

ПРИВАТНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО
“ЛЬВІВСЬКИЙ ЛОКОМОТИВОРЕМОНТНИЙ ЗАВОД”

08.07.2025

НАКАЗ
м. Львів

№ 567-ОД

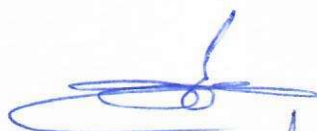
Про затвердження Політики
внутрішнього контролю в
ПрАТ «ЛЛРЗ»

З метою забезпечення ефективної організації та здійснення внутрішнього контролю в ПрАТ «Львівський локомотиворемонтний завод»,

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити та ввести в дію Політику внутрішнього контролю в ПрАТ «ЛЛРЗ», що додається (Додаток 1).
2. Документознавцю I категорії відділу кадрового адміністрування та навчання персоналу Світлані МАКАР ознайомити з даним наказом заступників генерального директора, керівників структурних підрозділів під особистий підпис.
3. Особам, визначеним в п. 2 цього наказу, ознайомити зі змістом наказу підлеглих працівників та забезпечити його неухильне виконання.
4. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Генеральний директор



Євгеній КАЗАРОВ

Заступник генерального директора
з безпеки



Тарас МАКСИМЕНКО

Погоджено:

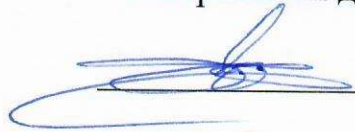
Начальник бюро ІДЗ



Маріна ГРИНКЕВИЧ

Додаток 1
до Наказу ПрАТ «ЛЛРЗ»
№ 567-ОД від 08.07.2025

ЗАТВЕРДЖЕНО:
Генеральний директор ПрАТ «ЛЛРЗ»


Євгеній КАЗАРОВ

08 липня 2025 року

**Політика внутрішнього контролю
в ПрАТ «ЛЛРЗ»**

Зміст

- 1. Загальні положення**
- 2. Визначення цілей**
- 3. Внутрішній контроль**
- 4. Внутрішнє середовище**
- 5. Управління ризиками**
- 6. Заходи контролю**
- 7. Інформаційний та комунікаційний обмін**
- 8. Моніторинг**
- 9. Оцінка внутрішнього контролю та звітування**

1. Загальні положення

1.1. Ця Політика визначає механізм організації та здійснення внутрішнього контролю в ПрАТ «ЛЛРЗ» (далі – Товариство).

1.2. Метою розробки цієї Політики є забезпечення ефективної організації та здійснення внутрішнього контролю, управління ризиками, оптимізація управлінських процесів, забезпечення досягнення результатів відповідно до визначених цілей, дотримання виконавської дисципліни, а також запобігання фактам незаконного, неефективного та нерезультативного використання коштів, майна та інших ресурсів у Товаристві.

1.3. Ця Політика розроблена з урахуванням вимог:

- Закону України «Про акціонерні товариства»,
- Закону України «Про запобігання корупції» зі змінами й доповненнями,
- Закону України «Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення»,
- Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні»,
- іншого законодавства та нормативно-правових актів України, КМУ, НБУ,
- Статуту Товариства,
- Кодексу етики ПрАТ «ЛЛРЗ»,
- Антикорупційної програми ПрАТ «ЛЛРЗ»

та інших внутрішніх нормативних документів Товариства

1.4. У цій Політиці терміни вживаються в такому значенні:

- **Вищий орган Товариства** — загальні збори Товариства відповідно до Статуту Товариства. Єдиним акціонером ПрАТ «ЛЛРЗ» є АТ «Укрзалізниця».
- **Відповідальна особа** - працівник Товариства на якого розпорядчим документом Генерального директора покладено обов'язок збору, систематизації, узагальнення та перегляд ризиків, а також заходів щодо їх усунення, наданих структурними підрозділами Товариства.
- **ВНД** — внутрішні нормативні документи ПрАТ «ЛЛРЗ» (положення, порядки, регламенти, політики, інструкції, дорожні карти, тощо) розроблені та затверджені Товариством.
- **Підрозділ внутрішнього аудиту** — підрозділ створений вищим органом Товариства, що забезпечує контрольні функції єдиного акціонера.
- **керівництво Товариства** - генеральний директор ПрАТ «ЛЛРЗ» та заступники генерального директора, керівники структурних та відокремлених підрозділів
- **об'єкти внутрішнього контролю** – управлінські рішення, функціональні, адміністративні, фінансово-господарські та інші процеси, операції, регламенти, завдання та функції, здійснення яких забезпечується структурними підрозділами та працівниками Товариства в межах визначених повноважень і відповідальності;
- **операції** – окремі частини процесу, які здійснюються у визначеній послідовності під час виконання завдань суб'єктами внутрішнього контролю;
- **процес** – завершена, з точки зору змісту, хронологічної і логічної черговості, послідовність операцій, необхідних для виконання завдань;
- **ризик** – можливість настання події, що матиме негативний вплив на здатність Товариства

ефективно виконувати поставлені завдання та досягати визначеної мети (місії), стратегічних та інших цілей діяльності;

- **суб'єкти системи внутрішнього контролю** – Вищий орган управління Товариства, Генеральний директор Товариства та його заступники за напрямками, начальники структурних підрозділів, підрозділ внутрішнього аудиту та працівники Товариства.

