ЗАТВЕРДЖЕНО:

Рішенням Ради директорів
ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО
ТОВАРИСТВА «ПОЛТАВСЬКЕ
ХЛІБОПРИЙМАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО»
Протокол №22 від «01» серпня 2025 р.

Положення
про внутрішнього аудитора

м. Київ
2025 р.

ЗМІСТ

1. Загальні положення 3
2. Цілі та завдання внутрішнього аудиту Компанії 3
3. Принципи діяльності внутрішнього аудиту 4
4. Права та обов'язки внутрішнього аудиту 4
5. Обсяги та напрями роботи внутрішнього аудиту 5
6. Обов'язки внутрішнього аудитора із звітування 6
7. Проведення внутрішнього аудиту та оформлення результатів перевірки 6
8. Координація діяльності з іншими службами Компанії 7
9. Підзвітність внутрішнього аудиту 7
10. Забезпечення якості та оцінки діяльності 7
11. Заключні положення 8

1. Загальні положення

1.1. Це Положення є внутрішнім нормативним документом, визначає та регламентує порядок створення і організацію роботи внутрішнього аудиту в ПРИВАТНОМУ АКЦІОНЕРНОМУ ТОВАРИСТВУ «ПОЛТАВСЬКЕ ХЛІБОПРИЙМАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО» » (далі «Компанія»).

1.2. Дане Положення розроблено на підставі Закону України «Про акціонерні товариства», Методичних рекомендацій ДКЦПФР з організації внутрішнього аудиту в акціонерних товариствах та Глобальних стандартів внутрішнього аудиту.

1.3. У всьому, що не передбачено цим Положенням, внутрішній аудит Компанії керується зазначеними вище нормативно-правовими актами та іншими документами, які регулюють діяльність внутрішнього аудиту в акціонерних товариствах.

1.4. Функція внутрішнього аудиту – професійна особа або група осіб, відповідальна за надання організації послуг з надання впевненості і консультаційних послуг.

1.5. Внутрішній аудитор Компанії є посадова особа, що проводить внутрішній аудит.

1.6. Внутрішній аудитор підпорядковується раді директорів Компанії та звітує перед нею.

1.7. Внутрішній аудитор призначається за рішенням ради директорів Компанії.

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

1.9. Це Положення є обов'язковим не лише для внутрішнього аудиту, а й для всіх співробітників Компанії.

2. Цілі та завдання внутрішнього аудиту Компанії

2.1. Внутрішній аудит – незалежні, об'єктивні послуги з надання впевненості і консультаційні послуги, що додають вартості Компанії і покращують її діяльність. Він допомагає Компанії досягати поставлених цілей шляхом застосування, послідовного підходу до оцінки і вдосконалення процесів управління, ризик-менеджменту і контролю.

2.2. Внутрішній аудит посилює здатність Компанії створювати, захищати та підтримувати цінність, надаючи раді та керівництву послуги з незалежного, заснованого на оцінці ризиків та об'єктивного надання впевненості, консалтингу, бачення та прогнозування.

Внутрішній аудит покращує здатність Компанії до:

- Успішного досягнення поставлених цілей
- Процесів врядування, ризик-менеджменту та контролю
- Прийняття рішень і нагляду
- Репутації та довіри серед зацікавлених осіб

2.3. На внутрішнього аудитора Компанії покладаються такі завдання:

- сприяння розвитку системи внутрішнього контролю Компанії та операційних процедур;
- здійснення неупередженої та об'єктивної оцінки фінансової, операційної, інших систем і процедур контролю;
- надання на схвалення радою директорів Компанії, керівнику Компанії пропозицій з оцінки та управління ризиками;
- 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 Компанії;
- виявлення сфер потенційних збитків для Компанії, сприятливих умов для шахрайства, зловживань і незаконного присвоєння коштів Компанії;
- оцінювання відповідності діяльності Компанії нормам законодавства, внутрішнім організаційно-розпорядним документам та стандартам;
- сприяння досягненню стратегічних та операційних цілей Компанії;
- надання раді директорів Компанії, керівнику Компанії висновків про результати проведеної перевірки і пропозицій щодо поліпшення діючої системи внутрішнього контролю не рідше ніж один раз на рік.

