

ЗАТВЕРДЖЕНО

Протокол засідання Ради директорів
ПРАТ «АБІНБЕВ ЕФЕС УКРАЇНА»
№3-25 від 15.07.2025 р.

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ВНУТРІШНЬОГО АУДИТОРА
ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
«АБІНБЕВ ЕФЕС УКРАЇНА»**

ідентифікаційний код ЄДРПОУ 30965655

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про Внутрішнього аудитора Приватного акціонерного товариства «АБІНБЕВ ЕФЕС УКРАЇНА» (далі – **Товариство**) розроблене відповідно до чинного законодавства України та Статуту Товариства.

1.2. Положення про Внутрішнього аудитора (далі – **Положення**) визначає правовий статус, цілі, завдання та функції, принципи діяльності, права та обов'язки Внутрішнього аудитора Товариства.

1.3. Положення, а також усі зміни та доповнення до нього затверджуються Радою директорів Товариства (далі – **Рада директорів**).

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

1.5. У своїй діяльності Внутрішній аудитор Товариства керується чинним законодавством України, Глобальними Стандартами Внутрішнього Аудиту, Статутом Товариства, цим Положенням, іншими внутрішніми нормативними актами й рішеннями, прийнятими Радою директорів.

2. ПРАВОВИЙ СТАТУС ВНУТРІШНЬОГО АУДИТОРА

2.1. Внутрішній аудитор є посадовою особою Товариства, яка надає необхідну допомогу Раді директорів у виконанні ними обов'язків з досягнення стратегічної мети Товариства, що полягає в наданні Раді директорів незалежної і об'єктивної інформації для забезпечення ефективного управління Товариством шляхом формування системного підходу щодо управління ризиками, внутрішнього контролю та корпоративного управління.

2.2. Внутрішній аудитор призначається Радою директорів і є підпорядкованим та підзвітним безпосередньо Раді директорів. Строк повноважень Внутрішнього аудитора визначається рішенням Ради директорів. Строк повноважень Внутрішнього аудитора не припиняється одночасно з припиненням повноважень Ради директорів. Внутрішній аудитор може призначатись безстроково. Внутрішній аудитор може бути переобраним на новий строк.

2.3. Основним напрямком діяльності Внутрішнього аудитора є внутрішній аудит.

2.4. Внутрішній аудитор здійснює внутрішній аудит у формі перевірок, оцінки, дослідження та вивчення на підставі доручень чи розпоряджень Ради директорів.

2.5. З Внутрішнім аудитором укладається трудовий договір, умови якого затверджуються Радою директорів. Договір з Внутрішнім аудитором від імені Товариства підписується особою, уповноваженою Радою директорів.

2.6. Повноваження Внутрішнього аудитора можуть бути припинені Радою директорів, з дотриманням порядку, встановленого чинним законодавством України, внутрішніми нормативними документами Товариства та укладеним з ним договором.

2.7. Внутрішній аудитор не може суміщати свою діяльність з обов'язками працівників, на яких покладаються функції відповідального за проведення фінансового моніторингу.

2.8. 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.

3. ЦІЛІ ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ (КОНТРОЛЮ) ТОВАРИСТВА

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

3.2. 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.

3.3. 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 Товариства.

4. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ ВНУТРІШНЬОГО АУДИТОРА

4.1. На Внутрішнього аудитора 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 покладених на них обов'язків;
- впровадження ефективної, достовірної та повної інформаційної системи управління для своєчасного виявлення та усунення недоліків і порушень у здійсненні фінансових операцій;
- надання на схвалення Раді директорів 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 Раді директорів висновків про результати проведеної перевірки і пропозицій щодо поліпшення діючої системи внутрішнього контролю.

4.2. Внутрішній аудитор виконує такі функції:

- нагляд за поточною діяльністю Товариства;
- контроль за дотриманням Товариством законів та нормативно-правових актів;
- перевірка результатів поточної фінансової діяльності Товариства;
- аналіз інформації про діяльність Товариства, її працівників, випадки перевищення повноважень посадовими особами Товариства;
- виконання інших передбачених чиним законодавством України функцій, пов'язаних з наглядом та контролем за діяльністю Товариства.

5. ПРИНЦИПИ ДІЯЛЬНОСТІ ВНУТРІШНЬОГО АУДИТОРА

5.1. Самостійність та незалежність. Полягає у організаційній незалежності від об'єкта перевірки, яка характеризується в значній мірі рівнем підпорядкованості Внутрішнього аудитора.

