

Додаток 1  
до протоколу засідання  
Наглядової ради АТ «НСТУ»  
від 04 вересня 2025 року № 103

## **ЗАТВЕРДЖЕНО**

Рішення Наглядової ради АТ «НСТУ»  
від 04 вересня 2025 року № 103

**Голова Наглядової ради**

**Світлана ОСТАПА**

### **ТРУДОВИЙ ДОГОВІР З АУДИТОРМ ГРУПИ МЕТОДОЛОГІЇ, МОНІТОРИНГУ ТА ОЦІНКИ ЯКОСТІ СЛУЖБИ ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «НАЦІОНАЛЬНА СУСПІЛЬНА ТЕЛЕРАДІОКОМПАНІЯ УКРАЇНИ»**

Цей Трудовий договір укладений у місті Києві \_\_\_\_\_ 2025 року між:

акціонерним товариством «Національна суспільна телерадіокомпанія України», юридичною особою за законодавством України, код ЄДРПОУ 23152907 (далі - АТ «НСТУ», **Товариство**), в особі голови правління АТ «НСТУ» Чернотицького Миколи Миколайовича, який діє на підставі 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), з однієї сторони, та громадянином/кою України \_\_\_\_\_ паспорт серія \*\*\* № \*\*\*\*, виданий \*\*\*\*\* року \*\*\*\*, який/яка зареєстрований/а за адресою: \*\*\*\*\* , якого/яку призначено на посаду аудитора групи методології, моніторингу та оцінки якості служби внутрішнього аудиту АТ «НСТУ» (далі – **аудитор групи методології, моніторингу та оцінки якості служби внутрішнього аудиту**), з другої сторони, які далі разом - **Сторони**, а кожен окремо - **Сторона**.

## **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1 **Трудовий договір.** Цей Трудовий договір регулює трудові відносини між АТ «НСТУ» і аудитором групи методології, моніторингу та оцінки якості служби внутрішнього аудиту.

1.2 **Строк дії.** Цей Трудовий договір є строковим і діє 3 роки з дати його підписання.

1.3 Аудитор групи методології, моніторингу та оцінки якості служби внутрішнього аудиту призначається та звільняється з посади в порядку, визначеному Законом України «Про акціонерні товариства», Статутом АТ «НСТУ», Статутом Служби внутрішнього аудиту і Положенням про Службу внутрішнього аудиту, згідно з наказом голови правління АТ «НСТУ» за поданням начальника служби внутрішнього аудиту, з дотриманням вимог законодавства України.

1.4 **Посадовий оклад.** Розмір посадового окладу аудитора групи методології, моніторингу та оцінки якості служби внутрішнього аудиту визначається Умовами і розмірами оплати праці з урахуванням Положення про грейдінгову систему оплати праці АТ «НСТУ» та, відповідно, становить: \*\*\*\* грн (\*\*\*\* (\*\*\*) грейд)) на місяць. Зміни розміру посадового окладу аудитора групи методології, моніторингу та оцінки якості служби внутрішнього аудиту, в межах встановлених умов і розмірів оплати праці працівників АТ «НСТУ», функціонально підпорядкованих Наглядовій раді, приймаються Наглядовою радою АТ «НСТУ» за поданням начальника Служби та вносяться відповідні зміни до цього Трудового договору.

1.5 **Місце роботи.** Місцем роботи аудитора групи методології, моніторингу та оцінки якості служби внутрішнього аудиту, в якому він/вона повинен/на виконувати свої обов'язки за цим Трудовим договором, є місто Київ з робочим місцем у приміщенні служби внутрішнього аудиту АТ «НСТУ», розташованим за адресою: вул. Бориса Грінченка, 9. Робочим місцем аудитора групи методології, моніторингу та оцінки якості служби внутрішнього під час виконання аудиторських завдань можуть бути також приміщення АТ «НСТУ», розташовані за юридичними/фактичними адресами розташування об'єктів аудиту АТ «НСТУ».

1.6 **Загальні вимоги до аудитора групи методології, моніторингу та оцінки якості служби внутрішнього аудиту.** Аудитор групи методології, моніторингу та оцінки якості служби внутрішнього аудиту має:

1.6.1 розуміти цілі, діяльність та зовнішнє середовище АТ «НСТУ»;

1.6.2 володіти відповідним рівнем знань, професійністю та досвідом для виконання покладених на групу методології, моніторингу та оцінки якості служби внутрішнього аудиту завдань;

1.6.3 відповідати вимогам, встановленим законодавством та Глобальними стандартами внутрішнього аудиту з організації моніторингу виконання рекомендацій Служби, наданих за результатами проведених внутрішніх аудитів;

1.6.4 виконувати свою роботу етично, роблячи неупереджені судження та надаючи чесні оцінки;

1.6.5 поводитись з конфіденційною інформацією розсудливо, забезпечуючи відсутність упередженості та впливу у своїй роботі;

1.6.6 вживати заходів щодо недопущення виникнення конфлікту інтересів;

1.6.7 бути відданим/ною професійному розвитку, шукаючи можливості для вдосконалення своїх навичок, методологій та практик, щоб забезпечити більшу цінність для АТ «НСТУ»;

1.6.8 у своїй щоденній практиці внутрішнього аудиту дотримуватись основоположних принципів Кодексу етики: доброчесності, об'єктивності, конфіденційності та компетентності.

1.7 **Спеціальні закони стосовно АТ «НСТУ».** Аудитор групи методології, моніторингу та оцінки якості служби внутрішнього аудиту має дотримуватись положень Закону України «Про суспільні медіа України».

1.8 Аудитор групи методології, моніторингу та оцінки якості служби внутрішнього аудиту в своїй діяльності керується Конституцією України, Законом України «Про акціонерні товариства», Законом України «Про запобігання корупції», іншими законами України, указами Президента України, постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції України та законів України, актами Кабінету Міністрів України, нормативно-правовими актами, Глобальними стандартами внутрішнього аудиту, наказами, розпорядженнями, іншими внутрішніми документами АТ «НСТУ».

1.9 **Внутрішні документи АТ «НСТУ».** Аудитор групи методології, моніторингу та оцінки якості служби внутрішнього аудиту має також дотримуватись положень:

- Статуту АТ «НСТУ»;

- Кодексу (*принципів*) корпоративного управління АТ «НСТУ»;
- Антикорупційної програми АТ «НСТУ»;
- Кодексу поведінки та етики АТ «НСТУ»;
- Затверджених місії та стратегії розвитку АТ «НСТУ»;
- Статуту Служби внутрішнього аудиту АТ «НСТУ»;
- Положення про Службу внутрішнього аудиту АТ «НСТУ» та затверджених по Службі внутрішнього аудиту процедур;
- Колективного договору АТ «НСТУ»;
- та інших внутрішніх документів АТ «НСТУ» і рішень акціонера АТ «НСТУ».

1.10 **Індивідуальні умови.** У випадку розбіжностей, індивідуальні умови цього Трудового договору мають перевагу над внутрішніми документами АТ «НСТУ», якщо такі індивідуальні умови Трудового договору не суперечать законодавству України.

## 2. ПРЕДМЕТ ТРУДОВОГО ДОГОВОРУ

2.1 **Загальні зобов'язання.** За цим Трудовим договором аудитор групи методології, моніторингу та оцінки якості служби внутрішнього аудиту зобов'язується в межах своїх обов'язків, визначених відповідно до Статуту Служби внутрішнього аудиту АТ «НСТУ», Положення про Службу внутрішнього аудиту (далі — СВА, Службу), типових завдань та обов'язків працівників Служби із процедурою встановлення їх посадових окладів, що визначатимуться в трудових договорах, цим договором виконувати покладені на Службу завдання, дотримуватися визначених у цьому Трудовому договорі, чинному законодавстві України та внутрішніх нормативних документах АТ «НСТУ» вимог та умов, а АТ «НСТУ» зобов'язується створювати належні умови для матеріального забезпечення і організації праці аудитора групи методології, моніторингу та оцінки якості служби внутрішнього аудиту.

2.2 **Посадова особа.** Аудитор групи методології, моніторингу та оцінки якості служби внутрішнього аудиту не є посадовою особою АТ «НСТУ».

2.3 **Субординація.** Аудитор групи методології, моніторингу та оцінки якості служби внутрішнього аудиту функціонально підпорядковується і підзвітний керівнику групи методології, моніторингу та оцінки якості служби внутрішнього аудиту і начальнику Служби. У разі відсутності начальника Служби підпорядковується і звітує заступнику начальника Служби.

2.4 **Заборона суміщення.** Робота в АТ «НСТУ», передбачена цим Трудовим договором, є основним місцем роботи аудитора групи методології, моніторингу та оцінки якості служби внутрішнього аудиту. Аудитор групи методології, моніторингу та оцінки якості служби внутрішнього аудиту не може суміщати основну діяльність з будь-якою іншою діяльністю в АТ «НСТУ» за межами підрозділу.

## 3 ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

3.1 **Обов'язки аудитора групи методології, моніторингу та оцінки якості служби внутрішнього аудиту.** За цим Трудовим договором аудитор групи методології, моніторингу та оцінки якості служби внутрішнього аудиту зобов'язується:

3.1.1 працювати добросовісно, чесно і сумлінно, дотримуватися місії АТ «НСТУ», своєчасно і точно виконувати свої обов'язки, неухильно дотримуватися правил внутрішнього розпорядку, трудової і технологічної дисципліни, дбайливо ставитися та використовувати за призначенням майно АТ «НСТУ»;

3.1.2 виконувати завдання, надані керівником групи методології, моніторингу та оцінки якості служби внутрішнього аудиту по забезпеченню діяльності Служби в частині:

- формування методологічних документів, власником яких є СВА, щодо внутрішніх процедур та ризик-орієнтованого планування діяльності Служби з метою забезпечення системного й дисциплінованого управління функцією внутрішнього аудиту, сприяння реалізації стратегії, розробці плану аудиту та дотримання вимог Стандартів;
- здійснення внутрішньої оцінки якості діяльності СВА та складання Програми забезпечення і підвищення якості внутрішнього аудиту АТ «НСТУ», спрямованої на стимулювання функції внутрішнього аудиту для відповідності Стандартам, досягнення цілей ефективності, і продовження постійного вдосконалення;
- формування звітів про діяльність Служби;
- ведення моніторингу виконання рекомендацій, наданих за результатами проведених в АТ «НСТУ» внутрішніх аудитів;
- формування, використання і збереження матеріалів, складених за результатами аудиторських завдань;

3.1.3 брати участь за потреби в аудиторських перевірках відповідно до програм аудиторських завдань, вимог Глобальних стандартів внутрішнього аудиту, інших нормативно-правових актів та внутрішніх документів АТ «НСТУ»;

3.1.4 у разі залучення в аудиторську групу, виконувати аудиторське завдання, документувати результати аудиторських досліджень та складати аудиторську довідку, дотримуючись принципів професійної діяльності, об'єктивності і неупередженості;

3.1.5 в межах своєї компетенції надавати пропозиції щодо підвищення ефективності системи внутрішнього контролю та системи управління ризиками;

3.1.6 формувати матеріали аудиту за результатами виконання аудиторського завдання відповідно до «Порядку формування, використання та зберігання матеріалів, складених за результатами проведення внутрішніх аудитів в АТ «НСТУ»;

3.1.7 виконувати інші завдання з питань компетенції аудитора групи методології, моніторингу та оцінки якості служби внутрішнього аудиту, визначені Статутом Служби та Положенням про Службу;

3.1.8 з метою забезпечення ефективної реалізації завдань в межах визначеного напрямку роботи компетенції аудитора групи методології, моніторингу та оцінки якості служби внутрішнього аудиту зобов'язаний:

- ефективно організовувати свою роботу та сприяти економії витрат і оптимальної координації роботи зі структурними підрозділами АТ «НСТУ», у тому числі відокремленими, та його дочірніми підприємствами;
- не брати участі в створенні та організації, у тому числі разом зі структурними підрозділами АТ «НСТУ» та його дочірніми підприємствами, будь-яких заходів та процесів, що забезпечують діяльність АТ «НСТУ», або сприймаються як такі, що впливають на неупередженість і об'єктивність аудиторів, розробленні внутрішніх документів АТ «НСТУ», крім випадків надання консультаційних послуг, що передбачені функцією внутрішнього аудиту, не візувати таких документів;
- забезпечувати збереження та своєчасність повернення документів на всіх носіях, одержаних від органів управління, посадових осіб та керівників структурних підрозділів АТ «НСТУ», його відокремлених структурних підрозділів та дочірніх підприємств;
- виконувати встановлені вимоги законодавством, нормативно-правовими актами та вимоги режиму обігу, безпеки, секретності та збереження інформації з обмеженим доступом;
- дбати про особисту безпеку та здоров'я, а також про безпеку та здоров'я інших людей під час виконання посадових обов'язків чи під час перебування на території АТ «НСТУ».

**3.2 Права аудитора групи методології, моніторингу та оцінки якості служби внутрішнього аудиту.** Аудитор групи методології, моніторингу та оцінки якості служби внутрішнього аудиту має право:

3.2.1 отримувати повну, достовірну та своєчасну інформацію та документацію про діяльність Служби та АТ «НСТУ» в електронному та паперовому вигляді, документи щодо рішень органів управління АТ «НСТУ» для виконання своїх функціональних обов'язків;

3.2.2 необмеженого доступу до інформації про господарську та фінансову діяльність товариства, бухгалтерський облік АТ «НСТУ», *у тому числі до первинних облікових документів*, а також до всієї інформації, пов'язаної з проведенням внутрішніх аудитів, у тому числі:

- до інформації незалежно від носія, стадії формування або проходження, а також право доступу до всієї документації, яка потрібна аудитору під час проведення аудиторської перевірки;
- до інформаційної бази облікових даних (*комп'ютерних програм управлінського, бухгалтерського обліку та інших інформаційних баз*) на тимчасовій основі в пасивному режимі, тобто без права внесення інформації та її коригування;

3.2.3 безперешкодного входження в усі службові приміщення, каси, склади, комори, цехи, ділянки тощо АТ «НСТУ», його відокремлених структурних підрозділів та дочірніх підприємств, призначені для зберігання цінностей;

3.2.4 робити копії документів і здійснювати фото- і відеофіксацію фактів господарської діяльності;

3.2.5 здійснювати аналіз документів, запитуваних під час виконання внутрішніх аудитів;

3.2.6 користуватися в установленому порядку інформаційними ресурсами і програмним забезпеченням структурних підрозділів АТ «НСТУ», його відокремлених структурних підрозділів та дочірніх підприємств для виконання функцій Служби в межах своїх прав і обов'язків;

3.2.7 проводити обговорення окремих питань з працівниками об'єктів внутрішнього аудиту під час проведення внутрішніх аудитів, а також в рамках моніторингу виконання планів заходів за підсумками аудиторських перевірок;

3.2.8 використовувати в роботі процедури аудиторських досліджень;

3.2.9 отримувати належне забезпечення робочим приміщенням, оргтехнікою, засобами зв'язку, необхідним програмним забезпеченням;

3.2.10 користуватися матеріальними цінностями, що належать АТ «НСТУ» у порядку, встановленому діючими інструкціями та розпорядженнями, виключно з метою виконання своїх посадових обов'язків;

3.2.11 підвищувати кваліфікацію шляхом участі в навчальних заходах, семінарах, нарадах, конференціях тощо за рахунок Товариства;

3.2.12 отримувати компенсацію витрат відповідно до законодавства України та внутрішніх документів Товариства.

3.3 Перелік прав та обов'язків аудитора групи методології, моніторингу та оцінки якості служби внутрішнього аудиту може змінюватися шляхом укладання додаткових угод про внесення змін до цього Трудового договору.