- **управлінські рішення** – це результат вибору шляхів, методів і способу дій, здійснений керівником у рамках його посадових повноважень і компетенції та спрямований на досягнення результатів відповідно до законодавчо закріплених функцій та завдань, встановленої мети, стратегічних та інших цілей, планів і вимог щодо діяльності Товариства

- **функції** – напрями діяльності суб'єктів внутрішнього контролю та структурних одиниць, в яких відображаються та конкретизуються їхні завдання, сутність і призначення.

- Інші терміни вживаються у значеннях, визначених Законодавством України.

2. Визначення цілей

2.1. У межах повноважень суб'єкти внутрішнього контролю визначають стратегічні та операційні цілі.

2.2. Стратегічними цілями є кінцеві (очікувані) результати діяльності Товариства, яких необхідно досягти впродовж певного періоду часу, урахувавши мету діяльності (місію) Товариства.

2.3. Операційними цілями є цілі, спрямовані на досягнення стратегічних цілей, реалізацію окремих процесів, завдань, планів тощо.

2.4. Цілі формуються з урахуванням принципів:

- 1) конкретності, що полягає у чіткому визначенні кінцевого результату реалізації цілі;
- 2) вимірюваності, який полягає у визначенні цілей, зважаючи на можливість здійснення оцінки їх досягнення за кількісними та якісними показниками;
- 3) досяжності, який передбачає визначення цілей в межах наявних ресурсів (людських, фінансових, матеріальних тощо);
- 4) відповідності, який полягає у визначенні суб'єктами внутрішнього контролю лише тих цілей, що перебувають у межах їх повноважень та відповідальності;
- 5) визначеності у часі, який передбачає планування чітких термінів реалізації цілей.

2.5. Для побудови ефективної системи внутрішнього контролю необхідно чітко визначити цілі діяльності як Товариства, так і його структурних підрозділів. Такі цілі повинні відображати кінцеві результати, які будуть отримані внаслідок виконання функції, операції чи процесу.

2.6. Метою (місією) ПрАТ «ЛЛРЗ» є отримання прибутку, ведення господарської діяльності з використанням найкращих підходів та методів управління, збільшення ефективності роботи спрямованої на ріст прибутковості та максимізації ринкової капіталізації Товариства

2.7. Візія Товариства – проактивна команда, яка є лідером в наданні послуг з ремонту та модернізації локомотивів, рухомого складу, його вузлів та агрегатів.

3. Внутрішній контроль

3.1. Внутрішнім контролем є комплекс заходів з розробки, прийняття, виконання, а також контролю і аналізу результатів виконання управлінських рішень керівництва та працівників Товариства, спрямованих на досягнення результатів закріплених завдань та функцій,

встановленої мети, стратегічних та інших цілей, планів і вимог щодо діяльності Товариства, а також запобігання фактам незаконного, неефективного та нерезультативного використання ресурсів Товариства.

3.2. Внутрішній контроль у Товаристві ґрунтується на принципах:

- 1) законності – дотримання вимог законодавства;
- 2) безперервності та динамічності – правила та заходи, спрямовані на досягнення визначеної мети, цілей, завдань, планів і вимог щодо діяльності Товариства, мінімізацію впливу ризиків, застосовуються постійно для своєчасного реагування на зміни, які стосуються діяльності Товариства;
- 3) об'єктивності – прийняття управлінських рішень на підставі повної та достовірної інформації, що ґрунтується на документальних та фактичних даних і виключає вплив суб'єктивних факторів;
- 4) делегування повноважень – розподіл повноважень та чітке визначення обов'язків керівництва та працівників Товариства, надання їм відповідних прав та ресурсів, необхідних для виконання посадових обов'язків;
- 5) відповідальності – керівництво та працівники несуть відповідальність за свої рішення, дії та виконання завдань у рамках посадових обов'язків;
- 6) превентивності – своєчасне здійснення заходів контролю для запобігання виникненню відхилень від установлених норм;
- 7) відкритості – запровадження механізмів зворотного зв'язку та забезпечення необхідного ступеня прозорості під час проведення оцінки системи внутрішнього контролю;
- 8) прагнення до підвищення ефективності управління;
- 9) доброчесності та професіоналізму керівництва та працівників.

3.3. Система внутрішнього контролю базується на застосуванні моделі трьох ліній захисту, а саме:

- перша лінія захисту - на рівні виробничих підрозділів та структурних підрозділів підтримки діяльності Товариства. Ці підрозділи ініціюють, здійснюють або відображають операції, приймають ризики у процесі своєї діяльності та несуть відповідальність за поточне управління цими ризиками, здійснюють заходи щодо контролю;
- друга лінія захисту — структурні підрозділи/ особи, на яких покладено виконання функції з управління ризиками, комплаєнс (у разі їх створення), уповноважений з антикорупційної діяльності. Друга лінія захисту забезпечує впевненість Генерального директора Товариства, що запроваджені першою лінією захисту заходи щодо контролю та управління ризиками були розроблені та функціонують належним чином та відповідають законодавству України;
- третя лінія захисту — на рівні Підрозділу внутрішнього аудиту, який здійснює незалежну оцінку ефективності діяльності першої та другої ліній захисту та загальну оцінку ефективності системи внутрішнього контролю.

