

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням Наглядової ради

АТ «МИКОЛАЇВОБЛЕНЕРГО»

протокол №12/2025 від 04.11.2025 р.

ПОЛОЖЕННЯ

про внутрішнього аудитора

АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «МИКОЛАЇВОБЛЕНЕРГО»

Миколаїв - 2025

1. Загальні положення

1.1. Положення про Внутрішнього аудитора АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «МИКОЛАЇВОБЛЕНЕРГО» (далі – Положення) є внутрішнім документом АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «МИКОЛАЇВОБЛЕНЕРГО» (далі – «Товариство», «АТ «МИКОЛАЇВОБЛЕНЕРГО»»), що розроблене у відповідності до вимог законодавства України, затверджується Наглядовою радою Товариства та визначає правовий статус, основні завдання, функції та права внутрішнього аудитора Товариства, порядок призначення і звільнення з посади, інші питання його діяльності, взаємовідносини з органами Товариства у комплексі з профільним законодавством, Статутом Товариства, і трудовим договором, що укладається з внутрішнім аудитором.

1.2. Внутрішній аудитор діє на підставі Положення.

1.3. Внутрішній аудитор у своїй діяльності керується Конституцією та законами України; актами Президента України, Кабінету Міністрів України, Міністерства енергетики України, постановами Національної комісії, що здійснює державне регулювання у сферах енергетики та комунальних послуг (далі – НКРЕКП), глобальними стандартами внутрішнього аудиту (ГСВА), інструкціями з охорони праці та пожежної безпеки, іншими нормативно-правовими актами, Статутом Товариства, іншими внутрішніми положеннями Товариства, правилами внутрішнього розпорядку та цим Положенням.

1.4. Основною метою діяльності Внутрішнього аудитора є оцінка ефективності системи внутрішнього контролю, розробка відповідних рекомендацій за результатами оцінки.

1.5. Виконання функції Внутрішнього аудиту Товариства передбачає здійснення внутрішніх аудиторських перевірок відповідно до річного плану проведення аудиторських перевірок на звітний рік, який затверджується Наглядовою радою АТ «МИКОЛАЇВОБЛЕНЕРГО».

1.6. Основними цілями діяльності Внутрішнього аудитора є:

- 1) забезпечення діяльності Комітету Наглядової ради з питань аудиту;
- 2) проведення внутрішніх аудитів та надання відповідних рекомендацій за їх результатами;
- 3) оцінка ефективності системи внутрішнього контролю Товариства та надання рекомендацій щодо її покращення;
- 4) виявлення та оцінка ризиків, пов'язаних із діяльністю Товариства та надання рекомендацій щодо зниження впливу ризиків на діяльність Товариства.

1.7. Діяльність Внутрішнього аудитора розповсюджується на всі дочірні підприємства Товариства, філії, представництва, господарські товариства учасником (акціонером) яких є Товариство, відділення, інші відокремлені підрозділи, виробничі та функціональні структурні підрозділи.

1.8. Внутрішній аудитор є працівником та посадовою особою Товариства та зобов'язаний дотримуватись вимог всіх внутрішніх положень та порядків Товариства, зокрема, в частині, що стосуються його діяльності, з урахуванням норм статті 60-2 Кодексу законів про працю України.

2. Порядок призначення, звільнення з посади (припинення повноважень) та вимоги до Внутрішнього аудитора

2.1. З метою забезпечення діяльності Комітету з питань аудиту, виконання вимог Закону України «Про акціонерні товариства» щодо здійснення перевірок фінансово-господарської діяльності акціонерного товариства за результатами фінансового року внутрішнім аудитором, Наглядова рада Товариства приймає рішення про запровадження в Товаристві посади Внутрішнього аудитора (або утворення Підрозділу/Служби внутрішнього аудиту).

У разі створення Підрозділу/Служби внутрішнього аудиту очолює відповідний Підрозділ/Службу керівник Підрозділу/Служби внутрішнього аудиту, який здійснює загальне керівництво ним/нею та організовує його/її діяльність.

2.2. Внутрішній аудитор або Керівник Підрозділу/Служби внутрішнього аудиту) у разі утворення Підрозділу/Групи) призначається Наглядовою радою АТ «МИКОЛАЇВОБЛЕНЕРГО» за рекомендаціями Комітету Наглядової ради з питань аудиту (далі – Комітет з питань аудиту), є підпорядкованим та підзвітним Наглядовій раді та безпосередньо члену Наглядової ради - Голові Комітету з питань аудиту.