3. Принципи діяльності внутрішнього аудиту

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

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

3.2. Об'єктивність. 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.

3.3. 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 внутрішнього аудиту та/або Компанії.

3.4. 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 внутрішнього аудиту Компанії, та контролює їх виконання.

3.5. Професійний скептицизм. 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. Права та обов'язки внутрішнього аудиту

4.1. Внутрішній аудитор має право:

- на ознайомлення з усією документацією Компанії та здійснення нагляду за діяльністю будь-якого підрозділу Компанії;
- визначати відповідність дій та операцій, що здійснюються працівниками Компанії, вимогам законодавства України, рішенням Компанії, які визначають політику та стратегію Компанії, процедуру прийняття і реалізацію рішень, організацію обліку та звітності;
- залучати у разі необхідності працівників інших структурних підрозділів Компанії для виконання поставлених перед внутрішнім аудитом завдань (за згодою керівників структурних підрозділів);
- залучати за згодою ради директорів сторонніх експертів для участі у виконанні аудиторських завдань;
- 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;
- при встановленні фактів зловживання службовим становищем співробітників Компанії повідомляти про такі випадки раду директорів або вищий орган управління;
- мати можливість безперешкодно контактувати з радою директорів Компанії;
- знайомитись з поточними та перспективними планами діяльності, проєктами рішень операційного менеджменту Компанії;
- проводити моніторинг виконання менеджментом заходів по результатам проведених аудитів;

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

4.2. Органи управління Компанії зобов'язані своєчасно реагувати на рекомендації внутрішнього аудиту.

4.3. Обов'язки внутрішнього аудитора:

- проводити перевірки з метою здійснення оцінки адекватності та ефективності системи внутрішнього контролю Компанії, її відповідності ступеню потенційного ризику, притаманного діяльності Компанії, а також оцінювати його;
- забезпечувати організацію постійного контролю за дотриманням працівниками Компанії встановлених процедур проведення операцій, функцій та повноважень згідно з покладеними на них обов'язками;
- оцінювати та аналізувати ключові бізнес-процеси на періодичній основі;
- надавати консультаційні послуги в рамках своїх компетенцій;
- проводити розгляд фактів порушень працівниками Компанії законодавства та внутрішніх документів, які регулюють діяльність Компанії;
- інформувати виконавчий орган Компанії 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 письмові висновки, де мають бути відображені усі питання, вивчені під час перевірки, та рекомендації, надані керівництву Компанії.

5. Обсяги та напрями роботи внутрішнього аудиту

5.1. До обсягу роботи внутрішнього аудиту 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 Компанії.

5.2. Діяльність внутрішнього аудиту повинна охоплювати всі напрями роботи Компанії.

5.3. Об'єктами внутрішнього аудиторського контролю повинні бути:

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

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

- розкриття інформації, повноти та своєчасності підготовки та надання звітності;
- фінансовий стан та дотримання показників фінансового стану Компанії;
- компетентність працівників, відповідність посадам, які вони обіймають;
- раціональність витрат;
- ступінь технічного та інформаційно-аналітичного забезпечення діяльності Компанії;
- адекватність та ефективність процедур внутрішнього контролю;
- організаційні, операційні та економічні зміни в Компанії.

5.5. Аудиторська перевірка повинна виявляти:

- проблеми контролю і корпоративного управління;
- сфери підвищеного ризику Компанії;
- невиправдані витрати Компанії;

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

6. Обов'язки внутрішнього аудитора із звітування

6.1. Внутрішній аудитор звітує перед радою директорів Компанії:

- за результатами кожного календарного року – шляхом надання звіту про результати діяльності внутрішнього аудиту 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 виконання поточного плану внутрішнього аудиту та план внутрішнього аудиту на наступний рік;
- про необхідність внесення змін та доповнень до цього Положення – за результатами кожного календарного року.

6.2. Річні звіти внутрішнього аудиту 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 ради директорів Компанії.

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

7. Проведення внутрішнього аудиту та оформлення результатів перевірки

7.1. Проведення перевірки діяльності Компанії здійснюється внутрішнім аудитором відповідно до даного Положення.