3.4. Суб'єкти першої лінії внутрішнього контролю Товариства у межах компетенції:

- здійснюють заходи щодо контролю, обов'язок щодо виконання яких передбачено у внутрішніх документах Товариства, на постійній основі та несуть відповідальність за їх належне та своєчасне виконання;
- здійснюють оцінку ризиків, пов'язаних із їх діяльністю;
- мають право ініціювати/брати участь у періодичній розробці/перегляді процесів внутрішнього контролю.

3.5. Суб'єкти другої лінії внутрішнього контролю Товариства:

- беруть участь у обранні та визначенні виконавчим органом видів контрольної діяльності;
- консультують виконавчий орган з питань розробки/перегляду внутрішніх документів, що визначають процес здійснення кожного з видів контрольної діяльності та окремих процедур внутрішнього контролю;
- здійснюють контроль та моніторинг виконання суб'єктами першої лінії внутрішнього контролю заходів щодо контролю;
- здійснюють контроль за дотриманням вимог законодавства України та внутрішніх нормативних документів;
- здійснюють контрольну діяльність над інформаційними системами;
- перевіряють відповідність внутрішніх документів Товариства законодавству України;
- перевіряють відповідність здійснюваних суб'єктами першої лінії контролю внутрішнього контролю заходів щодо контролю, внутрішніх документів Товариства;
- здійснюють контрольну діяльність щодо недопущення конфлікту інтересів;
- контролюють належне та своєчасне інформування суб'єктів внутрішнього контролю про внутрішні документи та внесені до них зміни, які визначають процедури здійснення кожного з видів контрольної діяльності та окремих процедур внутрішнього контролю;
- контролюють формування звітів в рамках компетенції щодо реалізації контрольної діяльності/моніторингу, що мають бути надані для оцінки та розгляду вищому органу управління та виконавчому органу (за потреби);

3.6. Суб'єкти третьої лінії внутрішнього контролю Товариства:

- забезпечують впевненість вищого органу управління у тому, що обрані та визначені у внутрішніх документах Товариства заходи з контролю належним чином регламентовані, виконуються уповноваженими суб'єктами внутрішнього контролю, відповідають цілям Товариства, є ефективними та достатніми для їх реалізації шляхом проведення внутрішнього аудиту, складання звітів та подання їх на розгляд вищому органу управління та ознайомлення виконавчого органу;
- надають пропозиції щодо розробки/перегляду процесу здійснення заходів щодо контролю та/або окремих процедур внутрішнього контролю;

3.7. Система внутрішнього контролю в Товаристві складається з таких елементів:

- 1) внутрішнє середовище;
- 2) управління ризиками;
- 3) заходи контролю;
- 4) моніторинг;
- 5) інформаційний та комунікаційний обмін.

3.8. Внутрішній контроль у Товаристві базується на комплексі формалізованих та задокументованих правил і контрольних процедур, регламентів, чіткому визначенні й закріпленні повноважень та відповідальності.

3.9. Генеральний директор Товариства забезпечує розподіл обов'язків, повноважень та відповідальності між заступниками генерального директора, керівниками структурних підрозділів та працівниками ПрАТ «ЛЛРЗ» у такий спосіб, який забезпечує захист від ризику невиконання планів виробництва, несанкціонованих операцій, шахрайських дій та маніпулювання даними для приховування збитків чи порушень законодавства України та

внутрішніх нормативних документів Товариства, нанесення .

3.10. Працівники Товариства відповідальні та підзвітні за виконання покладених на них завдань, обов'язків та функцій відповідно до своїх посадових інструкцій та внутрішніх документів Товариства.

3.11. Система внутрішнього контролю Товариства включає такі види контролю:

1). Залежно від моменту здійснення контролю:

- попередній — передуює виконанню дії або операції;
- поточний — здійснюється під час виконання дії чи операції;
- подальший — здійснюється після виконання дії або операції та спрямований на виявлення недоліків, виправлення допущених помилок;

2). Залежно від призначення контролю:

- превентивний- спрямований на попередження порушень та ризиків;
- виявляє — спрямований на виявлення ризиків;
- корегуючий — спрямований на уникнення/пом'якшення реалізованих ризиків;

3). Залежно від суб'єкта контролю:

- самостійний — здійснюється працівником самостійно;
- подвійний контроль — здійснюється двома (або більше) працівниками (принцип «двох пар очей»);
- колегіальний контроль — здійснюється колегіальним органом;
- автоматизований контроль — здійснюється автоматизованою системою;

4). Залежно від періодичності здійснення:

- функціональний (постійний) — проводиться на регулярній основі;
- періодичний — проводиться відповідно до встановленої внутрішніми нормативними документами періодичності;

5). Залежно від обсягів контролю:

- повний — охоплює весь обсяг відповідного процесу Товариства;
- портфельний — проводиться за групами функцій, операцій, договорів;
- вибірковий — проводиться за окремими відібраними елементами відповідного процесу