**3.4 Обов'язки АТ «НСТУ».** За цим Трудовим договором АТ «НСТУ» зобов'язується:

3.4.1 у повному обсязі забезпечити аудитора групи методології, моніторингу та оцінки якості служби внутрішнього аудиту необхідними для виконання обов'язків, визначених цим Трудовим договором та внутрішніми документами АТ «НСТУ», що регулюють діяльність Служби, засобами (*окремим робочим місцем, канцелярським приладдям, засобами зв'язку, програмним забезпеченням, оргтехнікою тощо*) та створити належні умови праці;

3.4.2 своєчасно доводити до відома аудитора групи методології, моніторингу та оцінки якості служби внутрішнього аудиту внутрішні документи АТ «НСТУ»;

3.4.3 щомісяця виплачувати аудитору групи методології, моніторингу та оцінки якості служби внутрішнього аудиту заробітну плату у розмірі, вказаному у розділі 1 цього Трудового договору

та згідно з умовами, встановленими цим Трудовим договором, а також інші виплати, передбачені внутрішніми нормативними документами АТ «НСТУ» та законодавством України;

3.4.4 періодично, у встановлений законодавством строк, проводити інструктаж аудитора групи методології, моніторингу та оцінки якості служби внутрішнього аудиту з охорони праці, а також забезпечити усі необхідні умови до охорони праці аудитора групи методології, моніторингу та оцінки якості служби внутрішнього аудиту;

3.4.5 не рідше ніж один раз на 3 роки забезпечувати за рахунок АТ «НСТУ» підвищення кваліфікації аудитора групи методології, моніторингу та оцінки якості служби внутрішнього аудиту;

3.4.6 дотримуватися норм законодавства України при виконанні своїх обов'язків та здійснення прав у трудових правовідносинах з аудитором групи методології, моніторингу та оцінки якості служби внутрішнього аудиту;

3.4.7 не передавати персональні дані аудитора групи методології, моніторингу та оцінки якості служби внутрішнього аудиту, які стали відомі АТ «НСТУ» під час виконання цього Трудового договору, третім особам, крім випадків, передбачених законодавством України.

3.5 **Права АТ «НСТУ».** За цим Трудовим договором АТ «НСТУ» має право:

3.5.1 вимагати від аудитора групи методології, моніторингу та оцінки якості служби внутрішнього аудиту належного виконання трудових обов'язків та дотримання Правил внутрішнього трудового розпорядку, інших внутрішніх нормативних документів АТ «НСТУ», а також дбайливого ставлення до майна АТ «НСТУ», що надане аудитору групи методології, моніторингу та оцінки якості служби внутрішнього аудиту для забезпечення виконання ним/нею роботи;

3.5.2 застосовувати до аудитора групи методології, моніторингу та оцінки якості служби внутрішнього аудиту за поданням начальника Служби заходи дисциплінарної та/або матеріальної відповідальності у випадках і в порядку, встановленому чинним законодавством України, внутрішніми нормативними актами АТ «НСТУ» та цим Трудовим договором, а також заходи матеріального й морального заохочення;

3.5.3 у разі порушення трудової дисципліни, неналежного виконання посадових обов'язків позбавити аудитора групи методології, моніторингу та оцінки якості служби внутрішнього аудиту за поданням начальника Служби встановленого матеріального заохочення праці, виплат і компенсацій, встановлених Товариством;

3.5.4 достроково зняти за поданням начальника Служби з аудитора групи методології, моніторингу та оцінки якості служби внутрішнього аудиту раніше накладене дисциплінарне стягнення.

#### **4 ОПЛАТА ПРАЦІ ТА СОЦІАЛЬНО-ПОБУТОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ АУДИТОРА ГРУПИ МЕТОДОЛОГІЇ, МОНІТОРИНГУ ТА ОЦІНКИ ЯКОСТІ СЛУЖБИ ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ**

4.1 **Структура заробітної плати.** Структура заробітної плати, строки її виплати встановлюються Колективним договором, Умовами і розмірами оплати праці та Положенням про грейдингову систему оплати праці АТ «НСТУ».

4.2 Відповідно до умов цього Трудового договору аудитору групи методології, моніторингу та оцінки якості служби внутрішнього аудиту виплачується заробітна плата у формі посадового окладу й надбавок, доплат, які є обов'язковими відповідно до законодавства, і премії, встановлених рішенням Наглядової ради АТ «НСТУ».

4.3 Заробітна плата сплачується аудитору групи методології, моніторингу та оцінки якості служби внутрішнього щомісячно в порядку, визначеному законодавством України та Колективним договором: не рідше ніж два рази на місяць (*аванс та основний платіж*).

Конкретні дати виплати частин заробітної плати, а також визначення розмірів цих частин встановлюються Колективним договором.

4.4 Наглядова рада АТ «НСТУ» визначає розміри преміювання аудитора групи методології, моніторингу та оцінки якості служби внутрішнього аудиту за підсумками роботи за місяць – у розмірі до одного посадового окладу, за квартал, за рік – у розмірі до трьох місячних посадових окладів керівника групи методології, моніторингу та оцінки якості служби внутрішнього аудиту, на підставі подання начальника служби внутрішнього аудиту.

4.5 Заробітна плата й інші платежі виплачуються АТ «НСТУ» шляхом безготівкового перерахування аудитору групи методології, моніторингу та оцінки якості служби внутрішнього аудиту коштів на його/її банківський рахунок.

4.6 АТ «НСТУ» утримує із заробітної плати й інших виплат на користь аудитора групи методології, моніторингу та оцінки якості служби внутрішнього аудиту всі податки, збори, внески та інші обов'язкові платежі, що мають бути сплачені від імені та за рахунок аудитора групи методології, моніторингу та оцінки якості служби внутрішнього аудиту, згідно з вимогами чинного законодавства України.

4.7 Аудитор групи методології, моніторингу та оцінки якості служби внутрішнього аудиту має право на оплачувані періоди тимчасової непрацездатності, соціальне страхування та пенсійне забезпечення згідно з чинним законодавством України, а також на матеріальну допомогу у відповідності до умов Колективного договору АТ «НСТУ».

## 5 УМОВИ РОБОТИ. СВЯТКОВІ ТА НЕРОБОЧІ ДНІ. ВІДПУСТКА

5.1 **Робочій час та вихідні дні.** Основний режим роботи аудитора групи методології, моніторингу та оцінки якості служби внутрішнього аудиту становить 5-денний робочий тиждень з двома вихідними днями (*субота і неділя*). Тривалість робочого часу становить 40 годин на тиждень. Режим роботи протягом робочого дня — з 9:00 до 18:00 (*робочі дні, окрім п'ятниці, закінчення роботи в п'ятницю - 16:45*), з перервою для відпочинку і харчування з 13:00 до 13:45. Напередодні святкових та неробочих днів робочий день скорочується на одну годину. Для виконання невідкладних, наперед не передбачених робіт, складання та подання аудиторських звітів за результатами проведених аудитів передбачається понаднормовий робочий день аудитора групи методології, моніторингу та оцінки якості служби внутрішнього аудиту.

5.2 **Свята та неробочі дні.** Аудитор групи методології, моніторингу та оцінки якості служби внутрішнього аудиту має право дотримуватись всіх офіційних свят та неробочих днів, встановлених чинним законодавством України. АТ «НСТУ» може за поданням начальника Служби залучити аудитора групи методології, моніторингу та оцінки якості служби внутрішнього аудиту до виконання роботи у святкові і неробочі дні з оплатою роботи у порядку, встановленому чинним законодавством України.

5.3 **Відрядження.** В межах реалізації покладених на Службу завдань, за наказом АТ «НСТУ» на підставі подання начальника Служби, аудитор групи методології, моніторингу та оцінки якості служби внутрішнього аудиту може бути направлений у службове відрядження. Відшкодування всіх витрат на відрядження (*проживання, добові, транспорт тощо*) та інших понесених аудитором групи методології, моніторингу та оцінки якості служби внутрішнього аудиту витрат під час виконання ним/нею обов'язків АТ «НСТУ» здійснює згідно з вимогами чинного законодавства України і внутрішніх документів Товариства після надання аудитором

групи методології, моніторингу та оцінки якості служби внутрішнього аудиту відповідних звітів про витрати та підтверджувальних документів.

5.4 **Відпустка.** Аудитору групи методології, моніторингу та оцінки якості служби внутрішнього аудиту надається щорічна оплачувана основна відпустка загальною тривалістю 24 календарні дні та інші види відпусток, передбачені трудовим законодавством України та Колективним договором. На прохання аудитора групи методології, моніторингу та оцінки якості служби внутрішнього аудиту щорічна відпустка може поділятися на частини будь-якої тривалості за умови, що основна безперервна її частина становитиме не менше 14 календарних днів, яка може бути використана ним/нею в порядку будь-якої черговості (*у першу чергу, у другу чергу, в інший час*).

5.5 **Компенсація невикористаної відпустки.** Грошова компенсація за невикористану відпустку сплачується виключно у випадках і порядку, передбачених чинним законодавством України.

5.6 **Відпустка без збереження заробітної плати.** Аудитор групи методології, моніторингу та оцінки якості служби внутрішнього аудиту може скористатися відпусткою без збереження заробітної плати у випадках, визначених законодавством України.

5.7 **Наради.** Наради, інструктажі та тренінги (*у тому числі щодо правил безпечного поводження із устаткуванням, наданим АТ «НСТУ»*), інша робоча та пов'язана із роботою комунікація може проводитись за допомогою використання інформаційно-комунікаційних технологій, зокрема, шляхом відеозв'язку за допомогою корпоративної платформи Teams, відеоплатформи Zoom та інші.

## 6 ДІЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРУ. ЗМІНА, ПРИПИНЕННЯ ТА РОЗІРВАННЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРУ

6.1 **Зміни та доповнення.** Внесення змін і доповнень до цього Трудового договору здійснюється шляхом підписання додаткових угод, умови яких затверджуються Наглядовою радою. Будь-які зміни та доповнення до цього Трудового договору після їх схвалення Наглядовою радою АТ «НСТУ» вносяться Сторонами шляхом підписання відповідних додаткових угод, які скріплюються підписами Сторін і печаткою АТ «НСТУ» та становлять невід'ємну частину цього Трудового договору.

6.2 **Підстави припинення.** Цей Трудовий договір припиняється:

- за угодою сторін;
- з інших підстав, передбачених законодавством та цим Трудовим договором;
- у разі незадовільного результату оцінювання аудитора групи методології, моніторингу та оцінки якості служби внутрішнього аудиту.

6.3 З ініціативи АТ «НСТУ» за поданням начальника Служби повноваження аудитора групи методології, моніторингу та оцінки якості служби внутрішнього аудиту можуть бути припинені через:

6.3.1 невиконання або неналежне виконання ним/нею своїх посадових обов'язків;

6.3.2 порушення або недотримання ним/нею принципів, визначених в Глобальних стандартах внутрішнього аудиту, вимог Статуту Служби внутрішнього аудиту АТ «НСТУ», Положення про Службу внутрішнього аудиту АТ «НСТУ» та затверджених по Службі процедур.

6.4 Повноваження аудитора групи методології, моніторингу та оцінки якості служби внутрішнього аудиту обов'язково припиняються:

- 6.4.1 за його/її бажанням за умови письмового повідомлення про це АТ «НСТУ» за два тижні;
- 6.4.2 у разі неможливості виконання обов'язків аудитора групи методології, моніторингу та оцінки якості служби внутрішнього аудиту за станом здоров'я;
- 6.4.3 у разі набрання законної сили вироком чи рішенням суду, яким його/її засуджено до покарання, що виключає можливість виконання обов'язків аудитора групи методології, моніторингу та оцінки якості служби внутрішнього аудиту;
- 6.4.4 у разі смерті, визнання його/її недієздатним/ою, обмежено дієздатним/ою, безвісно відсутнім/ою, померлим/ою.

6.5 Цей Трудовий договір може бути розірвано за поданням начальника Служби з ініціативи АТ «НСТУ» чи аудитора групи методології, моніторингу та оцінки якості служби внутрішнього аудиту в порядку та на умовах, визначених чинним в Україні законодавством про працю.

6.6 Аудитор групи методології, моніторингу та оцінки якості служби внутрішнього аудиту може бути тимчасово відсторонений АТ «НСТУ» за поданням начальника Служби від виконання своїх повноважень з дотриманням порядку, встановленого чинним законодавством, внутрішніми документами Товариства та цим Трудовим договором.

6.7 У разі припинення повноважень аудитора групи методології, моніторингу та оцінки якості служби внутрішнього аудиту за ініціативою АТ «НСТУ» цей Трудовий договір вважається припиненим.

6.8 У разі припинення цього Трудового договору аудитор групи методології, моніторингу та оцінки якості служби внутрішнього аудиту зобов'язаний повернути АТ «НСТУ» не пізніше ніж за 2 дні до його припинення всі матеріальні цінності, документи, носії інформації, матеріали та інші об'єкти, які були йому/їй надані АТ «НСТУ» для виконання обов'язків та перебувають у нього/неї на момент припинення цього Трудового договору.

6.9 Незалежно від підстав припинення Трудового договору АТ «НСТУ» зобов'язане виплатити аудитору групи методології, моніторингу та оцінки якості служби внутрішнього аудиту заробітну плату за фактично відпрацьований час та компенсацію, що відповідає сумі заробленої, але не використаної відпустки аудитора групи методології, моніторингу та оцінки якості служби внутрішнього аудиту.

6.10 Право на вихідну допомогу, її розміри та строки виплати визначаються згідно з чинним законодавством України та внутрішніх документів АТ «НСТУ».

## 7 ДОТРИМАННЯ АНТИКОРУПЦІЙНОГО ЗАКОНОДАВСТВА

7.1 **Запобігання та протидія корупції.** Аудитор групи методології, моніторингу та оцінки якості служби внутрішнього аудиту ознайомлений та зобов'язується дотримуватись законодавства у сфері запобігання та протидії корупції, зокрема, Закону України «Про запобігання корупції», інших нормативно правових актів у відповідній сфері, Антикорупційної програми АТ «НСТУ» та прийнятих на її виконання внутрішніх документів АТ «НСТУ».

## 8 ПРАВА ІНТЕЛЕКТУАЛЬНОЇ ВЛАСНОСТІ

8.1 **Належність майнових прав.** Усі майнові права на об'єкти права інтелектуальної власності, створені аудитором групи методології, моніторингу та оцінки якості служби внутрішнього аудиту в процесі виконання своїх трудових обов'язків за цим Трудовим договором, належать АТ «НСТУ». Інші положення щодо об'єктів прав інтелектуальної власності викладені у Колективному договорі АТ «НСТУ», або іншому внутрішньому

документі, що доповнює положення Колективного договору АТ «НСТУ» в контексті інтелектуальної власності.

## 9 НЕРОЗГОЛОШЕННЯ ІНФОРМАЦІЇ

9.1 **Поширення режиму конфіденційної інформації.** Режим конфіденційної інформації за цим Трудовим договором поширюється на інформацію, втрата, знищення або незаконний доступ до якої може спричинити значне порушення законодавства, шкоду для фізичних осіб, шкоду правам інтелектуальної власності АТ «НСТУ» або шкоду комерційним інтересам АТ «НСТУ» (включаючи порушення трудового договору).

9.2 **Нерозголошення інформації.** Аудитор групи методології, моніторингу та оцінки якості служби внутрішнього аудиту погоджується, що протягом всього строку дії цього Трудового договору він/вона зобов'язується не розголошувати і не використовувати в інший спосіб конфіденційну та іншу інформацію з обмеженим доступом, що стала відома аудитору групи методології, моніторингу та оцінки якості служби внутрішнього аудиту у зв'язку з виконанням своїх службових повноважень та професійних обов'язків, крім випадків, встановлених законодавством.

9.3 Інші положення щодо режиму конфіденційної інформації, нерозголошення інформації викладені у Колективному договорі АТ «НСТУ», або іншому внутрішньому документі, що доповнює положення Колективного договору АТ «НСТУ» в контексті режиму конфіденційної інформації, нерозголошення інформації.

## 10 ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

10.1 **Персональна відповідальність аудитора групи методології, моніторингу та оцінки якості служби внутрішнього аудиту.** Аудитор групи методології, моніторингу та оцінки якості служби внутрішнього аудиту в межах визначених повноважень несе персональну відповідальність за:

10.1.1 правопорушення, скоєні в процесі здійснення своєї діяльності, - у межах, визначених чинним адміністративним, кримінальним та цивільним законодавством України;

10.1.2 завдання матеріальної шкоди - у межах, визначених чинним цивільним законодавством та законодавством про працю України;

10.1.3 розголошення персональних даних працівників АТ «НСТУ», які стали йому/їй відомі під час виконання своїх посадових обов'язків, передбачених цим Трудовим договором, окрім випадків, передбачених законодавством України;

10.1.4 невчасне та неналежне виконання завдань, покладених на аудитора групи методології, моніторингу та оцінки якості служби внутрішнього аудиту, рішень органів управління та внутрішніх документів Товариства, наказів і розпоряджень голови правління АТ «НСТУ»;

10.1.5 недотримання вимог законодавства та внутрішніх документів АТ «НСТУ»;

10.1.6 недотримання Антикорупційної програми АТ «НСТУ» та Правил внутрішнього трудового розпорядку, вимог актів з охорони праці, пожежної безпеки, цивільного захисту.