2.3. Внутрішнім аудитором може бути фізична особа, яка має повну вищу освіту та володіє знаннями в одній із таких галузей: економіка, фінанси, право, інформаційні технології, облік та аудит, логістика, закупівлі. Перевага при обранні (призначенні) внутрішнього аудитора надається кандидату, який має досвід роботи аудитором/бухгалтером/фінансистом/економістом не менше 3-х років та загальний трудовий стаж не менше 5-ти років.

2.4. Комітет з питань аудиту може проводити попередню співбесіду з кандидатом на посаду Внутрішнього аудитора.

2.5. Рішення про призначення або звільнення з посади Внутрішнього аудитора приймається Наглядовою радою АТ «МИКОЛАЇВОБЛЕНЕРГО» із врахуванням рекомендацій Комітету з питань аудиту простою більшістю голосів членів Наглядової ради від загальної кількості у порядку, передбаченому Статутом та Положенням про Наглядову раду Товариства.

2.6. З Внутрішнім аудитором укладається оплатний трудовий договір (контракт), в якому передбачаються права, обов'язки, умови роботи та розмір оплати праці Внутрішнього аудитора. Умови трудового договору (контракту) затверджуються Наглядовою радою Товариства після розгляду проєкту договору (контракту) Комітетом з питань аудиту. Договір від імені Товариства підписується особою, уповноваженою Наглядовою радою Товариства.

У випадку укладення з Внутрішнім аудитором трудового договору (контракту), посада внутрішнього аудитора передбачається у штатному розписі Товариства.

2.7. Оплата за виконувану роботу Внутрішнього аудитора здійснюється за рахунок Товариства.

Оплата за виконувану роботу Внутрішньому аудиторі виплачується на підставі договору (контракту), передбаченого пунктом 2.6. цього Положення з дати призначення на посаду Внутрішнього аудитора.

2.8. Умови звільнення Внутрішнього аудитора передбачаються в трудовому договорі (контракті), укладеному з ним.

2.9. У випадку тимчасової відсутності Внутрішнього аудитора (відрадження, відпустка, тимчасова непрацездатність), його обов'язки за рішенням Наглядової ради можуть бути покладені на іншого працівника Товариства, професійна придатність та ділова репутація якого визнається Наглядовою радою достатньою для виконання функцій Внутрішнього аудитора Товариства.

3. Основні завдання та обов'язки Внутрішнього аудитора

3.1. Основними завданнями Внутрішнього аудитора є:

3.1.1. Проведення оцінки щодо:

1) ефективності функціонування системи внутрішнього контролю Товариства;
2) використання і збереження активів Товариства;
3) ризиків, які негативно впливають на виконання функцій і завдань Товариства;

4) оперативне надання Наглядовій раді якісних рекомендацій щодо усунення недоліків, які виявляються в процесі внутрішнього аудиту та здійснення контролю за усуненням цих недоліків;

5) виконання інших функцій за рішенням Комітету з питань аудиту та Наглядової ради АТ «МИКОЛАЇВОБЛЕНЕРГО»;

6) розробка та актуалізація Положення про внутрішнього аудитора та внутрішніх документів, що стосуються проведення внутрішніх аудитів.

3.2. Обов'язки Внутрішнього аудитора:

1) проведення планових і позапланових аудитів, перевірок згідно із затвердженим планом перевірок на рік;

2) проведення службових/внутрішніх розслідувань та перевірок з питань, віднесених до компетенції внутрішнього аудитора;

3) розробка проектів внутрішніх організаційно-розпорядчих документів Товариства з питань, віднесених до компетенції внутрішнього аудитора, актуалізація Положення про внутрішнього аудитора, розробка інших документів та положень, що стосуються внутрішнього аудитора;

4) забезпечення виконання рішень Комітету з питань аудиту та Наглядової ради, Правил внутрішнього трудового розпорядку Товариства, вимог, правил, інструкцій та інших нормативних документів з охорони праці та пожежної безпеки на робочому місці.

