

ПОЛІТИКА
внутрішнього контролю акціонерного товариства
«Національна суспільна телерадіокомпанія України»

ЗМІСТ

1. Загальні положення.....	3
2. Контрольне середовище.....	4
3. Засади управління ризиками.....	7
4. Засади заходів контролю.....	9
5. Засади інформації та комунікацій.....	12
6. Засади моніторингу системи внутрішнього контролю.....	15
7. Принципи розподілу ролей і відповідальності.....	19
8. Принципи документування і формування записів.....	22
9. Перегляд та оновлення Політики.....	23
10. Забезпечення відповідності та виконання Політики.....	24
11. Додаток 1. Профіль ризиків АТ «НСТУ».....	25
12. Додаток 2. Шаблон каталогу заходів контролю АТ «НСТУ».....	26
13. Додаток 3. Процеси формування та перегляду каталогу заходів контролю АТ «НСТУ».....	27

1. Загальні положення

1.1. Політика внутрішнього контролю акціонерного товариства «Національна суспільна телерадіокомпанія України» (далі – Політика) – це документ, який встановлює основні засади здійснення внутрішнього контролю в акціонерному товаристві «Національна суспільна телерадіокомпанія України» (далі – АТ «НСТУ», Товариство) у цілому та в його самостійних і відокремлених структурних підрозділах. Політика розміщується на офіційному вебсайті АТ «НСТУ».

1.2. Політика визначає принципи функціонування системи внутрішнього контролю, основні кроки впровадження системи внутрішнього контролю, зони відповідальності самостійних і відокремлених структурних підрозділів Товариства, що залучені до побудови, впровадження та здійснення внутрішнього контролю, взаємодію учасників внутрішнього контролю на трьох лініях захисту відповідно до розділу 7 Політики, звітування про стан і результати внутрішнього контролю, порядок перегляду системи внутрішнього контролю та Політики, а також засади корпоративного управління, соціальної відповідальності та дотримання положень щодо різноманітності й прозорості.

1.3. Метою Політики є забезпечення функціонування ефективної системи внутрішнього контролю АТ «НСТУ», яка дає змогу Наглядовій раді АТ «НСТУ», правлінню АТ «НСТУ», Редакційній раді АТ «НСТУ» (далі – органи управління) мати впевненість і забезпечувати ефективність операційної діяльності Товариства, а також те, що фінансова та нефінансова звітності Товариства відображають реальний стан справ і відповідають встановленим законодавством вимогам.

1.4. Політику розроблено відповідно до вимог законодавства України та з урахуванням кращих світових практик, зокрема законів України «Про медіа», «Про суспільні медіа України» (далі – Закон), «Про запобігання корупції», «Про акціонерні товариства», «Про управління об'єктами державної власності», а також COSO Internal Control Framework, OECD, Recommendation of the Council on Principles of Corporate Governance, OECD/LEGAL/0413, OECD, Recommendation of the Council on Guidelines on Corporate Governance of State-Owned Enterprises, OECD/LEGAL/0414 та інших нормативно-правових актів.

1.5. Політика охоплює діяльність АТ «НСТУ», що здійснюється в межах Закону, Статуту акціонерного товариства «Національна суспільна телерадіокомпанія України», затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 28.12.2016 № 1039 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 19.08.2020 № 737) (далі – Статут), Кодексу (принципів) корпоративного управління АТ «НСТУ», Основних напрямів діяльності АТ «НСТУ», Стратегії розвитку АТ «НСТУ» та Річного плану діяльності АТ «НСТУ» на відповідні роки, затверджених в установленому порядку (далі – Основні напрями, Стратегія та Річний план відповідно).

1.6. Система внутрішнього контролю – це сукупність організаційної структури АТ «НСТУ», процедур, заходів внутрішнього контролю, спрямованих на:

- досягнення Товариством цілей, зокрема виконання запланованих показників діяльності, забезпечення ефективності та результативності реалізації проєктів, здійснення фінансових операцій, збереження активів;
- забезпечення ефективності корпоративного управління в АТ «НСТУ» шляхом підтримання функціонування комплексної, ефективної системи управління ризиками;
- забезпечення повноти, своєчасності та достовірності складання і надання фінансової, статистичної, управлінської й іншої звітності;

– забезпечення відповідності діяльності Товариства законодавству України, підзаконним нормативно-правовим актам України та внутрішнім документам АТ «НСТУ».

1.7. Внутрішній контроль є цілісним процесом, який передбачає затвердження внутрішніх документів АТ «НСТУ», побудову організаційної структури, впровадження контрольного середовища, системи управління ризиками, контрольну діяльність, контроль за інформацією і комунікаціями, моніторинг та оцінку ефективності системи внутрішнього контролю, що забезпечує розвиток і постійне вдосконалення діяльності АТ «НСТУ» шляхом урахування досвіду АТ «НСТУ» завдяки прийняттю відповідних рішень на підставі даних системи внутрішнього контролю.

2. Контрольне середовище

2.1. Контрольне середовище складається з методологічних та організаційних засад функціонування системи внутрішнього контролю АТ «НСТУ».

2.2. АТ «НСТУ» використовує концепцію ризик-орієнтованого підходу до внутрішнього контролю, який базується на визначенні та моніторингу рівня ризику, що є прийнятним з огляду на досягнення цілей, встановлених в Основних напрямках і Стратегії, та передбачає передавання на всі рівні управління відповідальності за ідентифікацію ризику та їх оцінку.

2.3. Внутрішній контроль у Товаристві ґрунтується на законодавчо визначених принципах діяльності Товариства.

2.4. Принципи побудови системи внутрішнього контролю також відповідають шістьом принципам корпоративного управління Організації економічного співробітництва та розвитку відповідно до Кодексу (принципів) корпоративного управління АТ «НСТУ», затвердженого в установленому порядку, моделі COSO, а також таким вимогам:

- фокусування на порядності й етичних нормах у діяльності працівників;
- ефективність прийняття рішень та використання активів;
- використання найкращих практик в управлінській та операційній діяльності;
- підтримання ефективної організаційної структури;
- наділення належними повноваженнями та відповідальністю залучених керівників самостійних структурних підрозділів, керівників відокремлених структурних підрозділів, спонсора проєкту (далі – керівники) та контролерів усіх рівнів;
- наявність відповідних практик та процедур щодо управління персоналом;
- постійне підвищення рівня компетентності персоналу.

2.5. Органи управління та голова правління АТ «НСТУ», в межах повноважень, забезпечують створення й функціонування контрольного середовища як компонента системи внутрішнього контролю.

