

# АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО «СУМИХІМПРОМ»

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
Наглядовою радою  
АТ «СУМИХІМПРОМ»  
(протокол № 17/2025  
від 25.06.2025 р.)

## **ПОЛОЖЕННЯ** **ПРО ДЕПАРТАМЕНТ ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ** **АТ «СУМИХІМПРОМ»**

### **I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Положення про Департамент внутрішнього аудиту АТ «Сумихімпром» (далі – Положення) розроблено відповідно до законів України «Про акціонерні товариства» та «Про аудит фінансової звітності та аудиторську діяльність», Статуту АТ «Сумихімпром» та вимог інших нормативно-правових актів, що регламентують діяльність у сфері здійснення внутрішнього аудиту.

1.2. Дане Положення описує та визначає мету, завдання та функції Департаменту внутрішнього аудиту АТ «Сумихімпром», його права та обов'язки, вимоги до керівника та його обов'язки і відповідальність, а також окремі питання організації роботи внутрішнього аудиту як складової системи внутрішнього контролю Товариства.

1.3. Терміни у цьому Положенні застосовуються в значеннях, визначених нормативно-правовими актами України.

1.4. Департамент внутрішнього аудиту АТ «Сумихімпром» (далі – Департамент внутрішнього аудиту) є самостійним структурним підрозділом АТ «Сумихімпром» (далі – Товариство), що підпорядковується безпосередньо Наглядовій раді Товариства та Голові Комітету з питань аудиту Наглядової ради, звітує перед Комітетом з питань аудиту Наглядової ради та Наглядовою радою та діє на підставі цього Положення, затвердженого Наглядовою радою.

1.5. Департамент внутрішнього аудиту здійснює свою діяльність відповідно до:

- вимог законодавства України;
- Міжнародних стандартів професійної практики внутрішнього аудиту;
- цього Положення та інших внутрішніх положень, що регламентують діяльність Товариства.

1.6. Структура Департаменту внутрішнього аудиту включає:

- директора Департаменту;

- аудитора (аудиторів).

1.7. Посадові обов'язки директора та інших працівників Департаменту внутрішнього аудиту визначаються цим Положенням та посадовими інструкціями.

1.8. Чисельність працівників Департаменту внутрішнього аудиту встановлюється рішенням Наглядової ради Товариства та штатним розписом Товариства. Штатна чисельність Департаменту має бути достатньою для виконання функцій та завдань, поставлених перед Департаментом.

1.10. Затвердження умов трудових договорів, що укладаються з працівниками Департаменту внутрішнього аудиту, встановлення розміру їхньої винагороди здійснюється Наглядовою радою Товариства.

4.11. Призначення, переміщення та звільнення працівників Департаменту (окрім директора, який призначається на посаду і звільняється з неї за рішенням Наглядової ради) здійснюється наказом Голови Правління за поданням директора Департаменту в межах чисельності, встановленої рішенням Наглядової ради Товариства та штатного розпису Товариства.

## II. МЕТА І ЗАВДАННЯ ДЕПАРТАМЕНТУ ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ

2.1. Метою Департаменту внутрішнього аудиту є вдосконалення діяльності Товариства за допомогою перевірки і оцінки адекватності, результативності, а також ефективності процесів корпоративного управління, управління ризиком та внутрішнього контролю, а також надання органам управління та контролю Товариства висновків про ефективність цих процесів.

2.2. Головними завданнями Департаменту внутрішнього аудиту є:

2.2.1. об'єктивна і незалежна перевірка діючих систем та впроваджених внутрішніх регламентів, механізмів і процедур внутрішнього контролю, а також реалізованих процесів в Товаристві з точки зору їх відповідності вимогам законодавства України та інтересам акціонерів;

2.2.2. оцінка системи внутрішнього контролю і операційних процедур в Товаристві, у тому числі його відокремлених структурних підрозділах, надання Наглядовій раді та Правлінню висновків і пропозицій щодо її вдосконалення;

2.2.3. діяльність в сфері визначених повноважень з метою виявлення можливих ризиків та загроз для діяльності Товариства;

2.2.4. аналіз ефективності застосованих процедур щодо виявлення, оцінювання та управління ризиками в Товаристві та надання Наглядовій раді і Правлінню пропозицій (рекомендацій) щодо удосконалення процедур з управління ризиками.

