірніх підприємствах, не пов'язані з діяльністю Служби, як це передбачено цим Статутом;
- ініціювати або затверджувати транзакції, що не належать безпосередньо до діяльності Служби;
- керувати діями працівників інших підрозділів ПАТ «НСТУ» та його дочірніх підприємств, за винятком випадків, коли ці працівники залучаються для участі у виконанні аудиторського завдання;
- приймати участь в будь-якій діяльності, яка може спричинити шкоду або сприйматися як така, що спричиняє шкоду їх неупередженості та об'єктивності, у тому числі (але не обмежуючись) запроваджувати механізми внутрішнього контролю, розробляти процедури, встановлювати системи, створювати облікові записи, брати участь у будь-яких ревізіях та комісіях, пов'язаних з операційною діяльністю ПАТ «НСТУ», його відокремлених структурних підрозділів та дочірніх підприємствах;

- використовувати конфіденційну інформацію в особистих інтересах або інтересах інших осіб будь-яким чином, що суперечить чинному законодавству та/або може спричинити шкоду інтересам ПАТ «НСТУ»;
- приймати у подарунок будь-що, що може спричинити шкоду або сприйматися як таке, що спричиняє шкоду їх професійній думці.

6.14. Начальник та інші працівники Служби зобов'язані уникати конфлікту інтересів.

6.15. Начальник та інші працівники Служби при призначенні на посаду надають письмове зобов'язання щодо нерозголошення інформації про діяльність ПАТ «НСТУ» та збереження комерційної таємниці відповідно до вимог чинного законодавства України.

7. Функції Служби

7.1. Проведення аудиторських перевірок в ПАТ «НСТУ» та його дочірніх підприємствах.

7.2. Оцінка корпоративного управління, ефективності системи управління ризиками, внутрішнього контролю, протидії шахрайству, та функції комплаєнсу.

7.3. Надання консультацій Наглядовій раді, Комітету з питань аудиту Наглядової ради, Правлінню з питань управління ризиками, внутрішнього контролю та корпоративного управління (за умови збереження незалежності і об'єктивності внутрішнього аудиту).

7.4. Організація та здійснення взаємодії з зовнішніми аудиторами Товариства в рамках обміну інформацією про результати оцінки ефективності системи внутрішнього контролю, в тому числі при підготовці бухгалтерської (фінансової) звітності, обговорення планів діяльності внутрішнього і зовнішнього аудиту з метою їх координації і мінімізації подвійної роботи; аналіз ефективності впровадження коригувальних заходів, направлених на усунення недоліків системи внутрішнього контролю при підготовці бухгалтерської (фінансової) звітності та при необхідності з інших питань, що належать до внутрішнього аудиту.

7.5. Дослідження і моніторинг інформації по об'єктах аудиту з метою аналізу результатів виконання рекомендацій Служби, планування її роботи, вжиття необхідних заходів для виконання завдань та інших функцій Служби, в тому числі (але не обмежуючись):

- моніторинг виконання планів заходів щодо усунення недоліків, порушень, вдосконалення корпоративного управління, системи внутрішнього контролю і системи управління ризиками, розроблених керівниками об'єктів аудиту за результатами внутрішніх аудиторських перевірок;

- моніторинг усунення порушень і недоліків, виявлених при проведенні аудиторських перевірок.

7.6. Розробка та актуалізація (формування пропозицій щодо зміни/доповнення) внутрішніх документів Товариства в сфері внутрішнього аудиту, надання їх (після розгляду Комітетом з питань аудиту Наглядової ради) в установленому порядку на затвердження Наглядовій раді.

7.7. Розробка і надання на затвердження Наглядовій раді стратегічного та річного планів аудиту Служби.

7.8. Підготовка та надання Наглядовій раді і Голові Правління звіту про діяльність Служби, що включає інформацію про виконання бюджету Служби та звіту про виконання ключових показників ефективності начальника та інших працівників Служби відповідно до затвердженої Наглядовою радою процедури оцінки діяльності служби.

7.9. Виконання доручень Наглядової ради та Комітету з питань аудиту Наглядової ради в межах компетенції Служби.

7.10. Інформування Комітету з питань аудиту Наглядової ради про виявлені під час та/або за результатами діяльності Служби суттєві ризики і проблеми контролю, включаючи ризики шахрайства, проблеми корпоративного управління тощо.

7.11. Виконання інших заходів, необхідних для виконання цілей і завдань Служби.

8. Права начальника та інших працівників Служби

8.1. Начальник Служби спілкується і взаємодіє безпосередньо з Комітетом з питань аудиту Наглядової ради, Наглядовою радою, Правлінням, у тому числі бере участь у засіданнях Наглядової ради, Комітету з питань аудиту Наглядової ради, Правління.

8.2. Начальник Служби має пряму та необмежену можливість звернення до Наглядової ради та Правління.

8.3. Начальник Служби внутрішнього аудиту має право, зокрема:

- надавати пропозиції щодо проведення планових аудиторських перевірок (аудитів), ініціювати (за потреби) проведення позапланових аудиторських перевірок, обговорювати результати перевірок та висновки з Наглядовою радою, Правлінням, керівниками структурних підрозділів ПАТ «НСТУ» та його дочірніх підприємств;
- брати участь в нарадах і засіданнях робочих органів (комітетів, робочих груп) Товариства в якості запрошеної особи за умови збереження балансу незалежності і об'єктивності внутрішнього аудиту;