3.12. Організація та здійснення внутрішнього контролю в Товаристві забезпечується таким чином:

1) розроблення та затвердження в межах компетенції керівництвом Товариства внутрішніх документів (наказів, доручень, методичних рекомендацій, описів, регламентів, положень, посадових інструкцій, тощо) спрямованих на належне функціонування системи внутрішнього контролю;

2) прийняття планів роботи Товариства, визначення напрямів діяльності Товариства, закріплення цих напрямів за відповідальними структурними підрозділами;

3) контроль за виконанням планів діяльності та звітування про виконання планів, завдань і функцій;

4) виявлення та оцінка ризиків, що виникають під час виконання покладених на структурні підрозділи завдань і функцій;

5) вжиття заходів з уникнення/мінімізації ризиків, забезпечення контролю та моніторингу, обміну інформацією тощо;

6) оцінка ефективності функціонування системи внутрішнього контролю підрозділом внутрішнього аудиту з метою надання Генеральному директору Товариства об'єктивних рекомендацій щодо її удосконалення та звітування, а вищому органу управління Товариством - звіту з даного питання.

4. Внутрішнє середовище

4.1. Внутрішнє середовище складається із суб'єктів внутрішнього контролю, об'єктів внутрішнього контролю та заходів, що застосовуються для забезпечення досягнення результатів відповідно до законодавчо закріплених функцій та завдань, встановленої мети, стратегічних та інших цілей, планів і вимог щодо діяльності Товариства.

4.2. Внутрішнє середовище є основою для всіх елементів внутрішнього контролю.

4.3. Окремими елементами, які визначають внутрішнє середовище Товариства, є:

1) мета (місія), стратегічні та інші цілі Товариства;

2) організаційна структура, повноваження, система відповідальності і підзвітності керівництва та працівників Товариства;

3) відповідальність і контроль керівництва ПрАТ «ЛЛРЗ» за дотриманням законодавства та внутрішніх нормативно-розпорядчих документів і процедур Товариства;

4) встановлені завдання і функції, їх розподіл та закріплення за виконавцями (співвиконавцями);

5) планування діяльності;

6) забезпечення дотримання працівниками правил етичної поведінки та доброчесності, вимог законодавства у сфері запобігання корупції;

7) звітність про результати діяльності (порядок запровадження управлінської відповідальності та підзвітності, включаючи показники, досягнуті під час виконання поставлених завдань і заходів, форми та строки звітування).

4.4. Внутрішнє середовище в Товаристві передбачає розподіл повноважень та відповідальності між суб'єктами внутрішнього контролю:

1) Вищий орган управління Товариства, як суб'єкт внутрішнього контролю визначає цілі діяльності Товариства, затверджує організаційну структуру Товариства, що забезпечує ефективне функціонування системи внутрішнього контролю, погоджує залучення/призначення/звільнення/припинення повноважень Генерального директора та керівника підрозділу/особи, на яку покладено виконання функцій внутрішнього аудиту.

2) Генеральний директор (виконавчий орган), як суб'єкт внутрішнього контролю забезпечує діяльність Товариства, спрямовану на належне функціонування системи внутрішнього контролю, здійснює поточне управління діяльністю суб'єктів першої та другої ліній внутрішнього контролю, розглядає, оцінює результати здійснення внутрішнього контролю та приймає рішення щодо заходів з усунення/мінімізації порушень/недоліків, виявлених у системі внутрішнього контролю уповноваженими суб'єктами першої та другої ліній внутрішнього контролю, внутрішніми та зовнішніми аудиторами, та вживає інших заходів щодо контрольних повноважень згідно Статуту Товариства.

3) заступники генерального директора організують внутрішній контроль відповідно до розподілу повноважень (функціональних обов'язків);

4) керівники (заступники керівників, старші майстри та майстри) структурних підрозділів, інші посадові особи Товариства безпосередньо забезпечують функціонування внутрішнього

контролю у підпорядкованих підрозділах;

5) працівники структурних підрозділів виконують завдання, функції, процеси та операції в межах повноважень і відповідальності, визначених положеннями про структурні підрозділи та посадовими інструкціями, затвердженими у встановленому порядку;

6) Підрозділ внутрішнього аудиту здійснює моніторинг (нагляд) та контроль за системою внутрішнього контролю; готує звіти про стан організації та здійснення внутрішнього контролю для вищого органу Товариства та рекомендації щодо усунення недоліків в системі внутрішнього контролю для Генерального директора Товариства;

5. Управління ризиками

5.1. Управління ризиками здійснюється з метою найбільш раннього виявлення можливих відхилень, порушень і недоліків, запобігання неефективному використанню ресурсів у діяльності Товариства.

5.2. Процес управління ризиками полягає в:

- 1) ідентифікації ризиків;
- 2) проведенні оцінки ризиків;
- 3) визначенні способів реагування на ідентифіковані та оцінені ризики;
- 4) здійсненні перегляду ідентифікованих та оцінених ризиків для виявлення нових і таких, що зазнали змін.

5.3. Ідентифікація ризиків

5.4. Ідентифікація, оцінка ризиків, розробка заходів реагування на ідентифіковані та оцінені ризики, а також їх впровадження, перегляд ідентифікованих та оцінених ризиків здійснюються структурними підрозділами відповідно до критеріїв оцінки ризиків, які наведені в цій Політиці.