2.2.5. здійснення неупередженої та об'єктивної оцінки відповідності діяльності Товариства вимогам зовнішніх і внутрішніх нормативних документів;

2.2.6. своєчасне виявлення порушень та недоліків у діяльності структурних підрозділів Товариства, у тому числі відокремлених, опрацювання оптимальних рішень щодо усунення виявлених порушень та причин їх виникнення.

2.2.7. надання Наглядовій раді інформації про стан реалізації Правлінням та структурними підрозділами Товариства рекомендацій (пропозицій) з усунення виявлених за результатами внутрішнього та зовнішнього аудиту порушень і недоліків у діяльності Товариства.

### III. ФУНКЦІЇ ДЕПАРТАМЕНТУ ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ

3.1. Департамент внутрішнього аудиту здійснює такі функції:

- оцінює ефективність та адекватність організації корпоративного управління в Товаристві, системи внутрішнього контролю, системи управління ризиками, процесів управління Товариством, їх відповідність розміру Товариства, складності, обсягам, видам, характеру здійснюваної Товариством діяльності;
- проводить аудит в структурних підрозділах Товариства, забезпечує складання звітів про аудит разом з підготовкою рекомендацій, а також проведення повторного контролю в сфері реалізації наданих рекомендацій;
- перевіряє фінансово-господарську діяльність Товариства, оцінює ефективність та раціональність використання ресурсів Товариства;
- перевіряє правильність ведення та достовірність бухгалтерського обліку, інформації, фінансової та іншої звітності, що складається Товариством, їх повноту та вчасність надання, у тому числі до органів державної влади та управління, які в межах компетенції здійснюють нагляд за діяльністю Товариства;
- перевіряє та оцінює процеси, які забезпечують діяльність Товариства, у тому числі ті, що несуть потенційний ризик та виконання яких забезпечується шляхом залучення юридичних та фізичних осіб на договірній основі (аутсорсинг);
- оцінює правильність ідентифікації та управління ризиками, а також якість звітів про ризики, що надаються Наглядовій раді та Правлінню Товариства;
- оцінює надійність, ефективність та цілісність управління інформаційними системами та процесами Товариства;
- виявляє та перевіряє випадки перевищення повноважень посадовими особами Товариства, а також виникнення конфлікту інтересів у посадових осіб Товариства;
- взаємодіє з суб'єктом аудиторської діяльності, що надає Товариству послуги незалежного аудиту, в рамках обміну інформацією про результати оцінки ефективності системи внутрішнього контролю, в тому числі при підготовці бухгалтерської (фінансової) звітності, узгоджує плани діяльності внутрішнього і зовнішнього аудиту з метою їх координації і мінімізації подвійної роботи;
- здійснює моніторинг та оцінює приведення діяльності Товариства у відповідність до рекомендацій наданих за результатами проведених внутрішніх аудитів та зовнішнього контролю, а також оцінює ефективність впроваджених коригувальних заходів, направлених на усунення недоліків та порушень;
- інформує Комітет з питань аудиту Наглядової ради та Наглядову раду Товариства про виявлені під час аудиторських перевірок та/або за результатами діяльності Департаменту суттєві ризики і проблеми контролю, включаючи ризики шахрайства, проблеми корпоративного управління тощо;
- вживає заходів для запобігання випадкам незаконного, нецільового, неефективного використання коштів та матеріальних ресурсів Товариства, а також для запобігання

виникнення помилок чи інших недоліків у діяльності інших структурних підрозділів Товариства;

