



ЗАТВЕРДЖЕНО:

Рішенням Ради директорів Приватного
акціонерного товариства "Український графіт"
(Протокол №04-25 від 25 березня 2025 року)

Голова Ради директорів

Олексій БОНДАРЕНКО



ПОЛОЖЕННЯ

ПРО ПІДРОЗДІЛ (СЛУЖБУ) ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА "УКРАЇНСЬКИЙ ГРАФІТ"

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Це Положення є внутрішнім нормативним документом, що визначає й регламентує порядок створення та організацію роботи, а також права, обов'язки та відповідальність підрозділу (служби) внутрішнього аудиту в Приватному акціонерному товаристві "Український графіт" (надалі за текстом – "**Положення**" та "**Товариство**", відповідно).
- 1.2. Це Положення розроблено відповідно до Законів України "Про акціонерні товариства" й "Про аудит фінансової звітності та аудиторську діяльність", інших нормативних документів, що регулюють діяльність Товариства та Статуту Товариства (надалі за текстом – "**Статут**").
- 1.3. Підрозділом (службою) внутрішнього аудиту Товариства є Контрольно-ревізійний відділ Товариства (надалі за текстом – "**Відділ**").
- 1.4. Це Положення затверджено Радою директорів Товариства і може бути змінено та доповнено нею, про що проймається відповідне рішення Ради директорів Товариства.

2. ЦІЛІ ТА НАПРЯМИ ДІЯЛЬНОСТІ ВІДДІЛУ

- 2.1. Метою діяльності Відділу є надання Раді директорів Товариства незалежної і об'єктивної інформації для забезпечення ефективного управління Товариством шляхом формування системного підходу щодо управління ризиками, внутрішнього контролю та корпоративного управління, а саме:
 - забезпечення більшої ефективності управління Товариством;
 - оперативне виявлення проблем у діяльності Товариства;
 - захист законних інтересів Товариства та його акціонерів;
 - оцінка надійності та ефективності системи внутрішнього контролю.
- 2.2. Обсяги та напрямки роботи Відділу визначаються на основі результатів оцінки ризиків річними планами проведення аудиторських перевірок (аудиту) Товариства.
- 2.3. До напрямів роботи Відділу 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.

3. СТАТУС, ПРИНЦИПИ ТА ПІДПОРЯДКУВАННЯ ВІДДІЛУ

- 3.1. Відділ є самостійним структурним підрозділом Товариства, який створюється за рішенням Ради директорів та підзвітний їй, діє на підставі цього Положення, Статуту Товариства, інших внутрішніх нормативних актів Товариства та чинного законодавства України.
- 3.2. Відділ здійснює свою діяльність, зокрема, з дотриманням таких принципів:
 - 3.2.1. Самостійність та незалежність. Полягає в організаційній незалежності від об'єкта перевірки, яка характеризується в значній мірі рівнем підпорядкованості Відділу. Забезпечується:
 - заборонаю Раді директорів та будь-якому іншому органу чи посадовій особі Товариства встановлювати будь-які обмеження або обов'язкові вимоги щодо внутрішнього аудиту;
 - безпосередньою підконтрольністю Відділу невиконавчим директорам Товариства;
 - забезпеченням відповідного рівня компетентності та професіоналізму працівників Відділу;
 - правом Відділу звертатися з питань, що знаходяться в межах його компетенції, до членів Ради директорів;
 - забезпеченням захисту від стороннього доступу до інформаційної системи Відділу;
 - недопущенням конфлікту інтересів Відділу і членів Ради директорів.

- 3.2.2. Об'єктивність та незаангажованість.** Полягає у тому, що Відділ 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.
- 3.2.3. Чесність.** Полягає у ставленні Відділу до службових обов'язків, на яких ґрунтується довіра до його думки.
- 3.2.4. Конфіденційність.** Полягає у тому, що Відділ зобов'язаний уважно ставитись до отриманої інформації. Відділ не має права розголошувати інформацію, отриману при проведенні перевірок або наданні консультаційних послуг без відповідних на те повноважень.
- 3.2.5. Професійний скептицизм і самостійність мислення.** Принципи, які полягають у тому, що Відділ 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.
- 3.2.6. Неухильне дотримання інтересів Товариства.** Відділ допомагає Товариству досягти поставленої мети, використовуючи систематизований і послідовний підхід до оцінки й підвищення ефективності процесів управління ризиками, системи контролю й корпоративного управління.

4. ФУНКЦІЇ ТА ЗАВДАННЯ ВІДДІЛУ

4.1. На Відділ покладаються наступні функції:

- оцінка системи внутрішнього контролю щодо достовірності інформації, дотримання законодавства, збереження активів, ефективності та результативності окремих функцій і діяльності підрозділів;
- проведення аналізу і оцінки ефективності системи управління ризиками та розробка пропозицій щодо зниження ризиків;
- виконання інших передбачених законами функцій, пов'язаних із наглядом та контролем за діяльністю Товариства.