2.6. Товариство забезпечує належне функціонування контрольного середовища, що передбачає:

- розуміння органами управління та головою правління АТ «НСТУ» ризиків, на які може наражатися АТ «НСТУ», та забезпечення впровадження, розвитку й інтеграції системи внутрішнього контролю в систему корпоративного управління АТ «НСТУ»;

- забезпечення розподілу повноважень і відповідальності між колегіальними органами, самостійними структурними підрозділами, відокремленими структурними підрозділами та окремими працівниками Товариства й уникнення конфлікту інтересів;
- усвідомлення та розуміння кожним працівником Товариства своєї ролі в забезпеченні функціонування системи внутрішнього контролю;
- забезпечення органами управління та головою правління АТ «НСТУ» розвитку культури контролю;
- забезпечення відповідності діяльності працівників Товариства встановленій у Товаристві культурі контролю.

2.7. Організація та здійснення внутрішнього контролю в Товаристві забезпечується шляхом:

- затвердження Кодексу поведінки та етики АТ «НСТУ», Редакційного статуту АТ «НСТУ»;
- неможливості втручання Наглядової ради АТ «НСТУ» в поточну господарську діяльність правління АТ «НСТУ»;
- забезпечення нагляду Наглядової ради АТ «НСТУ» за діяльністю Товариства, зокрема шляхом розгляду звітності про внутрішній контроль за реалізацією Основних напрямів за параметрами, визначеними в Основних напрямах;
- визначення у внутрішніх документах Товариства опису організаційної структури, яка має чітко визначати обов'язки, повноваження, функції та відповідальність за напрямами проведення, оцінки й управління внутрішнім контролем; системи управлінської інформації та звітування з внутрішнього контролю й управління ризиками; процесів оцінки ефективності та достатності внутрішнього контролю, процесів контролю за функціонуванням системи внутрішнього контролю;
- забезпечення управління персоналом та системи мотивації працівників досягати встановлених цілей АТ «НСТУ»;
- впровадження системи внутрішнього контролю, що ґрунтується на контролі органів управління і голови правління АТ «НСТУ» за дотриманням законодавства України та внутрішніх документів / процедур АТ «НСТУ»; розподілі обов'язків під час здійснення діяльності; контролі за функціонуванням системи управління ризиками; контролі за інформаційною безпекою та обміном інформацією; впровадження процедур внутрішнього контролю;
- проведення моніторингу системи внутрішнього контролю, впровадження процедур внутрішнього аудиту тощо.

2.8. Основні напрями здійснення внутрішнього контролю в АТ «НСТУ» включають:

- контроль за досягненням цілей діяльності Товариства, включно з цілями, визначеними в Стратегії та Річному плані;
- контроль за забезпеченням ефективності фінансової та господарської діяльності Товариства;
- контроль за ефективністю управління активами та зобов'язаннями, контроль ведення господарської діяльності;
- контроль за збереженням активів;
- контроль за ефективністю системи управління ризиками;

- контроль за дотриманням законодавства України, нормативно-правових актів, внутрішніх документів Товариства, наказів і розпоряджень голови правління АТ «НСТУ», норм та принципів міжнародних політик і процедур тощо;

- контроль за достовірністю, повнотою, об'єктивністю та своєчасністю ведення бухгалтерського обліку, складання й оприлюднення фінансової та іншої звітності для зовнішніх і внутрішніх користувачів;

- управління інформацією, включно з отриманням і передаванням інформації, забезпечення функціонування системи управління інформаційною безпекою.

2.9. Функціонування системи внутрішнього контролю передбачає наявність таких взаємопов'язаних компонентів:

- контрольного середовища:

контрольне середовище – сукупність суб'єктів системи внутрішнього контролю АТ «НСТУ», процедур, політик за окремим напрямом діяльності АТ «НСТУ» та інших внутрішніх документів щодо внутрішнього контролю, а також культури контролю. Контрольне середовище є основою для всіх інших компонентів системи внутрішнього контролю. Контрольне середовище задає тон для діяльності, впливаючи на свідомість працівників щодо методів та способів функціонування контролів;

- оцінки ризиків:

оцінка ризиків – це процес виявлення та аналізу відповідних ризиків для досягнення цілей діяльності АТ «НСТУ», що є основою для системи управління ризиками;

- діяльності з виконання контролів:

така діяльність забезпечує виконання вказівок і настанов залучених керівників та контролерів АТ «НСТУ». До такої діяльності також належать затверджені внутрішні політики, порядки та процедури АТ «НСТУ», які окреслюють необхідні кроки для усунення ризиків, що перешкоджають досягненню встановлених цілей;

- комунікації та обміну інформацією:

це системи або процеси, які підтримують виявлення, збір та обмін інформацією у таких формі та часових рамках, які дають змогу працівникам виконувати свої функціональні обов'язки;

- моніторингу:

моніторинг включає процеси, які використовуються для оцінки якості здійснення внутрішнього контролю в динаміці. Це досягається за допомогою поточної моніторингової діяльності, окремих оцінок або їх комбінації.

3. Засади управління ризиками

3.1. Впроваджена в АТ «НСТУ» система управління ризиками є складовою частиною (компонентом) системи внутрішнього контролю.

3.2. Товариством визначено ризик як вплив невизначеності на цілі, встановлені в межах Основних напрямів, Стратегії та Річного плану.

3.3. Товариством створюється комплексна, ефективна система управління ризиками, яка забезпечує безперервний аналіз ризиків з метою прийняття своєчасних та ефективних управлінських рішень щодо обробки ризиків, яка відповідає таким принципам:

- ефективність – забезпечення об'єктивної оцінки розміру ризиків Товариства та повноти заходів щодо управління ризиками з оптимальним використанням фінансових ресурсів, персоналу та інформаційних систем щодо управління ризиками Товариства;
- своєчасність – забезпечення своєчасного (на ранній стадії) виявлення, вимірювання, моніторингу, контролю, звітування та пом'якшення всіх видів ризиків на всіх організаційних рівнях;
- структурованість – чіткий розподіл функцій, обов'язків і повноважень з управління ризиками між усіма самостійними й відокремленими структурними підрозділами, працівниками АТ «НСТУ» та їхньої відповідальності згідно з таким розподілом;
- розмежування обов'язків (відокремлення функцій контролю від функцій здійснення діяльності) – уникнення ситуації, за якої одна й та сама особа здійснює операції Товариства та виконує функції контролю;
- всебічність і комплексність – охоплення всіх видів діяльності Товариства на всіх організаційних рівнях та в усіх його самостійних і відокремлених структурних підрозділах, оцінка взаємного впливу ризиків;
- пропорційність – відповідність системи управління ризиками операційній моделі Товариства, а також рівню складності діяльності Товариства.