- надає консультації Наглядовій раді, Комітету з питань аудиту Наглядової ради, Правлінню з питань управління ризиками, внутрішнього контролю та корпоративного управління (за відсутності загрози незалежності і об'єктивності внутрішнього аудиту);
- розробляє проект стратегічного плану аудиту на три роки та річного плану аудиту на основі ризик-орієнтованого підходу та подає його на затвердження Комітету з питань аудиту Наглядової ради та Наглядовій раді Товариства;
- звітує перед Комітетом з питань аудиту Наглядової ради та Наглядовою радою Товариства;
- ініціює зміни та доповнення до внутрішніх нормативних документів Товариства;
- виконує доручення Комітету з питань аудиту Наглядової ради та Наглядової ради Товариства в межах компетенції Департаменту.

#### IV. НЕЗАЛЕЖНІСТЬ ДЕПАРТАМЕНТУ ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ

4.1. Департамент внутрішнього аудиту організаційно та функціонально підпорядкований та підзвітний безпосередньо Голові Комітету з питань аудиту Наглядової ради та Наглядовій раді Товариства, яка:

4.1.1. сприяє в рамках свої повноважень забезпеченню Департаменту внутрішнього аудиту належними умовами для виконання поставлених завдань відповідно до етичних та професійних вимог щодо здійснення внутрішнього аудиту;

4.1.2. гарантує, що обсяг аудиторської діяльності не буде обмежуватись, а виконанні в її результаті звіти та висновки будуть розглядатись належним чином.

4.2. Всі звіти Департаменту внутрішнього аудиту направляються Комітету з питань аудиту Наглядової ради та Наглядовій раді Товариства. Видані Департаментом внутрішнього аудиту рекомендації та плани заходів по виконанню рекомендацій затверджуються Наглядовою радою Товариства.

4.3. Департамент внутрішнього аудиту не бере участі в оперативній роботі Товариства і в процесі підготовки та прийняття індивідуальних рішень, що стосуються операційної діяльності Товариства. Відділ внутрішнього аудиту не може приймати завдань або повноважень, які входять в сферу операційної діяльності.

4.4. Департамент внутрішнього аудиту є незалежним у виконанні своїх завдань і керується в своїй роботі нормами законодавства, внутрішніми нормативними документами Товариства, рішеннями Наглядової ради Товариства і нормами професійної етики.

4.5. Департамент внутрішнього аудиту має необмежений доступ до всієї інформації, документів, співробітників і майна Товариства, із дотриманням норм про збереження конфіденційної інформації.

4.6. Департамент внутрішнього аудиту не повинен виконувати завдання, які можуть бути причиною появи потенційного конфлікту інтересів чи звинувачення в упередженості. Особливо працівники Департаменту внутрішнього аудиту повинні утримуватися від оцінки сфер або дій, за які були раніше відповідальними.

4.7. Принципи оплати праці та преміювання директора та працівників Департаменту внутрішнього аудиту визначаються в такий спосіб, який мінімізує ймовірність спеціального пропуску ним інформації на тему виявлених помилок системи внутрішнього контролю.

4.8. Департамент внутрішнього аудиту має доступ до всіх звітів зовнішнього контролю, що проводився в Товаристві.

## V. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ ДЕПАРТАМЕНТУ ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ

5.1. Для реалізації основних завдань і здійснення своїх функцій в установленому порядку Департамент внутрішнього аудиту та його працівники мають право:

- на ознайомлення з інформацією та документами, у тому числі тими, що зберігаються на електронних носіях, будь-якого структурного підрозділу Товариства, у тому числі відокремленого, з фінансовою, статистичною, управлінською та іншими видами звітності; а також з управлінською інформацією і документами з прийняття рішень органами управління Товариства (з дотриманням встановлених вимог про захист конфіденційної інформації та особистих даних);
- безперешкодного доступу у складські, виробничі та інші приміщення Товариства (у тому числі приміщень, що використовуються для зберігання документів, готівки, цінностей) для їх обстеження та з'ясування питань, пов'язаних з аудиторською перевіркою, а також до матеріальних активів і об'єктів Товариства та його відокремлених структурних підрозділів;
- отримувати доступ до системи автоматизації бухгалтерських операцій, архівів, даних (у тому числі електронних баз даних у режимі перегляду), а також до програмного забезпечення, що використовується для автоматизації процесів у діяльності Товариства;
- отримувати письмові пояснення від посадових осіб і працівників Товариства з питань, що виникають під час проведення внутрішнього аудиту та за його результатами;
- при виявленні грубих порушень чинного законодавства, випадків шахрайства, допущених посадовими особами та працівниками Товариства, надавати рекомендації органам управління Товариства щодо прийняття відповідних рішень стосовно цих подій та працівників;
- надавати пропозиції Комітету з питань аудиту Наглядової ради щодо проведення планового аудиту, ініціювати проведення позапланової аудиторської перевірки (аудиту);
- вимагати позачергового скликання засідання Комітету з питань аудиту Наглядової ради;
- проводити консультації з Комітетом з питань аудиту Наглядової ради та Наглядовою радою, Правлінням, а також з іншими структурними підрозділами Товариства з питань, що входять до компетенції Департаменту внутрішнього аудиту;
- вносити пропозиції Наглядовій раді щодо вдосконалення процедур і методів внутрішнього аудиту, змін у системі контролю, обліковій та управлінській політиці Товариства;

- ініціювати для проведення внутрішнього аудиту залучення працівників інших структурних підрозділів Товариства;
- брати участь у програмах, спрямованих на навчання, перепідготовку, підвищення кваліфікації працівників Товариства і програмах сертифікації внутрішніх аудиторів;
- ініціювати проведення зустрічі із будь-якою посадовою особою Товариства;
- скликати наради з питань, що належать до компетенції Департаменту внутрішнього аудиту та брати участь в межах компетенції у проведенні конференцій, семінарів, нарад, тощо;
- отримувати для використання у виробничих цілях офісну техніку, обладнання та інше майно;
- самостійно вести листування з питань, віднесених до компетенції Департаменту внутрішнього аудиту, у тому числі надсилати до інших організацій та установ або третіх осіб запити щодо отримання потрібних відомостей та документів, пов'язаних з аудитом;
- робити копії з наданих для перевірки документів, у тому числі копії файлів будь-якої інформації, що зберігається на електронних носіях та є необхідною для проведення аудиту (з дотриманням встановлених вимог про захист конфіденційної інформації та особистих даних).

#### 5.2. Департамент внутрішнього аудиту та його працівники зобов'язані:

- дотримуватися Міжнародних Стандартів внутрішнього аудиту та Принципів етики внутрішнього аудитора;
- утримуватися від участі в діях, які суперечать інтересам Товариства або які могли б порушити незалежність внутрішнього аудитора чи об'єктивність у виконанні посадових обов'язків;
- визначати політики та аудиторські процедури, які застосовуються для проведення аудитів відповідно до Міжнародних Стандартів внутрішнього аудиту;
- складати плани внутрішнього аудиту Товариства та забезпечувати їх виконання;
- детально документувати аудиторські дії;
- зберігати об'єктивність в представленні висновків і результатів аудиту;
- забезпечувати відповідність, достатність та ефективність використання ресурсів для виконання річного плану аудиту Товариства;
- якісно та своєчасно виконувати рішення та вказівки Комітету з питань аудиту Наглядової ради та Наглядової ради Товариства, що не суперечать принципу незалежності внутрішнього аудиту;
- складати не рідше ніж один раз на півроку звіт про свою роботу та про виконання річного плану аудитів та подавати його на затвердження Комітету з питань аудиту Наглядової ради та Наглядовій раді Товариства
- забезпечувати подання керівникам структурних підрозділів (учасників процесів, які підлягали аудиту), Правлінню та Комітету з питань аудиту Наглядової ради та Наглядовій раді Товариства звітів за результатами проведення аудиту для прийняття ними відповідних організаційних (коригувальних) заходів;
- розробити та підтримувати систему моніторингу виконання посадовими особами та керівниками структурних підрозділів Товариства рекомендацій (пропозицій), наданих за результатами аудитів;