3.3. Внутрішній аудитор зобов'язаний:

1) проводити внутрішній аудит відповідно до вимог ГСВА, внутрішніх положень Товариства та цього Положення;

2) складати план внутрішнього аудиту Товариства, дочірніх підприємств Товариства, філій, представництв, господарських товариств учасником (акціонером) яких є Товариство, відділень, інших відокремлених підрозділів, виробничих та функціональних структурних підрозділів, та забезпечувати його виконання;

3) забезпечити конфіденційність інформації, отриманої у зв'язку з виконанням службових обов'язків;

4) визначати політики та аудиторські процедури, які застосовуються внутрішнім аудитором для проведення аудиторської перевірки (аудиту), відповідно до вимог стандартів внутрішнього аудиту;

5) складати звіт про виконання річного плану проведення аудиторських перевірок (аудиту) та подавати його через Комітет з питань аудиту на затвердження Наглядовій раді Товариства не пізніше 31 березня року, наступного за звітним;

6) за результатами проведених перевірок (аудитів) надавати рекомендації щодо усунення виявлених проблем та невідповідностей в діяльності Товариства, дочірніх підприємств Товариства, філій, представництв, господарських товариств учасником (акціонером) яких є Товариство, відділень, інших відокремлених підрозділів, виробничих та функціональних структурних підрозділів та перевіряти ефективність застосованих відповідних заходів;

7) після розгляду Наглядовою радою та за її дорученням забезпечувати подання керівникам структурних підрозділів (учасникам процесів, які підлягали аудиторській перевірці (аудиту)), Виконавчому органу Товариства та керівникам дочірніх підприємств Товариства, філій, представництв, господарських товариств учасником (акціонером) яких є Товариство, відділень, інших відокремлених підрозділів, виробничих та функціональних структурних підрозділів Товариства, звітів за результатами проведення аудиторських перевірок (аудиту) для прийняття ними відповідних організаційних (коригувальних) заходів;

8) подавати за необхідності Наглядовій раді Товариства не рідше ніж один раз на півроку інформацію (звіт) про стан реалізації, у тому числі невжиття Виконавчим органом та керівниками структурних підрозділів Товариства та керівниками дочірніх підприємств Товариства, філій, представництв, господарських товариств учасником (акціонером) яких є Товариство, відділень, інших відокремлених підрозділів, виробничих та функціональних структурних підрозділів рекомендацій (пропозицій) із усунення невідповідностей та недоліків у діяльності Товариства, виявлених за результатами аудиту;

9) у випадку виявлення обставин, які перешкоджають внутрішньому аудиту Товариства виконувати свої обов'язки, втручання посадових осіб Товариства у діяльність внутрішнього аудитора Товариства, виявлення рівня ризику, що є неприйнятними для діяльності Товариства, письмово проінформувати про це Наглядову раду Товариства для прийняття нею відповідних рішень або вжиття заходів;

10) не брати участь в операційних процесах, створенні та організації будь-яких заходів та процесів, що забезпечують діяльність Товариства або сприймаються як такі, що впливають на неупередженість та об'єктивність внутрішнього аудитора, розробленні внутрішніх документів Товариства (крім випадків надання внутрішнім аудитором консультаційних послуг, які передбачені функцією внутрішнього аудитора, та тільки у разі, якщо їх надання не призводить до впливу на неупередженість та об'єктивність внутрішнього аудитора), не візувати таких документів;

11) дотримуватись виконання Конституції та законів України, актів Президента України та Кабінету Міністрів України, інших актів законодавства України,

внутрішніх нормативних актів, а також рішень Голови Комітету з питань аудиту та Наглядової ради;

12) не розголошувати комерційну таємницю та конфіденційну інформацію Товариства;

13) забезпечувати збереження документів, які отримані внутрішнім аудитором у роботу;

14) дотримуватись Кодексу ділової етики працівників Товариства, Програми відповідності оператора системи розподілу Товариства, інших локальних нормативно-правових актів, піклуватися про позитивний імідж Товариства, норм з охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії, гігієни праці та протипожежної безпеки, які передбачені відповідними правилами та інструкціями; виконувати вимоги Правил внутрішнього трудового розпорядку Товариства з урахуванням норм статті 60-2 Кодексу законів про працю України;

15) виконувати рішення Комітету з питань аудиту та Наглядової ради;

16) невідкладно повідомляти Голову Комітету з питань аудиту, Генерального директора Товариства про кожний нещасний випадок, який з ним стався, або в якому він був свідком; вживати заходів щодо надання необхідної допомоги потерпілому;

17) уникати конфлікту інтересів;

18) дотримуватись Антикорупційної програми Товариства та антикорупційної політики.