3.4. Система управління ризиками забезпечує ідентифікацію, оцінку, обробку та моніторинг ризиків з урахуванням кращих практик міжнародного стандарту ДСТУ ISO 31000:2018 (ISO 31000:2018, IDT) Менеджмент ризиків. Принципи та настанови. Risk management – Guidelines.

3.5. Система управління ризиками Товариства регулюється, зокрема, такими внутрішніми документами: Положення про департамент ризиків та комплаєнсу центральної дирекції АТ «НСТУ», Політика управління ризиками АТ «НСТУ», Декларація схильності до ризиків АТ «НСТУ», які затверджуються в установленому в АТ «НСТУ» порядку.

3.6. Практика управління ризиками Товариства передбачає визначення Декларації схильності до ризиків АТ «НСТУ» на підставі аналізу зовнішнього середовища, контрольного середовища та зареєстрованих подій ризику. Декларація схильності до ризиків АТ «НСТУ» визначає прийнятний для Товариства вплив ризиків на Основні напрями в розрізі профілю ризиків.

3.7. Товариство керує ризиками за профілем, наведеним у додатку 1 до Політики.

3.8. Ідентифікація ризику забезпечується реєстрацією й аналізом подій ризику – фактів або потенційної можливості настання фактів, які вплинули або можуть вплинути на досягнення визначених цілей АТ «НСТУ». Події ризику також включають суттєві зміни зовнішнього середовища, операційної моделі, складу органів управління. Суттєвість змін визначається з огляду на показники, визначені Декларацією схильності до ризиків АТ «НСТУ».

3.9. Оцінка ризиків, включно з оцінкою подій ризику, здійснюється з урахуванням найкращих практик міжнародного стандарту ДСТУ EN IEC 31010:2022 Керування ризиками – методи оцінки ризиків. Risk management – Risk assessment techniques. (EN IEC 31010:2019, IDT; IEC 31010:2019, IDT).

3.10. Обробка ризиків здійснюється шляхом визначення заходів контролю, якими забезпечується пом'якшення чи передача ризиків, або задокументованого рішення про прийняття або уникнення ризиків.

3.11. Товариством забезпечує моніторинг ризиків шляхом аналізу та звітування щодо подій ризику, а також створення системи індикаторів подій ризику – параметрів подій, за яких є доцільними управлінські рішення для попередження або пом'якшення впливу події ризику на діяльність АТ «НСТУ».

3.12. Товариство забезпечує оцінку ефективності системи управління ризиками за реалізованим впливом подій ризику та повноти заходів щодо управління ризиками з оптимальним використанням фінансових ресурсів, персоналу та інформаційних систем щодо управління ризиками Товариства.

4. Засади заходів контролю

4.1. Товариство забезпечує здійснення контрольної діяльності через виконання заходів контролю з метою надання достатньої впевненості органам управління та голові правління АТ «НСТУ» щодо досягнення Товариством цілей його діяльності шляхом:

- запровадження та виконання заходів контролю щодо всіх процесів і на всіх організаційних рівнях;
- запровадження внутрішнього контролю за дотриманням вимог законодавства України;
- розгляду звітів, підготовлених за результатами здійснення заходів контролю.

4.2. Товариство забезпечує включення заходів контролю в усі процеси діяльності та проекти Товариства.

4.3. Система внутрішнього контролю Товариства має забезпечувати достатню впевненість органів управління та голови правління АТ «НСТУ» в досягненні цілей діяльності Товариства з урахуванням судження Товариства щодо впровадження необхідних заходів внутрішнього контролю.

4.4. Товариство встановлює заходи контролю, що відповідають таким критеріям:

- достовірність і своєчасність – операції в межах діяльності Товариства відображаються в інформаційних та інших системах Товариства коректно і своєчасно на кожному етапі здійснення / обробки;
- повнота – усі виконані операції в межах діяльності Товариства відображаються в інформаційних та інших системах Товариства в повному обсязі;
- дійсність – операції та дії в межах інших процесів Товариства є подіями, які фактично відбулися та виконані відповідно до встановлених у Товаристві процедур.

4.5. Товариство забезпечує впровадження та/або вдосконалення заходів контролю на кожному зі своїх організаційних рівнів, у самостійних та відокремлених структурних підрозділах АТ «НСТУ».

4.6. Товариство враховує під час розроблення та вдосконалення процедур і видів контролю щонайменше:

- зміни в регуляторному середовищі;
- адекватність встановлених процедур і видів контролю щодо кожного із суттєвих видів ризиків, притаманних діяльності АТ «НСТУ»;
- ефективність процедури та/або виду контролю в минулому періоді;

– можливість моніторингу процедури та/або виду контролю.

4.7. Товариство фіксує заходи контролю в каталозі заходів контролю за формою, наведеною в додатку 2 до Політики.

4.8. Заходи контролю в Товаристві включають щонайменше контроль:

– що здійснюється органами управління, головою правління АТ «НСТУ» та керівниками і включає аналіз звітності, яка надається на регулярній основі або запитується згідно з окремо встановленими процедурами, про результати діяльності самостійних та відокремлених структурних підрозділів Товариства з метою аналізу відповідності цих результатів встановленим цілям діяльності Товариства;

– що здійснюється керівниками самостійних та відокремлених структурних підрозділів і включає аналіз звітів про результати діяльності відповідних самостійних та відокремлених структурних підрозділів на постійній основі, що визначено окремими внутрішніми документами АТ «НСТУ»;

– за наданням доступу, що включає обмеження доступу до матеріальних цінностей, приміщень Товариства, розподіл відповідальності за зберігання і використання цінностей, даних, інформації на будь-яких носіях, забезпечення охорони приміщень, проведення періодичних інвентаризацій, обмеження доступу до інформаційних систем, включно із санкціонуванням допуску до комп'ютерних програм і даних;

– за дотриманням установлених лімітів, дозволів, ліцензійних умов та інших угод, що виконується шляхом отримання відповідних звітів та/або звіряння з даними первинних документів, інформаційних та інших систем Товариства;

– за наданням підтверджень і дозволів на здійснення діяльності, що включає встановлення порядку розподілу повноважень під час здійснення операційної діяльності та виконання інших угод;

– за відповідністю відображення операційної діяльності, що включає контроль за дотриманням порядку здійснення операційної діяльності та виконанням угод, їх належним відображенням у бухгалтерському обліку, фінансовій та управлінській звітностях, інформуванням органів управління й голови правління АТ «НСТУ», керівників відповідного рівня про виявлені порушення, помилки та недоліки.

4.9. Товариство встановлює заходи контролю щодо інформаційних технологій, включно з автоматичними заходами контролю за такими напрямками:

– використання інформаційних технологій в операційній діяльності;

– відповідні цілям Товариства загальні заходи контролю інформаційних технологій, які включають процеси вибору, розроблення, підтримки, обслуговування технологій Товариства;

– заходи контролю технологічної інфраструктури;

– заходи контролю інформаційної безпеки;

– заходи контролю придбання, розроблення й обслуговування, включно з використанням послуг третіх сторін.