- подавати Комітету з питань аудиту Наглядової ради Товариства не рідше ніж один раз на півроку інформацію (звіт) про стан реалізації Правлінням та керівниками підрозділів Товариства рекомендацій (пропозицій) із усунення порушень і недоліків у діяльності Товариства, виявлених за результатами раніше проведених аудитів;
- письмово повідомляти Комітет з питань аудиту Наглядової ради та Правління Товариства про виявлені під час проведення аудиторської перевірки (аудиту) викривлення показників фінансової звітності Товариства, порушення та недоліки в роботі Товариства, а також події і ризики в діяльності Товариства, які можуть негативно вплинути на платоспроможність та безпеку Товариства;
- у випадку виникнення обставин, які перешкоджають працівникам Департаменту внутрішнього аудиту виконувати свої обов'язки, фактів втручання посадових осіб Товариства в діяльність Департаменту внутрішнього аудиту, виявлення рівня ризику, що є неприйнятним для діяльності Товариства, письмово проінформувати про це Комітет з питань аудиту Наглядової ради та Наглядову раду Товариства для прийняття ними відповідних рішень;
- забезпечити в межах своїх повноважень на постійній основі співпрацю із суб'єктами аудиторської діяльності, що надають Товариству послуги зовнішнього аудиту;
- забезпечувати безперервну професійну підготовку та навчання внутрішніх аудиторів;
- розробити та підтримувати програму забезпечення та підвищення якості внутрішнього аудиту Товариства з урахуванням вимог стандартів внутрішнього аудиту, забезпечити періодичне звітування Комітету з питань аудиту Наглядової ради Товариства про її виконання;
- уникати конфлікту інтересів і не брати участі в поточній діяльності Товариства;
- забезпечувати схоронність і своєчасність повернення одержаних від посадових осіб Товариства або від структурних підрозділів Товариства документів на всіх носіях;
- не розголошувати та не використовувати конфіденційну інформацію, яка стала відома їм під час виконання своїх функцій, на свою користь чи на користь третіх осіб.

5.3. Департамент внутрішнього аудиту відповідає за достовірне представлення фактів і за видані на основі результатів аудиту рекомендації. У разі появи обставин, що можуть вплинути на об'єктивність виконання завдання аудиту, Департамент внутрішнього аудиту зобов'язаний негайно поінформувати про цей факт Комітет з питань аудиту Наглядової ради Товариства.

5.4. У рамках консультування Департамент внутрішнього аудиту може надавати рекомендації, метою яких є поліпшення роботи Товариства або аудитованого підрозділу. Представлені Відділом внутрішнього аудиту висновки та рекомендації не є обов'язковими для Правління Товариства і керівника аудитованого підрозділу до моменту їх затвердження Наглядовою радою Товариства.

5.5. У разі виявлення зловживань, безгосподарності в значних розмірах, що становлять загрозу інтересам або безпеці Товариства та інших істотних помилок, Департамент внутрішнього аудиту негайно інформує Правління Товариства (якщо обставини справи цього не виключають) та Комітет з питань аудиту Наглядової ради Товариства.

## VI. КЕРІВНИЦТВО ДЕПАРТАМЕНТОМ ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ

6.1. Департамент внутрішнього аудиту очолює директор, який призначається на посаду і звільняється з неї за рішенням Наглядової ради, про що Голова Правління видає наказ.

6.2. Посаду директора Департаменту внутрішнього аудиту може обіймати громадянин України, який:

- має повну цивільну дієздатність;
- вільно володіє державною мовою;
- здобув ступінь вищої освіти за освітньо-кваліфікаційним рівнем спеціаліста або магістра за одним з перерахованих напрямів: облік, аудит, фінанси, економіка підприємства;
- має досвід роботи у сфері внутрішнього та/або зовнішнього аудиту та відповідає іншим вимогам щодо професійної придатності та ділової репутації, встановленим Наглядовою радою Товариства;
- має сукупність знань, професійного та управлінського досвіду в обсязі, потрібному для належного виконання посадових обов'язків з урахуванням специфіки діяльності Товариства з урахуванням функціонального навантаження та сфери відповідальності посади;
- у якого відсутні реальні або потенційні конфлікти інтересів, що можуть зашкодити належному виконанню ними своїх посадових обов'язків.