5.5. Узагальнення та перегляд ризиків, а також заходів щодо їх усунення здійснюється відповідальною особою призначеною Генеральним директором Товариства.

5.6. Ідентифікація ризиків здійснюється щороку структурними підрозділами на підставі доручення Генерального директора Товариства й передбачає:

- 1) ідентифікацію подій, їх розподіл на ризики, складення переліку ризиків, які можуть вплинути на виконання закріплених завдань та функцій або на діяльність Товариства загалом;
- 2) систематичний (але не рідше одного разу на рік) перегляд ідентифікованих ризиків з метою виявлення нових чи таких, що зазнали змін;
- 3) класифікацію ризиків за категоріями та видами.

5.7. Об'єктом ідентифікації ризиків є усі види діяльності, функції, процеси та операції, здійснення яких забезпечується працівниками Товариства у межах визначених повноважень і відповідальності, системи планування, обліку та звітності, які забезпечують підтримку керівництва в ефективному, результативному і законному використанні ресурсів та активів для досягнення визначених цілей.

5.8. Ризики розподіляються на такі категорії:

- 1) зовнішні – потенційні події, які є зовнішніми щодо Товариства та ймовірність виникнення яких не пов'язана з виконанням суб'єктами внутрішнього контролю відповідних завдань. До зовнішніх ризиків можуть належати нормативно-правові, операційно-технологічні, програмно-технічні, корупційні, ризики інформаційної безпеки, репутаційні, фінансові тощо;
- 2) внутрішні – потенційні події, ймовірність виникнення яких безпосередньо пов'язана з

виконанням суб'єктами внутрішнього контролю відповідних завдань. До внутрішніх ризиків можуть належати нормативно-правові, операційно-технологічні, програмно-технічні, кадрові, фінансово-господарські, корупційні, ризики інформаційної безпеки тощо.

5.9. Ризики розподіляють за такими видами:

- 1) виробничі - це ризики, ймовірність виникнення яких пов'язана із відсутністю та /або несправністю та/або несвоєчасним забезпеченням необхідного обладнання, інструментів, товарно-матеріальних цінностей;
- 2) нормативно-правові – це ризики, ймовірність виникнення яких пов'язана із відсутністю, суперечністю або нечіткою регламентацією виконання функцій, процесів чи операцій у відповідних нормативно-правових актах, законодавчими змінами;
- 3) операційно-технологічні – це ризики, ймовірність виникнення яких пов'язана із порушенням термінів, формату подання документів, розподілу повноважень з виконання функцій, процесів чи операцій;
- 3) програмно-технічні – це ризики, ймовірність виникнення яких пов'язана із відсутністю прикладного програмного забезпечення або змін до нього, неналежною роботою або відсутністю необхідних технічних засобів тощо;
- 4) кадрові – це ризики, ймовірність виникнення яких пов'язана із відсутністю кадрів в розрізі професій згідно штатного розпису, неналежною професійною підготовкою посадових осіб Товариства, неналежним виконанням ними посадових інструкцій, професійною деформацією чи професійним вигоранням, правовим нігілізмом, тощо;
- 5) фінансово-господарські – це ризики, ймовірність виникнення яких пов'язана із фінансово-господарським станом Товариства, зокрема відсутністю замовлень на виконання робіт та/або їх низької рентабельності та/або їх збитковості;
- 6) фінансові – це ризики, пов'язані з імовірністю неналежного фінансового забезпечення та втрат фінансових ресурсів (грошових коштів);
- 7) корупційні – це ризики, ймовірність виникнення яких пов'язана із правовими, організаційними та іншими факторами, в тому числі заходами контролю, і причинами або із сукупністю таких факторів і причин, які створюють умови для працівників Товариства до скоєння корупційних правопорушень під час виконання ними своїх повноважень;
- 8) репутаційні – дії або події, які можуть негативно вплинути на репутацію Товариства;
- 9) ризики інформаційної безпеки – ризики, пов'язані із впливом на інформаційні системи, які використовуються Товариством, наслідком яких є порушення конфіденційності, цілісності, автентичності, авторських прав або доступності інформаційних ресурсів;
- 10) інші ризики.

5.10. Під час перегляду ризиків ураховуються зміни в економічному, нормативно-правовому середовищі, внутрішніх і зовнішніх умовах діяльності Товариства, а також відповідно до нових та переглянутих завдань чи цілей діяльності.

5.11. Оцінка ризиків.

5.12. Оцінка ризиків здійснюється відповідно до Матриці оцінки ризиків ПрАТ «ЛЛРЗ» (додаток 1).

5.13. Ступінь ризиків визначається за такими критеріями:

- 1) ймовірність ризику – виникнення події у певний проміжок часу, що може негативно вплинути на діяльність Товариства;
- 2) вплив ризику – вплив такої події у разі її виникнення на виконання закріплених за

самостійними структурними підрозділами Товариства завдань та функцій або діяльність Товариства в цілому.