4.10. Товариство з урахуванням своєї організаційної структури, характеру діяльності, обсягів діяльності, операційної моделі, профілю ризиків може додатково визначати інші процедури контролю, що забезпечують досягнення цілей з внутрішнього контролю в Товаристві та цілей діяльності Товариства в цілому.

4.11. Товариство забезпечує здійснення заходів контролю шляхом:

- розмежування функцій – працівники, відповідальні за укладання угод, не повинні здійснювати бухгалтерський облік діяльності, що виконується за такими угодами;
- контролю за введенням даних в інформаційні системи – введення інформації / операції в інформаційні системи одним працівником (виконавцем) має бути перевірено іншим працівником (контролером), крім інформації / діяльності з установленим механізмом контролю з використанням відповідного програмного забезпечення;
- звіряння даних – звіряння даних повинно відбуватися між різними інформаційними системами, а також на різних етапах обробки даних, що реалізується шляхом порівняння детальної інформації та/або кінцевих даних;
- контролю за виправленнями – внесення будь-яких виправлень до вхідної інформації в системах Товариства має бути додатково проконтрольовано іншим працівником, який не є виконавцем.

4.12. З метою забезпечення належного обсягу система внутрішнього контролю Товариства визначає такі характеристики заходу контролю:

- 1) за компонентом, до якого належить захід контролю:
 - контрольне середовище;
 - оцінка ризику;
 - діяльність;
 - інформація і комунікація;
 - моніторинг;
- 2) тип контролю залежно від моменту його здійснення:
 - попередній – передуює виконанню дії або операції;
 - поточний – здійснюється під час виконання дії або операції;
 - подальший – здійснюється після виконання дії або операції та спрямований на виявлення недоліків, виправлення допущених помилок.

Товариство забезпечує послідовне поєднання попереднього, поточного та подальшого контролів з метою підвищення дієвості й ефективності контролю;

- 3) тип контролю залежно від обсягів:
 - повний – охоплює весь обсяг відповідного процесу Товариства;
 - портфельний – проводиться за ключовими групами функцій, операцій, договорів;
 - вибіркового – проводиться за окремими відібраними елементами відповідного процесу Товариства.

5. Засади інформації та комунікацій

5.1. Товариство забезпечує контроль за інформацією та комунікаціями (обміном інформацією) для підтримки інших компонентів системи внутрішнього контролю з метою:

- надання й отримання якісної інформації внутрішніми та зовнішніми користувачами з метою прийняття обґрунтованих суджень, своєчасних управлінських рішень;

– створення та функціонування інформаційних систем, що забезпечують здійснення внутрішніх і зовнішніх комунікацій Товариства.

5.2. Товариство забезпечує якість інформації, що використовується в його діяльності, ґрунтуючись на таких принципах:

– наявність та доступність – інформацію легко отримати тим, хто її потребує для виконання своїх посадових / функціональних обов'язків. Товариство забезпечує класифікацію інформації (наприклад, для внутрішнього користування, з обмеженим доступом тощо). Користувачі інформації ознайомлені з переліком доступної їм інформації та процедурою доступу до інформаційних систем Товариства;

– коректність – інформація є достовірною та повною. Інформаційні системи Товариства забезпечують проведення перевірок достовірності й повноти наявних у них даних;

– актуальність – зібрана інформація є актуальною та оновлюється з необхідною частотою, включно з періодичністю, визначеною законодавством України, нормативно-правовими актами України, внутрішніми документами АТ «НСТУ»;

– цілісність – інформація є захищеною від несанкціонованого спотворення, руйнування або знищення;

– збереження – інформація доступна протягом термінів, визначених законодавством України, нормативно-правовими актами України, внутрішніми документами АТ «НСТУ»;

– достатність – рівень деталізації інформації відповідає потребам внутрішніх та зовнішніх користувачів. Надлишкова інформація усувається для уникнення некоректного використання або тлумачення;

– дійсність та узгодженість – інформація отримана відповідно до затверджених процедур з відповідних джерел і, за винятком гіпотетичних припущень, відображає події, які фактично відбулися;

– обґрунтованість – інформація відповідає операційним завданням та відображає реальний стан діяльності Товариства.

5.3. Товариство встановлює процедури управління інформацією з чіткою відповідальністю за якість інформації, включно з процедурами з поширення інформації щодо виявлених недоліків і невідповідностей у системі внутрішнього контролю.

5.4. Товариство визначає форму та періодичність надання інформації з урахуванням потреб і вимог внутрішніх та зовнішніх користувачів.

5.5. Товариство забезпечує використання якісної інформації на всіх його організаційних рівнях з метою досягнення цілей Товариства та своєчасного реагування на виявлені недоліки системи внутрішнього контролю.

5.6. Товариство забезпечує обмін інформацією стосовно внутрішнього контролю на всіх організаційних рівнях Товариства, що включає інформацію щодо:

– цілей системи внутрішнього контролю, важливості та переваг наявності ефективної системи внутрішнього контролю в Товариства;

– політик, порядків і процедур, що визначають функціональні обов'язки керівників та працівників Товариства щодо виконання заходів контролю;

– ролей, повноважень і обов'язків керівників та працівників Товариства щодо виконання заходів контролю;

– суттєвих питань щодо організації та функціонування системи внутрішнього контролю, включно з інформацією щодо недоліків і невідповідностей у системі внутрішнього контролю.

5.7. Товариство обирає метод внутрішньої комунікації, ураховуючи цільову аудиторію, характер комунікації, своєчасність, вартість і вимоги законодавства України та внутрішніх документів Товариства.

5.8. Органи управління, використовуючи відповідні форми внутрішньої комунікації, надають працівникам Товариства відповідно до їхніх функціональних обов'язків якісну інформацію, включно з інформацією щодо:

- стратегічних, поточних цілей та планів Товариства, стану їх виконання;
- змін у внутрішніх документах, зокрема документах щодо здійснення внутрішнього контролю;
- культури контролю;
- планів діяльності самостійних та відокремлених структурних підрозділів Товариства;
- розпоряджень / доручень органів управління, голови правління АТ «НСТУ» та керівників у межах повноважень, зокрема розпоряджень щодо здійснення заходів контролю;
- правил техніки безпеки й охорони праці;
- порядку користування, передавання, збереження документів та інших носіїв інформації, що становить комерційну таємницю;
- процедур щодо дотримання вимог з інформаційної безпеки;
- відповідальності (дисциплінарної, адміністративної, кримінальної) за вчинення порушень.

5.9. Товариство розробляє та впроваджує заходи контролю під час комунікації із зовнішніми користувачами. Такі заходи можуть включати політику та процедури отримання інформації від зовнішніх користувачів і передавання цієї інформації в межах організаційної структури Товариства, що дає змогу органам управління та голові правління АТ «НСТУ» визначати тенденції, події або обставини, які можуть вплинути на досягнення цілей Товариства.

5.10. Товариство, здійснюючи комунікацію із зовнішніми користувачами, забезпечує:

- надання актуальної та своєчасної інформації щодо діяльності Товариства зовнішнім користувачам, включно з акціонером, партнерами Товариства, органами державної влади, правоохоронними органами тощо, відповідно до законодавства України;
- отримання інформації щодо функціонування системи внутрішнього контролю Товариства від суб'єктів аудиторської діяльності, органів державної влади, інших юридичних чи фізичних осіб з метою ухвалення адекватних управлінських рішень.

5.11. Правління АТ «НСТУ» здійснює оцінку інформації від зовнішніх користувачів щодо системи внутрішнього контролю із залученням відповідних самостійних структурних підрозділів Товариства та забезпечує інформування Наглядової ради АТ «НСТУ» щодо виявлених недоліків системи внутрішнього контролю.

5.12. Товариство самостійно обирає метод зовнішньої комунікації, ураховуючи цільову аудиторію, характер комунікації, своєчасність, вартість та вимоги законодавства України, нормативно-правових актів України, внутрішніх документів АТ «НСТУ».

6. Засади моніторингу системи внутрішнього контролю

6.1. Товариство здійснює моніторинг ефективності системи внутрішнього контролю (далі – моніторинг системи внутрішнього контролю) з метою:

- оцінки результативності роботи системи внутрішнього контролю щодо дотримання Кодексу поведінки та етики АТ «НСТУ», дотримання прийнятного рівня ризику, отримання інформації про зміни у визначений період часу;
- визначення здатності системи внутрішнього контролю забезпечити досягнення цілей діяльності Товариства, включно з визначенням імовірності виникнення та оцінкою суттєвості потенційно можливих недоліків системи внутрішнього контролю, що можуть спричинити негативний вплив на досягнення цілей Товариства;
- розроблення заходів, спрямованих на зменшення невизначеності досягнення цілей з метою вдосконалення системи внутрішнього контролю.

6.2. Товариство обирає види заходів з моніторингу системи внутрішнього контролю, включно з моніторингом ефективності заходів контролю та оцінкою ефективності системи внутрішнього контролю Товариства як комбінацією поточних і періодичних заходів моніторингу з урахуванням установлених цілей діяльності Товариства, характеру, обсягу та складності його операцій, кількості й складності видів контролю, імовірності виникнення недоліків, а також кваліфікації та досвіду працівників Товариства.

6.3. Товариство здійснює поточні заходи з моніторингу з метою оперативного виявлення й усунення недоліків системи внутрішнього контролю. Відповідальність за проведення таких заходів несуть керівники підрозділів першої та другої лінії захисту Товариства в межах визначених повноважень.

6.4. Товариство здійснює періодичні заходи з моніторингу, включно з оцінкою ефективності системи внутрішнього контролю Товариства в цілому, з метою виявлення недоліків після факту події ризику.

6.5. Товариство здійснює періодичні заходи з моніторингу з урахуванням:

- характеру й обсягу питань з огляду на складність діяльності Товариства, ризик порушень і випадків виникнення порушень у системі внутрішнього контролю в минулому періоді, а також вимоги нормативно-правових актів України та Політики;
- частоти моніторингу питань з огляду на обсяг та складність діяльності Товариства, основні види контролю, частоту й характер змін, що відбуваються в операційному середовищі;
- тривалості проведення заходів з моніторингу;
- достатності та рівня кваліфікації працівників Товариства, відповідальних за проведення заходів контролю, й наданих цим працівникам повноважень;
- порядку підготовки інформації щодо результатів моніторингу системи внутрішнього контролю, обговорення;
- достатності та повноти необхідної інформації щодо проведення заходів з моніторингу.

6.6. Моніторинг системи внутрішнього контролю здійснюється керівниками самостійних та відокремлених структурних підрозділів Товариства, що задіяні в системі внутрішнього контролю на рівні своїх підрозділів.

6.7. Інформація про результати моніторингу ефективності функціонування системи внутрішнього контролю готується у встановлені періоди керівниками (зокрема керівниками департаменту ризиків та комплаєнсу, служби внутрішнього аудиту АТ «НСТУ») згідно з функціональними обов'язками, визначеними в положеннях про підрозділи та посадових інструкціях за напрямом діяльності.

6.8. Інформація про результати моніторингу ефективності функціонування системи внутрішнього контролю повинна містити дані про виявлені недоліки системи внутрішнього контролю, аналіз причин їх виникнення, ймовірні наслідки, до яких можуть призвести ці недоліки, самооцінку внутрішнього контролю та рекомендації / пропозиції щодо підвищення ефективності функціонування системи внутрішнього контролю.

6.9. Департамент ризиків та комплаєнсу здійснює збір, аналіз та узагальнення результатів моніторингу системи внутрішнього контролю та узагальнення заходів щодо оперативного усунення недоліків у функціонуванні системи внутрішнього контролю.

6.10. Департамент ризиків та комплаєнсу забезпечує підготовку Узагальненого звіту про результати моніторингу стану функціонування системи внутрішнього контролю (далі – Узагальнений звіт), який складається в довільній формі та містить:

- висновок щодо стану функціонування системи внутрішнього контролю;
- пропозиції щодо підвищення ефективності функціонування системи внутрішнього контролю;
- недоліки в організації внутрішнього контролю, які виправлено протягом звітного періоду;
- недоліки в організації внутрішнього контролю, наявні на кінець звітного періоду;
- інформацію про стан виконання заходів (коригувальних дій) з підвищення ефективності функціонування системи внутрішнього контролю за попередній звітний період тощо.

6.11. Департамент ризиків та комплаєнсу надає на розгляд органам управління Узагальнений звіт та пропозиції щодо оперативного усунення недоліків у функціонуванні системи внутрішнього контролю. Узагальнений звіт надається правлінню АТ «НСТУ» щоквартально, Наглядовій раді АТ «НСТУ» – щопівроку.

6.12. Правління АТ «НСТУ» у разі необхідності вдосконалення заходів контролю, зокрема виявлених за результатами перевірок службою внутрішнього аудиту АТ «НСТУ», суб'єктів аудиторської діяльності органів державної влади, затверджує План заходів щодо оперативного усунення недоліків у функціонуванні системи внутрішнього контролю (далі – План заходів). У разі затвердження Плану заходів правління АТ «НСТУ» забезпечує інформування Наглядової ради АТ «НСТУ».