- знайомитися з поточними і перспективними планами діяльності Товариства, у тому числі його структурних підрозділів, та дочірніх підприємств, а також звітами про їх виконання, проектами рішень та рішеннями органів управління Товариства, інших посадових осіб, що уповноважені приймати рішення;
- доводити до відома Наглядової ради (Комітету з питань аудиту Наглядової ради) та виконавчих органів Товариства пропозиції щодо покращення існуючих систем, процесів, стандартів, методів ведення діяльності, а також коментарі щодо будь-яких питань в рамках завдань і функцій Служби;
- інформувати керівників об'єктів внутрішнього аудиту щодо проведення аудиторських перевірок та вимагати забезпечення необхідних умов для їх проведення;
- ініціювати проведення зустрічі з будь-якою посадовою особою ПАТ «НСТУ» та його дочірнього підприємства;
- ініціювати для проведення внутрішнього аудиту залучення працівників інших структурних підрозділів ПАТ «НСТУ» за умови наявності у них знань та досвіду, потрібних для виконання окремих завдань внутрішнього аудиту, та у випадку погодження такого залучення з Правлінням;
- залучати в установленому порядку сторонніх експертів до діяльності Служби, якщо це потрібно для виконання її завдань і функцій;
- надавати на розгляд та затвердження Наглядовій раді (Комітету з питань аудиту Наглядової ради) розрахунок потреби в ресурсах Служби, повідомляти про наявні обмеження;
- надсилати до інших організацій та установ або третіх осіб запити щодо отримання потрібних відомостей та документів, пов'язаних з аудиторською перевіркою;
- висловлювати свою думку, у тому числі на запит Правління з питань, пов'язаних з ризиковою діяльністю та засобами внутрішнього контролю Товариства;
- самостійно визначати обсяги внутрішнього аудиту, прийоми і методи його проведення, розробляти та використовувати в роботі власні процедури та документи, що регламентують діяльність працівників Служби;
- розробляти і вносити пропозиції з питань професійної підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників Служби;
- ініціювати затвердження, зміни/доповнення до Положення про Службу, цього Статуту, направляти їх на затвердження Наглядовій раді/Правлінню;
- звертатися із запитом і отримувати матеріали, в тому числі, проекти документів, що виносяться на затвердження Акціонером, Наглядовою радою, Правлінням та одержувати всі протоколи (накази) зазначених органів управління Товариства;

- підписувати на бланку ПАТ «НСТУ» від імені Служби внутрішнього аудиту та подавати від імені Служби внутрішнього аудиту ПАТ «НСТУ» листи, звернення, заяви, довідки, звіти, акти й інші документи, а також отримувати будь-які документи на ім'я Служби внутрішнього аудиту ПАТ «НСТУ»;
- здійснювати інші дії, необхідні для виконання завдань Служби, доручень Наглядової ради щодо внутрішнього аудиту, відповідно до цього Статуту та інших документів Товариства.

8.4. Начальник та інші працівники Служби для реалізації основних завдань і здійснення своїх основних функцій в установленому порядку мають право:

- необмеженого доступу у повному обсязі до інформації про бухгалтерський облік Товариства, його відокремлених структурних підрозділів та дочірніх підприємств (у тому числі до первинних облікових документів), їх фінансову діяльність, а також до всієї інформації, пов'язаної з проведенням внутрішнього аудиту, у тому числі: доступу до інформації незалежно від носія, стадії формування або проходження, у тому числі до інформації щодо проектів документів, довідок, розрахунків тощо, а також право доступу до всієї документації і будь-якої іншої інформації, яка потрібна під час проведення аудиторської перевірки, у тому числі до відомостей та інформації, що становлять комерційну та службову таємницю Товариства його відокремлених структурних підрозділів та дочірніх підприємств; доступу до інформаційної бази облікових даних (комп'ютерної програми бухгалтерського обліку) на постійній основі в пасивному режимі, тобто без права внесення інформації та її корегування;
- безперешкодного входження в усі службові приміщення, каси, склади, комори, цехи, ділянки тощо Товариства, його відокремлених структурних підрозділів та дочірніх підприємств, призначені для зберігання цінностей, а також право їх опечатувати і вимагати проведення інвентаризації;
- робити копії документів і здійснювати фото- і відеофіксацію фактів господарської діяльності;
- проводити інтерв'ю з працівниками Товариства, його відокремлених структурних підрозділів та дочірніх підприємств, в тому числі із записом бесіди, отримувати від них достатні і вичерпні усні та письмові пояснення і підтверджуючі документи, в тому числі в електронному вигляді;
- вивчати і оцінювати будь-які документи, запитувані під час виконання аудиторських перевірок;
- користуватися в установленому порядку інформаційними ресурсами і програмним забезпеченням структурних підрозділів Товариства, його

- відокремлених структурних підрозділів та дочірніх підприємств для виконання функцій Служби в межах своїх посадових прав і обов'язків;
- проводити обговорення окремих питань з працівниками об'єктів внутрішнього аудиту під час проведення аудиту, а також в рамках моніторингу виконання планів заходів за підсумками аудиторської перевірки;
 - ініціювати зустрічі з менеджментом та працівниками ПАТ «НСТУ», у тому числі його відокремлених структурних підрозділів, та дочірніх підприємств, ознайомлюватися з документацією будь-якого структурного підрозділу та отримувати письмові пояснення з питань, що виникають під час проведення аудитів та за їх результатами; вимагати письмові пояснення від посадових осіб Товариства, у тому числі його відокремлених структурних підрозділів, та дочірніх підприємств щодо виявлених недоліків у роботі;
 - оцінювати відповідність дій та операцій, що здійснюються працівниками ПАТ «НСТУ», у тому числі його відокремлених структурних підрозділів, та дочірніх підприємств, вимогам чинного законодавства України, нормативним актам та рішенням виконавчих органів Товариства, які визначають її політику та стратегію, процедури прийняття і виконання рішень, організацію обліку та звітності;
 - перевіряти розрахунково-касові документи, договори, контракти ПАТ «НСТУ» та його дочірніх підприємств, управлінську, бухгалтерську, фінансову і статистичну звітність, іншу документацію, а у разі необхідності, наявність готівки, інших цінностей, що знаходяться у Товаристві та його дочірніх підприємствах;
 - здійснювати необхідні дії для отримання будь-якої інформації, що стосується діяльності ПАТ «НСТУ» та його дочірніх підприємств у наступних випадках: підозри або виявлення шахрайських дій; підозри суттєвих порушень вимог зовнішніх та внутрішніх нормативних документів; виникнення суттєвих збитків та втрат;
 - при виявленні грубих порушень чинного законодавства, випадків розкрадань, допущених працівниками Товариства та його дочірніх підприємств, рекомендувати усунення їх від виконання посадових обов'язків.