5.14. Ступінь ймовірності ризику визначається за такими видами:

- 1) низька ймовірність – така подія не виникала ніколи і ймовірність її виникнення практично нульова;
- 2) середня ймовірність – випадки виникнення вже були, але не частіше ніж один-два рази за останні два-три роки;
- 3) висока ймовірність – подія може виникнути у короткостроковій перспективі (до одного року) та може бути повторена.

5.15. За рівнем впливу на здатність суб'єктів внутрішнього контролю виконувати завдання та функції виділяють ризики:

- 1) низького рівня впливу – вплив події є мінімальним та/або невеликої тяжкості;
- 2) середнього рівня впливу – вплив середнього ступеня тяжкості на виконання закріплених за структурними підрозділами завдань та функцій;
- 3) високого рівня впливу – вплив є тяжким та/або особливо тяжким.

5.16. Кожний ризик оцінюється як:

- 1) низький (числові значення 1 і 2) – «зелена зона» – вважається прийнятним;
- 2) середній (числові значення 3 і 4) – «жовта зона» – потребує прийняття рішень та вжиття заходів контролю на рівні керівників структурних підрозділів Товариства в межах їх повноважень та компетенції або, у разі потреби, інформування заступників генерального директора для прийняття рішень щодо вжиття заходів контролю;
- 3) високий (числові значення 6 і 9) – «червона зона» – потребує прийняття рішень та вжиття заходів контролю на рівні Генерального директора Товариства чи Вищого органу Товариства.

5.17. Обрання способів реагування на ідентифіковані та оцінені ризики

5.18. Оцінивши ризики, керівники самостійних структурних підрозділів Товариства обирають для кожного з цих ризиків один із чотирьох основних способів реагування на нього: зменшення, прийняття, розділення чи уникнення ризику.

5.19. Зменшення ризику означає вжиття заходів, які сприяють зменшенню або повному усуненню ймовірності виникнення ризиків та/або їх впливу, та включає низку операційних рішень, що здійснюються щоденно, у тому числі заходи контролю.

5.20. Прийняття ризику означає, що заходи контролю до нього не застосовуватимуться. Такі рішення приймаються, якщо результати оцінки ризику свідчать, що його вплив на діяльність буде мінімальним (ризик оцінено як низький); витрати на заходи контролю будуть надто високими порівняно з вигодами від зменшення ризику; немає заходів контролю, які можуть запобігти настанню негативних подій.

5.21. Розділення (передача) ризику означає зменшення ймовірності або впливу ризику певного структурного підрозділу шляхом розподілу цього ризику між різними структурними підрозділами.

5.22. Уникнення ризику означає призупинення (припинення) діяльності (завдання, функції, процесу, операції), яка призводить до підвищення ризику (вирішення питання доцільності проведення певного заходу або продовження проекту тощо).

5.23. Під час прийняття рішення щодо способів реагування на ризик ураховується:

- 1) оцінка ризику (низький, середній, високий);

2) міра пропорційності, згідно з якою витрати, пов'язані з реагуванням на ризик, не повинні перевищувати отриману вигоду від його зменшення;

3) вірогідність виникнення додаткових ризиків обраним способом реагування на ризик.

5.24. За результатами ідентифікації та оцінки ризиків всі ризики, встановлені структурним підрозділом, та пропозиції способів реагування на них узагальнюються у Переліку ризиків, які можуть вплинути на виконання закріплених завдань та функцій або на діяльність ПрАТ «ЛЛРЗ» (далі – Перелік) (додаток 2).

5.25. Перелік ризиків структурного підрозділу службовим дописом з погодженням заступника генерального директора за напрямом надається відповідальній особі для формування Узагальненого переліку ідентифікованих ризиків у терміни встановлені дорученням Генерального директора Товариства.

5.26. У разі відсутності у структурному підрозділі ризиків надається службовий допис про їх відсутність.

5.27. Відповідальна особа узагальнює інформацію щодо ризиків отриману від структурних підрозділів та подає на розгляд генеральному директору Товариства Узагальнений перелік ідентифікованих ризиків у діяльності ПрАТ «ЛЛРЗ» (далі – Узагальнений перелік) (додаток 3).

5.28. За результатами розгляду Узагальненого переліку Генеральний директор Товариства затверджує його або повертає на доопрацювання.

5.29. Затверджений Генеральним директором Товариства Узагальнений перелік доводиться до відома заступників генерального директора та керівників структурних підрозділів для ознайомлення із підпорядкованими працівниками.

5.30. Перегляд ідентифікованих ризиків.

5.31. Протягом року (але не менш ніж один раз на рік) структурними підрозділами здійснюється перегляд ідентифікованих ризиків з метою виявлення нових і таких, що зазнали змін. Під час перегляду ризиків враховуються зміни в економічному та нормативно-правовому середовищі, внутрішніх і зовнішніх умовах функціонування Товариства, а також зміни завдань та функцій.

5.32. У разі виявлення нових ризиків і таких, що зазнали змін, вносяться відповідні зміни до Переліку.

5.33. Відповідальна особа на підставі інформації, наданої структурними підрозділами у спосіб передбачений п.5.25, щодо наявності змін у ризиках, протягом 30 календарних днів з дня отримання службової записки, готує Узагальнений перелік ідентифікованих ризиків із змінами та надає її Генеральному директору Товариства на затвердження.