7.2. Перевірки діяльності Компанії здійснюється внутрішнім аудитором згідно річного плану, що складається внутрішнім аудитором та доводиться до відома ради директорів Компанії. Перевірки, також, можуть бути здійснені за окремими дорученнями ради директорів Компанії.

7.3. Внутрішній аудит реалізує:

- аудиторські проєкти/завдання згідно з річним планом внутрішнього аудиту

- консалтингові проєкти на запит операційного менеджменту та/або Ради директорів Компанії

- інші проєкти на запит операційного менеджменту та/або Ради директорів Компанії

7.4. При проведенні внутрішнього аудиту структурних підрозділів Компанії можуть бути передбачені такі етапи перевірки:

- отримання повної інформації про структурний підрозділ, що перевіряється;
- складання та виконання плану перевірки внутрішнього аудиту, 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 внутрішнім аудитором висновків та пропозицій щодо результатів перевірки відповідних структурних підрозділів Компанії.

7.5. Висновок складається і підписується внутрішнім аудитором Компанії.

7.6. У висновку викладаються виявлені недоліки та порушення. 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 Компанії.

7.7. Для прийняття організаційних заходів висновок направляється раді директорів Компанії.

8. Координація діяльності з іншими службами Компанії

8.1. Внутрішній аудитор спілкується і взаємодіє безпосередньо з радою директорів Компанії, у тому числі шляхом участі у засіданнях ради директорів Компанії та, за необхідності, між засіданнями.

8.2. Керівництво Компанії зобов'язане своєчасно реагувати на рекомендації внутрішнього аудитора.

Керівник Компанії 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 раду директорів Компанії.

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

8.4. Діяльність внутрішнього аудитора має бути вільною від будь-якого втручання з боку інших підрозділів та посадових осіб Компанії, 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.

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

8.6. 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 Компанії.

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

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

9. Підзвітність внутрішнього аудиту

9.1. Внутрішній аудитор звітує перед вищим керівництвом Компанії про діяльність не рідше одного разу на рік. Звіти повинні включати інформацію, передбачену розділом 7 цього Положення, та інші відомості необхідні вищому керівництву Компанії для виконання своїх обов'язків.

9.2. Рада директорів Компанії щорічно оцінює діяльність внутрішнього аудитора на підставі наданого звіту та виконання планів діяльності внутрішнього аудиту.

9.3. Внутрішній аудитор на регулярній основі розробляє плани діяльності внутрішнього аудиту.

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

10. Забезпечення якості та оцінки діяльності

10.1. Внутрішній аудитор готує програму забезпечення, оцінки та підвищення якості як ключовий інструмент для забезпечення якості та розвитку функції внутрішнього аудиту. Програма затверджується радою директорів Компанії.

10.2. Основні цілі проведення такої програми – визначити, забезпечити та підвищити ефективність та результативність діяльності внутрішнього аудиту, а також ідентифікувати можливості та шляхи для удосконалення діяльності внутрішнього аудиту.

10.3. Результати програми забезпечення та оцінки якості повинні бути представлені керівнику та раді директорів Компанії на щорічній основі та містити таку інформацію про:

- рівні відповідності діяльності аудиту визначенню внутрішнього аудиту, етичним принципам та Міжнародним основам професійної практики;
- ідентифіковані відхилення, можливості для покращення, впровадження передових практик;
- план заходів для усунення невідповідностей/запровадження покращень, включаючи призначених осіб та строки виконання за внутрішньою та за зовнішньою оцінками.

10.4. Усі результати програми документуються для забезпечення прозорості, а також отримується зворотний зв'язок від зацікавлених сторін для покращення процесів.

11. Заключні положення

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

11.2. Положення, а також усі зміни та доповнення до нього затверджуються радою директорів Компанії.

11.3. У випадку, якщо норми цього Положення суперечать вимогам Статуту Компанії, пріоритетними є положення Статуту.

Голова ради директорів **Ю.В. Пугач**

Прошито, пронумеровано та скріплено підписом
5 (п'ять) арк.

Голова ради директорів
Ю.В. Пугач