9. Обов'язки і відповідальність начальника та інших працівників Служби

9.1. Начальник зобов'язаний:

- демонструвати менеджерські та лідерські якості, а також мати достатній кваліфікаційний рівень знань і навичок, постійно їх удосконалювати;
- розробляти та подавати на затвердження Наглядовій раді стратегічний та річний плани аудиту Служби, засновані на аналізі ризиків, які

- визначають пріоритети внутрішнього аудиту та відповідають цілям Товариства, на підставі обговорення з органами управління та власного експертного судження; визначати об'єкти і обсяги аудиту, розробляти орієнтовану на ризики методологію пріоритетності об'єктів аудиту, приймати рішення про періодичність проведення аудиторських перевірок та забезпечувати виконання планів;
- організувати виконання завдань Служби та забезпечувати безперервну роботу Служби відповідно до Положення про Службу, Стандартів та цього Статуту;
 - забезпечувати загальне керівництво та оперативний контроль за діяльністю Служби, розробляти стратегію та принципи внутрішнього аудиту;
 - забезпечувати відповідність, достатність та ефективність використання ресурсів Служби для виконання стратегічного та річного планів аудиту;
 - повідомляти Наглядову раду (Комітет з питань аудиту Наглядової ради) про вплив обмежень у ресурсах на діяльність Служби;
 - забезпечувати комплектацію Служби висококваліфікованим персоналом з необхідними навичками роботи, що включають здатність ефективно та професійно оцінювати результати діяльності Товариства, здійснювати вплив на найвищому рівні управління ПАТ «НСТУ»;
 - визначати політику та аудиторські процедури, які застосовуються аудиторами для проведення аудиторської перевірки, відповідно до вимог Стандартів;
 - складати звіти про виконання стратегічного та річного планів аудиту Служби та подавати їх на погодження Комітету з питань аудиту Наглядової ради та не пізніше останнього дня першого місяця року, наступного за звітним, - на затвердження Наглядовій раді із наданням підтвердження щодо організаційної незалежності Служби;
 - забезпечувати подання Правлінню, Комітету з питань аудиту Наглядової ради та Наглядовій раді аудиторських звітів за результатами проведення аудиторських перевірок для прийняття ними відповідних організаційних заходів;
 - подавати Комітету з питань аудиту Наглядової ради, Наглядовій раді не рідше ніж один раз на півроку інформацію (звіт) про стан реалізації, у тому числі невжиття, Правлінням та керівниками структурних підрозділів Товариства рекомендацій (пропозицій) з усунення порушень і недоліків у діяльності ПАТ «НСТУ» та його дочірніх підприємств, виявлених за результатами аудиту;
 - інформувати Наглядову раду про виникнення обставин, що перешкоджають працівникам Служби виконувати свої обов'язки, втручання посадових осіб Товариства в діяльність Служби, виявлення рівня ризику, що є неприйнятним для діяльності Товариства, для прийняття нею відповідних рішень або вжиття відповідних заходів;

- розробити та підтримувати програму гарантії та підвищення якості внутрішнього аудиту Товариства з урахуванням вимог Стандартів, забезпечити періодичне звітування Комітету з питань аудиту Наглядової ради, Наглядовій раді про її виконання;
- забезпечувати безперервну професійну підготовку та навчання працівників Служби;
- розробити та підтримувати систему моніторингу виконання керівниками структурних підрозділів Товариства та його дочірніх підприємств рекомендацій (пропозицій), наданих за результатами аудиторських перевірок (аудитів), уникати конфлікту інтересів;
- забезпечити в межах своїх повноважень співпрацю із зовнішніми аудиторами, органами контролю, які в межах компетенції здійснюють контроль за діяльністю ПАТ «НСТУ»;
- інформувати Наглядову раду щодо конфлікту інтересів та наявності обмежень в діяльності Служби з обставин, що не залежать від неї;
- здійснювати запис в аудиторському звіті про виявлення фактів, що свідчать про заподіяння ПАТ «НСТУ» збитків його посадовими особами та іншими працівниками, негайно повідомляти про це Наглядову раду та Правління;
- дотримуватись вимог щодо збереження і передачі документів, які належать до аудиторського завдання (в тому числі до аудиторських завдань з консультування), відповідно до внутрішніх організаційно - розпорядчих документів Товариства і вимог законодавства.

9.2. Начальник Служби має забезпечити відсутність втрати об'єктивності, у тому числі шляхом проведення періодичної ротації аудиторів, яка не повинна позначатися на якості проведення аудитів.

9.3. У разі неспроможності начальника Служби з незалежних від нього обставин забезпечити адекватне виконання покладених на Службу функцій та обов'язків, начальник Служби повинен одразу при виникненні таких обставин письмово повідомити про них Наглядову раду.

9.4. Працівники Служби внутрішнього аудиту зобов'язані, зокрема:

- під час планування і здійснення своєї роботи дотримуватись вимог зовнішніх та внутрішніх нормативних документів, Положення, Стандартів, Кодексу етики внутрішніх аудиторів та цього Статуту;
- проводити аудиторські перевірки відповідно до затвердженого річного плану та здійснювати незалежну оцінку створеної системи внутрішнього контролю за дотриманням працівниками Товариства зовнішніх і внутрішніх нормативних документів;
- надавати пропозиції щодо підвищення ефективності роботи системи управління ризиками, у тому числі її відповідності видам і обсягам здійснюваних Товариством операцій, та системи внутрішнього контролю;

- перевіряти ефективність застосованих ПАТ «НСТУ» заходів щодо виправлення виявлених Службою порушень та недоліків;
- здійснювати моніторинг повноти та своєчасності впровадження рекомендацій, що були надані за результатами попередніх аудиторських перевірок (аудитів);
- виявляти за результатами аудитів сфери потенційних збитків для Товариства, сприятливі умови для шахрайства, зловживань і незаконного присвоєння коштів та повідомляти про це в установленому порядку начальнику Служби;
- забезпечувати збереження та своєчасність повернення документів на всіх носіях, одержаних від органів управління, посадових осіб та керівників структурних підрозділів ПАТ «НСТУ»;
- не брати участі в створенні та організації, у тому числі разом із структурними підрозділами Товариства, будь-яких заходів та процесів, що забезпечують діяльність Товариства або сприймаються як такі, що впливають на неупередженість та об'єктивність аудиторів, розробленні внутрішніх документів Товариства (крім випадків надання аудитором консультативних послуг, що передбачені функцією внутрішнього аудиту), не візувати таких документів;
- своєчасно повідомляти начальнику Служби інформацію про ризик втрати незалежності і об'єктивності думки, суттєвого обмеження повноважень Служби або інших обмеженнях, здатних негативно вплинути на здійснення Службою функції внутрішнього аудиту;
- ефективно організовувати свою роботу і сприяти економії витрат і оптимальної координації роботи зі структурними підрозділами Товариства;
- не розголошувати та не використовувати конфіденційну інформацію, яка стала відома аудиторам під час виконання своїх функцій, на свою користь чи на користь третіх осіб, за винятком тих випадків, коли розголошення такої інформації передбачено вимогами законодавства;
- удосконалювати свої знання, навички та інші вміння шляхом постійного професійного розвитку;
- виконувати вимоги правил внутрішнього трудового розпорядку, що діють в Товаристві.

9.5. Начальник і інші працівники Служби в установленому порядку несуть персональну відповідальність за своєчасне і якісне виконання покладених на Службу функцій і завдань, а також за допущені ними викривлення фактів та невідповідність результатів проведених аудиторських перевірок реальному стану речей; недотримання режиму конфіденційності інформації, що становить комерційну таємницю Товариства, яка стала їм відома у зв'язку з виконанням своїх обов'язків.

9.6. Начальник і інші працівники Служби несуть відповідальність за:

- своєчасність і якість аудиторських перевірок діяльності Товариства, його дочірніх підприємств та об'єктивність відображення їх результатів;
- викривлення та приховування, виявлених у ході аудитів фактів шахрайства та зловживань з боку працівників ПАТ «НСТУ», у тому числі його відокремлених структурних підрозділів, та дочірніх підприємств;
- своєчасність та повноту надання результатів аудиторських перевірок, що потребують термінового вжиття заходів з усунення виявлених порушень та забезпечення ефективної діяльності Товариства, його відокремлених структурних підрозділів та дочірніх підприємств;
- недотримання виконавчої та трудової дисципліни, правил внутрішнього трудового розпорядку ПАТ «НСТУ»;
- обсяги та достовірність поданих до Наглядової ради звітів, з питань, віднесених до повноважень Служби;
- збереження та повернення отриманих для перевірки документів;
- оцінку вжитих заходів з усунення порушень, виявлених в процесі аудиторських перевірок.

9.7. Начальник та інші працівники Служби не повинні брати на себе відповідальність за не аудиторські функції та обов'язки, які є предметом періодичної оцінки внутрішнього аудиту.

9.8. Наглядова рада періодично заслуховує звіт начальника Служби про результати перевірок та вживає заходи щодо усунення виявлених недоліків та підвищення ефективності фінансово-господарської діяльності Товариства.

9.9. За порушення трудової дисципліни, невиконання або неналежне виконання своїх обов'язків за рішенням Наглядової ради до начальника та інших працівників Служби у встановленому порядку можуть застосовуватися дисциплінарні стягнення.

9.10. Матеріальна відповідальність працівників Служби і порядок відшкодування завданої ними шкоди (за наявності такої), а також процедури щодо накладення дисциплінарних стягнень здійснюються відповідно до законодавства України та внутрішніх документів ПАТ «НСТУ».

10. Основні процеси внутрішнього аудиту

10.1. Планування діяльності Служби

10.1.1. Проведення аудиту в ПАТ «НСТУ» та його дочірніх підприємствах здійснюється Службою на підставі погодженого Комітетом з питань аудиту Наглядової ради та затвердженого Наглядовою радою річного плану аудиту та внесених в нього змін. Річний план щорічно складається начальником Служби на підставі визначених ризиків. Всі операційні та бізнес

- процеси підлягають перевірці щонайменше через кожні 3 роки (аудиторський цикл). Найбільш ризикові процеси можуть перевірятися щорічно за наявності у Служби необхідних ресурсів.

10.1.2. Начальник Служби подає на розгляд та затвердження Наглядовій раді (через Комітет з питань аудиту Наглядової ради) стратегічний та річний плани аудитів із зазначенням ресурсів, необхідних для їх виконання, а також інформацію про суттєві зміни планів протягом року і/або про наявність суттєвих обмежень в ресурсах, здатних негативно вплинути на виконання функцій внутрішнього аудиту.

10.1.3. Принципи планування, основні етапи планування та процедура внесення змін до стратегічного та річного планів аудиту визначаються в затвердженій Наглядовою радою Procedurі ризик-орієнтованого планування діяльності Служби.

10.1.4. Для визначення необхідного масштабу охоплення річного плану Службою враховується наступне: ресурси мають бути сконцентровані на тих бізнес - процесах та напрямках діяльності, яким притаманні найбільші (високі) ризики; враховуються політики та управлінські рішення, які запроваджуються ПАТ «НСТУ» на виконання встановлених принципів діяльності, вимог наглядових органів тощо. Річний план повинен бути затверджений не пізніше десяти робочих днів першого місяця року.

10.1.5. Позапланові аудиторські перевірки (аудити) можуть здійснюватися на вимогу Наглядової ради (Комітету з питань аудиту Наглядової ради) та/або за погодженою з Наглядовою радою ініціативою Правління або начальника Служби, в тому числі шляхом погодження завдання з членами Наглядової ради засобами електронної пошти.

10.1.6. Типи аудиторських завдань, порядок планування аудиторського завдання та порядок виконання аудиторського завдання визначаються в затвердженій Наглядовою радою Procedurі планування та виконання окремих аудиторських завдань.

10.1.7. Аудиторська перевірка (аудит), незалежно від тематики перевірки, має передбачати перевірку та оцінку таких сфер (процесів) діяльності товариства, зокрема:

- ефективності роботи систем управління ризиками та внутрішнього контролю, корпоративного управління щодо поточних та потенційно можливих ризиків в ПАТ «НСТУ», його дочірніх підприємств;
- надійності, ефективності та цілісності систем та процесів управління інформацією (у тому числі повноти та якості даних);
- дотримання ПАТ «НСТУ» та його дочірніми підприємствами вимог законодавства, внутрішніх положень, правил регламентів, що застосовуються до працівників товариства та його дочірніх підприємств.

10.2. Організація проведення аудиторських перевірок (аудитів) та оформлення їх результатів

10.2.1. Проведення аудиторських перевірок та інших аудиторських завдань (проведення спеціальних аудитів, розслідувань та надання консультацій тощо), оформлення звітів про їх результати та доведення результатів до Правління та Наглядової ради здійснюється з урахуванням вимог Стандартів.

10.2.2. Керівники структурних підрозділів ПАТ «НСТУ», у тому числі відокремлених, та дочірніх підприємств Товариства, що перевіряються, заздалегідь повідомляються про проведення аудиторської перевірки, за винятком раптових аудитів, які здійснюються відповідно до повідомлення, підписаного начальником Служби, або уповноваженим внутрішнім аудитором. У випадках, коли проведення перевірки вимагає додаткових матеріальних ресурсів (виїзні перевірки, пов'язані з відрядженнями, тощо) начальником Служби може додатково до повідомлення ініціюватися наказ по ПАТ «НСТУ», який підписується Головою Правління і є обов'язковим до виконання іншими структурними підрозділами товариства та його дочірніми підприємствами.

10.2.3. Аудиторська перевірка (аудит) здійснюється на підставі програми аудиторської перевірки (аудиту), під час підготовки якої має враховуватись, зокрема таке:

- обсяг програми аудиторської перевірки (аудиту) та аудиторських процедур мають бути достатніми для досягнення цілей завдання;
- обсяг та вид проведення аудиторських процедур визначається на основі результатів оцінки ризиків, проведеної під час підготовки до аудиторської перевірки (аудиту) та/або під час складання річного плану проведення аудиторських перевірок (аудиту) ПАТ «НСТУ», його дочірніх підприємств на звітний рік або складання карти ризиків (за наявності).

10.2.4. Програма аудиторської перевірки (аудиту) має містити:

- назву об'єкта (сфери діяльності) аудиторської перевірки (аудиту);
- підставу проведення аудиторської перевірки (аудиту);
- цілі аудиторської перевірки (аудиту) з урахуванням оцінки ризиків, пов'язаних з об'єктом перевірки;
- перелік процесів, які будуть підлягати аудиторській перевірці (аудиту), із зазначенням орієнтовного часу (днів), що планується витратити на їх перевірку;
- період, що підлягає аудиторській перевірці (аудиту);
- дату початку та закінчення проведення аудиторської перевірки (аудиту);
- процедури збору, аналізу, оцінки та документування інформації про об'єкт перевірки, мінімальний обсяг вибірки та види аналітичних

процедур, які будуть використані під час аудиторської перевірки (аудиту);

- перелік внутрішніх аудиторів та інших осіб, які братимуть участь в аудиторській перевірці (аудиті);
- розкриття характеру обмеження(ень) у разі його (їх) наявності, організаційної незалежності та індивідуальної об'єктивності.

10.2.5. Програма аудиторської перевірки (аудиту) складається в письмовому вигляді, підписується керівником перевірки та затверджується начальником Служби до початку проведення аудиторської перевірки (аудиту). У процесі здійснення аудиту до програми можуть вноситися зміни, які мають бути письмово задокументовані та затверджені у встановленому порядку.

10.2.6. Аудиторська перевірка повинна виявляти:

- проблеми внутрішнього контролю і корпоративного управління;
- сфери підвищеного ризику ПАТ «НСТУ», його дочірніх підприємств та невиправдані витрати;
- неефективне використання інтелектуального потенціалу працівників, технічних засобів та приміщень;
- невідповідність кількості працівників обсягам виконуваних робіт;
- будь-які фактори, що негативно впливають на досягнення цілей та виконання завдань ПАТ «НСТУ» та його дочірніх підприємств.

10.2.7. Аудиторський звіт про результати проведення аудиторської перевірки (аудиту) складається з урахуванням вимог Стандартів, підписується внутрішніми аудиторами, які безпосередньо виконували перевірку, керівником перевірки та начальником Служби.

10.2.8. Зміст аудиторського звіту повинен відповідати програмі аудиту, результати аудиторського дослідження мають підтверджуватися достатніми та обґрунтованими доказами.

10.2.9. Аудиторський звіт надається Правлінню для вжиття своєчасних і належних організаційних (коригувальних) заходів, а також Комітету з питань аудиту Наглядової ради та Наглядовій раді.

10.2.10. Проект аудиторського звіту надається структурному підрозділу (підрозділам), що перевірявся(лися), який (які) надає(ють) письмові коментарі до нього. Письмові коментарі можуть не надаватися у разі, якщо розташування структурного підрозділу, що перевірявся, дозволяє провести зустріч по остаточному узгодженню проекту аудиторського звіту. Дозволяється проведення узгодження засобами електронної пошти, телефонного зв'язку.