5.34. Затвердження та ознайомлення Узагальненого переліку із внесеними змінами проводиться у порядку, встановленому для їх прийняття.

6. Заходи контролю

6.1. Заходами контролю є сукупність запроваджених у ПрАТ «ЛЛРЗ» управлінських дій, які здійснюються керівництвом та працівниками для впливу на ризики з метою досягнення Товариством визначених мети (місії), стратегічних та інших цілей, завдань, планів і вимог щодо діяльності.

6.2. Заходи контролю здійснюються на всіх рівнях діяльності Товариства та включають правила і процедури контролю щодо усіх завдань, функцій, процесів та операцій, найбільш типовими серед яких є:

- 1) авторизація та підтвердження шляхом отримання дозволу відповідальних осіб на виконання операцій через процедуру візування, погодження та затвердження до їх фактичного виконання;
- 2) розподіл обов'язків та повноважень, що зменшує ризик помилок, втрат, порушень та неправильних дій;
- 3) контроль за доступом до ресурсів та облікових записів, а також закріплення відповідальності за збереження і використання ресурсів, що зменшує ризик їх втрати чи неправильного використання;
- 4) контроль за достовірністю проведених операцій, перевірка процесів та операцій до та після їх проведення, звірка облікових даних із фактичними;
- 5) систематичний нагляд та контроль за роботою кожного структурного підрозділу та всіх працівників Товариства;
- 6) контроль за виконанням документів;
- 7) оцінка загальних результатів діяльності Товариства, окремих функцій та завдань на підставі визначених ключових показників ефективності;
- 8) контроль за інформаційними системами та доступом до них;
- 9) обмеження прямого фізичного доступу до активів і записів тощо;
- 10) інші правила та процедури, у тому числі визначені ВНД затвердженими в установленому порядку.

6.3. Розробка нових ВНД та/або внесення змін до чинних ВНД здійснюється суб'єктами внутрішнього контролю за напрямками діяльності із врахуванням обмежень передбачених Статутом Товариства.

6.4. Керівники структурних підрозділів Товариства самостійно вирішують, які функції, процеси чи операції потребують складення ВНД із врахуванням обмежень передбачених Статутом Товариства.)

6.5. Складення нових ВНД та/або внесення змін до чинних здійснюються за погодженням із:

- Вищим органом (за потреби)
- юридичним відділом,
- відділом з безпеки,
- заступниками генерального директора Товариства за напрямом та затверджуються Генеральним директором Товариства.

6.6. Виконання затверджених ВНД є обов'язковим під час здійснення функцій, операцій та процесів, покладених на суб'єктів внутрішнього контролю.

6.8. Основні заходи контролю та відповідальні виконавці визначаються у Плані реалізації заходів контролю ідентифікованих ризиків (додаток 4), який складається кожним структурним підрозділом у разі наявності ризиків та в Узагальненому плані реалізації заходів контролю ідентифікованих ризиків у Товаристві (додаток 5), що формуються у порядку, визначеному пунктами 5.25 – 5.29 цієї Політики.

6.9. Реалізація заходів контролю здійснюється на постійній основі структурними підрозділами Товариства, які ідентифікували ризики та розробили заходи щодо їх усунення, та заступниками генерального директора Товариства.

7. Інформаційний та комунікаційний обмін

7.1. Інформаційний та комунікаційний обмін гарантує керівникам усіх рівнів та працівникам Товариства наявність інформації, необхідної для прийняття рішень із виконання покладених на них завдань і функцій.

7.2. Інформація повинна відповідати вимогам:

- 1) доцільності, що передбачає наявність лише необхідної інформації;
- 2) своєчасності, що передбачає отримання інформації у визначений час;
- 3) актуальності, тобто інформація не повинна застаріти до її отримання;
- 4) чіткості, що передбачає правильність, достатність та деталізованість;
- 5) доступності, що передбачає вільний доступ до інформації зацікавленим учасникам процесу.

7.3. Для забезпечення отримання інформації необхідно, щоб усі операції, важливі події та процедури контролю були повністю, своєчасно та достовірно задокументовані. Якщо інформація є необхідною для прийняття рішень керівництвом, відповідні операції та події повинні бути зафіксовані, оброблені та передані негайно після їх настання або у визначений термін.

7.4. Комунікація (процес обміну інформацією) повинна проходити в усіх напрямках діяльності Товариства через усі його структурні підрозділи та доводитися до відома всіх працівників у межах визначених повноважень і відповідальності. Комунікація повинна здійснюватися як від керівництва до працівників, так і у зворотному напрямку, а також між усіма структурними підрозділами, посадовими особами Товариства і зовнішніми зацікавленими сторонами під час виконання завдань, функцій та процесів.

7.5. Керівництво Товариства:

- 1) має бути обізнаним про виконання функцій, завдань, досягнення, ризику та функціонування системи внутрішнього контролю, а також про інші необхідні для прийняття рішення події та питання;
- 2) зобов'язане інформувати працівників про свої інформаційні потреби та надавати їм необхідну інформацію і вказівки;
- 3) повинно надавати працівникам специфічну та спрямовану інформацію щодо своїх очікувань у всіх аспектах діяльності;
- 4) має забезпечити адекватні засоби комунікації із зовнішніми сторонами, а також засоби для отримання інформації від них (зовнішні сторони можуть надати інформацію, яка матиме суттєвий вплив на те, якою мірою Товариства досягатиме поставлених цілей).