5.2. 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.

5.3. 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 аудитора та/або Товариства.

5.4. 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.

5.5. 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.

5.6. 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.

6. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ВНУТРІШНЬОГО АУДИТОРА

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 розрахунково-касові документи, правочини Товариства, фінансову і статистичну звітність, іншу документацію;
- перевіряти документи, пов'язані із здійсненням фінансового моніторингу;
- залучати у разі необхідності працівників інших структурних підрозділів Товариства для виконання поставлених перед Внутрішнім аудитором 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 України, випадків розкрадань, допущених працівниками Товариства, рекомендувати Раді директорів усунення їх від виконання обов'язків;
- при встановленні фактів зловживання службовим становищем керівника Товариства повідомляти про такі випадки Раді директорів;
- брати участь у засіданнях Ради директорів 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. 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 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 Раду директорів про недопущення дій, результатом яких може стати порушення законодавства, в тому числі нормативно-правових актів НКЦПФР;
- розробляти рекомендації щодо усунення виявлених порушень, покращення системи внутрішнього 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.

6.3. Внутрішній аудитор не має права:

- ініціювати чи затверджувати транзакції, які не стосуються безпосередньо його діяльності;
- керувати діями співробітників інших підрозділів/функцій, за винятком випадків, коли ці співробітники призначені брати участь у виконанні аудиторського завдання;
- брати участь у будь-якій діяльності, яка могла б завдати шкоди неупередженості їх оцінки або сприйматися як така, що завдає таку шкоду;
- використовувати конфіденційну інформацію в особистих інтересах або будь-яким іншим чином, що суперечить законодавству або може завдати шкоди Товариству;
- отримувати будь-які подарунки, які могли б завдати шкоди професійній думці Внутрішнього аудитора або сприйматися як такі, що завдають шкоду.

7. ОБСЯГИ ТА НАПРЯМИ РОБОТИ ВНУТРІШНЬОГО АУДИТОРА

7.1. До обсягу роботи Внутрішнього аудитора належить, але не обмежується 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 Внутрішнього аудитора 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;
- ефективність роботи відокремлених підрозділів Товариства;
- раціональність витрат;
- ступінь технічного та інформаційно-аналітичного забезпечення діяльності Товариства;
- адекватність та ефективність процедур внутрішнього контролю;
- організаційні, операційні та економічні зміни в Товаристві.

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. ПІДЗВІТНІСТЬ ВНУТРІШНЬОГО АУДИТОРА

8.1. Рада директорів може затверджувати план роботи та строки його виконання, встановлювати форму та періодичність звітування, а також способи оцінки результатів діяльності Внутрішнього аудитора.

8.2. У випадку затвердження Радою директорів порядку оцінки результатів діяльності Внутрішнього аудитора, така оцінка може проводитись Радою директорів щорічно, або з іншою періодичністю, встановленою Радою директорів. Така оцінка може бути частиною процесу оцінки (самооцінки) діяльності Ради директорів.

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

8.4. Всі звіти та висновки за результатами аудиторських перевірок та рекомендації, надані Внутрішнім аудитором, мають доводитися до відома Ради директорів 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 цього Положення.

9.2. Перевірки діяльності Товариства можуть здійснюватися Внутрішнім аудитором згідно річного плану (у випадку його складання), та/або за окремими дорученнями Ради директорів.

9.3. 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, 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.

9.4. Висновок складається і підписується Внутрішнім аудитором Товариства.

9.5. 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.

9.6. Для прийняття організаційних заходів висновок надається Раді директорів.

10. КООРДИНАЦІЯ ДІЯЛЬНОСТІ З ІНШИМИ СЛУЖБАМИ ТОВАРИСТВА

10.1. Внутрішній аудитор спілкується і взаємодіє безпосередньо з Радою директорів, у тому числі шляхом участі у засіданнях Ради директорів та, за необхідності, між засіданнями.

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

10.3. 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.

10.4. 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.

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

10.6. 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 Товариства.

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

10.8. Працівники інших підрозділів Товариства не можуть самостійно брати на себе повноваження Внутрішнього аудиту. Проте ті з них, які володіють специфічною інформацією, мають допомагати Внутрішньому аудиту.

Голова Ради директорів



Дмитро ШПАКОВ

Секретар Ради директорів



Артем ТКАЛІЧ