10.2 **Відповідальність сторін.** У разі невиконання чи неналежного виконання обов'язків, передбачених цим Трудовим договором, Сторони несуть відповідальність відповідно до законодавства України, а також цього Трудового договору.

10.2.1 У разі порушення аудитором групи методології, моніторингу та оцінки якості служби внутрішнього аудиту Правил внутрішнього трудового розпорядку, інших внутрішніх документів АТ «НСТУ», а також у випадку невиконання розпоряджень начальника Служби аудитором групи методології, моніторингу та оцінки якості служби внутрішнього аудиту, АТ «НСТУ» має право за поданням начальника Служби притягти аудитора групи методології,

моніторингу та оцінки якості служби внутрішнього аудиту до дисциплінарної відповідальності в порядку, передбаченому чинним законодавством про працю України.

10.2.2 АТ «НСТУ» у разі порушення терміну виплати аудитору групи методології, моніторингу та оцінки якості служби внутрішнього аудиту заробітної плати, порядку надання відпустки, порушення особистих немайнових прав, інших порушень умов цього Трудового договору, несе відповідальність у порядку і в розмірі, що передбачені чинним законодавством України.

10.3 **Порядок вирішення спорів.** Спори між Сторонами щодо питань, які пов'язані з цим Трудовим договором, вирішуються у порядку, встановленому чинним законодавством України.

## 11 ПЕРСОНАЛЬНІ ДАНІ

11.1 **Згода на обробку персональних даних.** Аудитор групи методології, моніторингу та оцінки якості служби внутрішнього аудиту як суб'єкт персональних даних надає відповідальним підрозділам АТ «НСТУ» як власника бази персональних даних згоду на обробку своїх персональних даних згідно з метою їх обробки, строку обробки та іншими умовами, передбаченими Законом України «Про захист персональних даних»;

11.2 Аудитор групи методології, моніторингу та оцінки якості служби внутрішнього аудиту повідомляється та надає згоду на те, що його персональні дані обробляються АТ «НСТУ» з метою реалізації трудових правовідносин у зв'язку з цим Трудовим договором.

## 12 ПОВІДОМЛЕННЯ ТА ДОКУМЕНТООБІГ

12.1 **Електронний документообіг.** Документи та повідомлення можуть направлятись сторонами в електронній формі. Повідомлення в електронній формі вважаються відправленими в дату і час, коли відправлення не може бути скасоване особою, яка його відправила. Повідомлення в електронній формі вважається належним чином врученим, якщо, у випадку з АТ «НСТУ»-отримувачем, аудитору групи методології, моніторингу та оцінки якості служби внутрішнього аудиту надійшло підтвердження від АТ «НСТУ» про одержання такого повідомлення або, у випадку з аудитором групи методології, моніторингу та оцінки якості служби внутрішнього аудиту-отримувачем, якщо АТ «НСТУ» після направлення повідомлення не отримав автоматичного сповіщення про неможливість його доставки. Повідомлення в електронній формі можуть направлятись як на робочі облікові записи аудитора групи методології, моніторингу та оцінки якості служби внутрішнього аудиту, виділені АТ «НСТУ» (у тому числі, але не виключно, на електронну пошту), так і на особисті облікові записи аудитора групи методології, моніторингу та оцінки якості служби внутрішнього аудиту, на розсуд АТ «НСТУ».

12.2 **Підписання електронного документа.** Сторони погодились, що належна форма та спосіб підписання електронного документа у межах трудових відносин визначається АТ «НСТУ» одноособово. Електронна форма документа прирівнюється до письмової.

12.3 **Законодавчі вимоги та зміни.** У тому випадку, якщо повідомлення чи документ аудитора групи методології, моніторингу та оцінки якості служби внутрішнього аудиту може розглядатись АТ «НСТУ» виключно у паперовій формі, АТ «НСТУ» повідомить аудитора групи методології, моніторингу та оцінки якості служби внутрішнього аудиту про це та не буде розглядати відповідне повідомлення чи документ до отримання паперового примірника.

12.4 **Альтернативний документообіг.** Інший порядок документообігу, допустимі шляхи комунікації, відмінні від визначених у цьому Трудовому договорі, можуть встановлюватись Сторонами за погодженням.

### 13 ІНШІ УМОВИ

13.1 **Подільність.** Якщо з будь-якої причини будь-яке положення цього Трудового договору є або стане недійсним, недіючим або таким, яке неможливо виконати, це не впливає на дійсність, дію і здатність бути виконаними інших положень цього Трудового договору. У такому випадку Сторони негайно розпочинають переговори в дусі сумлінності для зміни цього положення таким чином, щоб у зміненому вигляді воно було дійсним і законним, і в максимально можливій мірі відображало початкові наміри Сторін, які зазначені в цьому Трудовому договорі щодо питання, яке розглядається.

13.2 **Вирішення спорів.** Спори між Сторонами щодо питань, які пов'язані з цим Трудовим договором, вирішуються в порядку, встановленому чинним законодавством України.

13.3 **Законодавство.** Правовідносини, що не врегульовані цим Трудовим договором, регулюються законодавством України.

13.4 Безвідносно до згадки у цьому Трудовому договорі, інші релевантні акти АТ «НСТУ» поширюються на відносини, що регулюються цим Трудовим договором. Аудитор групи методології, моніторингу та оцінки якості служби внутрішнього аудиту цим додатково підтверджує ознайомлення із внутрішніми документами АТ «НСТУ», обов'язковими до ознайомлення відповідно до положень законодавства про працю.

13.5 **Вірність реквізитів.** Сторони несуть повну відповідальність за правильність вказаних ними в цьому Трудовому договорі реквізитів та зобов'язуються своєчасно письмово повідомляти іншу Сторону про їх зміну, а в разі неповідомлення несуть відповідальність за всі наслідки, які настали в результаті такого неповідомлення.

13.6 **Два примірники.** Цей Трудовий договір складений у двох оригінальних примірниках українською мовою, кожен з яких має рівну юридичну силу, по одному для кожної зі Сторін.

13.7 **Набрання чинності.** Цей Трудовий договір набирає чинності з моменту підписання його Сторонами у відповідності до дати, зазначеної на першій сторінці.

### 14 РЕКВІЗИТИ СТОРІН

<p><b>Аудитор групи методології, моніторингу та оцінки якості служби внутрішнього аудиту АТ «НСТУ»</b></p> <p>Ідентифікаційний номер: ****</p> <p>Паспорт: серія ** номер ***, виданий ****</p> <p>Місце реєстрації: *****</p> <p>Альтернативні засоби комунікації: ел. пошта: моб. телефон:</p>	<p><b>Акціонерне товариство «Національна суспільна телерадіокомпанія України»</b></p> <p>Код ЄДРПОУ: 23152907</p> <p>Місцезнаходження: Україна, 04119, м. Київ, вул. Ю. Ілленка, буд. 42</p> <p>Банківські реквізити: IBAN: UA98820172034327000200 в ДКСУ м. Київ, МФО 820172 IBAN: UA083204780000026003924423030 в АБ «Укргазбанк», МФО 320478 ПІН 231529026148</p> <p>_____</p> <p>М. М. Чернотицький,</p>
--	--

**ТРУДОВИЙ ДОГОВІР**  
**З ГОЛОВНИМ АУДИТОРОМ ГРУПИ ОПЕРАЦІЙНИХ АУДИТІВ**  
**СЛУЖБИ ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА**  
**«НАЦІОНАЛЬНА СУСПІЛЬНА ТЕЛЕРАДІОКОМПАНІЯ УКРАЇНИ»**

Цей Трудовий договір укладений у місті Києві \_\_\_\_\_ 2025 року між:

акціонерним товариством «Національна суспільна телерадіокомпанія України», юридичною особою за законодавством України, код ЄДРПОУ 23152907 (далі - **АТ «НСТУ», Товариство**), в особі голови правління АТ «НСТУ» Чернотицького Миколи Миколайовича, який діє на підставі 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), з однієї сторони, та громадянином/кою України \_\_\_\_\_ паспорт серія \*\*\* № \*\*\*\*, виданий \*\*\*\*\* року \*\*\*\*, який/яка зареєстрований/а за адресою: \*\*\*\*\*, якого/яку призначено на посаду головного аудитора групи операційних аудитів служби внутрішнього аудиту АТ «НСТУ» (далі – **головний аудитор групи операційних аудитів служби внутрішнього аудиту**), з другої сторони, які далі разом - **Сторони**, а кожен окремо - **Сторона**.

**1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1 **Трудовий договір.** Цей Трудовий договір регулює трудові відносини між АТ «НСТУ» і головним аудитором групи операційних аудитів служби внутрішнього аудиту.

1.2 **Строк дії.** Цей Трудовий договір є строковим і діє 3 роки з дати його підписання.

1.3 Головний аудитор групи операційних аудитів служби внутрішнього аудиту призначається та звільняється з посади в порядку, визначеному Законом України «Про акціонерні товариства», Статутом АТ «НСТУ», Статутом Служби внутрішнього аудиту і Положенням про Службу внутрішнього аудиту, згідно з наказом голови правління АТ «НСТУ» за поданням начальника служби внутрішнього аудиту, з дотриманням вимог законодавства України.

1.4 **Посадовий оклад.** Розмір посадового окладу головного аудитора групи операційних аудитів служби внутрішнього аудиту визначається Умовами і розмірами оплати праці з урахуванням Положення про грейдінгову систему оплати праці АТ «НСТУ» та, відповідно, становить: \*\*\*\* грн (\*\*\*\* (\*\*\*) грейд)) на місяць. Зміни розміру посадового окладу головного аудитора групи операційних аудитів служби внутрішнього аудиту, в межах встановлених умов і розмірів оплати праці працівників АТ «НСТУ», функціонально підпорядкованих Наглядовій раді, приймаються Наглядовою радою АТ «НСТУ» за поданням начальника Служби та вносяться відповідні зміни до цього Трудового договору.

1.5 **Місце роботи.** Місцем роботи головного аудитора групи операційних аудитів служби внутрішнього аудиту, в якому він/вона повинен/на виконувати свої обов'язки за цим Трудовим договором, є місто Київ з робочим місцем у приміщенні служби внутрішнього аудиту АТ «НСТУ», розташованим за адресою: вул. Бориса Грінченка, 9. Робочим місцем головного аудитора групи операційних аудитів служби внутрішнього аудиту під час виконання аудиторських завдань можуть бути також приміщення АТ «НСТУ», розташовані за юридичними/фактичними адресами розташування об'єктів аудиту АТ «НСТУ».

1.6 **Загальні вимоги до головного аудитора групи операційних аудитів служби внутрішнього аудиту.** Головний аудитор групи операційних аудитів служби внутрішнього аудиту має:

- 1.6.1 розуміти цілі, діяльність та зовнішнє середовище АТ «НСТУ», щоб точно визначати відповідні ризики;
- 1.6.2 планувати кожне завдання в межах програми операційного аудиту, використовуючи систематичний, дисциплінований підхід;
- 1.6.3 відповідати вимогам, встановленим законодавством, Глобальними стандартами внутрішнього аудиту та внутрішніми документами Товариства по Службі для проведення операційних аудитів і надання консультацій;
- 1.6.4 виконувати свою роботу етично, роблячи неупереджені судження та надаючи чесні оцінки;
- 1.6.5 поводитись з конфіденційною інформацією розсудливо, забезпечуючи відсутність упередженості та впливу у своїй роботі;
- 1.6.6 вживати заходів щодо недопущення виникнення конфлікту інтересів;
- 1.6.7 бути відданим/ною професійному розвитку, шукаючи можливості для вдосконалення своїх навичок, методологій та практик, щоб забезпечити більшу цінність для АТ «НСТУ»;
- 1.6.8 у своїй щоденній практиці внутрішнього аудиту дотримуватись основоположних принципів Кодексу етики: доброчесності, об'єктивності, конфіденційності та компетентності.

1.7 **Спеціальні закони стосовно АТ «НСТУ».** Головний аудитор групи операційних аудитів служби внутрішнього аудиту має дотримуватись положень Закону України «Про суспільні медіа України».

1.8 Головний аудитор групи операційних аудитів служби внутрішнього аудиту в своїй діяльності керується Конституцією України, Законом України «Про акціонерні товариства», Законом України «Про запобігання корупції», іншими законами України, указами Президента України, постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції України та законів України, актами Кабінету Міністрів України, нормативно-правовими актами, Глобальними стандартами внутрішнього аудиту, наказами, розпорядженнями, іншими внутрішніми документами АТ «НСТУ».

1.9 **Внутрішні документи АТ «НСТУ».** Головний аудитор групи операційних аудитів служби внутрішнього аудиту має також дотримуватись положень:

- Статуту АТ «НСТУ»;
- Кодексу (*принципів*) корпоративного управління АТ «НСТУ»;
- Антикорупційної програми АТ «НСТУ»;
- Кодексу поведінки та етики АТ «НСТУ»;
- Затверджених місії та стратегії розвитку АТ «НСТУ»;
- Статуту Служби внутрішнього аудиту АТ «НСТУ»;
- Положення про Службу внутрішнього аудиту АТ «НСТУ» та затверджених по Службі внутрішнього аудиту процедур;
- Колективного договору АТ «НСТУ»;
- та інших внутрішніх документів АТ «НСТУ» і рішень акціонера АТ «НСТУ».

1.10 **Індивідуальні умови.** У випадку розбіжностей, індивідуальні умови цього Трудового договору мають перевагу над внутрішніми документами АТ «НСТУ», якщо такі індивідуальні умови Трудового договору не суперечать законодавству України.

## 2. ПРЕДМЕТ ТРУДОВОГО ДОГОВОРУ

2.1 **Загальні зобов'язання.** За цим Трудовим договором головний аудитор групи операційних аудитів служби внутрішнього аудиту зобов'язується в межах своїх обов'язків, визначених відповідно до Статуту Служби внутрішнього аудиту АТ «НСТУ», Положення про Службу внутрішнього аудиту (далі — СВА, Службу), типових завдань та обов'язків працівників Служби із процедурою встановлення їх посадових окладів, що визначатимуться в трудових договорах, цим договором виконувати покладені на Службу завдання, дотримуватися визначених у цьому Трудовому договорі, чинному законодавстві України та внутрішніх нормативних документах АТ «НСТУ» вимог та умов, а АТ «НСТУ» зобов'язується створювати належні умови для матеріального забезпечення і організації праці головного аудитора групи операційних аудитів служби внутрішнього аудиту.

2.2 **Посадова особа.** Головний аудитор групи операційних аудитів служби внутрішнього аудиту не є посадовою особою АТ «НСТУ».

2.3 **Субординація.** Головний аудитор групи операційних аудитів служби внутрішнього аудиту функціонально підпорядковується і підзвітний керівнику групи операційних аудитів служби внутрішнього аудиту та начальнику Служби. У разі відсутності начальника Служби підпорядковується і звітує заступнику начальника Служби.

2.4 **Заборона суміщення.** Робота в АТ «НСТУ», передбачена цим Трудовим договором, є основним місцем роботи головного аудитора групи операційних аудитів служби внутрішнього аудиту. Головний аудитор групи операційних аудитів служби внутрішнього аудиту не може суміщати основну діяльність з будь-якою іншою діяльністю в АТ «НСТУ» за межами підрозділу.