6.13. Контроль за виконанням Плану заходів здійснюється департаментом ризиків та комплаєнсу.

6.14. Товариство здійснює оцінку ефективності системи внутрішнього контролю як вид періодичних заходів з моніторингу, визначаючи зміст, процедуру, метод та критерії оцінки ефективності системи внутрішнього контролю.

6.15. Наглядова рада АТ «НСТУ» забезпечує здійснення оцінки ефективності системи внутрішнього контролю службою внутрішнього аудиту АТ «НСТУ» відповідно до критеріїв оцінки ефективності цієї системи. Критерії оцінки ефективності системи внутрішнього контролю затверджуються Наглядовою радою АТ «НСТУ» в установленому порядку. Служба

внутрішнього аудиту АТ «НСТУ» здійснює таку оцінку не рідше ніж один раз на рік (з урахуванням особливостей діяльності Товариства).

6.16. Критерії оцінки ефективності системи внутрішнього контролю в Товаристві можуть включати:

- 1) наявність у Товаристві організаційної структури системи внутрішнього контролю, що включає розподіл функцій між суб'єктами контролю з можливістю чіткого визначення відповідальних осіб за виконання цих функцій;
- 2) наявність внутрішніх документів, що регламентують:
 - принципи побудови системи внутрішнього контролю;
 - функції та повноваження працівників Товариства й самостійних і відокремлених структурних підрозділів Товариства в системі внутрішнього контролю;
 - порядок взаємодії, прийняття рішень і розподіл повноважень самостійних та відокремлених структурних підрозділів Товариства під час здійснення внутрішнього контролю;
 - порядок виявлення недоліків та організації звітування щодо функціонування системи внутрішнього контролю;
 - контроль за ефективністю системи внутрішнього контролю;
- 3) охоплення заходами контролю всієї діяльності та проєктів Товариства;
- 4) порядок контролю за функціонуванням системи внутрішнього контролю органами управління, головою правління АТ «НСТУ» та керівниками;
- 5) результати оцінки ефективності системи управління ризиками Товариства, яка відбувається відповідно до внутрішніх документів АТ «НСТУ»;
- 6) результати оцінки ефективності управління інформацією, включно з отриманням і передаванням інформації, забезпеченням функціонування системи інформаційної безпеки;
- 7) відповідність політики за окремими напрямками діяльності Товариства та процедур Товариства вимогам законодавства України, внутрішніх документів Товариства, узгодженість внутрішніх документів між собою;
- 8) комплексність, ефективність установлених заходів контролю та контроль за їх виконанням працівниками Товариства відповідно до внутрішніх документів;
- 9) наявність у Товаристві культури контролю, що включає своєчасну фіксацію й аналіз виявлених недоліків системи внутрішнього контролю, звітування щодо виявлених недоліків органам управління, голові правління АТ «НСТУ» та керівникам у межах визначених Товариством повноважень, ужиття своєчасних заходів щодо усунення виявлених недоліків;
- 10) результати оцінки відповідності системи внутрішнього контролю Товариства його розміру, операційній моделі, масштабу діяльності, видам та складності діяльності Товариства.

7. Принципи розподілу ролей і відповідальності

7.1. Учасниками (суб'єктами) системи внутрішнього контролю є органи управління, голова правління АТ «НСТУ» та усі працівники АТ «НСТУ». Функціонування системи внутрішнього контролю передбачає використання трьох ліній захисту, деталізацію та розподіл відповідальності працівників на них щодо виконання заходів контролю.

7.2. Органи управління та голова правління АТ «НСТУ» забезпечують створення і функціонування контрольного середовища як компонента системи внутрішнього контролю. Система внутрішнього контролю Товариства має забезпечувати достатню впевненість органів управління та голови правління АТ «НСТУ» щодо досягнення цілей діяльності Товариства з урахуванням судження Товариства щодо впровадження необхідних видів внутрішнього контролю.

7.3. Наглядова рада АТ «НСТУ» в системі внутрішнього контролю:

- визначає основні напрями діяльності Товариства, у яких зазначені цілі, на впевненість у досягненні яких спрямована система внутрішнього контролю;
- визначає організаційну структуру й об'єкти управління для ефективного управління;
- визначає схильність АТ «НСТУ» до ризику шляхом затвердження Декларації схильності до ризиків АТ «НСТУ» та здійснює нагляд за ефективністю управління ризиками (включно з внутрішнім контролем);
- здійснює нагляд за дотриманням Товариством правових, нормативних та етичних вимог, застосованих до Товариства;
- забезпечує незалежність та об'єктивність служби внутрішнього аудиту АТ «НСТУ» для забезпечення ясності й упевненості щодо прогресу в досягненні цілей;
- здійснює контроль за функціонуванням системи внутрішнього контролю.

7.4. Правління АТ «НСТУ» в системі внутрішнього контролю:

- несе відповідальність за досягнення цілей Товариства, включно з ролями як першої, так і другої лінії захисту;
- очолює та спрямовує дії (включно з управлінням ризиками) і використання ресурсів для досягнення цілей Товариства;
- підтримує постійний діалог з Наглядовою радою АТ «НСТУ» та звітує про заплановані, фактичні й очікувані результати, пов'язані з реалізацією Основних напрямів, і ризику, пов'язані з такою реалізацією;
- встановлює та підтримує відповідні структури й об'єкти управління для управління діяльністю, операціями та ризиками (включно з внутрішнім контролем);
- забезпечує дотримання законодавчих та етичних вимог;
- забезпечує надання підрозділами другої лінії захисту додаткової експертизи, підтримки, моніторингу; можливість узгодження чи оскарження рішень, пов'язаних з управлінням ризиками.

7.5. Розподіл обов'язків між структурними підрозділами Товариства базується на моделі трьох ліній захисту:

- **перша лінія захисту** – на рівні самостійних та відокремлених структурних підрозділів Товариства, які безпосередньо здійснюють виробництво, підтримку виробництва та господарську діяльність, керують ризиками в процесі своєї діяльності, впроваджуючи заходи контролю, та несуть відповідальність за поточне управління цими ризиками, здійснюють заходи контролю;
- **друга лінія захисту** – на рівні самостійних та відокремлених структурних підрозділів Товариства, які, впроваджуючи заходи контролю другої лінії захисту, забезпечують експертизу, підтримку, моніторинг ефективності, узгодження чи оскарження заходів контролю першої лінії захисту та впевненість органів управління та голови правління

АТ «НСТУ» в тому, що впроваджені першою лінією захисту заходи контролю й управління ризиками відповідають вимогам законодавства України, внутрішнім документам Товариства та є результативними.

До структурних підрозділів другої лінії захисту, зокрема, належать антикорупційний департамент, департамент моніторингу контенту та стандартів мовлення, департамент безпеки, відділ охорони праці, управління цивільного захисту та мобілізаційної роботи, департамент технічних стандартів та сервісів, департамент організаційного розвитку, департамент організаційної роботи, департамент ризиків та комплаєнсу.

Департамент ризиків та комплаєнсу забезпечує формування процедури управління ризиками, включно з методологією ідентифікації й оцінки ризиків, консолідує та аналізує дані щодо оцінки й обробки ризиків першої та другої лінії захисту і звітує за результатами аналізу, зокрема Наглядовій раді АТ «НСТУ» для інформування та взяття до уваги при визначенні цілей Товариства, а також бере участь у заходах моніторингу системи внутрішнього контролю;

– **третья лінія захисту** – на рівні служби внутрішнього аудиту АТ «НСТУ», яка забезпечує незалежну й об'єктивну впевненість і надає консультації щодо ефективності системи внутрішнього контролю та управління ризиками. Підрозділ внутрішнього аудиту досягає цього шляхом застосування систематичних і дисциплінованих процесів, досвіду та розуміння. Він звітує про свої висновки органам управління для просування та сприяння постійному вдосконаленню. Підрозділ внутрішнього аудиту також може враховувати аудити й оцінки інших внутрішніх і зовнішніх користувачів.

Незалежність підрозділу внутрішнього аудиту встановлюється через підзвітність Наглядовій раді АТ «НСТУ», необмежений доступ до людей, ресурсів і даних, необхідних для виконання його роботи, а також через свободу від упередженості або втручання в планування та надання аудиторських послуг, що досягається, зокрема, дотриманням вимог законодавства, Глобальних стандартів внутрішнього аудиту Інституту внутрішніх аудиторів (ІВА).

Повноваження, роль і відповідальність функції внутрішнього аудиту визначаються в Статуті служби внутрішнього аудиту АТ «НСТУ».

7.6. Товариство відображає розподіл ролей між своїми самостійними та відокремленими структурними підрозділами в описі заходів контролю, визначивши такі ролі щодо заходу контролю:

– **відповідальний за захід контролю** – посада та самостійний структурний підрозділ, відокремлений структурний підрозділ першої або другої лінії захисту, який запроваджує захід контролю для досягнення цілей діяльності (далі – власник заходу контролю);

– **виконавці заходу контролю** – визначені власником заходу контролю посади та самостійні структурні підрозділи, відокремлені структурні підрозділи, які безпосередньо виконують захід контролю;

– **залучені підрозділи** – структурні підрозділи першої чи другої лінії захисту, які надають експертизу й інформаційну та методологічну підтримку виконавцям заходу контролю;

– **інформовані підрозділи** – структурні підрозділи першої, другої, третьої лінії захисту, які мають взяти до відома захід контролю для власної діяльності.

8. Принципи документування і формування записів

8.1. Система внутрішнього контролю Товариства застосовує системний підхід і враховує усі складники діяльності Товариства, зокрема при впровадженні нових проєктів,

процесів та операцій, розробленні та внесенні змін до положень про самостійні та відокремлені структурні підрозділи, посадових інструкцій, інших внутрішніх документів тощо.

8.2. Товариство розробляє, затверджує та впроваджує внутрішні документи, що встановлюють цілі, яких планується досягти в результаті здійснення заходів контролю, і регламентують порядок здійснення заходів контролю, а також забезпечує їх відповідність поточній діяльності Товариства.

8.3. Розроблення нових / внесення змін до внутрішніх документів Товариства проводиться в процесі поточної діяльності Товариства. Внутрішні документи Товариства розробляються самостійними структурними підрозділами Товариства на основі законодавства України та внутрішніх документів Товариства (концепцій, структури, політик, стратегій, планів тощо) з урахуванням особливостей діяльності Товариства.

Наглядова рада АТ «НСТУ» затверджує стратегічні внутрішні документи та документи, визначені законодавством України. Правління АТ «НСТУ» затверджує концептуальні внутрішні документи та документи, визначені законодавством України. Голова правління АТ «НСТУ» видає накази, розпорядження з питань господарської діяльності АТ «НСТУ» на виконання рішень органів управління та визначені законодавством України.

Контроль за виконанням документів, затверджених Наглядовою радою АТ «НСТУ», здійснює правління АТ «НСТУ». Контроль за виконанням документів, затверджених правлінням АТ «НСТУ», виданих головою правління АТ «НСТУ», здійснює член правління АТ «НСТУ», відповідальний за напрям, згідно з визначеним розподілом обов'язків між членами правління АТ «НСТУ», а контроль щодо дотримання термінів виконання таких документів здійснює департамент організаційної роботи.

8.4. Усі внутрішні документи Товариства розміщуються в єдиному каталозі внутрішніх документів (далі – Єдиний каталог), зокрема паперові документи, які відображаються в електронному вигляді. Внутрішні документи розміщуються в Єдиному каталозі тільки після їх затвердження / видання.

8.5. Товариство визначає у внутрішніх документах процедури та заходи контролю, які застосовуються підрозділами кожної з трьох ліній захисту.

8.6. Товариство визначає у внутрішніх документах порядок та процедури:

- вертикальної взаємодії, що застосовуються під час здійснення внутрішнього контролю між підрозділами різних ліній захисту;
- горизонтальної взаємодії, що застосовуються в разі здійснення внутрішнього контролю в межах одного підрозділу та/або між підрозділами однієї лінії захисту.

8.7. Товариство визначає у внутрішніх документах заходи контролю, здійснення яких передбачає щонайменше три етапи:

- 1) визначення процедур, видів контролю у внутрішніх документах;
- 2) виконання функцій / процесів працівниками Товариства, що включають визначені процедури, види контролю;
- 3) аналіз та контроль виконання функцій / процесів працівниками Товариства.

8.8. Внутрішні документи, що регламентують порядок здійснення заходів контролю, містять:

- установлену періодичність та терміни здійснення заходів контролю;

– процедуру здійснення відповідних коригувальних дій щодо виправлення виявлених недоліків;

– інформацію про відповідальні самостійні та відокремлені структурні підрозділи чи виконавців і процедуру фіксації / підтвердження їхньої діяльності.

8.9. Усі внутрішні документи в Єдиному каталозі ретельно резервуються та захищені від несанкціонованої модифікації, їхня цілісність гарантується.

Доступ до Єдиного каталогу надається працівникам АТ «НСТУ» відповідно до їхніх функціональних обов'язків.

9. Перегляд та оновлення Політики

9.1. Політика затверджується Наглядовою радою АТ «НСТУ».