10.2.11. У відповідності з загальними принципами аудиту, аудиторський звіт містить тільки думку аудитора. Якщо аудитор згоден з коментарями до аудиторського звіту, що надаються підрозділами, ці

коментарі автоматично прирівнюються до думки аудитора та спеціально не виділяються. В тих випадках, коли думки відрізняються, структурному підрозділу, що перевірявся, пропонується надати письмові коментарі, що обґрунтовують думку, яка відрізняється від думки аудитора. Коментарі додаються у вигляді додатку до аудиторського звіту.

10.2.12. Протягом 5-ти робочих днів з моменту отримання попереднього варіанту аудиторського звіту керівництво об'єкту аудиту має підготувати план коригувальних дій відносно виявлених зауважень аудиту. У разі не надання підрозділом, що перевірявся, плану коригувальних дій, Служба самостійно визначає план коригувальних заходів і включає їх до звіту.

10.2.13. Остаточний варіант аудиторського звіту повинен бути сформований Службою у термін не більше 10-ти робочих днів з моменту отримання нею плану коригувальних дій.

10.2.14. Структурний підрозділ (підрозділи), що перевірявся(лися), зобов'язаний(ні) у термін не більше 3-ох робочих днів після отримання остаточного варіанту аудиторського звіту, ознайомитися та підписати аудиторський звіт. У разі наявності зауважень до аудиторського звіту, звіт підписується з зазначенням про наявність зауважень.

10.2.15. У разі відмови структурного підрозділу від ознайомлення та підписання аудиторського звіту протягом строку, зазначеного в пункті 10.2.14., звіт вважається узгодженим без зауважень.

10.2.16. Окремі члени Правління та Наглядової ради не можуть анулювати зауваження чи вимагати внесення змін в аудиторський звіт.

10.3. Моніторинг дій за результатами аудиторських перевірок

10.3.1. Служба здійснює належний моніторинг виконання наданих нею рекомендацій відповідно до затвердженої Наглядовою радою Процедури моніторингу виконання рекомендацій Служби.

10.3.2. Процес моніторингу/відстеження Службою результатів аудиторських перевірок (аудиту) починається після надання об'єкту аудиту аудиторського звіту та закінчується після виконання ним усіх наданих рекомендацій (пропозицій). Усі істотні зауваження залишаються на контролі Служби до тих пір, поки вони не будуть остаточно усунуті.

10.3.3. Відсутність потреби у подальшому моніторингу/відстеженні результатів аудиторських перевірок (аудиту) встановлюється шляхом підтвердження начальником Служби наданої керівником перевірки інформації про виконання рекомендацій (пропозицій), що надавалися за результатами аудиту.

10.4. Надання консультацій

10.4.1. Служба здійснює діяльність з надання Наглядовій раді, Комітету з питань аудиту Наглядової ради, Правлінню (замовнику) консультацій і рекомендацій, спрямовану на надання допомоги і

вдосконалення процесів корпоративного управління, управління ризиками та системи внутрішнього контролю. Надання консультацій виключає прийняття аудиторами відповідальності за управлінські рішення.

10.4.2. Працівники Служби мають право надавати консультації, в тому числі в тих сферах (напрямах), за які вони раніше несли відповідальність в рамках надання гарантій.

10.4.3. Завдання по наданню консультаційних послуг можуть:

- включатися до річного плану діяльності Служби в рамках процесу річного планування із зазначенням загального фонду робочого часу працівників Служби та наданням права начальнику Служби приймати рішення про виконання конкретного завдання за власною ініціативою або за зверненням Голови Правління;
- у випадку виникнення негайної (невідкладної) потреби за умови відсутності невикористаного фонду робочого часу у поточному році для виконання відповідних аудиторських завдань або у випадку незгоди начальника Служби із запитом Голови Правління про надання консультаційних - рішення про включення завдання до річного плану Служби приймається у тому самому порядку, який встановлений для позапланових аудиторських перевірок.

10.4.4. Якщо незалежність та об'єктивність аудиторів можуть піддаватися негативному впливу в зв'язку з передбачуваним завданням по консультуванню, інформація про це повинна бути розкрита замовнику до прийняття завдання до виконання.

10.4.5. Консультації надаються Службою, як правило, на підставі отримання запиту від замовника консультації. Аудитори узгоджують із замовником цілі, зміст завдання з консультування, питання відповідальності та інші очікування замовника.

10.4.6. Якщо в ході аудиторських перевірок, що проводяться Службою, виникає можливість надання консультацій в істотному обсязі, здійснюється узгодження із замовником цілей і змісту завдання з консультування. Результати консультаційного завдання повідомляються замовнику в порядку, встановленому для надання консультацій.

10.4.7. Завдання по консультуванню повинні включати розгляд процесів корпоративного управління, управління ризиками та системи внутрішнього контролю в обговорених із замовником межах і відповідати цінностям, стратегії і цілям ПАТ «НСТУ».

10.4.8. Під час надання консультацій беруться до уваги:

- потреби і очікування замовників, включаючи характер і терміни виконання завдання, а також форма звітності про результати;

- відносна складність і обсяг роботи, що необхідна для досягнення цілей аудиторського завдання;
- затрати на надання консультацій в порівнянні з потенційними вигодами.

10.4.9. Під час виконання завдання по консультуванню аудиторами можуть оцінюватися не тільки ризики, пов'язані безпосередньо з цілями завдання, а й інші істотні ризики у визначеній сфері (напрямку). Допомагаючи Правлінню в організації або покращенні процесів управління ризиками, аудитори утримуються від безпосередньої участі в управлінні ризиками, що є відповідальністю менеджменту.

10.4.10. Начальник Служби доводить до замовника консультації остаточні результати виконання завдання по консультуванню в установлені терміни за обумовленою формою.