### 3 ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

3.1 **Обов'язки головного аудитора групи операційних аудитів служби внутрішнього аудиту.** За цим Трудовим договором головний аудитор групи операційних аудитів служби внутрішнього аудиту зобов'язується:

3.1.1 працювати добросовісно, чесно і сумлінно, своєчасно і точно виконувати свої обов'язки, неухильно дотримуватися правил внутрішнього розпорядку, трудової і технологічної дисципліни, дбайливо ставитися та використовувати за призначенням майно АТ «НСТУ»;

3.1.2 брати участь в роботі групи по забезпеченню діяльності Служби щодо здійснення операційних аудитів в АТ «НСТУ», його відокремлених структурних підрозділах та дочірніх підприємствах;

3.1.3 здійснювати аналіз та оцінку фінансово-господарських процесів АТ «НСТУ», його відокремлених структурних підрозділів та дочірніх підприємств;

3.1.4 брати участь в розробці програм операційних аудитів;

3.1.5 складати плани аудитора, визначати найбільш релевантні критерії, які будуть використовуватися для оцінки аспектів діяльності, що перевіряється, визначених у цілях та обсязі завдання з операційного аудиту, оцінювати і пріоритезувати ризики, притаманні діяльності, що перевіряється, визначати процедури збору аудиторських доказів та обсяги аудиторських завдань, методи документування інформації про об'єкти перевірки, мінімальні обсяги вибірки та види аналітичних процедур, які використовуватимуться під час операційного аудиту;

3.1.6 виконувати аудиторські завдання з операційних аудитів відповідно до програми аудиту та у відповідності до вимог Глобальних стандартів внутрішнього аудиту, інших нормативно-правових актів, внутрішніх документів АТ «НСТУ»;

3.1.7 документувати результати аудиторських досліджень з питань, що перевірялися, дотримуючись принципів професійної діяльності, об'єктивності і неупередженості; формувати

аудиторські довідки з відповідними висновками та розробляти рекомендації за результатами проведеного аудиту;

3.1.8 надавати рекомендації та пропозиції щодо підвищення ефективності системи внутрішнього контролю та системи управління ризиками, у тому числі її відповідності видам і обсягам здійснюваних в АТ «НСТУ», його відокремлених структурних підрозділах та дочірніх підприємствах операцій;

3.1.9 надавати консультації з питань фінансово-господарської діяльності та з інших питань у межах своєї компетенції;

3.1.10 брати участь у розробці внутрішньої методологічної документації Служби щодо внутрішніх процедур та ризик-орієнтованого планування діяльності Служби, підготовці стратегічних і річних планів аудиту Служби, а також звітів про її діяльність;

3.1.11 формувати матеріали аудиту за результатами виконання аудиторського завдання відповідно до «Порядку формування, використання та зберігання матеріалів, складених за результатами проведення внутрішніх аудитів в АТ «НСТУ»;

3.1.12 виконувати інші завдання з питань компетенції головного аудитора групи операційних аудитів служби внутрішнього аудиту, визначені Статутом Служби та Положенням про Службу;

3.1.13 з метою забезпечення ефективної реалізації завдань в межах визначеного напрямку роботи компетенції головного аудитора групи операційних аудитів служби внутрішнього аудиту зобов'язаний:

- ефективно організовувати свою роботу та сприяти економії витрат і оптимальної координації роботи зі структурними підрозділами АТ «НСТУ», у тому числі відокремленими, та його дочірніми підприємствами;
- не брати участі в створенні та організації, у тому числі разом зі структурними підрозділами АТ «НСТУ» та його дочірніми підприємствами, будь-яких заходів та процесів, що забезпечують діяльність АТ «НСТУ», або сприймаються як такі, що впливають на неупередженість і об'єктивність аудиторів, розробленні внутрішніх документів АТ «НСТУ», крім випадків надання консультаційних послуг, що передбачені функцією внутрішнього аудиту, не візувати таких документів;
- забезпечувати збереження та своєчасність повернення документів на всіх носіях, одержаних від органів управління, посадових осіб та керівників структурних підрозділів АТ «НСТУ», його відокремлених структурних підрозділів та дочірніх підприємств;
- виконувати встановлені вимоги законодавством, нормативно-правовими актами та вимоги режиму обігу, безпеки, секретності та збереження інформації з обмеженим доступом;
- дбати про особисту безпеку та здоров'я, а також про безпеку та здоров'я інших людей під час виконання посадових обов'язків чи під час перебування на території АТ «НСТУ».

### 3.2 **Права головного аудитора групи операційних аудитів служби внутрішнього аудиту.**

Головний аудитор групи операційних аудитів служби внутрішнього аудиту має право:

3.2.1 отримувати повну, достовірну та своєчасну планову, звітну, управлінську, фінансову, бухгалтерську, статистичну, виробничу, внутрішню інформацію та іншу документацію про діяльність АТ «НСТУ» в електронному та паперовому вигляді, документи щодо рішень органів управління АТ «НСТУ» для виконання своїх функціональних обов'язків;

3.2.2 необмеженого доступу у повному обсязі до інформації про господарську та фінансову діяльність товариства, бухгалтерський облік АТ «НСТУ», у тому числі до первинних облікових документів, а також до всієї інформації, пов'язаної з проведенням операційного аудиту, у тому числі:

- до інформації незалежно від носія, стадії формування або проходження, у тому числі до інформації щодо проектів документів, довідок, розрахунків тощо, а також право доступу до всієї документації і будь-якої іншої інформації, яка потрібна під час проведення аудиторської перевірки, у тому числі до відомостей та інформації, що становлять комерційну та службову таємницю АТ «НСТУ», його відокремлених структурних підрозділів та дочірніх підприємств;

- до інформаційної бази облікових даних (*комп'ютерних програм управлінського, бухгалтерського обліку та інших інформаційних баз*) на постійній основі в пасивному режимі, тобто без права внесення інформації та її коригування;
- 3.2.3 безперешкодного входження в усі службові приміщення, каси, склади, комори, цехи, ділянки тощо АТ «НСТУ», його відокремлених структурних підрозділів та дочірніх підприємств, призначені для зберігання цінностей;
- 3.2.4 робити копії документів і здійснювати фото- і відеофіксацію фактів господарської діяльності;
- 3.2.5 для виконання своїх посадових обов'язків ініціювати проведення зустрічі з керівництвом та працівниками АТ «НСТУ», у тому числі його відокремлених структурних підрозділів та дочірніх підприємств, проводити інтерв'ю і анкетування з ними (*у тому числі за їх згодою із записом бесіди*) та отримувати від них достатні і вичерпні усні та письмові пояснення, а також підтверджуючі, у тому числі в електронному їх вигляді, документи;
- 3.2.6 здійснювати аналіз та оцінку документів, запитуваних під час виконання операційних аудитів;
- 3.2.7 користуватися в установленому порядку інформаційними ресурсами і програмним забезпеченням структурних підрозділів АТ «НСТУ», його відокремлених структурних підрозділів та дочірніх підприємств для виконання функцій Служби в межах своїх прав і обов'язків;
- 3.2.8 проводити обговорення окремих питань з працівниками об'єктів внутрішнього аудиту під час проведення операційних аудитів, а також в рамках моніторингу виконання планів заходів за підсумками аудиторських перевірок;
- 3.2.9 самостійно визначати обсяги, прийоми і методи проведення операційного аудиту з питань, визначених аудиторською програмою, розробляти та використовувати в роботі процедури аудиторських досліджень;
- 3.2.10 отримувати належне забезпечення робочим приміщенням, оргтехнікою, засобами зв'язку, необхідним програмним забезпеченням;
- 3.2.11 користуватися матеріальними цінностями, що належать АТ «НСТУ» у порядку, встановленому діючими інструкціями та розпорядженнями, виключно з метою виконання своїх посадових обов'язків;
- 3.2.12 вести ділове листування, підписувати документи, проводити переговори та ділові зустрічі;
- 3.2.13 підвищувати кваліфікацію шляхом участі в навчальних заходах, семінарах, нарадах, конференціях тощо за рахунок Товариства;
- 3.2.14 отримувати компенсацію витрат відповідно до законодавства України та внутрішніх документів Товариства.

3.3 Перелік прав та обов'язків головного аудитора групи операційних аудитів служби внутрішнього аудиту може змінюватися шляхом укладання додаткових угод про внесення змін до цього Трудового договору.

3.4 **Обов'язки АТ «НСТУ».** За цим Трудовим договором АТ «НСТУ» зобов'язується:

3.4.1 у повному обсязі забезпечити головного аудитора групи операційних аудитів служби внутрішнього аудиту необхідними для виконання обов'язків, визначених цим Трудовим договором та внутрішніми документами АТ «НСТУ», що регулюють діяльність Служби, засобами (*окремим робочим місцем, канцелярським приладдям, засобами зв'язку, програмним забезпеченням, оргтехнікою тощо*) та створити належні умови праці;

3.4.2 своєчасно доводити до відома головного аудитора групи операційних аудитів служби внутрішнього аудиту внутрішні документи АТ «НСТУ»;

3.4.3 щомісяця виплачувати головному аудитору групи операційних аудитів служби внутрішнього аудиту заробітну плату у розмірі, вказаному у розділі I цього Трудового договору та згідно з умовами, встановленими цим Трудовим договором, а також інші виплати, передбачені внутрішніми нормативними документами АТ «НСТУ» та законодавством України;

3.4.4 періодично, у встановлений законодавством строк, проводити інструктаж головного аудитора групи операційних аудитів служби внутрішнього аудиту з охорони праці, а також забезпечити усі необхідні умови до охорони праці головного аудитора групи операційних аудитів служби внутрішнього аудиту;

3.4.5 не рідше ніж один раз на 3 роки забезпечувати за рахунок АТ «НСТУ» підвищення кваліфікації головного аудитора групи операційних аудитів служби внутрішнього аудиту;

3.4.6 дотримуватися норм законодавства України при виконанні своїх обов'язків та здійснення прав у трудових правовідносинах з головним аудитором групи операційних аудитів служби внутрішнього аудиту;

3.4.7 не передавати персональні дані головного аудитора групи операційних аудитів служби внутрішнього аудиту, які стали відомі АТ «НСТУ» під час виконання цього Трудового договору, третім особам, крім випадків, передбачених законодавством України.

3.5 **Права АТ «НСТУ».** За цим Трудовим договором АТ «НСТУ» має право:

3.5.1 вимагати від головного аудитора групи операційних аудитів служби внутрішнього аудиту належного виконання трудових обов'язків та дотримання Правил внутрішнього трудового розпорядку, інших внутрішніх нормативних документів АТ «НСТУ», а також дбайливого ставлення до майна АТ «НСТУ», що надане головному аудитором групи операційних аудитів служби внутрішнього аудиту для забезпечення виконання ним/нею роботи;

3.5.2 застосовувати до головного аудитора групи операційних аудитів служби внутрішнього аудиту за поданням начальника Служби заходи дисциплінарної та/або матеріальної відповідальності у випадках і в порядку, встановленому чинним законодавством України, внутрішніми нормативними актами АТ «НСТУ» та цим Трудовим договором, а також заходи матеріального й морального заохочення;

3.5.3 у разі порушення трудової дисципліни, неналежного виконання посадових обов'язків позбавити головного аудитора групи операційних аудитів служби внутрішнього аудиту за поданням начальника Служби встановленого матеріального заохочення праці, виплат і компенсацій, встановлених Товариством;

3.5.4 достроково зняти за поданням начальника Служби з головного аудитора групи операційних аудитів служби внутрішнього аудиту раніше накладене дисциплінарне стягнення.

## **4 ОПЛАТА ПРАЦІ ТА СОЦІАЛЬНО-ПОБУТОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ГОЛОВНОГО АУДИТОРА ГРУПИ ОПЕРАЦІЙНИХ АУДИТІВ СЛУЖБИ ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ**

4.1 **Структура заробітної плати.** Структура заробітної плати, строки її виплати встановлюються Колективним договором, Умовами і розмірами оплати праці та Положенням про грейдингову систему оплати праці АТ «НСТУ».

4.2 Відповідно до умов цього Трудового договору головному аудитором групи операційних аудитів служби внутрішнього аудиту виплачується заробітна плата у формі посадового окладу й надбавок, доплат, які є обов'язковими відповідно до законодавства, і премії, встановлених рішенням Наглядової ради АТ «НСТУ».

4.3 Заробітна плата сплачується головному аудитором групи операційних аудитів служби внутрішнього аудиту щомісячно в порядку, визначеному законодавством України та Колективним договором: не рідше ніж два рази на місяць (*аванс та основний платіж*). Конкретні дати виплати частин заробітної плати, а також визначення розмірів цих частин встановлюються Колективним договором.

4.4 Наглядова рада АТ «НСТУ» визначає розміри преміювання головного аудитора групи операційних аудитів служби внутрішнього аудиту за підсумками роботи за місяць – у розмірі до одного посадового окладу, за квартал, за рік – у розмірі до трьох місячних посадових окладів

головного аудитора групи операційних аудитів служби внутрішнього аудиту, на підставі подання начальника служби внутрішнього аудиту.

4.5 Заробітна плата й інші платежі виплачуються АТ «НСТУ» шляхом безготівкового перерахування головному аудитору групи операційних аудитів служби внутрішнього аудиту коштів на його/її банківський рахунок.

4.6 АТ «НСТУ» утримує із заробітної плати й інших виплат на користь головного аудитора групи операційних аудитів служби внутрішнього аудиту всі податки, збори, внески та інші обов'язкові платежі, що мають бути сплачені від імені та за рахунок головного аудитора групи операційних аудитів служби внутрішнього аудиту, згідно з вимогами чинного законодавства України.

4.7 Головний аудитор групи операційних аудитів служби внутрішнього аудиту має право на оплачувані періоди тимчасової непрацездатності, соціальне страхування та пенсійне забезпечення згідно з чинним законодавством України, а також на матеріальну допомогу у відповідності до умов Колективного договору АТ «НСТУ».

## 5 УМОВИ РОБОТИ. СВЯТКОВІ ТА НЕРОБОЧІ ДНІ. ВІДПУСТКА

5.1 **Робочій час та вихідні дні.** Основний режим роботи головного аудитора групи операційних аудитів служби внутрішнього аудиту становить 5-денний робочий тиждень з двома вихідними днями (*субота і неділя*). Тривалість робочого часу становить 40 годин на тиждень. Режим роботи протягом робочого дня — з 9:00 до 18:00 (*робочі дні, окрім п'ятниці, закінчення роботи в п'ятницю - 16:45*), з перервою для відпочинку і харчування з 13:00 до 13:45. Напередодні святкових та неробочих днів робочий день скорочується на одну годину. Для виконання невідкладних, наперед не передбачених робіт, складання та подання аудиторських звітів за результатами проведених аудитів передбачається понаднормовий робочий день головного аудитора групи операційних аудитів служби внутрішнього аудиту.

5.2 **Свята та неробочі дні.** Головний аудитор групи операційних аудитів служби внутрішнього аудиту має право дотримуватись всіх офіційних свят та неробочих днів, встановлених чинним законодавством України. АТ «НСТУ» може за поданням начальника Служби залучити головного аудитора групи операційних аудитів служби внутрішнього аудиту до виконання роботи у святкові і неробочі дні з оплатою роботи у порядку, встановленому чинним законодавством України.

5.3 **Відрядження.** В межах реалізації покладених на Службу завдань, за наказом АТ «НСТУ» на підставі подання начальника Служби, головний аудитор групи операційних аудитів служби внутрішнього аудиту може бути направлений у службове відрядження. Відшкодування всіх витрат на відрядження (*проживання, добові, транспорт тощо*) та інших понесених головним аудитором групи операційних аудитів служби внутрішнього аудиту витрат під час виконання ним/нею обов'язків АТ «НСТУ» здійснює згідно з вимогами чинного законодавства України і внутрішніх документів Товариства після надання головним аудитором групи операційних аудитів служби внутрішнього аудиту відповідних звітів про витрати та підтверджувальних документів.

5.4 **Відпустка.** Головному аудитору групи операційних аудитів служби внутрішнього аудиту надається щорічна оплачувана основна відпустка загальною тривалістю 24 календарні дні та інші види відпусток, передбачені трудовим законодавством України та Колективним договором. На прохання головного аудитора групи операційних аудитів служби внутрішнього аудиту щорічна відпустка може поділятися на частини будь-якої тривалості за умови, що

основна безперервна її частина становитиме не менше 14 календарних днів, яка може бути використана ним/нею в порядку будь-якої черговості (*у першу чергу, у другу чергу, в інший час*).

5.5 **Компенсація невикористаної відпустки.** Грошова компенсація за невикористану відпустку сплачується виключно у випадках і порядку, передбачених чинним законодавством України.