9.2. Політика, зокрема система внутрішнього контролю загалом, переглядається:

– щороку та за потреби оновлюється для відображення змін у процесах, технологіях і вимогах законодавства;

– за потреби за результатами оцінки ефективності системи внутрішнього контролю.

9.3. Зміни до Політики оформлюються шляхом викладення її в новій редакції.

9.4. У разі невідповідності будь-якої частини Політики законодавству України, зокрема у зв'язку з прийняттям нових нормативно-правових актів, Політика діятиме лише в частині, яка не суперечить законодавству України.

10. Забезпечення відповідності та виконання Політики

10.1. Політика є обов'язковою для використання та дотримання органами управління й усіма структурними підрозділами та працівниками Товариства.

10.2. Керівники Товариства несуть відповідальність за розуміння та дотримання працівниками Товариства вимог Політики.

10.3. Товариство забезпечує впровадження Політики шляхом формування й актуалізації даних каталогу заходів контролю відповідно до процесів, наведених у додатку 3 до Політики, та затвердження внутрішніх документів АТ «НСТУ», спрямованих на реалізацію Політики.

10.4. Працівники Товариства зобов'язані повідомляти будь-яку інформацію про порушення Політики своєму безпосередньому керівнику, відповідальному працівнику АТ «НСТУ» або через внутрішню систему повідомлень про порушення за посиланням: <https://suspilne.ethics.help/web/uk>. Порядок надання інформації та функціонування внутрішньої системи повідомлень про порушення затверджується правлінням АТ «НСТУ».

10.5. АТ «НСТУ» захищатиме викривачів від будь-яких негативних заходів впливу на них за умови, що інформацію надано добросовісно.

10.6. Усі повідомлення про порушення будуть ретельно опрацьовані / розслідувані та задокументовані відповідальними підрозділами / комісією АТ «НСТУ» залежно від обставин.

**Директор департаменту
ризиків та комплаєнсу**

Андрій ШУРАН

Додаток 1
до Політики внутрішнього контролю
акціонерного товариства «Національна
суспільна телерадіокомпанія України»

Профіль ризиків АТ «НСТУ»

АТ «НСТУ» визначає та керує такими ризиками:

- 1) ризики макроекономічного середовища;
- 2) ризики фінансово-господарської діяльності;
- 3) ризики фінансових інструментів;
- 4) ризики контрагентів;
- 5) репутаційні ризики;
- 6) операційні ризики;
- 7) стратегічні ризики;
- 8) юридичні ризики;
- 9) комплаєнс-ризики, корупційні ризики.

Додаток 2
до Політики внутрішнього контролю
акціонерного товариства «Національна
суспільна телерадіокомпанія України»

Шаблон каталогу заходів контролю АТ «НСТУ»

Опис заходу контролю				
Складові заходу контролю	Періодичність виконання заходу контролю	Результат виконання заходу контролю	Ціль заходу контролю	Цільовий показник виконання
1	2	3	4	5

Ролі щодо заходу контролю			
Відповідальний за захід контролю (Власник заходу контролю)	Виконавець заходу контролю	Залучені	Інформовані
6	7	8	9

Класифікація заходу контролю				
Тип заходу контролю відносно моменту здійснення діяльності	Обсяг заходу контролю	Компонент СВК, в який входить захід контролю	Ризик з профілю ризиків	Об'єкт управління - основні та допоміжні процеси та їх власники (підрозділи і посади, відповідальні за процеси)
10	11	12	13	14

Місце заходу контролю в системі управління		
Зв'язок зі стратегічним напрямком 2021-2025	Зв'язок зі стратегічною ціллю 2023-2025	Зв'язок з річним планом
15	16	17

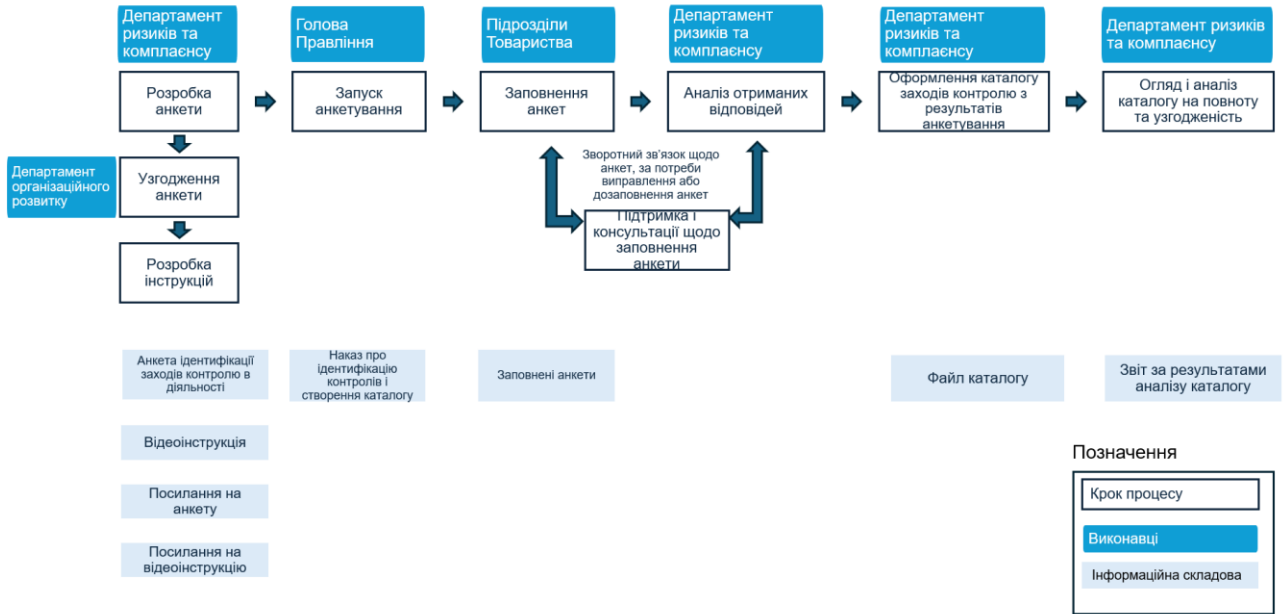
Коментарі щодо заходу контролю				
Форму заповнили (Прізвище)	Форму заповнили (Ім'я)	Номер заповненої анкети	Надсилаючи цю	Коментар
18	19	20	21	22

Дані реєстрації заходу					
ID	Час початку	Час завершення	Електронна пошта	Ім'я	Час останнього змінення
23	24	25	26	27	28

Додаток 3
до Політики внутрішнього контролю
акціонерного товариства «Національна
суспільна телерадіокомпанія України»

Процеси формування та перегляду каталогу заходів контролю АТ «НСТУ»

Процес включення заходів контролю в каталог



Процес оновлення каталогу заходів контролю