6.3. Директор Департаменту внутрішнього аудиту:

6.3.1. Організовує роботу та безпосередньо керує діяльністю Департаменту внутрішнього аудиту;

6.3.2. Контролює та відповідає за якісне і своєчасне виконання завдань, покладених на Департамент, та ефективне здійснення функцій Департаменту;

6.3.3. Надає на розгляд Наглядової ради пропозиції щодо організаційної структури, чисельності працівників і штатного розпису Департаменту внутрішнього аудиту;

6.3.4. Надає на розгляд Наглядової ради пропозиції щодо прийому на роботу, переміщення (переведення) та звільнення працівників Департаменту внутрішнього аудиту;

6.3.5. Розподіляє обов'язки між працівниками Департаменту внутрішнього аудиту;

6.3.6. Забезпечує розробку проекту стратегічного плану аудиту та річного плану аудиту на основі ризик-орієнтованого підходу та подання його на затвердження Комітету з питань аудиту Наглядової ради та Наглядовій раді Товариства;

6.3.7. Підписує службову кореспонденцію Департаменту внутрішнього аудиту, візує документи в межах компетенції Департаменту.

6.3.8. Дотримується особисто та контролює дотримання працівниками Департаменту внутрішнього аудиту трудової дисципліни та Правил внутрішнього трудового розпорядку;

6.3.9. Вживає заходів із впровадження нових форм і методів діяльності Департаменту внутрішнього аудиту, підвищення кваліфікації працівників Департаменту внутрішнього аудиту.

6.4. Директор Департаменту внутрішнього аудиту несе персональну відповідальність за:

- невчасне та неналежне виконання завдань, покладених на Департамент;
- недотримання вимог законодавства та внутрішніх документів Товариства;
- недостовірність відомостей, звітності й інформації та інших документів, які готує Департамент внутрішнього аудиту;
- невикористання повною мірою наданих прав для виконання завдань та реалізації функцій Департаменту внутрішнього аудиту;
- додержання працівниками Департаменту внутрішнього аудиту правил внутрішнього трудового розпорядку, вимог нормативних актів з охорони праці, пожежної безпеки, цивільного захисту;
- підвищення кваліфікації працівників Департаменту внутрішнього аудиту;
- забезпечення умов та контроль за збереженням та використанням у виробничих цілях офісної техніки, обладнання та іншого майна, переданого Департаменту внутрішнього аудиту для виконання його завдань.

6.5. У разі тимчасової відсутності директора Департаменту внутрішнього аудиту під час відпустки, тимчасової непрацездатності його обов'язки виконує заступник, або інший працівник Департаменту внутрішнього аудиту, визначений директором Департаменту внутрішнього аудиту та призначений відповідним наказом по Товариству.

## VII. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ДЕПАРТАМЕНТУ ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ

7.1. Департамент внутрішнього аудиту Товариства здійснює аудиторські перевірки (аудит) відповідно до річного плану аудиту Товариства на звітний рік, який є частиною стратегічного плану аудиту.

7.2. Річний план аудиту Товариства складається Департаментом внутрішнього аудиту на основі ризик-орієнтованого підходу та з урахуванням завдань, отриманих від Наглядової ради Товариства, та пропозицій Правління Товариства, і, за потреби, може переглядатися для забезпечення оцінки тих сфер діяльності Товариства, де містяться значні ризики.

Річний план аудиту складається з урахуванням резерву робочого часу на проведення позапланових аудиторських перевірок, який має становити не більше ніж 50 відсотків робочого часу, призначеного на проведення планових внутрішніх аудитів.