5.6 **Відпустка без збереження заробітної плати.** Головний аудитор групи операційних аудитів служби внутрішнього аудиту може скористатися відпусткою без збереження заробітної плати у випадках, визначених законодавством України.

5.7 **Наради.** Наради, інструктажі та тренінги (*у тому числі щодо правил безпечного поводження із устаткуванням, наданим АТ «НСТУ»*), інша робоча та пов'язана із роботою комунікація може проводитись за допомогою використання інформаційно-комунікаційних технологій, зокрема, шляхом відеозв'язку за допомогою корпоративної платформи Teams, відеоплатформи Zoom та інші.

## 6 ДІЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРУ. ЗМІНА, ПРИПИНЕННЯ ТА РОЗІРВАННЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРУ

6.1 **Зміни та доповнення.** Внесення змін і доповнень до цього Трудового договору здійснюється шляхом підписання додаткових угод, умови яких затверджуються Наглядовою радою. Будь-які зміни та доповнення до цього Трудового після їх схвалення Наглядовою радою АТ «НСТУ» вносяться Сторонами шляхом підписання відповідних додаткових угод, які скріплюються підписами Сторін і печаткою АТ «НСТУ» та становлять невід'ємну частину цього Трудового договору.

6.2 **Підстави припинення.** Цей Трудовий договір припиняється:

- за угодою сторін;
- з інших підстав, передбачених законодавством та цим Трудовим договором;
- у разі незадовільного результату оцінювання головного аудитора групи операційних аудитів служби внутрішнього аудиту.

6.3 З ініціативи АТ «НСТУ» за поданням начальника Служби повноваження головного аудитора групи операційних аудитів служби внутрішнього аудиту можуть бути припинені через:

6.3.1 невиконання або неналежне виконання ним/нею своїх посадових обов'язків;

6.3.2 порушення або недотримання ним/нею принципів, визначених в Глобальних стандартах внутрішнього аудиту, вимог Статуту Служби внутрішнього аудиту АТ «НСТУ», Положення про Службу внутрішнього аудиту АТ «НСТУ» та затверджених по Службі процедур.

6.4 Повноваження головного аудитора групи операційних аудитів служби внутрішнього аудиту обов'язково припиняються:

6.4.1 за його/її бажанням за умови письмового повідомлення про це АТ «НСТУ» за два тижні;

6.4.2 у разі неможливості виконання обов'язків головного аудитора групи операційних аудитів служби внутрішнього аудиту за станом здоров'я;

6.4.3 у разі набрання законної сили вироком чи рішенням суду, яким його/її засуджено до покарання, що виключає можливість виконання обов'язків головного аудитора групи операційних аудитів служби внутрішнього аудиту;

6.4.4 у разі смерті, визнання його/її недієздатним/ою, обмежено дієздатним/ою, безвісно відсутнім/ою, померлим/ою.

6.5 Цей Трудовий договір може бути розірвано за поданням начальника Служби з ініціативи АТ «НСТУ» чи головного аудитора групи операційних аудитів служби внутрішнього аудиту в порядку та на умовах, визначених чинним в Україні законодавством про працю.

6.6 Головний аудитор групи операційних аудитів служби внутрішнього аудиту може бути тимчасово відсторонений АТ «НСТУ» за поданням начальника Служби від виконання своїх повноважень з дотриманням порядку, встановленого чинним законодавством, внутрішніми документами Товариства та цим Трудовим договором.

6.7 У разі припинення повноважень головного аудитора групи операційних аудитів служби внутрішнього аудиту за ініціативою АТ «НСТУ» цей Трудовий договір вважається припиненим.

6.8 У разі припинення цього Трудового договору головний аудитор групи операційних аудитів служби внутрішнього аудиту зобов'язаний повернути АТ «НСТУ» не пізніше ніж за 2 дні до його припинення всі матеріальні цінності, документи, носії інформації, матеріали та інші об'єкти, які були йому/їй надані АТ «НСТУ» для виконання обов'язків та перебувають у нього/неї на момент припинення цього Трудового договору.

6.9 Незалежно від підстав припинення Трудового договору АТ «НСТУ» зобов'язане виплатити головному аудитору групи операційних аудитів служби внутрішнього аудиту заробітну плату за фактично відпрацьований час та компенсацію, що відповідає сумі заробленої, але не використаної відпустки головного аудитора групи операційних аудитів служби внутрішнього аудиту.

6.10 Право на вихідну допомогу, її розміри та строки виплати визначаються згідно з чинним законодавством України та внутрішніх документів АТ «НСТУ».

## 7 ДОТРИМАННЯ АНТИКОРУПЦІЙНОГО ЗАКОНОДАВСТВА

7.1 **Запобігання та протидія корупції.** Головний аудитор групи операційних аудитів служби внутрішнього аудиту ознайомлений та зобов'язується дотримуватись законодавства у сфері запобігання та протидії корупції, зокрема, Закону України «Про запобігання корупції», інших нормативно правових актів у відповідній сфері, Антикорупційної програми АТ «НСТУ» та прийнятих на її виконання внутрішніх документів АТ «НСТУ».

## 8 ПРАВА ІНТЕЛЕКТУАЛЬНОЇ ВЛАСНОСТІ

8.1 **Належність майнових прав.** Усі майнові права на об'єкти права інтелектуальної власності, створені головним аудитором групи операційних аудитів служби внутрішнього аудиту в процесі виконання своїх трудових обов'язків за цим Трудовим договором, належать АТ «НСТУ». Інші положення щодо об'єктів прав інтелектуальної власності викладені у Колективному договорі АТ «НСТУ», або іншому внутрішньому документі, що доповнює положення Колективного договору АТ «НСТУ» в контексті інтелектуальної власності.

## 9 НЕРОЗГОЛОШЕННЯ ІНФОРМАЦІЇ

9.1 **Поширення режиму конфіденційної інформації.** Режим конфіденційної інформації за цим Трудовим договором поширюється на інформацію, втрата, знищення або незаконний доступ до якої може спричинити значне порушення законодавства, шкоду для фізичних осіб, шкоду правам інтелектуальної власності АТ «НСТУ» або шкоду комерційним інтересам АТ «НСТУ» (включаючи порушення трудового договору).

9.2 **Нерозголошення інформації.** Головний аудитор групи операційних аудитів служби внутрішнього аудиту погоджується, що протягом всього строку дії цього Трудового договору він/вона зобов'язується не розголошувати і не використовувати в інший спосіб конфіденційну та іншу інформацію з обмеженим доступом, що стала відома головному аудитору групи операційних аудитів служби внутрішнього аудиту у зв'язку з виконанням своїх службових повноважень та професійних обов'язків, крім випадків, встановлених законодавством.

9.3 Інші положення щодо режиму конфіденційної інформації, нерозголошення інформації викладені у Колективному договорі АТ «НСТУ», або іншому внутрішньому документі, що доповнює положення Колективного договору АТ «НСТУ» в контексті режиму конфіденційної інформації, нерозголошення інформації.

## 10 ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

10.1 **Персональна відповідальність головного аудитора групи операційних аудитів служби внутрішнього аудиту.** Головний аудитор групи операційних аудитів служби внутрішнього аудиту в межах визначених повноважень несе персональну відповідальність за:

10.1.1 правопорушення, скоєні в процесі здійснення своєї діяльності, - у межах, визначених чинним адміністративним, кримінальним та цивільним законодавством України;

10.1.2 завдання матеріальної шкоди - у межах, визначених чинним цивільним законодавством та законодавством про працю України;

10.1.3 розголошення персональних даних працівників АТ «НСТУ», які стали йому/їй відомі під час виконання своїх посадових обов'язків, передбачених цим Трудовим договором, окрім випадків, передбачених законодавством України;

10.1.4 невчасне та неналежне виконання завдань, покладених на головного аудитора групи операційних аудитів служби внутрішнього аудиту, рішень органів управління та внутрішніх документів Товариства, наказів і розпоряджень голови правління АТ «НСТУ»;

10.1.5 недотримання вимог законодавства та внутрішніх документів АТ «НСТУ»;

10.1.6 недотримання Антикорупційної програми АТ «НСТУ» та Правил внутрішнього трудового розпорядку, вимог актів з охорони праці, пожежної безпеки, цивільного захисту.

10.2 **Відповідальність сторін.** У разі невиконання чи неналежного виконання обов'язків, передбачених цим Трудовим договором, Сторони несуть відповідальність відповідно до законодавства України, а також цього Трудового договору.

10.2.1 У разі порушення головним аудитором групи операційних аудитів служби внутрішнього аудиту Правил внутрішнього трудового розпорядку, інших внутрішніх документів АТ «НСТУ», а також у випадку невиконання розпоряджень начальника Служби головним аудитором групи операційних аудитів служби внутрішнього аудиту, АТ «НСТУ» має право за поданням начальника Служби притягти головного аудитора групи операційних аудитів служби внутрішнього аудиту до дисциплінарної відповідальності в порядку, передбаченому чинним законодавством про працю України.

10.2.2 АТ «НСТУ» у разі порушення терміну виплати головному аудитору групи операційних аудитів служби внутрішнього аудиту заробітної плати, порядку надання відпустки, порушення особистих немайнових прав, інших порушень умов цього Трудового договору, несе відповідальність у порядку і в розмірі, що передбачені чинним законодавством України.

10.3 **Порядок вирішення спорів.** Спори між Сторонами щодо питань, які пов'язані з цим Трудовим договором, вирішуються у порядку, встановленому чинним законодавством України.

## 11 ПЕРСОНАЛЬНІ ДАНІ

11.1 **Згода на обробку персональних даних.** Головний аудитор групи операційних аудитів служби внутрішнього аудиту як суб'єкт персональних даних надає відповідальним підрозділам

АТ «НСТУ» як власника бази персональних даних згоду на обробку своїх персональних даних згідно з метою їх обробки, строку обробки та іншими умовами, передбаченими Законом України «Про захист персональних даних»;

11.2 Головний аудитор групи операційних аудитів служби внутрішнього аудиту повідомляється та надає згоду на те, що його персональні дані обробляються АТ «НСТУ» з метою реалізації трудових правовідносин у зв'язку з цим Трудовим договором.

## 12 ПОВІДОМЛЕННЯ ТА ДОКУМЕНТООБІГ

12.1 **Електронний документообіг.** Документи та повідомлення можуть направлятись сторонами в електронній формі. Повідомлення в електронній формі вважаються відправленими в дату і час, коли відправлення не може бути скасоване особою, яка його відправила. Повідомлення в електронній формі вважається належним чином врученим, якщо, у випадку з АТ «НСТУ»-отримувачем, головному аудитору групи операційних аудитів служби внутрішнього аудиту надійшло підтвердження від АТ «НСТУ» про одержання такого повідомлення або, у випадку з головним аудитором групи операційних аудитів служби внутрішнього аудиту-отримувачем, якщо АТ «НСТУ» після направлення повідомлення не отримав автоматичного сповіщення про неможливість його доставки. Повідомлення в електронній формі можуть направлятись як на робочі облікові записи головного аудитора групи операційних аудитів служби внутрішнього аудиту, виділені АТ «НСТУ» (у тому числі, але не виключно, на електронну пошту), так і на особисті облікові записи головного аудитора групи операційних аудитів служби внутрішнього аудиту, на розсуд АТ «НСТУ».

12.2 **Підписання електронного документа.** Сторони погодились, що належна форма та спосіб підписання електронного документа у межах трудових відносин визначається АТ «НСТУ» одноособово. Електронна форма документа прирівнюється до письмової.

12.3 **Законодавчі вимоги та зміни.** У тому випадку, якщо повідомлення чи документ головного аудитора групи операційних аудитів служби внутрішнього аудиту може розглядатись АТ «НСТУ» виключно у паперовій формі, АТ «НСТУ» повідомить головного аудитора групи операційних аудитів служби внутрішнього аудиту про це та не буде розглядати відповідне повідомлення чи документ до отримання паперового примірника.

12.4 **Альтернативний документообіг.** Інший порядок документообігу, допустимі шляхи комунікації, відмінні від визначених у цьому Трудовому договорі, можуть встановлюватись Сторонами за погодженням.

## 13 ІНШІ УМОВИ

13.1 **Подільність.** Якщо з будь-якої причини будь-яке положення цього Трудового договору є або стане недійсним, недіючим або таким, яке неможливо виконати, це не впливає на дійсність, дію і здатність бути виконаними інших положень цього Трудового договору. У такому випадку Сторони негайно розпочинають переговори в дусі сумлінності для зміни цього положення таким чином, щоб у зміненому вигляді воно було дійсним і законним, і в максимально можливій мірі відображало початкові наміри Сторін, які зазначені в цьому Трудовому договорі щодо питання, яке розглядається.

13.2 **Вирішення спорів.** Спори між Сторонами щодо питань, які пов'язані з цим Трудовим договором, вирішуються в порядку, встановленому чинним законодавством України.

13.3 **Законодавство.** Правовідносини, що не врегульовані цим Трудовим договором, регулюються законодавством України.

13.4 Безвідносно до згадки у цьому Трудовому договорі, інші релевантні акти АТ «НСТУ» поширюються на відносини, що регулюються цим Трудовим договором. Головний аудитор групи операційних аудитів служби внутрішнього аудиту цим додатково підтверджує ознайомлення із внутрішніми документами АТ «НСТУ», обов'язковими до ознайомлення відповідно до положень законодавства про працю.

13.5 **Вірність реквізитів.** Сторони несуть повну відповідальність за правильність вказаних ними в цьому Трудовому договорі реквізитів та зобов'язуються своєчасно письмово повідомляти іншу Сторону про їх зміну, а в разі неповідомлення несуть відповідальність за всі наслідки, які настали в результаті такого неповідомлення.

13.6 **Два примірники.** Цей Трудовий договір складений у двох оригінальних примірниках українською мовою, кожен з яких має рівну юридичну силу, по одному для кожної зі Сторін.

13.7 **Набрання чинності.** Цей Трудовий договір набирає чинності з моменту підписання його Сторонами у відповідності до дати, зазначеної на першій сторінці.

#### 14 РЕКВІЗИТИ СТОРІН

<p><b>Головний аудитор групи операційних аудитів служби внутрішнього аудиту АТ «НСТУ»</b></p> <p>Ідентифікаційний номер: ****</p> <p>Паспорт: серія ** номер ***, виданий ****</p> <p>Місце реєстрації: *****</p> <p>Альтернативні засоби комунікації: ел. пошта: моб. телефон:</p> <p>_____</p>	<p><b>Акціонерне товариство «Національна суспільна телерадіокомпанія України»</b></p> <p>Код ЄДРПОУ: 23152907</p> <p>Місцезнаходження: Україна, 04119, м. Київ, вул. Ю. Ілленка, буд. 42</p> <p>Банківські реквізити: IBAN: UA98820172034327000200 в ДКСУ м. Київ, МФО 820172 IBAN: UA083204780000026003924423030 в АБ «Укргазбанк», МФО 320478 ПІН 231529026148</p> <p>_____ М. М. Чернотицький, Голова правління АТ «НСТУ»</p>
--	--

**ТРУДОВИЙ ДОГОВІР**  
**З ГОЛОВНИМ АУДИТОРОМ ГРУПИ ФІНАНСОВИХ АУДИТІВ**  
**СЛУЖБИ ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА**  
**«НАЦІОНАЛЬНА СУСПІЛЬНА ТЕЛЕРАДІОКОМПАНІЯ УКРАЇНИ»**

Цей Трудовий договір укладений у місті Києві \_\_\_\_\_ 2025 року між:

акціонерним товариством «Національна суспільна телерадіокомпанія України», юридичною особою за законодавством України, код ЄДРПОУ 23152907 (далі - **АТ «НСТУ», Товариство**), в особі голови правління АТ «НСТУ» Чернотицького Миколи Миколайовича, який діє на підставі 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), з однієї сторони, та громадянином/кою України \_\_\_\_\_ паспорт серія \*\*\* № \*\*\*\*, виданий \*\*\*\*\* року \*\*\*\*, який/яка зареєстрований/а за адресою: \*\*\*\*\*, якого/яку призначено на посаду головного аудитора групи фінансових аудитів служби внутрішнього аудиту АТ «НСТУ» (далі – **головний аудитор групи фінансових аудитів служби внутрішнього аудиту**), з другої сторони, які далі разом - **Сторони**, а кожен окремо - **Сторона**.