4.2. На Відділ покладаються наступні завдання:

- оцінка ефективності системи внутрішнього контролю;
- забезпечення Ради директорів достовірною інформацією та підготовка пропозицій щодо вдосконалення діяльності Товариства за результатами здійснення внутрішнього аудиту;
- оперативне надання Раді директорів Товариства якісних рекомендацій щодо усунення недоліків, які виявляються в процесі внутрішнього аудиту та здійснення контролю за усуненням цих недоліків;
- оцінка способів та методів, що застосовуються для складання звітності Товариством;
- оцінка надійності інформаційних систем та систем контролю за їх функціонуванням, перевірка забезпечення комп'ютерної безпеки;
- оцінка достовірності, повноти, об'єктивності системи бухгалтерського обліку та фінансової звітності;
- оцінка дотримання Товариством вимог законодавства України і оцінка адекватності систем і процедур, які створені та застосовуються для забезпечення відповідності цим вимогам;
- оцінка ефективності використання ресурсів Товариства та системи і методів (способів) забезпечення збереження майна Товариства;
- здійснення внутрішнього аудиту фінансово-господарської діяльності Товариства шляхом проведення об'єктивної та неупередженої перевірки і оцінки фінансової, операційної та інших систем і процедур Товариства;
- оцінка економічної ефективності діяльності Товариства, включаючи перевірку не фінансових методів контролю;
- аналіз дотримання обраної Товариством політики, внутрішніх положень та інших внутрішніх процедур;

- оцінка ефективності виконання Радою директорів і працівниками Товариства покладених на них обов'язків та підготовка рекомендацій щодо її підвищення;
- ефективна взаємодія із зовнішніми аудиторами відповідно до законодавства України;
- інші завдання, які передбачені чинним законодавством.

5. ОРГАНІЗАЦІЙНА СТРУКТУРА ВІДДІЛУ, ВИМОГИ ДО ПЕРСОНАЛУ ВІДДІЛУ, ПОРЯДОК ПРИЗНАЧЕННЯ І ЗВІЛЬНЕННЯ

- 5.1. Відділ – це самостійний, незалежний структурний підрозділ Товариства.
- 5.2. Очолює відділ Керівник Відділу, який призначається рішенням Ради директорів Товариства. Рішення про призначення керівника Відділу приймається простою більшістю голосів членів Ради директорів від їх загальної кількості з обов'язковою участю у голосуванні хоча б одного невиконавчого директора.
- 5.3. Керівник Відділу – це окрема посадова особа Товариства, яка звітує Раді директорів та контролюється незалежними директорам Ради директорів Товариства.
- 5.4. Керівником Відділу не може бути призначена особа, яка:
 - має судимість за корисливі злочини і за злочини у сфері господарської діяльності, не зняту або непогашену в установленому законом порядку;
 - за вироком суду, який набрав законної сили, позбавлена права обіймати певні посади та займатись певною діяльністю.
- 5.5. Керівник та працівники Відділу повинні мати сукупність знань, необхідних для належного виконання своїх функцій, та досвід роботи у будь якій з таких галузей: економіка, фінанси, право, інформаційні технології, облік, логістика, закупівлі, технологія виробництва.
- 5.6. Прийняття на роботу у Відділ нових працівників на вакантні посади відбувається на підставі наказу Головного виконавчого директора за поданням Керівника Відділу.
- 5.7. Звільняються працівники Відділу з посад відповідно до чинного законодавства України.

6. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ

- 6.1. Відділ аудиту має право:
 - на ознайомлення з документацією Товариства та здійснення нагляду за діяльністю будь-якого підрозділу Товариства, а також вимагати письмові пояснення від окремих посадових осіб щодо недоліків у роботі;
 - визначати відповідність дій та операцій, що здійснюються працівниками Товариства, вимогам законодавства України, у тому числі рішенням органів Товариства, які визначають політику та стратегію Товариства, процедуру прийняття і реалізацію рішень, організацію обліку та звітності;
 - перевіряти фінансово-господарську діяльність Товариства, правильність ведення та достовірність бухгалтерського обліку, фінансової та іншої звітності, що складається та надається Товариством, їх повноту та вчасність надання;
 - мати безперешкодний доступ до підрозділу, що перевіряється, а також у приміщення, що використовуються для зберігання документів, матеріальних цінностей, отримувати інформацію, яка зберігається на різних носіях інформації;
 - виконувати інші передбачені законодавством функції, пов'язані з наглядом за діяльністю Товариства.
- 6.2. Обов'язки Відділу:
 - 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 функції постійного контролю за дотриманням працівниками Товариства встановлених процедур проведення операцій, функцій та повноважень згідно з покладеними на них обов'язками;
- проводити розгляд фактів порушень працівниками Товариства законодавства, у тому числі нормативно-правових актів та внутрішніх документів, які регулюють діяльність Товариства;
- інформувати Раду директорів Товариства про недопущення дій, результатом яких може стати порушення законодавства;
- розробляти рекомендації щодо усунення виявлених порушень, покращення системи внутрішнього контролю та здійснювати контроль за їх виконанням;
- забезпечувати повноту документування кожного факту перевірки, оформлювати письмово висновки, де мають бути відображені усі питання, вивчені під час перевірки, та рекомендації, надані керівництву Товариства;
- готувати звіт щодо питань внутрішнього аудиту;
- дотримуватися законодавства України, інших нормативних документів, що регулюють діяльність Товариства, Статуту Товариства та цього Положення.