7.3. Позапланові аудиторські перевірки можуть здійснюватися на вимогу Комітету з питань аудиту Наглядової ради, Наглядової ради Товариства та/або за ініціативою Правління Товариства, погодженою з Наглядовою радою Товариства.

7.4. Аудиторська перевірка (аудит) здійснюється на підставі програми аудиту, під час підготовки якої має враховуватись, зокрема, що:

- обсяг програми аудиту та аудиторських процедур має бути достатнім для досягнення цілей завдання;
- обсяг та вид проведення аудиторських процедур визначається на основі результатів оцінки ризиків, проведеної під час підготовки до аудиту та/або під час складання річного плану аудиту Товариства на звітний рік.

7.5. У випадках, якщо Департаменту внутрішнього аудиту не вистачає знань, навичок або інших компетенцій, необхідних для виконання цілого або частини завдання аудиту, директор Департаменту внутрішнього аудиту має право ініціювати залучення фахівців з урахуванням погоджувальних процедур згідно рішень Наглядової ради Товариства. Фахівцем може бути співробітник іншого структурного підрозділу Товариства або особа ззовні. Участь співробітника іншого структурного підрозділу Товариства в реалізації завдання аудиту повинно бути узгоджене з його керівником та при потребі – з Головою Правління Товариства. Участь зовнішньої особи має бути погоджено з Наглядовою радою Товариства.

7.6. Аудиторський звіт про результати проведення аудиту складається з урахуванням вимог стандартів внутрішнього аудиту та підписується працівником, що безпосередньо проводив аудит (аудитором), та/або директором Департаменту внутрішнього аудиту.

7.7. Процес моніторингу/відстеження Департаментом внутрішнього аудиту результатів аудиторських перевірок починається після надання об'єкту аудиту аудиторського звіту та закінчується після виконання ним усіх наданих рекомендацій (пропозицій). Відсутність потреби у подальшому моніторингу/відстеженні результатів аудиту встановлюється шляхом підтвердження Департаментом внутрішнього аудиту виконання об'єктом аудиту всіх та в повній мірі рекомендацій (пропозицій), що надавалися за результатами аудиту.

7.8. Звіт про аудиторську перевірку (аудит) надається керівникам структурних підрозділів (учасникам процесів, які підлягали аудиту), Правлінню Товариства, Комітету з питань аудиту Наглядової ради та Наглядовій раді Товариства для вжиття своєчасних і належних організаційних (коригувальних) заходів.

7.9. Детально питання планування, організації, проведення та документування внутрішніх аудитів у Товаристві, а також моніторингу результатів аудитів та звітування Департаменту внутрішнього аудиту визначаються Міжнародними стандартами професійної практики внутрішнього аудиту, законодавством України та іншими внутрішніми нормативними документами Товариства з питань внутрішнього аудиту.

## VIII. ВНУТРІШНЯ ВЗАЄМОДІЯ З ІНШИМИ СТРУКТУРНИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ ТОВАРИСТВА

8.1. Департамент внутрішнього аудиту у своїй діяльності взаємодіє з органами управління, структурними підрозділами Товариства з питань, які виникають під час виконання покладених на нього завдань.

8.2. Структурні підрозділи Товариства зобов'язані створювати Департаменту внутрішнього аудиту умови для своєчасного та повного проведення аудитів, надавати документи відповідно до поданого переліку, давати на запит Департаменту внутрішнього аудиту пояснення та відповіді в усній та письмовій формі.

8.3. Керівники аудитованих структурних підрозділів Товариства мають право брати активну участь в процесі аудиту, який проводиться Департаментом внутрішнього аудиту та стосується підконтрольної їм діяльності, зокрема мають право на:

- ознайомлення з висновками Департаменту внутрішнього аудиту;
- передачу Департаменту внутрішньому аудиту істотної інформації в даній сфері;

- внесення власних пропозицій заходів щодо виправлення зауважень з метою обмеження виявленого ризику;
- консультацію з Департаментом внутрішнього аудиту щодо створення механізмів контролю;
- внесення обґрунтованих зауважень і заперечень щодо представленого у аудиторському звіті фактичного стану справ;
- отримання від Департаменту внутрішнього аудиту рекомендацій щодо якісного виправлення зауважень виявлених Департаментом внутрішнього аудиту.