**1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1 **Трудовий договір.** Цей Трудовий договір регулює трудові відносини між АТ «НСТУ» і головним аудитором групи фінансових аудитів служби внутрішнього аудиту.

1.2 **Строк дії.** Цей Трудовий договір є строковим і діє 3 роки з дати його підписання.

1.3 Головний аудитор групи фінансових аудитів служби внутрішнього аудиту призначається та звільняється з посади в порядку, визначеному Законом України «Про акціонерні товариства», Статутом АТ «НСТУ», Статутом Служби внутрішнього аудиту і Положенням про Службу внутрішнього аудиту, згідно з наказом голови правління АТ «НСТУ» за поданням начальника служби внутрішнього аудиту, з дотриманням вимог законодавства України.

1.4 **Посадовий оклад.** Розмір посадового окладу головного аудитора групи фінансових аудитів служби внутрішнього аудиту визначається Умовами і розмірами оплати праці з урахуванням Положення про грейдингову систему оплати праці АТ «НСТУ» та, відповідно, становить: \*\*\*\* грн (\*\*\*\* (\*\*\*) грейд)) на місяць. Зміни розміру посадового окладу головного аудитора групи фінансових аудитів служби внутрішнього аудиту, в межах встановлених умов і розмірів оплати праці працівників АТ «НСТУ», функціонально підпорядкованих Наглядовій раді, приймаються Наглядовою радою АТ «НСТУ» за поданням начальника Служби та вносяться відповідні зміни до цього Трудового договору.

1.5 **Місце роботи.** Місцем роботи головного аудитора групи фінансових аудитів служби внутрішнього аудиту, в якому він/вона повинен/на виконувати свої обов'язки за цим Трудовим договором, є місто Київ з робочим місцем у приміщенні служби внутрішнього аудиту АТ «НСТУ», розташованим за адресою: вул. Бориса Грінченка, 9. Робочим місцем головного аудитора групи фінансових аудитів служби внутрішнього аудиту під час виконання аудиторських завдань можуть бути також приміщення АТ «НСТУ», розташовані за юридичними/фактичними адресами розташування об'єктів аудиту АТ «НСТУ».

1.6 **Загальні вимоги до головного аудитора групи фінансових аудитів служби внутрішнього аудиту.** Головний аудитор групи фінансових аудитів служби внутрішнього аудиту має:

1.6.1 розуміти цілі, діяльність та зовнішнє середовище АТ «НСТУ», щоб точно визначати відповідні ризики;

1.6.2 планувати кожне завдання в межах програми фінансового аудиту, використовуючи систематичний, дисциплінований підхід;

1.6.3 відповідати вимогам, встановленим законодавством, Глобальними стандартами внутрішнього аудиту та внутрішніми документами Товариства по Службі для проведення фінансових аудитів і надання консультацій;

1.6.4 виконувати свою роботу етично, роблячи неупереджені судження та надаючи чесні оцінки;

1.6.5 поводитись з конфіденційною інформацією розсудливо, забезпечуючи відсутність упередженості та впливу у своїй роботі;

1.6.6 вживати заходів щодо недопущення виникнення конфлікту інтересів;

1.6.7 бути відданим/ною професійному розвитку, шукаючи можливості для вдосконалення своїх навичок, методологій та практик, щоб забезпечити більшу цінність для АТ «НСТУ»;

1.6.8 у своїй щоденній практиці внутрішнього аудиту дотримуватись основоположних принципів Кодексу етики: доброчесності, об'єктивності, конфіденційності та компетентності.

1.7 **Спеціальні закони стосовно АТ «НСТУ».** Головний аудитор групи фінансових аудитів служби внутрішнього аудиту має дотримуватись положень Закону України «Про суспільні медіа України».

1.8 Головний аудитор групи фінансових аудитів служби внутрішнього аудиту в своїй діяльності керується Конституцією України, Законом України «Про акціонерні товариства», Законом України «Про запобігання корупції», іншими законами України, указами Президента України, постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції України та законів України, актами Кабінету Міністрів України, нормативно-правовими актами, Глобальними стандартами внутрішнього аудиту, наказами, розпорядженнями, іншими внутрішніми документами АТ «НСТУ».

1.9 **Внутрішні документи АТ «НСТУ».** Головний аудитор групи фінансових аудитів служби внутрішнього аудиту має також дотримуватись положень:

- Статуту АТ «НСТУ»;
- Кодексу (*принципів*) корпоративного управління АТ «НСТУ»;
- Антикорупційної програми АТ «НСТУ»;
- Кодексу поведінки та етики АТ «НСТУ»;
- Затверджених місії та стратегії розвитку АТ «НСТУ»;
- Статуту Служби внутрішнього аудиту АТ «НСТУ»;
- Положення про Службу внутрішнього аудиту АТ «НСТУ» та затверджених по Службі внутрішнього аудиту процедур;
- Колективного договору АТ «НСТУ»;
- та інших внутрішніх документів АТ «НСТУ» і рішень акціонера АТ «НСТУ».

1.10 **Індивідуальні умови.** У випадку розбіжностей, індивідуальні умови цього Трудового договору мають перевагу над внутрішніми документами АТ «НСТУ», якщо такі індивідуальні умови Трудового договору не суперечать законодавству України.

## 2. ПРЕДМЕТ ТРУДОВОГО ДОГОВОРУ

2.1 **Загальні зобов'язання.** За цим Трудовим договором головний аудитор групи фінансових аудитів служби внутрішнього аудиту зобов'язується в межах своїх обов'язків, визначених відповідно до Статуту Служби внутрішнього аудиту АТ «НСТУ», Положення про Службу внутрішнього аудиту (далі — СВА, Службу), типових завдань та обов'язків працівників

Служби із процедурою встановлення їх посадових окладів, що визначатимуться в трудових договорах, цим договором виконувати покладені на Службу завдання, дотримуватися визначених у цьому Трудовому договорі, чинному законодавстві України та внутрішніх нормативних документах АТ «НСТУ» вимог та умов, а АТ «НСТУ» зобов'язується створювати належні умови для матеріального забезпечення і організації праці головного аудитора групи фінансових аудитів служби внутрішнього аудиту.

2.2 **Посадова особа.** Головний аудитор групи фінансових аудитів служби внутрішнього аудиту не є посадовою особою АТ «НСТУ».

2.3 **Субординація.** Головний аудитор групи фінансових аудитів служби внутрішнього аудиту функціонально підпорядковується і підзвітний керівнику групи фінансових аудитів служби внутрішнього аудиту та начальнику Служби. У разі відсутності начальника Служби підпорядковується і звітує заступнику начальника Служби.

2.4 **Заборона суміщення.** Робота в АТ «НСТУ», передбачена цим Трудовим договором, є основним місцем роботи головного аудитора групи фінансових аудитів служби внутрішнього аудиту. Головний аудитор групи фінансових аудитів служби внутрішнього аудиту не може суміщати основну діяльність з будь-якою іншою діяльністю в АТ «НСТУ» за межами підрозділу.

### 3 ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

3.1 **Обов'язки головного аудитора групи фінансових аудитів служби внутрішнього аудиту.** За цим Трудовим договором головний аудитор групи фінансових аудитів служби внутрішнього аудиту зобов'язується:

3.1.1 працювати добросовісно, чесно і сумлінно, своєчасно і точно виконувати свої обов'язки, неухильно дотримуватися правил внутрішнього розпорядку, трудової і технологічної дисципліни, дбайливо ставитися та використовувати за призначенням майно АТ «НСТУ»;

3.1.2 брати участь в роботі групи по забезпеченню діяльності Служби щодо здійснення фінансових аудитів в АТ «НСТУ», його відокремлених структурних підрозділах та дочірніх підприємствах;

3.1.3 здійснювати аналіз та оцінку фінансово-господарських процесів АТ «НСТУ», його відокремлених структурних підрозділів та дочірніх підприємств;

3.1.4 брати участь в розробці програм фінансових аудитів;

3.1.5 складати плани аудитора, визначати найбільш релевантні критерії, які будуть використовуватися для оцінки аспектів діяльності, що перевіряється, визначених у цілях та обсязі завдання з фінансового аудиту, оцінювати і пріоритезувати ризики, притаманні діяльності, що перевіряється, визначати процедури збору аудиторських доказів та обсяги аудиторських завдань, методи документування інформації про об'єкти перевірки, мінімальні обсяги вибірки та види аналітичних процедур, які використовуватимуться під час фінансового аудиту;

3.1.6 виконувати аудиторські завдання з фінансових аудитів відповідно до програми аудиту та у відповідності до вимог Глобальних стандартів внутрішнього аудиту, інших нормативно-правових актів, внутрішніх документів АТ «НСТУ»;

3.1.7 документувати результати аудиторських досліджень з питань, що перевірялися, дотримуючись принципів професійної діяльності, об'єктивності і неупередженості; формувати аудиторські довідки з відповідними висновками та розробляти рекомендації за результатами проведеного аудиту;

3.1.8 надавати рекомендації та пропозиції щодо підвищення ефективності системи внутрішнього контролю та системи управління ризиками, у тому числі її відповідності видам і

обсягам здійснюваних в АТ «НСТУ», його відокремлених структурних підрозділах та дочірніх підприємствах операцій;

3.1.9 надавати консультації з питань фінансово-господарської діяльності та з інших питань у межах своєї компетенції;

3.1.10 брати участь у розробці внутрішньої методологічної документації Служби щодо внутрішніх процедур та ризик-орієнтованого планування діяльності Служби, підготовці стратегічних і річних планів аудиту Служби, а також звітів про її діяльність;

3.1.11 формувати матеріали аудиту за результатами виконання аудиторського завдання відповідно до «Порядку формування, використання та зберігання матеріалів, складених за результатами проведення внутрішніх аудитів в АТ «НСТУ»;

3.1.12 виконувати інші завдання з питань компетенції головного аудитора групи фінансових аудитів служби внутрішнього аудиту, визначені Статутом Служби та Положенням про Службу;

3.1.13 з метою забезпечення ефективної реалізації завдань в межах визначеного напрямку роботи компетенції головного аудитора групи фінансових аудитів служби внутрішнього аудиту зобов'язаний:

- ефективно організовувати свою роботу та сприяти економії витрат і оптимальної координації роботи зі структурними підрозділами АТ «НСТУ», у тому числі відокремленими, та його дочірніми підприємствами;
- не брати участі в створенні та організації, у тому числі разом зі структурними підрозділами АТ «НСТУ» та його дочірніми підприємствами, будь-яких заходів та процесів, що забезпечують діяльність АТ «НСТУ», або сприймаються як такі, що впливають на неупередженість і об'єктивність аудиторів, розробленні внутрішніх документів АТ «НСТУ», крім випадків надання консультаційних послуг, що передбачені функцією внутрішнього аудиту, не візувати таких документів;
- забезпечувати збереження та своєчасність повернення документів на всіх носіях, одержаних від органів управління, посадових осіб та керівників структурних підрозділів АТ «НСТУ», його відокремлених структурних підрозділів та дочірніх підприємств;
- виконувати встановлені вимоги законодавством, нормативно-правовими актами та вимоги режиму обігу, безпеки, секретності та збереження інформації з обмеженим доступом;
- дбати про особисту безпеку та здоров'я, а також про безпеку та здоров'я інших людей під час виконання посадових обов'язків чи під час перебування на території АТ «НСТУ».

### 3.2 **Права головного аудитора групи фінансових аудитів служби внутрішнього аудиту.**

Головний аудитор групи фінансових аудитів служби внутрішнього аудиту має право:

3.2.1 отримувати повну, достовірну та своєчасну планову, звітну, управлінську, фінансову, бухгалтерську, статистичну, виробничу, внутрішню інформацію та іншу документацію про діяльність АТ «НСТУ» в електронному та паперовому вигляді, документи щодо рішень органів управління АТ «НСТУ» для виконання своїх функціональних обов'язків;

3.2.2 необмеженого доступу у повному обсязі до інформації про господарську та фінансову діяльність товариства, бухгалтерський облік АТ «НСТУ», у тому числі до первинних облікових документів, а також до всієї інформації, пов'язаної з проведенням фінансового аудиту, у тому числі:

- до інформації незалежно від носія, стадії формування або проходження, у тому числі до інформації щодо проектів документів, довідок, розрахунків тощо, а також право доступу до всієї документації і будь-якої іншої інформації, яка потрібна під час проведення аудиторської перевірки, у тому числі до відомостей та інформації, що становлять комерційну та службову таємницю АТ «НСТУ», його відокремлених структурних підрозділів та дочірніх підприємств;
- до інформаційної бази облікових даних (*комп'ютерних програм управлінського, бухгалтерського обліку та інших інформаційних баз*) на постійній основі в пасивному режимі, тобто без права внесення інформації та її коригування;

3.2.3 безперешкодного входження в усі службові приміщення, каси, склади, комори, цехи, ділянки тощо АТ «НСТУ», його відокремлених структурних підрозділів та дочірніх підприємств, призначені для зберігання цінностей;

3.2.4 робити копії документів і здійснювати фото- і відеофіксацію фактів господарської діяльності;

3.2.5 для виконання своїх посадових обов'язків ініціювати проведення зустрічі з керівництвом та працівниками АТ «НСТУ», у тому числі його відокремлених структурних підрозділів та дочірніх підприємств, проводити інтерв'ю і анкетування з ними (у тому числі за їх згодою із записом бесіди) та отримувати від них достатні і вичерпні усні та письмові пояснення, а також підтверджуючі, у тому числі в електронному їх вигляді, документи;

3.2.6 здійснювати аналіз та оцінку документів, запитуваних під час виконання фінансових аудитів;

3.2.7 користуватися в установленому порядку інформаційними ресурсами і програмним забезпеченням структурних підрозділів АТ «НСТУ», його відокремлених структурних підрозділів та дочірніх підприємств для виконання функцій Служби в межах своїх прав і обов'язків;

3.2.8 проводити обговорення окремих питань з працівниками об'єктів внутрішнього аудиту під час проведення фінансових аудитів, а також в рамках моніторингу виконання планів заходів за підсумками аудиторських перевірок;

3.2.9 самостійно визначати обсяги, прийоми і методи проведення фінансового аудиту з питань, визначених аудиторською програмою, розробляти та використовувати в роботі процедури аудиторських досліджень;

3.2.10 отримувати належне забезпечення робочим приміщенням, оргтехнікою, засобами зв'язку, необхідним програмним забезпеченням;

3.2.11 користуватися матеріальними цінностями, що належать АТ «НСТУ» у порядку, встановленому діючими інструкціями та розпорядженнями, виключно з метою виконання своїх посадових обов'язків;

3.2.12 вести ділове листування, підписувати документи, проводити переговори та ділові зустрічі;

3.2.13 підвищувати кваліфікацію шляхом участі в навчальних заходах, семінарах, нарадах, конференціях тощо за рахунок Товариства;

3.2.14 отримувати компенсацію витрат відповідно до законодавства України та внутрішніх документів Товариства.

3.3 Перелік прав та обов'язків головного аудитора групи фінансових аудитів служби внутрішнього аудиту може змінюватися шляхом укладання додаткових угод про внесення змін до цього Трудового договору.

3.4 **Обов'язки АТ «НСТУ».** За цим Трудовим договором АТ «НСТУ» зобов'язується:

3.4.1 у повному обсязі забезпечити головного аудитора групи фінансових аудитів служби внутрішнього аудиту необхідними для виконання обов'язків, визначених цим Трудовим договором та внутрішніми документами АТ «НСТУ», що регулюють діяльність Служби, засобами (окремим робочим місцем, канцелярським приладдям, засобами зв'язку, програмним забезпеченням, оргтехнікою тощо) та створити належні умови праці;

3.4.2 своєчасно доводити до відома головного аудитора групи фінансових аудитів служби внутрішнього аудиту внутрішні документи АТ «НСТУ»;

3.4.3 щомісяця виплачувати головному аудитору групи фінансових аудитів служби внутрішнього аудиту заробітну плату у розмірі, вказаному у розділі 1 цього Трудового договору та згідно з умовами, встановленими цим Трудовим договором, а також інші виплати, передбачені внутрішніми нормативними документами АТ «НСТУ» та законодавством України;

3.4.4 періодично, у встановлений законодавством строк, проводити інструктаж головного аудитора групи фінансових аудитів служби внутрішнього аудиту з охорони праці, а також

забезпечити усі необхідні умови до охорони праці головного аудитора групи фінансових аудитів служби внутрішнього аудиту;

3.4.5 не рідше ніж один раз на 3 роки забезпечувати за рахунок АТ «НСТУ» підвищення кваліфікації головного аудитора групи фінансових аудитів служби внутрішнього аудиту;

3.4.6 дотримуватися норм законодавства України при виконанні своїх обов'язків та здійснення прав у трудових правовідносинах з головним аудитором групи фінансових аудитів служби внутрішнього аудиту;

3.4.7 не передавати персональні дані головного аудитора групи фінансових аудитів служби внутрішнього аудиту, які стали відомі АТ «НСТУ» під час виконання цього Трудового договору, третім особам, крім випадків, передбачених законодавством України.

3.5 **Права АТ «НСТУ».** За цим Трудовим договором АТ «НСТУ» має право:

3.5.1 вимагати від головного аудитора групи фінансових аудитів служби внутрішнього аудиту належного виконання трудових обов'язків та дотримання Правил внутрішнього трудового розпорядку, інших внутрішніх нормативних документів АТ «НСТУ», а також дбайливого ставлення до майна АТ «НСТУ», що надане головному аудитором групи фінансових аудитів служби внутрішнього аудиту для забезпечення виконання ним/нею роботи;

3.5.2 застосовувати до головного аудитора групи фінансових аудитів служби внутрішнього аудиту за поданням начальника Служби заходи дисциплінарної та/або матеріальної відповідальності у випадках і в порядку, встановленому чинним законодавством України, внутрішніми нормативними актами АТ «НСТУ» та цим Трудовим договором, а також заходи матеріального й морального заохочення;

3.5.3 у разі порушення трудової дисципліни, неналежного виконання посадових обов'язків позбавити головного аудитора групи фінансових аудитів служби внутрішнього аудиту за поданням начальника Служби встановленого матеріального заохочення праці, виплат і компенсацій, встановлених Товариством;

3.5.4 достроково зняти за поданням начальника Служби з головного аудитора групи фінансових аудитів служби внутрішнього аудиту раніше накладене дисциплінарне стягнення.

#### **4 ОПЛАТА ПРАЦІ ТА СОЦІАЛЬНО-ПОБУТОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ГОЛОВНОГО АУДИТОРА ГРУПИ ФІНАНСОВИХ АУДИТІВ СЛУЖБИ ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ**

4.1 **Структура заробітної плати.** Структура заробітної плати, строки її виплати встановлюються Колективним договором, Умовами і розмірами оплати праці та Положенням про грейдингову систему оплати праці АТ «НСТУ».

4.2 Відповідно до умов цього Трудового договору головному аудитором групи фінансових аудитів служби внутрішнього аудиту виплачується заробітна плата у формі посадового окладу й надбавок, доплат, які є обов'язковими відповідно до законодавства, і премії, встановлених рішенням Наглядової ради АТ «НСТУ».

4.3 Заробітна плата сплачується головному аудитором групи фінансових аудитів служби внутрішнього аудиту щомісячно в порядку, визначеному законодавством України та Колективним договором: не рідше ніж два рази на місяць (*аванс та основний платіж*). Конкретні дати виплати частин заробітної плати, а також визначення розмірів цих частин встановлюються Колективним договором.

4.4 Наглядова рада АТ «НСТУ» визначає розміри преміювання головного аудитора групи фінансових аудитів служби внутрішнього аудиту за підсумками роботи за місяць – у розмірі до одного посадового окладу, за квартал, за рік – у розмірі до трьох місячних посадових окладів головного аудитора групи фінансових аудитів служби внутрішнього аудиту, на підставі подання начальника служби внутрішнього аудиту.

4.5 Заробітна плата й інші платежі виплачуються АТ «НСТУ» шляхом безготівкового перерахування головному аудитору групи фінансових аудитів служби внутрішнього аудиту коштів на його/її банківський рахунок.

4.6 АТ «НСТУ» утримує із заробітної плати й інших виплат на користь головного аудитора групи фінансових аудитів служби внутрішнього аудиту всі податки, збори, внески та інші обов'язкові платежі, що мають бути сплачені від імені та за рахунок головного аудитора групи фінансових аудитів служби внутрішнього аудиту, згідно з вимогами чинного законодавства України.

4.7 Головний аудитор групи фінансових аудитів служби внутрішнього аудиту має право на оплачувані періоди тимчасової непрацездатності, соціальне страхування та пенсійне забезпечення згідно з чинним законодавством України, а також на матеріальну допомогу у відповідності до умов Колективного договору АТ «НСТУ».

## 5 УМОВИ РОБОТИ. СВЯТКОВІ ТА НЕРОБОЧІ ДНІ. ВІДПУСТКА

5.1 **Робочій час та вихідні дні.** Основний режим роботи головного аудитора групи фінансових аудитів служби внутрішнього аудиту становить 5-денний робочий тиждень з двома вихідними днями (*субота і неділя*). Тривалість робочого часу становить 40 годин на тиждень. Режим роботи протягом робочого дня — з 9:00 до 18:00 (*робочі дні, окрім п'ятниці, закінчення роботи в п'ятницю - 16:45*), з перервою для відпочинку і харчування з 13:00 до 13:45. Напередодні святкових та неробочих днів робочий день скорочується на одну годину. Для виконання невідкладних, наперед не передбачених робіт, складання та подання аудиторських звітів за результатами проведених аудитів передбачається понаднормовий робочий день головного аудитора групи фінансових аудитів служби внутрішнього аудиту.

5.2 **Свята та неробочі дні.** Головний аудитор групи фінансових аудитів служби внутрішнього аудиту має право дотримуватись всіх офіційних свят та неробочих днів, встановлених чинним законодавством України. АТ «НСТУ» може за поданням начальника Служби залучити головного аудитора групи фінансових аудитів служби внутрішнього аудиту до виконання роботи у святкові і неробочі дні з оплатою роботи у порядку, встановленому чинним законодавством України.

5.3 **Відрядження.** В межах реалізації покладених на Службу завдань, за наказом АТ «НСТУ» на підставі подання начальника Служби, головний аудитор групи фінансових аудитів служби внутрішнього аудиту може бути направлений у службове відрядження. Відшкодування всіх витрат на відрядження (*проживання, добові, транспорт тощо*) та інших понесених головним аудитором групи фінансових аудитів служби внутрішнього аудиту витрат під час виконання ним/нею обов'язків АТ «НСТУ» здійснює згідно з вимогами чинного законодавства України і внутрішніх документів Товариства після надання головним аудитором групи фінансових аудитів служби внутрішнього аудиту відповідних звітів про витрати та підтверджувальних документів.

5.4 **Відпустка.** Головному аудитору групи фінансових аудитів служби внутрішнього аудиту надається щорічна оплачувана основна відпустка загальною тривалістю 24 календарні дні та інші види відпусток, передбачені трудовим законодавством України та Колективним договором. На прохання головного аудитора групи фінансових аудитів служби внутрішнього аудиту щорічна відпустка може поділятися на частини будь-якої тривалості за умови, що основна безперервна її частина становитиме не менше 14 календарних днів, яка може бути використана ним/нею в порядку будь-якої черговості (*у першу чергу, у другу чергу, в інший час*).

5.5 **Компенсація невикористаної відпустки.** Грошова компенсація за невикористану відпустку сплачується виключно у випадках і порядку, передбачених чинним законодавством України.

5.6 **Відпустка без збереження заробітної плати.** Головний аудитор групи фінансових аудитів служби внутрішнього аудиту може скористатися відпусткою без збереження заробітної плати у випадках, визначених законодавством України.

5.7 **Наради.** Наради, інструктажі та тренінги (у тому числі щодо правил безпечного поводження із устаткуванням, наданим АТ «НСТУ»), інша робоча та пов'язана із роботою комунікація може проводитись за допомогою використання інформаційно-комунікаційних технологій, зокрема, шляхом відеозв'язку за допомогою корпоративної платформи Teams, відеоплатформи Zoom та інші.

## 6 ДІЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРУ. ЗМІНА, ПРИПИНЕННЯ ТА РОЗІРВАННЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРУ

6.1 **Зміни та доповнення.** Внесення змін і доповнень до цього Трудового договору здійснюється шляхом підписання додаткових угод, умови яких затверджуються Наглядовою радою. Будь-які зміни та доповнення до цього Трудового договору після їх схвалення Наглядовою радою АТ «НСТУ» вносяться Сторонами шляхом підписання відповідних додаткових угод, які скріплюються підписами Сторін і печаткою АТ «НСТУ» та становлять невід'ємну частину цього Трудового договору.

6.2 **Підстави припинення.** Цей Трудовий договір припиняється:

- за угодою сторін;
- з інших підстав, передбачених законодавством та цим Трудовим договором;
- у разі незадовільного результату оцінювання головного аудитора групи фінансових аудитів служби внутрішнього аудиту.

6.3 З ініціативи АТ «НСТУ» за поданням начальника Служби повноваження головного аудитора групи фінансових аудитів служби внутрішнього аудиту можуть бути припинені через:

6.3.1 невиконання або неналежне виконання ним/нею своїх посадових обов'язків;

6.3.2 порушення або недотримання ним/нею принципів, визначених в Глобальних стандартах внутрішнього аудиту, вимог Статуту Служби внутрішнього аудиту АТ «НСТУ», Положення про Службу внутрішнього аудиту АТ «НСТУ» та затверджених по Службі процедур.

6.4 Повноваження головного аудитора групи фінансових аудитів служби внутрішнього аудиту обов'язково припиняються:

6.4.1 за його/її бажанням за умови письмового повідомлення про це АТ «НСТУ» за два тижні;

6.4.2 у разі неможливості виконання обов'язків головного аудитора групи фінансових аудитів служби внутрішнього аудиту за станом здоров'я;

6.4.3 у разі набрання законної сили вироком чи рішенням суду, яким його/її засуджено до покарання, що виключає можливість виконання обов'язків головного аудитора групи фінансових аудитів служби внутрішнього аудиту;

6.4.4 у разі смерті, визнання його/її недієздатним/ою, обмежено дієздатним/ою, безвісно відсутнім/ою, померлим/ою.

6.5 Цей Трудовий договір може бути розірвано за поданням начальника Служби з ініціативи АТ «НСТУ» чи головного аудитора групи фінансових аудитів служби внутрішнього аудиту в порядку та на умовах, визначених чинним в Україні законодавством про працю.

6.6 Головний аудитор групи фінансових аудитів служби внутрішнього аудиту може бути тимчасово відсторонений АТ «НСТУ» за поданням начальника Служби від виконання своїх повноважень з дотриманням порядку, встановленого чинним законодавством, внутрішніми документами Товариства та цим Трудовим договором.

6.7 У разі припинення повноважень головного аудитора групи фінансових аудитів служби внутрішнього аудиту за ініціативою АТ «НСТУ» цей Трудовий договір вважається припиненим.

6.8 У разі припинення цього Трудового договору головний аудитор групи фінансових аудитів служби внутрішнього аудиту зобов'язаний повернути АТ «НСТУ» не пізніше ніж за 2 дні до його припинення всі матеріальні цінності, документи, носії інформації, матеріали та інші об'єкти, які були йому/їй надані АТ «НСТУ» для виконання обов'язків та перебувають у нього/неї на момент припинення цього Трудового договору.

6.9 Незалежно від підстав припинення Трудового договору АТ «НСТУ» зобов'язане виплатити головному аудитору групи фінансових аудитів служби внутрішнього аудиту заробітну плату за фактично відпрацьований час та компенсацію, що відповідає сумі заробленої, але не використаної відпустки головного аудитора групи фінансових аудитів служби внутрішнього аудиту.

6.10 Право на вихідну допомогу, її розміри та строки виплати визначаються згідно з чинним законодавством України та внутрішніх документів АТ «НСТУ».

## 7 ДОТРИМАННЯ АНТИКОРУПЦІЙНОГО ЗАКОНОДАВСТВА

7.1 **Запобігання та протидія корупції.** Головний аудитор групи фінансових аудитів служби внутрішнього аудиту ознайомлений та зобов'язується дотримуватись законодавства у сфері запобігання та протидії корупції, зокрема, Закону України «Про запобігання корупції», інших нормативно правових актів у відповідній сфері, Антикорупційної програми АТ «НСТУ» та прийнятих на її виконання внутрішніх документів АТ «НСТУ».

## 8 ПРАВА ІНТЕЛЕКТУАЛЬНОЇ ВЛАСНОСТІ

8.1 **Належність майнових прав.** Усі майнові права на об'єкти права інтелектуальної власності, створені головним аудитором групи фінансових аудитів служби внутрішнього аудиту в процесі виконання своїх трудових обов'язків за цим Трудовим договором, належать АТ «НСТУ». Інші положення щодо об'єктів прав інтелектуальної власності викладені у Колективному договорі АТ «НСТУ», або іншому внутрішньому документі, що доповнює положення Колективного договору АТ «НСТУ» в контексті інтелектуальної власності.

## 9 НЕРОЗГОЛОШЕННЯ ІНФОРМАЦІЇ

9.1 **Поширення режиму конфіденційної інформації.** Режим конфіденційної інформації за цим Трудовим договором поширюється на інформацію, втрата, знищення або незаконний доступ до якої може спричинити значне порушення законодавства, шкоду для фізичних осіб, шкоду правам інтелектуальної власності АТ «НСТУ» або шкоду комерційним інтересам АТ «НСТУ» (включаючи порушення трудового договору).

9.2 **Нерозголошення інформації.** Головний аудитор групи фінансових аудитів служби внутрішнього аудиту погоджується, що протягом всього строку дії цього Трудового договору він/вона зобов'язується не розголошувати і не використовувати в інший спосіб конфіденційну та іншу інформацію з обмеженим доступом, що стала відома головному аудитору групи

фінансових аудитів служби внутрішнього аудиту у зв'язку з виконанням своїх службових повноважень та професійних обов'язків, крім випадків, встановлених законодавством.

9.3 Інші положення щодо режиму конфіденційної інформації, нерозголошення інформації викладені у Колективному договорі АТ «НСТУ», або іншому внутрішньому документі, що доповнює положення Колективного договору АТ «НСТУ» в контексті режиму конфіденційної інформації, нерозголошення інформації.

## 10 ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

10.1 **Персональна відповідальність головного аудитора групи фінансових аудитів служби внутрішнього аудиту.** Головний аудитор групи фінансових аудитів служби внутрішнього аудиту в межах визначених повноважень несе персональну відповідальність за:

10.1.1 правопорушення, скоєні в процесі здійснення своєї діяльності, - у межах, визначених чинним адміністративним, кримінальним та цивільним законодавством України;

10.1.2 завдання матеріальної шкоди - у межах, визначених чинним цивільним законодавством та законодавством про працю України;

10.1.3 розголошення персональних даних працівників АТ «НСТУ», які стали йому/їй відомі під час виконання своїх посадових обов'язків, передбачених цим Трудовим договором, окрім випадків, передбачених законодавством України;

10.1.4 невчасне та неналежне виконання завдань, покладених на головного аудитора групи фінансових аудитів служби внутрішнього аудиту, рішень органів управління та внутрішніх документів Товариства, наказів і розпоряджень голови правління АТ «НСТУ»;

10.1.5 недотримання вимог законодавства та внутрішніх документів АТ «НСТУ»;

10.1.6 недотримання Антикорупційної програми АТ «НСТУ» та Правил внутрішнього трудового розпорядку, вимог актів з охорони праці, пожежної безпеки, цивільного захисту.

10.2 **Відповідальність сторін.** У разі невиконання чи неналежного виконання обов'язків, передбачених цим Трудовим договором, Сторони несуть відповідальність відповідно до законодавства України, а також цього Трудового договору.

10.2.1 У разі порушення головним аудитором групи фінансових аудитів служби внутрішнього аудиту Правил внутрішнього трудового розпорядку, інших внутрішніх документів АТ «НСТУ», а також у випадку невиконання розпоряджень начальника Служби головним аудитором групи фінансових аудитів служби внутрішнього аудиту, АТ «НСТУ» має право за поданням начальника Служби притягти головного аудитора групи фінансових аудитів служби внутрішнього аудиту до дисциплінарної відповідальності в порядку, передбаченому чинним законодавством про працю України.

