

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішенням Наглядової ради
АТ «ОДЕСАГАЗ»
від «07» березня 2025 року
протокол № 07-03/25

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО СЛУЖБУ ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ (КОНТРОЛЮ)
АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «ОДЕСАГАЗ»

м.Одеса
2025р.

1. Загальні положення

1.1. Це Положення є внутрішнім нормативним документом, визначає та регламентує порядок створення і організацію роботи Служби внутрішнього аудиту в АКЦІОНЕРНОМУ ТОВАРИСТВІ «ОДЕСАГАЗ»(далі «Товариство»).

1.2. Дане Положення розроблено на підставі Закону України «Про державне регулювання ринку цінних паперів в Україні», Закону України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг», Закону України «Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, або фінансуванню тероризму», Положенням про особливості організації та проведення внутрішнього аудиту (контролю) в професійних учасниках фондового ринку, затвердженого рішенням НКЦПФР № 996 від 19.07.2012 року.

1.3. У всьому, що не передбачено цим Положенням, внутрішній аудит Товариства керується зазначеними вище нормативно-правовими актами та іншими документами, які регулюють діяльність внутрішнього аудиту в професійних учасниках фондового ринку.

1.4. Внутрішній аудит – це оцінка системи внутрішнього контролю Товариства.

1.5. Службою внутрішнього аудиту (контролю) Товариства є посадова особа, що проводить внутрішній аудит (контроль) (далі – внутрішній аудитор).

1.6. Внутрішній аудитор підпорядковується наглядовій раді Товариства та звітує перед нею.

1.7. Внутрішній аудитор призначається за рішенням наглядової ради Товариства.

1.8. Внутрішній аудитор дає письмове зобов'язання про нерозголошення конференційної інформації про діяльність Товариства та збереження комерційної таємниці відповідно до вимог законодавства України.

1.9. Це Положення є обов'язковим не лише для Служби внутрішнього аудиту (контролю), а й для всіх співробітників Товариства.

2. Цілі Служби внутрішнього аудиту (контролю) Товариства

2.1. Внутрішній аудит, як система контролю за діяльністю Товариства має на меті оцінку та вдосконалення системи внутрішнього контролю Товариства.

2.2. Внутрішній аудитор приймає участь в удосконаленні систем управління ризиками, внутрішнього контролю і корпоративного управління з метою забезпечення:

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

2.3. Діяльність внутрішнього аудитора полягає у наданні незалежних і об'єктивних консультацій, спрямованих на удосконалення діяльності Товариства. Для цього внутрішній аудитор проводить об'єктивний аналіз фактичних даних з метою здійснення незалежної оцінки і висловлення думки про надійність і ефективність систем, процесів, операцій, а також здійснює консультаційну підтримку керівництва і менеджменту Товариства.

3. Основні завдання та функції служби внутрішнього аудиту (контролю)

3.1 Служба внутрішнього аудиту (контролю) Товариства виконує такі функції:

- нагляд за поточною діяльністю;
- контроль за дотриманням законів, нормативно-правових актів органів, які здійснюють державне регулювання ринків фінансових послуг, та рішень органів

управління Товариства;

- перевірка результатів поточної фінансової діяльності;
- аналіз інформації про діяльність Товариства, професійну діяльність її працівників, випадки перевищення повноважень посадовими особами Товариства;
- виконання інших передбачених законами функцій, пов'язаних з наглядом та контролем за діяльністю Товариства.

3.2. На Службу внутрішнього аудиту (контролю) Товариства покладаються такі завдання:

- сприяння розвитку системи внутрішнього контролю Товариства та операційних процедур;
- здійснення неупередженої та об'єктивної оцінки фінансової, операційної, інших систем і процедур контролю, оцінки та аналізу виконання посадовими особами і персоналом Товариства установчих документів, внутрішніх положень щодо проведення операцій;
- впровадження ефективної, достовірної та повної інформаційної системи управління для своєчасного виявлення та усунення недоліків і порушень у здійсненні фінансових операцій;
- надання на схвалення наглядовій раді Товариства, керівнику Товариства пропозицій з оцінки та управління ризиками;
- своєчасне виявлення порушень та недоліків у діяльності структурних підрозділів, опрацювання оптимальних рішень щодо їх ліквідації та усунення причин виникнення цих недоліків в процесі діяльності Товариства;
- виявлення в межах своїх повноважень вчинених і запобігання майбутнім порушенням у системі внутрішнього контролю, а також попередження випадків будь-яких ризиків;
- оцінювання розміру, напряму та розподілу ризиків Товариства;
- виявлення сфер потенційних збитків для Товариства, сприятливих умов для шахрайства, зловживань і незаконного присвоєння коштів Товариства;
- надання наглядовій раді Товариства, керівнику Товариства висновків про результати проведеної перевірки і пропозицій щодо поліпшення діючої системи внутрішнього контролю не рідше ніж один раз на рік;
- проведення внутрішніх перевірок діяльності Товариства, як суб'єкта первинного фінансового моніторингу на предмет дотримання законодавства у сфері запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, або фінансуванню тероризму.

4. Принципи діяльності служби внутрішнього аудиту (контролю)

4.1. Самостійність та незалежність. Полягає у організаційній незалежності від об'єкта перевірки, яка характеризується в значній мірі рівнем підпорядкованості внутрішнього аудитора. Є фундаментальним принципом. Забезпечується:

- заборонаю наглядовій раді та будь-якому іншому органу чи посадовій особі Товариства встановлювати будь-які обмеження або обов'язкові вимоги щодо внутрішнього аудиту;
- безпосередньою підзвітністю служби внутрішнього аудиту наглядовій раді;
- забезпеченням відповідного рівня компетентності внутрішніх аудиторів;
- правом внутрішнього аудитора звертатися з питань, що знаходяться в межах його компетенції, до наглядової ради;
- забезпеченням захисту від стороннього доступу до інформаційної системи служби внутрішнього аудиту;
- недопущенням конфлікту інтересів внутрішніх аудиторів і членів наглядової ради.

4.2. Об'єктивність та незаангажованість. Полягає у тому, що внутрішній аудитор

незалежний у своїх висновках і оцінках, та зобов'язаний проводити зважену оцінку всіх обставин перевірки, а у своїх судженнях не піддаватися впливу власних інтересів та інтересів третіх осіб.

4.3. Чесність. Полягає у ставленні внутрішнього аудитора до службових обов'язків, на яких ґрунтується довіра до його думки. Внутрішній аудитор повинен:

- бути чесним, сумлінним та відповідальним під час виконання своїх завдань та обов'язків;

- діяти в рамках законодавства України;

- не брати участь у діях, які дискредитують діяльність Служби внутрішнього аудиту(контролю) та/або Товариства.

4.4. Конфіденційність. Полягає у тому, що внутрішній аудитор зобов'язаний уважно ставитись до отриманої інформації. Внутрішній аудитор не має права розголошувати інформацію, отриману при проведенні перевірок або наданні консультаційних послуг без відповідних на те повноважень. З метою забезпечення дотримання цього принципу внутрішній аудитор розробляє правила зберігання і передачі робочої документації та документів про результати професійної діяльності Служби внутрішнього аудиту (контролю) Товариства, та контролює їх виконання.

4.5. Професійний скептицизм і самостійність мислення. Принципи, які полягають у тому, що внутрішній аудитор не приймає твердження на віру, а самостійно опрацьовує фактичний матеріал, знаходячи потрібні дані та підтвердження, самостійно доходить до суті речей і знаходить відповіді на питання, прислухається до власного досвіду та знань.

4.6. Неухильне дотримання інтересів Товариства. Внутрішній аудит допомагає Товариству досягти поставленої мети, використовуючи систематизований і послідовний підхід до оцінки й підвищення ефективності процесів управління ризиками, системи контролю й корпоративного управління.

5. Статус і роль служби внутрішнього аудиту (контролю)

5.1. Служба внутрішнього аудиту (внутрішній аудитор) - це окрема посадова особа, що проводить внутрішній аудит (контроль), яка підпорядковується наглядовій раді.

5.2. Внутрішній аудитор призначається за рішенням наглядової ради Товариства.