10.4.11. У разі, якщо під час виконання завдань по консультуванню виявлені суттєві проблеми в галузі корпоративного управління, управління ризиками та внутрішнього контролю, начальник Служби доводить інформацію про них до відома Голови Правління та Наглядової ради.

10.4.12. Служба здійснює моніторинг стану проблемних питань, виявлених в результаті виконання завдання по консультуванню, в узгоджених із замовником межах.

11. Взаємодія Служби з органами управління, структурними підрозділами ПАТ «НСТУ», його дочірніми підприємствами, зовнішніми аудиторами та контролюючими органами

11.1. Служба користується такою підтримкою Правління і Наглядової ради, яка дозволяє досягати співробітництва з боку суб'єктів аудиту і без перешкод виконувати свої обов'язки.

11.2. Наглядова рада розраховує на те, що посадові особи і працівники Товариства будуть поважати та цілком підтримувати права та повноваження Служби.

11.3. Начальник Служби в межах своєї діяльності здійснює взаємодію з Правлінням, в тому числі шляхом надання пропозицій щодо покращення існуючих систем, процесів, стандартів, методів ведення діяльності, обговорення інформації про рівень ризику, прийнятого менеджментом (в разі, якщо рівень ризику не може бути прийнятним для Товариства), а також надання консультацій з питань, що входять до компетенції Служби.

11.4. Начальник Служби на регулярній основі бере участь в якості запрошеної особи на засіданнях Правління і в разі необхідності ініціює зустрічі з Головою правління з метою інформування про суттєві обставини з

питань корпоративного управління, внутрішнього аудиту, системи управління ризиками і системи внутрішнього контролю.

11.5. Правління та керівники структурних підрозділів ПАТ «НСТУ», його дочірніх підприємств повинні своєчасно інформувати Службу про значні зміни у стратегії, методах та процедурах управління ризиками ПАТ «НСТУ» та його дочірніх підприємств, запровадження нових продуктів і змін в операційній діяльності юридичних осіб на ранньому етапі їх застосування, а також інформувати начальника Служби про ініціювання службових розслідувань та їх результати, надавати інформацію щодо результатів перевірок органів контролю ПАТ «НСТУ», у тому числі його відокремлених структурних підрозділів, та дочірніх підприємств. Наглядова рада та Комітет з питань аудиту Наглядової ради забезпечують контроль за повнотою та своєчасністю цього інформування.

11.6. Правління ПАТ «НСТУ» зобов'язано своєчасно реагувати на рекомендації Служби. Керівники перевірених підрозділів та дочірніх підприємств мають право взяти на себе ризик невиконання рекомендацій, але при цьому повинні письмово обґрунтувати прийняте рішення. У таких випадках рішення щодо подальших дій буде приймати Правління.

11.7. Правління має право взяти на себе ризик невиконання рекомендацій Служби у зв'язку з будь-якими міркуваннями. В такому разі начальник Служби повідомляє про це Наглядову раду у складі чергового квартального звіту.

11.8. Служба здійснює взаємодію з суб'єктами системи внутрішнього контролю в частині обміну інформацією щодо ризиків і внутрішнього контролю, в тому числі в рамках оцінки ефективності системи внутрішнього контролю та системи управління ризиками.

11.9. Служба здійснює взаємодію з іншими структурними підрозділами ПАТ «НСТУ» з питань, що належать до діяльності Служби відповідно до цього Статуту та інших внутрішніх документів Товариства.

11.10. Структурні підрозділи ПАТ «НСТУ» та його дочірні підприємства зобов'язані створювати Службі умови для своєчасного та повного проведення перевірок, надавати у термін від трьох до семи робочих днів (в залежності від необхідного часу на створення) документи відповідно до поданого переліку, давати на запит Служби пояснення та відповіді в усній та письмовій формі.

11.11. Фахівці підрозділів, що підлягають перевірці, зобов'язані сприяти в проведенні аудиту, оперативно усувати виявлені порушення, не допускати обмеження кола питань, що підлягають аудиторській перевірці.

11.12. Працівники інших підрозділів ПАТ «НСТУ» та його дочірніх підприємств не можуть самостійно брати на себе повноваження внутрішнього аудиту. Проте ті з них, які володіють специфічною

інформацією, мають допомагати внутрішнім аудиторам, які проводять внутрішню аудиторську перевірку.

11.13. З метою забезпечення належного охоплення і мінімізації подвійної роботи Служба може використовувати результати роботи внутрішніх постачальників гарантій (які виконують функцію внутрішнього контролю) за умови прийняття рішення про довіру до результатів їх роботи. Ухвалення такого рішення базується на результатах аналізу компетентності, об'єктивності та професійної обачності сторін, які проводять перевірки і які надають консультаційні послуги. Необхідно також отримати точну інформацію про обсяги роботи, завдання та результати роботи, що виконується іншими постачальниками гарантій.

11.14. Начальник Служби має забезпечити можливість обміну інформацією між Службою та зовнішніми аудиторам Товариства з питань проведення внутрішнього аудиту, у тому числі порядку застосування відповідних процедур аудиту.

11.15. Взаємовідносини та обмін інформацією між Службою та зовнішніми аудиторам Товариства і контролюючими органами, які в межах компетенції здійснюють контроль за діяльністю ПАТ «НСТУ» та його дочірніх підприємств, мають відбуватися з дотриманням вимог законодавства України та внутрішніх документів ПАТ «НСТУ» щодо зберігання, захисту, використання та розкриття інформації, що становить службову та комерційну таємницю.

11.16. Порядок надання аудиторських звітів за результатами внутрішніх аудиторських перевірок (аудитів) та розкриття робочих документів внутрішнього аудиту для зовнішніх аудиторів і контролюючих органів визначається відповідними внутрішніми документами з аудиту ПАТ «НСТУ».

11.17. Наглядова рада та Правління забезпечують надання Службі плану та програми перевірки річної фінансової звітності, консолідованої фінансової звітності та іншої інформації щодо фінансово-господарської діяльності ПАТ «НСТУ» та його дочірніх підприємств, що здійснюється зовнішнім аудитом Товариства.