4. Права внутрішнього аудитора

1. Внутрішній аудитор в межах своїх повноважень має право:

1) надавати пропозиції Комітету з питань аудиту щодо проведення планової аудиторської перевірки (аудиту) Товариства та дочірніх підприємств Товариства, філій, представництв, господарських товариств учасником (акціонером) яких є Товариство, відділень, інших відокремлених підрозділів, виробничих та функціональних структурних підрозділів Товариства;

2) звертатись з обґрунтованими пропозиціями до Наглядової ради для прийняття нею рішення про проведення позапланової аудиторської перевірки (аудиту) або спеціальної перевірки фінансово-господарської діяльності Товариства та дочірніх підприємств Товариства, філій, представництв, господарських товариств учасником (акціонером) яких є Товариство, відділень, інших відокремлених підрозділів, виробничих та функціональних структурних підрозділів Товариства;

3) проводити позапланові перевірки Товариства та дочірніх підприємств Товариства, філій, представництв, господарських товариств учасником (акціонером) яких є Товариство, відділень, інших відокремлених підрозділів, виробничих та функціональних структурних підрозділів Товариства;

4) обговорювати результати перевірок та висновків з Наглядовою радою, Виконавчим органом Товариства, керівниками структурних підрозділів Товариства та керівниками дочірніх підприємств Товариства, філій, представництв, господарських товариств учасником (акціонером) яких є Товариство, відділень,

інших відокремлених підрозділів, виробничих та функціональних структурних підрозділів Товариства;

5) ініціювати проведення зустрічей із будь-якими посадовими особами Товариства та посадовими особами дочірніх підприємств, філій, представництв, господарських товариств, учасником (акціонером) яких є Товариство, відділень, інших відокремлених підрозділів, виробничих та функціональних структурних підрозділів Товариства;

6) ініціювати для проведення проєктів та завдань з внутрішнього аудиту залучення працівників відділень, інших відокремлених підрозділів, виробничих та функціональних структурних підрозділів Товариства та працівників дочірніх підприємств, філій, представництв, господарських товариств учасником (акціонером) яких є Товариство (у тому числі для отримання експертних висновків), залучення сторонніх експертів та консультантів (за погодженням із Наглядовою радою Товариства) за потреби у спеціальних знаннях та навичках;

7) отримувати письмові пояснення та відповіді на свої запити від керівників структурних підрозділів, працівників Товариства та працівників дочірніх підприємств, філій, представництв, господарських товариств, учасником (акціонером) яких є Товариство, з питань, що відносяться до проєктів та завдань з внутрішнього аудиту;

8) направляти третім особам запити на отримання необхідної інформації, пов'язаної із проєктами та завданнями з внутрішнього аудиту;

9) на безперешкодний доступ:

до інформаційних систем Товариства та до інформаційних систем його дочірніх підприємств, філій, представництв, господарських товариств, учасником (акціонером) яких є Товариство;

до всіх приміщень і територій Товариства та дочірніх підприємств, філій, представництв, господарських товариств, учасником (акціонером) яких є Товариство, (для їх обстеження та виконання покладених на нього завдань і функцій);

до приміщень, що використовуються для зберігання документів, матеріальних цінностей;

на отримання інформації, яка зберігається в паперовій формі та на електронних носіях, будь-якого відділення, іншого відокремленого підрозділу, виробничого та функціонального структурного підрозділу Товариства та дочірніх підприємств, філій, представництв, господарських товариств, учасником (акціонером) яких є Товариство, письмових пояснень з питань діяльності Товариства, афілійованих осіб Товариства та дочірніх підприємств, філій, представництв, господарських товариств, учасником (акціонером) яких є Товариство;

10) робити копії з отриманих в процесі проведення аудиту документів, в тому числі тих, що знаходяться в електронній формі;

11) мати можливість безпосереднього та невідкладного спілкування з членами Наглядової ради Товариства;

12) вимагати позачергового скликання засідання Наглядової ради Товариства для розгляду питань, віднесених до його компетенції;

13) доступу до систем автоматизації, а також використовувати:

бази даних та іншу інформацію з первинних документів Товариства та дочірніх підприємств, філій, представництв, господарських товариств, учасником (акціонером) яких є Товариство;

програмне забезпечення, яке використовується для автоматизації процесів у діяльності Товариства та дочірніх підприємств, філій, представництв, господарських товариств, учасником (акціонером) яких є Товариство;

фінансову, статистичну, управлінську та інші види звітності Товариства та дочірніх підприємств, філій, представництв, господарських товариств, учасником (акціонером) яких є Товариство;

матеріали інвентаризації Товариства, документи комісій, створених у Товаристві (за наявності) та дочірніх підприємствах, філіях, представництвах, господарських товариствах, учасником (акціонером) яких є Товариство;

документи Товариства та дочірніх підприємств, філій, представництв, господарських товариств, учасником (акціонером) яких є Товариство, у тому числі з питань запровадження та функціонування систем управління ризиками та внутрішнього контролю;

інші документи Товариства та дочірніх підприємств, філій, представництв, господарських товариств, учасником (акціонером) яких є Товариство, які необхідні для проведення проєктів та завдань з внутрішнього аудиту.

14) за рішенням Комітету з питань аудиту, Наглядової ради проводити перевірки та службові розслідування;

15) проводити звірку по здійсненим господарським операціям та розрахункам між Товариством та суб'єктами господарювання, з якими Товариство мало господарські відносини;

16) інформувати Комітет з питань аудиту, Наглядову раду Товариства та Генерального директора Товариства про випадки порушення працівниками Товариства законодавства, а також внутрішніх організаційно-розпорядчих документів (в тому числі інших внутрішніх положень) Товариства;

17) вносити пропозиції структурним підрозділам Товариства, його посадовим особам про вжиття ними заходів, спрямованих на захист прав та законних інтересів Товариства у відповідності до їх компетенції;

18) звертатись до Комітету з питань аудиту, Наглядової ради Товариства щодо проведення позапланових засідань, вносити на розгляд Наглядовій раді пропозиції щодо удосконалення діяльності Товариства.

5. Відповідальність Внутрішнього аудитора

5.1. Внутрішній аудитор несе персональну відповідальність за:

1) неналежну організацію і невиконання завдань та функцій внутрішнього аудитора, передбачених цим Положенням, внутрішніми організаційно-розпорядчими документами (в тому числі іншими внутрішніми положеннями) Товариства;

2) несвоєчасне і неякісне виконання своїх обов'язків згідно з цим Положенням;

3) несвоєчасність та недостовірність інформації та звітів, що надаються Наглядовій раді;

- 4) недотримання чинного законодавства, невиконання рішень Комітету з питань аудиту та Наглядової ради Товариства, пов'язаних із виконанням своїх посадових обов'язків;
- 5) втрату документів, отриманих в роботу;
- 6) невиконання Правил внутрішнього трудового розпорядку Товариства;
- 7) невиконання вимог правил, інструкцій та інших нормативних документів з охорони праці та пожежної безпеки на робочому місці;
- 8) розголошення комерційної таємниці та конфіденційної інформації Товариства;
- 9) шкоду, спричинену Товариством з його вини;
- 10) недотримання Кодексу корпоративної етики Товариства, будь-які дії або вчинки (неввічливість, нетактовність, перевищення повноважень, недостатня компетентність, бюрократизм, халатність тощо), які можуть негативно вплинути на результати роботи внутрішнього аудитора;
- 11) порушення Антикорупційної програми Товариства та антикорупційної політики;
- 12) порушення умов трудового договору (контракту), який укладається з внутрішнім аудитором.

6. Заключні положення

6.1. Затвердження цього Положення, внесення змін та доповнень, або визнання його таким, що втратило чинність, відноситься до виключної компетенції Наглядової ради Товариства.

Положення набуває чинності з моменту його затвердження рішенням Наглядової ради Товариства. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться Наглядовою радою Товариства і набувають чинності з моменту їх затвердження.

6.2. Питання, які виникають в процесі діяльності Внутрішнього аудитора Товариства, та які не врегульовані цим Положенням, вирішуються відповідно до норм чинного законодавства, Статуту Товариства та інших внутрішніх документів Товариства.

У випадку виникнення розбіжностей між положеннями законодавства, Статуту Товариства і цим Положенням, повинні застосовуватися відповідно положення законодавства та Статуту Товариства.