7. ПІДЗВІТНІСТЬ КЕРІВНИКА ТА ПРАЦІВНИКІВ ВІДДІЛУ

- 7.1. Відділ звітує перед Радою директорів Товариства:
 - за результатами кожного календарного року – шляхом надання звіту про результати діяльності Відділу за рік;
 - про дотримання організаційної незалежності Відділу – щонайменше один раз на три роки;
 - про результати проведених спеціальних аудитів та розслідувань – одразу після їх проведення;
 - про план діяльності Відділу на наступний рік.
- 7.2. Річний звіт Відділу має містити питання значних ризиків, на які наражається Товариство, у тому числі ризики шахрайства, та інші питання за запитом Головного виконавчого директора та Ради директорів Товариства.
- 7.3. Всі звіти та висновки за результатами аудиторських перевірок та рекомендації, надані Відділом, мають доводитися до відома Головного виконавчого директора одразу після завершення перевірок для ознайомлення, надання відповідних коментарів/пояснень та виправлення недоліків у роботі підрозділів Товариства.
- 7.4. Результати перевірки Відділом щодо достовірності та повноти даних фінансової звітності, висновки щодо фактів порушення законодавства під час провадження фінансово-господарської діяльності (за наявності) та щодо ефективності та надійності системи внутрішнього контролю включається до річного звіту Товариства.

8. ПРОВЕДЕННЯ АУДИТОРСЬКИХ ПЕРЕВІРОК (АУДИТУ) ТА ОФОРМЛЕННЯ ЇХ РЕЗУЛЬТАТІВ

- 8.1. Проведення перевірки діяльності Товариства здійснюється Відділом відповідно до цього Положення та згідно річного плану, що складається Відділом та доводиться до відома Ради директорів Товариства.
- 8.2. При проведенні внутрішнього аудиту структурних підрозділів Товариства можуть бути передбачені такі етапи перевірки:
 - отримання повної інформації про структурний підрозділ, що перевіряється;
 - складання та виконання плану перевірки Відділу, 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 шляхом підготовки робочої документації аудиторської перевірки;
 - складання Відділом висновків та пропозицій щодо результатів перевірки відповідних структурних підрозділів Товариства.
- 8.3. Звіт Відділу, а також висновок та пропозиції щодо результатів перевірки складається у письмовій формі та підписується Керівником Відділу.
- 8.4. У висновку викладаються виявлені недоліки та порушення, що характеризують проведення відповідних дій. У висновку також викладаються причини, що створили умови для здійснення порушень, та надаються пропозиції про прийняття заходів щодо їх усунення.
- 8.5. Для прийняття організаційних заходів висновок направляється Раді директорів Товариства.

9. КООРДИНАЦІЯ РОБОТИ З ІНШИМИ СЛУЖБАМИ ТОВАРИСТВА

- 9.1. Відділ взаємодіє безпосередньо з Радою директорів Товариства.
- 9.2. Рада директорів Товариства зобов'язана своєчасно реагувати на рекомендації Відділу.
- 9.3. Відділ має залишатися повністю незалежним від підрозділів, що перевіряються та будуть підлягати аудиту в майбутньому, зокрема від контрольних процедур, пов'язаних з поточними операціями.
- 9.4. Діяльність Відділу 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 Відділу.
- 9.5. Відділ має бути об'єктивним у процесі збору, оцінки та обговорення інформації, що стосується діяльності або процесу, який перевіряється.
- 9.6. Відділ повинен надавати виважену оцінку з урахуванням усіх відповідних обставин та не перебувати під впливом особистих інтересів або інтересів інших осіб.

10. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 10.1. Відділ щорічно розглядає питання про необхідність внесення змін та доповнень до цього Положення.
- 10.2. Положення, а також усі зміни та доповнення до нього затверджуються Радою директорів Товариства.
- 10.3. У випадку, якщо окремі норми цього Положення суперечитимуть чинному законодавству України та/або Статуту, вони втрачають чинність, та застосовуються відповідні норми законодавства України та/або Статуту. Недійсність окремих норм цього Положення не тягне за собою недійсності інших норм Положення та Положення в цілому.