11.18. Начальник Служби у межах чинного законодавства України підтримує постійний зв'язок із зовнішніми аудиторам та контролюючими органами для обговорення ризиків Товариства, виявлених обома сторонами, розуміння застосування ПАТ «НСТУ» заходів, спрямованих на зниження ризиків, здійснення моніторингу дій менеджменту Товариства на виявлені проблеми.

11.19. Наглядова рада, Комітет з питань аудиту Наглядової ради та Правління можуть залучати начальника Служби до проведення зустрічей із зовнішніми аудиторам та представниками контролюючих органів для

обговорення ефективності запропонованих ПАТ «НСТУ» заходів, які мають бути реалізовані ним з огляду на надані рекомендації або висунуті вимоги.

12. Порядок звітування Служби

12.1. Служба звітує перед Наглядовою радою:

- за результатами кожного календарного кварталу - шляхом надання узагальнених звітів про результати роботи Служби із доданням аудиторських звітів та/або висновків за результатами кожної перевірки, у тому числі із стислим описом по виявлених критичних недоліках, рекомендованих внутрішнім аудитом заходах та запланованих діях виконавчого керівництва Товариства;
- за результатами кожного півріччя - шляхом надання інформації (звіту) про стан реалізації (у тому числі невжиття) Правлінням рекомендацій (пропозицій) із усунення порушень і недоліків у діяльності Товариства, виявлених за результатами аудиту;
- за результатами кожного календарного року - шляхом надання звіту про результати діяльності Служби за рік та виконання річного плану аудиту;
- за результатами трьох років – шляхом надання звіту про виконання стратегічного плану аудиту;
- про дотримання організаційної незалежності Служби - щонайменше один раз на рік;
- про результати щорічних внутрішніх та періодичних (не менше ніж один раз на п'ять років) зовнішніх оцінок - одразу після їх проведення;
- про результати проведених спеціальних аудитів - одразу після їх проведення.

12.2. Щоквартальні, річні звіти Служби мають містити також питання значних ризиків, на які наражаються ПАТ «НСТУ», його дочірні підприємства, та внутрішнього контролю, у тому числі ризики шахрайства, інформацію про усунення недоліків, виявлених у ПАТ «НСТУ», його дочірніх підприємствах іншими органами державної влади та управління, зовнішнім та внутрішнім аудитом, та інші питання за запитом Правління та Наглядової ради. Окрім цього, в цих звітах начальник Служби інформує Наглядову раду про результати виконання програми гарантії та підвищення якості внутрішнього аудиту.

12.3. Аудиторські звіти, мають доводитися до відома Правління одразу після завершення аудиторських перевірок (аудитів) для ознайомлення, надання відповідних коментарів/пояснень та забезпечення вжиття належних коригуючих заходів.

12.4. На вимогу Ревізійної комісії Служба надає свої звіти, висновки, пропозиції, інші внутрішні документи.

13. Забезпечення якості та оцінка діяльності Служби

13.1. Начальник Служби розробляє і підтримує програму гарантії та підвищення якості внутрішнього аудиту, охоплюючи всі види діяльності Служби. Програма може також включати проведення щорічних внутрішніх та періодичних зовнішніх оцінок якості внутрішнього аудиту.

13.2. Наглядовою радою затверджується Процедура оцінки діяльності Служби для проведення оцінки відповідності функції внутрішнього аудиту визначенню внутрішнього аудиту, Стандартам та Кодексу етики, а також для оцінки ефективності внутрішнього аудиту та виявлення можливостей для вдосконалення діяльності Служби.

13.3. Наглядова рада щорічно здійснює оцінку діяльності Служби на підставі узгоджених із Службою та затверджених Наглядовою радою ключових показників її діяльності.

13.4. Зовнішні оцінки повинні проводитися щонайменше один раз на 5-ть років кваліфікованим незалежним експертом або групою експертів, які не є співробітниками Товариства. Зовнішні оцінки можуть бути проведені у формі повної зовнішньої оцінки або самооцінки з незалежною зовнішньою ратифікацією.

13.5. Особи, що проводять зовнішню оцінку не повинні мати жодних зобов'язань або зацікавленості щодо Товариства, функція внутрішнього аудиту якого підлягає зовнішній оцінці, так само, як і щодо персоналу.

13.6. Начальник Служби надає результати періодичних внутрішніх та зовнішніх оцінок Наглядовій раді та Правлінню, включаючи інформацію про заплановані заходи по усуненню недоліків (за наявності), одразу після отримання результатів перевірки.

14. Заключні положення

14.1. Статут Служби набирає чинності з дня його затвердження Наглядовою радою.

14.2. Зміни/доповнення до цього Статуту, в тому числі шляхом прийняття його нової редакції, вносяться рішенням Наглядової ради після розгляду Комітетом з питань аудиту за поданням начальника Служби в установленому порядку.

14.3. Внесення змін/доповнень до цього Статуту має право ініціювати:

- Наглядова рада;
- Комітет з питань аудиту Наглядової ради;
- начальник Служби.

14.4. Начальник Служби періодично розглядає питання про необхідність внесення змін до цього Статуту і про результати розгляду інформує Наглядову раду в межах звіту про діяльність Служби.

14.5 Цей Статут містить загальні принципи роботи Служби та її взаємодію з підрозділами Товариства та його дочірніми підприємствами і є обов'язковим не лише для працівників Служби (аудиторів), а й для всіх працівників ПАТ «НСТУ» та його дочірніх підприємств.

14.6 Правління зобов'язане довести зміст цього Статуту до відома усіх керівників і працівників ПАТ «НСТУ», його дочірніх підприємств, а також забезпечити можливість ознайомлення з ним усіх зацікавлених осіб Товариства.

Голова Наглядової ради

Т. Я. Лебедєва

Секретар Наглядової ради

В. В. Міський