7.6. Працівники Товариства повинні:

- 1) знати про відповідальність щодо виконання конкретних заходів контролю;
- 2) розуміти свою роль у системі внутрішнього контролю, а також як їх особиста діяльність співвідноситься з роботою інших посадових осіб Товариства.

7.7. Для реалізації внутрішнього контролю і процесу управління ризиками в межах компетенції використовуються усі доступні джерела інформації, що накопичуються у Товаристві.

8. Моніторинг

8.1. Моніторинг у Товаристві полягає у здійсненні суб'єктами внутрішнього контролю постійного відстеження стану організації та здійснення внутрішнього контролю в цілому та/або окремих його елементів з метою виявлення відхилень чи недоліків у функціонуванні системи внутрішнього контролю та/або окремих його елементів та вжиття заходів для усунення таких відхилень.

8.2. Постійний моніторинг здійснюється під час щоденної/поточної діяльності Товариства та передбачає управлінські, наглядові та інші дії керівництва та працівників Товариства при виконанні ними своїх обов'язків.

8.3. У разі виявлення відхилень чи недоліків у функціонуванні системи внутрішнього контролю та/або окремих його елементів здійснюється їхнє документування, вживаються необхідні заходи для усунення з одночасним інформуванням керівництва Товариства.

9. Оцінка внутрішнього контролю та звітування

9.1. Оцінка ефективності функціонування системи внутрішнього контролю в Товаристві спрямована на удосконалення системи управління, управління ризиками, запобігання фактам незаконного, неефективного та нерезультативного використання матеріальних та фінансових ресурсів Товариства, виникненню помилок чи інших недоліків у діяльності Товариства та передбачає надання незалежних висновків і рекомендацій.

9.2. Оцінка ефективності функціонування системи внутрішнього контролю в Товаристві здійснюється підрозділом внутрішнього аудиту під час проведення аудитів.

9.3. Оцінка стану організації внутрішнього контролю передбачає, зокрема, оцінку відповідності створеної системи внутрішнього контролю законодавству України та цій Політиці, а також оцінку фактичного виконання запроваджених системою внутрішнього контролю процедур.

9.4. За результатами оцінки ефективності функціонування системи внутрішнього контролю визначаються характер і причини виявлених недоліків внутрішнього контролю, супутні їм ризики, пріоритети, тощо та надаються рекомендації щодо усунення недоліків, у яких:

- 1) пропонуються заходи усунення проблемних питань;
- 2) визначаються відповідальні за усунення недоліків та строки їх усунення;
- 3) проводиться моніторинг впровадження рекомендацій.

9.5. Керівництво Товариства звітує Вищому органу Товариства про заходи щодо виконання рекомендацій з усунення недоліків системи внутрішнього контролю у спосіб встановлений єдиним акціонером.

Заступник генерального директора

з безпеки



Тарас МАКСИМЕНКО

Матриця оцінки ризиків ПрАТ «ЛЛРЗ»

За впливом ризиків на спроможність суб'єктів внутрішнього контролю досягати поставлених цілей		Ступінь ймовірності виникнення		
		Низька	Середня	Висока
Рівень впливу	Числове значення	1	2	3
високий	3	3 = (1 x 3) (жовта зона)	6 = 2 x 3 (червона зона)	9 = 3 x 3 (червона зона)
середній	2	2 = 1 x 2 (зелена зона)	4 = 2 x 2 (жовта зона)	6 = 3 x 2 (червона зона)
низький	1	1 = 1 x 1 (зелена зона)	2 = 2 x 1 (зелена зона)	3 = (3 x 1) (жовта зона)

Додаток 2
до Політики внутрішнього контролю в
ПраТ «ЛІРЗ»
(пункт 5.24)

**Перелік ризиків, які можуть вплинути на виконання закріплених завдань та функцій
або на діяльність ПраТ «ЛІРЗ» за ___ рік**

_____ (назва структурного підрозділу ПраТ «ЛІРЗ»)

№	Назва функції/операції/процесу тощо, пов'язаного із ризиком	Категорія ризику (зовнішній / внутрішній)	Вид ризику	Рівень впливу	Ступінь ймовірності виникнення	Оцінка ризику (зона ризику)	Спосіб реагування	Пропозиції заходів реагування / Примітки

Посада

підпис

Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ

Додаток 4
до Політики внутрішнього контролю в
ПрАТ «ЛЛРЗ»
(пункт 6.8)

План реалізації заходів контролю ідентифікованих ризиків за ___ рік

_____ (назва структурного підрозділу ПрАТ «ЛЛРЗ»)

№	Назва функції, операції та/або процесу, пов'язаного із ризиком	Назва (опис) ризику	Заходи контролю	Відповідальний виконавець (підрозділ, особа)	Очікуваний результат	Відповідальний за моніторинг (підрозділ, особа)	Зміни / Примітки

Посада

підпис

Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ