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

- має судимість за корисливі злочини і за злочини у сфері господарської діяльності, незняту або непогашену в установленому законом порядку;

- за вироком суду, який набрав законної сили, позбавлена права обіймати певні посади та займатись певною діяльністю;

- яка є контролером Товариства або членом сім'ї контролера.

5.4. Внутрішній аудитор звітує перед наглядовою радою Товариства не рідше ніж один раз на рік, надає їй (йому) висновки та пропозиції за результатами поточних перевірок.

5.5. Керівництво Товариства несе відповідальність за створення системи внутрішнього контролю, яка б забезпечувала вчасне виявлення тенденцій, що потенційно можуть загрожувати майбутньому Товариства.

6. Права та обов'язки служби внутрішнього аудиту (контролю)

6.1. Внутрішній аудитор має право:

- на ознайомлення з усією документацією Товариства та здійснення нагляду за діяльністю будь-якого підрозділу Товариства, а також вимагати письмові пояснення від окремих посадових осіб щодо виявлених недоліків у роботі;

- 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;

- перевіряти первинні документи, правочини Товариства, фінансову і статистичну звітність, іншу документацію, а у разі необхідності - наявність готівки, інших цінностей, які знаходяться у Товариства;

- перевіряти документи, пов'язані із здійсненням фінансового моніторингу;

- залучати у разі необхідності працівників інших структурних підрозділів Товариства для виконання поставлених перед службою внутрішнього аудиту (контролю) завдань (за згодою керівників структурних підрозділів);

- мати безперешкодний доступ до підрозділу, що перевіряється, а також у приміщення, що використовуються для зберігання документів, матеріальних цінностей, отримувати інформацію, яка зберігається на магнітних та інших носіях інформації;

- з дозволу керівника 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;

- при виявленні порушень чинного законодавства, випадків розкрадань, допущених працівниками Товариства, рекомендувати наглядовій раді Товариства усунення їх від виконання обов'язків;

- при встановленні фактів зловживання службовим становищем керівника Товариства повідомляти про такі випадки наглядову раду;

- брати участь у засіданнях органів управління Товариства з правом дорадчого голосу під час обговорення питань, які прямо або опосередковано стосуються стану бухгалтерського обліку, внутрішнього аудиту (контролю), зовнішнього аудиту, змін у структурі або розвитку Товариства.

6.2. Органи управління Товариства зобов'язані своєчасно реагувати на рекомендації служби внутрішнього аудиту (контролю).

6.3. Обов'язки внутрішнього аудитора:

- проводити перевірки з метою здійснення оцінки адекватності та ефективності системи внутрішнього контролю Товариства, її відповідності ступеню потенційного ризику, притаманного діяльності Товариства, а також оцінювати його;

- забезпечувати організацію постійного контролю за дотриманням працівниками Товариства встановлених процедур проведення операцій, функцій та повноважень згідно з покладеними на них обов'язками;

- проводити внутрішні перевірки діяльності Товариства, як суб'єкта первинного фінансового моніторингу на предмет дотримання законодавства у сфері запобігання та протидії легалізації (відмивання) доходів, одержаних злочинним шляхом, або фінансуванню тероризму.

- проводити розгляд фактів порушень працівниками Товариства законодавства, у тому числі нормативно-правових актів НКЦПФР та внутрішніх документів, які регулюють діяльність Товариства;

- інформувати виконавчий орган Товариства про недопущення дій, результатом яких може стати порушення законодавства, в тому числі нормативно-правових актів НКЦПФР;

- розробляти рекомендації щодо усунення виявлених порушень, покращення системивнутрішнього контролю та здійснювати контроль за їх виконанням.

- забезпечувати схоронність та повернення одержаних від структурних підрозділів Товариства документів на всіх типах носіїв;

- забезпечувати повноту документування кожного факту перевірки,

оформлювати письмово висновки, де мають бути відображені усі питання, вивчені під час перевірки, та рекомендації, надані керівництву Товариства;

6.4. Внутрішній аудитор у своїй діяльності зобов'язаний дотримуватися Конституції України, вимог Закону України «Про державне регулювання ринку цінних паперів в Україні», Закону України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг», Закону України «Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, або фінансуванню тероризму», Положенням про особливості організації та проведення внутрішнього аудиту (контролю) в професійних учасниках фондового ринку, затвердженого рішенням НКЦПФР № 996 від 19.07.2012 року, інших нормативно-правових актів та цього Положення.

7. Обсяги та напрями роботи служби внутрішнього аудиту (контролю)

7.1. До обсягу роботи внутрішнього аудиту (контролю) належить, але не обмежуючись цим, перевірка та оцінка адекватності й ефективності корпоративного управління, управління ризиками та системи внутрішнього контролю, а також якості виконання працівниками покладених на них обов'язків з метою досягнення цілей Товариства.

7.2. Діяльність Служби внутрішнього аудиту (контролю) повинна охоплювати всі напрями роботи Товариства.

7.3. Об'єктами внутрішнього аудиторського контролю повинні бути:

- операції Товариства і їх відповідність законодавству України;
- види операцій Товариства, ефективність їх здійснення та оцінка ризиків;
- правила та процедури, згідно з якими здійснюються операції Товариства, та їх дотримання;
- рівень комп'ютеризації та стан інформаційно-аналітичного забезпечення діяльності Товариства;
- внутрішня та зовнішня бухгалтерська і фінансова звітність Товариства, адекватність відображення в ній діяльності Товариства;
- організація бухгалтерського та управлінського обліку, а також їх відповідність меті та завданням діяльності Товариства;
- управління трудовими та матеріальними ресурсами Товариства тощо.

7.4. В процесі аудиторської перевірки звертається увага на такі фактори:

- компетентність працівників, відповідність посадам, які вони обіймають;
- дотримання законодавства щодо здійснення професійної діяльності на фондовому ринку України, розкриття інформації, повноти та своєчасності підготовки та надання звітності;
- фінансовий стан та дотримання показників фінансового стану Товариства;
- складність та змінюваність видів операцій Товариства;
- доцільність розширення мережі філій Товариства, ефективність роботи окремих філій (представництв)/відокремлених підрозділів;
- раціональність витрат;
- ступінь технічного та інформаційно-аналітичного забезпечення діяльності Товариства;

- адекватність та ефективність процедур внутрішнього контролю;

- організаційні, операційні та економічні зміни в Товариства.

7.5. Аудиторська перевірка повинна виявляти:

- проблеми контролю і корпоративного управління;
- сфери підвищеного ризику Товариства;
- невиправдані витрати Товариства;
- неефективне використання інтелектуального потенціалу працівників;

- неповноцінне використання технічних засобів;
- невідповідність кількості працівників обсягам виконуваних робіт;
- будь-які фактори, що негативно впливають на виконання завдань Товариства.

8. Обов'язки внутрішнього аудитора із звітування

8.1. Внутрішній аудитор звітує перед наглядовою радою Товариства:

- за результатами кожного календарного року – шляхом надання звіту про результати діяльності Служби внутрішнього аудиту (контролю) за рік, у тому числі із стислим описом по виявлених критичних недоліках, рекомендованих внутрішнім аудитом заходах та запланованих діях виконавчого керівництва, та виконання річного плану внутрішнього аудиту;
- про дотримання організаційної незалежності внутрішнього аудитора - щонайменше один раз на три роки;
- про результати проведених спеціальних аудитів та розслідувань – одразу після їх проведення;
- про план діяльності Служби внутрішнього аудиту (контролю) та план внутрішнього аудиту на наступний рік;
- про необхідність внесення змін та доповнень до цього Положення – за результатами кожного календарного року.

8.2. Річні звіти Служби внутрішнього аудиту (контролю) мають містити також питання значних ризиків, на які наражається Компанія, та внутрішнього контролю, у тому числі ризики шахрайства, та інші питання за запитом керівника та наглядової ради Товариства.

8.3. Всі звіти та висновки за результатами аудиторських перевірок та рекомендації, надані внутрішнім аудитором, мають доводитися до відома керівника Товариства одразу після завершення перевірок для ознайомлення, надання відповідних коментарів/пояснень та виправлення недоліків у роботі підрозділів Товариства.

9. Проведення внутрішнього аудиту (контролю) та оформлення результатів перевірки

9.1. Проведення перевірки діяльності Товариства здійснюється внутрішнім аудитором відповідно до даного Положення.

9.2. Перевірки діяльності Товариства здійснюється внутрішнім аудитором згідно річного плану, що складається внутрішнім аудитором та доводиться до відома наглядової ради Товариства.

9.3. Перевірки, також, можуть бути здійснені за окремими дорученнями наглядової ради Товариства.

9.4. При проведенні внутрішнього аудиту (контролю) структурних підрозділів Товариства можуть бути передбачені такі етапи перевірки:

- отримання повної інформації про структурний підрозділ, що перевіряється;
- складання та виконання плану перевірки Служби внутрішнього аудиту (контролю), в якому повинні бути відображені мета та процедури перевірки з урахуванням інформації про підрозділ, що перевіряється;
- проведення перевірки отриманої інформації на суттєвість, оцінка ризику за операціями, що допомагає визначитись, яку фінансову звітність необхідно проаналізувати, який розмір вибірки використати і які види аналітичних процедур провести;
- здійснення документального підтвердження виконання всіх процедур проведення внутрішнього аудиту (контролю) шляхом підготовки робочої документації

аудиторської перевірки;

- складання внутрішнім аудитором висновків та пропозицій щодо результатів перевірки відповідних структурних підрозділів Товариства.

9.5. Висновок складається і підписується внутрішнім аудитором Товариства.

9.6. У висновку викладаються виявлені недоліки та порушення, що характеризують проведення відповідних фінансових операцій. Необхідно також викласти причини, що створили умови для здійснення порушень, та надати свої пропозиції про прийняття заходів щодо їх усунення. Висновок повинен містити оцінку стану системи внутрішнього контролю відповідного підрозділу Товариства.

9.7. Для прийняття організаційних заходів висновок направляється наглядовій раді Товариства.

10. Координація діяльності з іншими службами Товариства

10.1. Внутрішній аудитор спілкується і взаємодіє безпосередньо з наглядовою радою Товариства, у тому числі шляхом участі у засіданнях наглядової ради Товариства та, за необхідності, між засіданнями.

10.2. Керівництво Товариства зобов'язане своєчасно реагувати на рекомендації внутрішнього аудитора.

Керівник Товариства має право взяти на себе ризик не виконання рекомендацій у зв'язку з будь-якими міркуваннями. В такому разі внутрішній аудитор невідкладно повідомляє про це наглядову раду Товариства.

10.3. Діяльність внутрішнього аудитора 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 перевірок та змісту аудиторських звітів з метою забезпечення незалежності та об'єктивності у діяльності внутрішнього аудитора.

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

10.5. 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 за мету забезпечити його незалежність, повинно бути взяте до уваги усіма органами та структурними підрозділами Товариства.

10.6. У питаннях управління ризиками Товариства внутрішній аудитор взаємодіє з посадовою особою відповідальною за управління ризиками, зокрема надає пропозиції до проектів документів щодо управління ризиками.

10.7. Працівники інших підрозділів Товариства не можуть самостійно брати на себе повноваження внутрішнього аудиту. Проте ті з них, які володіють специфічною інформацією, мають допомагати внутрішньому аудитору.

11. Підзвітність служби внутрішнього аудиту (контролю)

11.1. Внутрішній аудитор звітує перед наглядовою радою Товариства про діяльність не рідше одного разу на рік. Звіти повинні включати інформацію, передбачену розділом 8 цього Положення, та інші відомості необхідні наглядовій раді Товариства для виконання своїх обов'язків.

11.2. Наглядова рада Товариства щорічно оцінює діяльність внутрішнього аудитора на підставі наданого звіту та виконання планів діяльності Служби внутрішнього аудиту (контролю).

11.3. Внутрішній аудитор на регулярній основі розробляє плани діяльності Служби внутрішнього аудиту (контролю).

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

12. Заключні положення

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

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

12.3. У випадку, якщо норми цього Положення суперечать вимогам Статуту Товариства, пріоритетними є положення Статуту.

Голова Наглядової ради



Учитель І.Л.

Корпоративний секретар/
Секретар Наглядової ради/



Трокаль І.І.

Всього прошивів, пронумеровано і
скріплено печаткою
9 (штук) листів)
Голова правління Мітченко І.В.

Підпис