8.4. Всі працівники Товариства зобов'язані співпрацювати з Департаментом внутрішнього аудиту в сфері ідентифікації факторів ризику, аналізу та оцінки ризику, ідентифікації та моніторингу процесів, що відбуваються в Товаристві, в тому числі шляхом надання доступу до матеріалів, а також інформації, що стосується обсягу їх роботи, яку запитує Департамент внутрішнього аудиту.

8.5. Керівники аудитованих структурних підрозділів зобов'язані дати можливість виконувати свої обов'язки Департаменту внутрішньому аудиту через інформування підлеглих співробітників про повноваження Департаменту внутрішнього аудиту і зобов'язання їх до співробітництва в сфері, необхідній для досягнення мети аудиту.

8.6. Керівники аудитованих структурних підрозділів мають право і зобов'язані в межах своєї компетенції надавати Департаменту внутрішньому аудиту план заходів в якості відповіді на окремі висновки чи надавати причини відмови здійснення виправних заходів.

8.7. Про виправлення недоліків / реалізацію плану заходів щодо виправлення недоліків керівники аудитованих структурних підрозділів інформують у письмовій формі Департамент внутрішнього аудиту негайно після їх виконання та надають підтверджуючі це матеріали.

8.8. Остаточне рішення у справі впровадження рекомендацій Департаменту внутрішнього аудиту належить Наглядовій раді Товариства.

## ІХ. ВЗАЄМОДІЯ З ЗОВНІШНІМ АУДИТОРОМ

9.1. Департамент внутрішнього аудиту має забезпечити можливість обміну інформацією з зовнішнім аудитором Товариства з питань проведення внутрішнього аудиту, у тому числі порядку застосування відповідних процедур аудиту.

9.2. Взаємовідносини та обмін інформацією між Департаментом внутрішнього аудиту та зовнішнім аудитором Товариства, органами державної влади та управління, які в межах компетенції здійснюють нагляд за діяльністю Товариства, мають відбуватися з дотриманням вимог законодавства України та внутрішніх документів Товариства щодо зберігання, захисту, використання та розкриття інформації, що становить комерційну таємницю та особисті дані.

9.3. Наглядова рада Товариства має сприяти співпраці Департаменту внутрішнього аудиту з зовнішнім аудитором Товариства.

9.4. Департамент внутрішнього аудиту на вимогу зовнішнього аудитора Товариства має забезпечити надання йому звітів внутрішнього аудиту Товариства.

## X. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

10.1. Це Положення набирає чинності з дати його затвердження Наглядовою радою Товариства та діє до його скасування або прийняття нового внутрішнього нормативного документу, який регулює аналогічні питання.

10.2. Зміни та доповнення до цього Положення оформлюються окремим документом або шляхом його викладення у новій редакції. Прийняття нової редакції цього Порядку автоматично призводить до припинення дії попередньої редакції.

10.3. У разі невідповідності будь-якої частини цього Положення законодавству України або Статуту Товариства, у тому числі у зв'язку з прийняттям нових нормативно-правових актів, це Положення буде діяти лише в тій частині, що не суперечитиме законодавству України та діючій редакції Статуту Товариства.


Заступник Голови Наглядової ради  
АТ «СУМИХІМПРОМ»



Роман КОЗІЙ

Голова Комітету з питань аудиту  
Наглядової ради АТ «СУМИХІМПРОМ»

Роман ЛЕПАК



Згідно з оригіналом.  
Всього прошито, пронумеровано,  
і скріплено печаткою  
6 (шість) аркушів  
Голова правління  
АТ «СУМИХІМПРОМ»  
Олексій ТЮТЮНИК