10.2.2 АТ «НСТУ» у разі порушення терміну виплати головному аудитором групи фінансових аудитів служби внутрішнього аудиту заробітної плати, порядку надання відпустки, порушення особистих немайнових прав, інших порушень умов цього Трудового договору, несе відповідальність у порядку і в розмірі, що передбачені чинним законодавством України.

10.3 **Порядок вирішення спорів.** Спори між Сторонами щодо питань, які пов'язані з цим Трудовим договором, вирішуються у порядку, встановленому чинним законодавством України.

## 11 ПЕРСОНАЛЬНІ ДАНІ

11.1 **Згода на обробку персональних даних.** Головний аудитор групи фінансових аудитів служби внутрішнього аудиту як суб'єкт персональних даних надає відповідальним підрозділам АТ «НСТУ» як власника бази персональних даних згоду на обробку своїх персональних даних згідно з метою їх обробки, строку обробки та іншими умовами, передбаченими Законом України «Про захист персональних даних»;

11.2 Головний аудитор групи фінансових аудитів служби внутрішнього аудиту повідомляється та надає згоду на те, що його персональні дані обробляються АТ «НСТУ» з метою реалізації трудових правовідносин у зв'язку з цим Трудовим договором.

## 12 ПОВІДОМЛЕННЯ ТА ДОКУМЕНТООБІГ

12.1 **Електронний документообіг.** Документи та повідомлення можуть направлятися сторонами в електронній формі. Повідомлення в електронній формі вважаються відправленими в дату і час, коли відправлення не може бути скасоване особою, яка його відправила. Повідомлення в електронній формі вважається належним чином врученим, якщо, у випадку з АТ «НСТУ»-отримувачем, головному аудитору групи фінансових аудитів служби внутрішнього аудиту надійшло підтвердження від АТ «НСТУ» про одержання такого повідомлення або, у випадку з головним аудитором групи фінансових аудитів служби внутрішнього аудиту-отримувачем, якщо АТ «НСТУ» після направлення повідомлення не отримав автоматичного сповіщення про неможливість його доставки. Повідомлення в електронній формі можуть направлятися як на робочі облікові записи головного аудитора групи фінансових аудитів служби внутрішнього аудиту, виділені АТ «НСТУ» (*у тому числі, але не виключно, на електронну пошту*), так і на особисті облікові записи головного аудитора групи фінансових аудитів служби внутрішнього аудиту, на розсуд АТ «НСТУ».

12.2 **Підписання електронного документа.** Сторони погодились, що належна форма та спосіб підписання електронного документа у межах трудових відносин визначається АТ «НСТУ» одноособово. Електронна форма документа прирівнюється до письмової.

12.3 **Законодавчі вимоги та зміни.** У тому випадку, якщо повідомлення чи документ головного аудитора групи фінансових аудитів служби внутрішнього аудиту може розглядатись АТ «НСТУ» виключно у паперовій формі, АТ «НСТУ» повідомить головного аудитора групи фінансових аудитів служби внутрішнього аудиту про це та не буде розглядати відповідне повідомлення чи документ до отримання паперового примірника.

12.4 **Альтернативний документообіг.** Інший порядок документообігу, допустимі шляхи комунікації, відмінні від визначених у цьому Трудовому договорі, можуть встановлюватись Сторонами за погодженням.

## 13 ІНШІ УМОВИ

13.1 **Подільність.** Якщо з будь-якої причини будь-яке положення цього Трудового договору є або стане недійсним, недіючим або таким, яке неможливо виконати, це не впливає на дійсність, дію і здатність бути виконаними інших положень цього Трудового договору. У такому випадку Сторони негайно розпочинають переговори в дусі сумлінності для зміни цього положення таким чином, щоб у зміненому вигляді воно було дійсним і законним, і в максимально можливій мірі відображало початкові наміри Сторін, які зазначені в цьому Трудовому договорі щодо питання, яке розглядається.

13.2 **Вирішення спорів.** Спори між Сторонами щодо питань, які пов'язані з цим Трудовим договором, вирішуються в порядку, встановленому чинним законодавством України.

13.3 **Законодавство.** Правовідносини, що не врегульовані цим Трудовим договором, регулюються законодавством України.

13.4 Безвідносно до згадки у цьому Трудовому договорі, інші релевантні акти АТ «НСТУ» поширюються на відносини, що регулюються цим Трудовим договором. Головний аудитор групи фінансових аудитів служби внутрішнього аудиту цим додатково підтверджує

ознайомлення із внутрішніми документами АТ «НСТУ», обов'язковими до ознайомлення відповідно до положень законодавства про працю.

13.5 **Вірність реквізитів.** Сторони несуть повну відповідальність за правильність вказаних ними в цьому Трудовому договорі реквізитів та зобов'язуються своєчасно письмово повідомляти іншу Сторону про їх зміну, а в разі неповідомлення несуть відповідальність за всі наслідки, які настали в результаті такого неповідомлення.

13.6 **Два примірники.** Цей Трудовий договір складений у двох оригінальних примірниках українською мовою, кожен з яких має рівну юридичну силу, по одному для кожної зі Сторін.

13.7 **Набрання чинності.** Цей Трудовий договір набирає чинності з моменту підписання його Сторонами у відповідності до дати, зазначеної на першій сторінці.

#### 14 РЕКВІЗИТИ СТОРІН

<p><b>Головний аудитор групи фінансових аудитів служби внутрішнього аудиту АТ «НСТУ»</b></p> <p>Ідентифікаційний номер: ****</p> <p>Паспорт: серія ** номер ***, виданий ****</p> <p>Місце реєстрації: *****</p> <p>Альтернативні засоби комунікації: ел. пошта: моб. телефон:</p> <p>_____</p>	<p><b>Акціонерне товариство «Національна суспільна телерадіокомпанія України»</b></p> <p>Код ЄДРПОУ: 23152907</p> <p>Місцезнаходження: Україна, 04119, м. Київ, вул. Ю. Ілленка, буд. 42</p> <p>Банківські реквізити: IBAN: UA98820172034327000200 в ДКСУ м. Київ, МФО 820172 IBAN: UA083204780000026003924423030 в АБ «Укргазбанк», МФО 320478 ПІН 231529026148</p> <p>_____</p> <p>М. М. Чернотицький, Голова правління АТ «НСТУ»</p>
---	---

**ТРУДОВИЙ ДОГОВІР  
З КЕРІВНИКОМ ГРУПИ МЕТОДОЛОГІЇ, МОНІТОРИНГУ ТА ОЦІНКИ ЯКОСТІ  
СЛУЖБИ ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА  
«НАЦІОНАЛЬНА СУСПІЛЬНА ТЕЛЕРАДІОКОМПАНІЯ УКРАЇНИ»**

Цей Трудовий договір укладений у місті Києві \_\_\_\_\_ 2025 року між:

акціонерним товариством «Національна суспільна телерадіокомпанія України», юридичною особою за законодавством України, код ЄДРПОУ 23152907 (далі - **АТ «НСТУ», Товариство**), в особі голови правління АТ «НСТУ» Чернотицького Миколи Миколайовича, який діє на підставі 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), з однієї сторони, та громадянином/кою України \_\_\_\_\_ паспорт серія \*\*\* № \*\*\*\*, виданий \*\*\*\*\* року \*\*\*\*, який/яка зареєстрований/а за адресою: \*\*\*\*\*, якого/яку призначено на посаду керівника групи методології, моніторингу та оцінки якості служби внутрішнього аудиту АТ «НСТУ» (далі - **керівник групи методології, моніторингу та оцінки якості служби внутрішнього аудиту**), з другої сторони, які далі разом - **Сторони**, а кожен окремо - **Сторона**.

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 **Трудовий договір.** Цей Трудовий договір регулює трудові відносини між АТ «НСТУ» і керівником групи методології, моніторингу та оцінки якості служби внутрішнього аудиту.

1.2 **Строк дії.** Цей Трудовий договір є строковим і діє 3 роки з дати його підписання.

1.3 Керівник групи методології, моніторингу та оцінки якості служби внутрішнього аудиту призначається та звільняється з посади в порядку, визначеному Законом України «Про акціонерні товариства», Статутом АТ «НСТУ», Статутом Служби внутрішнього аудиту і Положенням про Службу внутрішнього аудиту, згідно з наказом голови правління АТ «НСТУ» за поданням начальника служби внутрішнього аудиту, з дотриманням вимог законодавства України.

1.4 **Посадовий оклад.** Розмір посадового окладу керівника групи методології, моніторингу та оцінки якості служби внутрішнього аудиту визначається Умовами і розмірами оплати праці з урахуванням Положення про грейдингову систему оплати праці АТ «НСТУ» та, відповідно, становить: \*\*\*\* грн (\*\*\*\* (\*\*\*) грейд)) на місяць. Зміни розміру посадового окладу керівника групи методології, моніторингу та оцінки якості служби внутрішнього аудиту, в межах встановлених умов і розмірів оплати праці працівників АТ «НСТУ», функціонально підпорядкованих Наглядовій раді, приймаються Наглядовою радою АТ «НСТУ» за поданням начальника Служби та вносяться відповідні зміни до цього Трудового договору.

1.5 **Місце роботи.** Місцем роботи керівника групи методології, моніторингу та оцінки якості служби внутрішнього аудиту, в якому він/вона повинен/на виконувати свої обов'язки за цим Трудовим договором, є місто Київ з робочим місцем у приміщенні служби внутрішнього аудиту АТ «НСТУ», розташованим за адресою: вул. Бориса Грінченка, 9. Робочим місцем керівника групи методології, моніторингу та оцінки якості служби внутрішнього під час виконання аудиторських завдань можуть бути також приміщення АТ «НСТУ», розташовані за юридичними/фактичними адресами розташування об'єктів аудиту АТ «НСТУ».

**1.6 Загальні вимоги до керівника групи методології, моніторингу та оцінки якості служби внутрішнього аудиту.** Керівник групи методології, моніторингу та оцінки якості служби внутрішнього аудиту має:

1.6.1 розуміти цілі, діяльність та зовнішнє середовище АТ «НСТУ», щоб точно визначати відповідні ризики, а також формувати методологічні документи (*політики, порядки, процеси і процедури*), власником яких є СВА;

1.6.2 володіти таким рівнем знань, професійністю та досвідом, які можна розумно очікувати від особи, яка виконує функції з оцінки якості діяльності СВА АТ «НСТУ»;

1.6.3 відповідати вимогам, встановленим законодавством та Глобальними стандартами внутрішнього аудиту з організації моніторингу виконання рекомендацій Служби, наданих за результатами проведених внутрішніх аудитів;

1.6.4 виконувати свою роботу етично, роблячи неупереджені судження та надаючи чесні оцінки;

1.6.5 поводитись з конфіденційною інформацією розсудливо, забезпечуючи відсутність упередженості та впливу у своїй роботі;

1.6.6 вживати заходів щодо недопущення виникнення конфлікту інтересів;

1.6.7 бути відданим/ною професійному розвитку, шукаючи можливості для вдосконалення своїх навичок, методологій та практик, щоб забезпечити більшу цінність для АТ «НСТУ»;

1.6.8 у своїй щоденній практиці внутрішнього аудиту дотримуватись основоположних принципів Кодексу етики: доброчесності, об'єктивності, конфіденційності та компетентності.

**1.7 Спеціальні закони стосовно АТ «НСТУ».** Керівник групи методології, моніторингу та оцінки якості служби внутрішнього аудиту має дотримуватись положень Закону України «Про суспільні медіа України».

1.8 Керівник групи методології, моніторингу та оцінки якості служби внутрішнього аудиту в своїй діяльності керується Конституцією України, Законом України «Про акціонерні товариства», Законом України «Про запобігання корупції», іншими законами України, указами Президента України, постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції України та законів України, актами Кабінету Міністрів України, нормативно-правовими актами, Глобальними стандартами внутрішнього аудиту, наказами, розпорядженнями, іншими внутрішніми документами АТ «НСТУ».

**1.9 Внутрішні документи АТ «НСТУ».** Керівник групи методології, моніторингу та оцінки якості служби внутрішнього аудиту має також дотримуватись положень:

- Статуту АТ «НСТУ»;
- Кодексу (*принципів*) корпоративного управління АТ «НСТУ»;
- Антикорупційної програми АТ «НСТУ»;
- Кодексу поведінки та етики АТ «НСТУ»;
- Затверджених місії та стратегії розвитку АТ «НСТУ»;
- Статуту Служби внутрішнього аудиту АТ «НСТУ»;
- Положення про Службу внутрішнього аудиту АТ «НСТУ» та затверджених по Службі внутрішнього аудиту процедур;
- Колективного договору АТ «НСТУ»;
- та інших внутрішніх документів АТ «НСТУ» і рішень акціонера АТ «НСТУ».

1.10 **Індивідуальні умови.** У випадку розбіжностей, індивідуальні умови цього Трудового договору мають перевагу над внутрішніми документами АТ «НСТУ», якщо такі індивідуальні умови Трудового договору не суперечать законодавству України.

## 2. ПРЕДМЕТ ТРУДОВОГО ДОГОВОРУ

2.1 **Загальні зобов'язання.** За цим Трудовим договором керівник групи методології, моніторингу та оцінки якості служби внутрішнього аудиту зобов'язується в межах своїх обов'язків, визначених відповідно до Статуту Служби внутрішнього аудиту АТ «НСТУ», Положення про Службу внутрішнього аудиту (далі — СВА, Службу), типових завдань та обов'язків працівників Служби із процедурою встановлення їх посадових окладів, що визначатимуться в трудових договорах, цим договором виконувати покладені на Службу завдання, дотримуватися визначених у цьому Трудовому договорі, чинному законодавстві України та внутрішніх нормативних документах АТ «НСТУ» вимог та умов, а АТ «НСТУ» зобов'язується створювати належні умови для матеріального забезпечення і організації праці керівника групи методології, моніторингу та оцінки якості служби внутрішнього аудиту.

2.2 **Посадова особа.** Керівник групи методології, моніторингу та оцінки якості служби внутрішнього аудиту не є посадовою особою АТ «НСТУ».

2.3 **Субординація.** Керівник групи методології, моніторингу та оцінки якості служби внутрішнього аудиту функціонально підпорядковується і підзвітний начальнику Служби. У разі відсутності начальника Служби підпорядковується і звітує заступнику начальника Служби.

2.4 **Заборона суміщення.** Робота в АТ «НСТУ», передбачена цим Трудовим договором, є основним місцем роботи керівника групи методології, моніторингу та оцінки якості служби внутрішнього аудиту. Керівник групи методології, моніторингу та оцінки якості служби внутрішнього аудиту не може суміщати основну діяльність з будь-якою іншою діяльністю в АТ «НСТУ» за межами підрозділу.

### 3 ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

3.1 **Обов'язки керівника групи методології, моніторингу та оцінки якості служби внутрішнього аудиту.** За цим Трудовим договором керівник групи методології, моніторингу та оцінки якості служби внутрішнього аудиту зобов'язується:

3.1.1 працювати добросовісно, чесно і сумлінно, дотримуватися місії АТ «НСТУ», своєчасно і точно виконувати свої обов'язки, неухильно дотримуватися правил внутрішнього розпорядку, трудової і технологічної дисципліни, дбайливо ставитися та використовувати за призначенням майно АТ «НСТУ»;

3.1.2 організувати роботу групи методології, моніторингу та оцінки якості служби внутрішнього аудиту по забезпеченню діяльності Служби в частині:

- формування методологічних документів, власником яких є СВА, щодо внутрішніх процедур та ризик-орієнтованого планування діяльності Служби з метою забезпечення системного й дисциплінованого управління функцією внутрішнього аудиту, сприяння реалізації стратегії, розробці плану аудиту та дотримання вимог Стандартів;
- здійснення внутрішньої оцінки якості діяльності СВА та складання Програми забезпечення і підвищення якості внутрішнього аудиту АТ «НСТУ», спрямованої на стимулювання функції внутрішнього аудиту для відповідності Стандартам, досягнення цілей ефективності, і продовження постійного вдосконалення;
- формування звітів про діяльність Служби;
- ведення моніторингу виконання рекомендацій, наданих за результатами проведених в АТ «НСТУ» внутрішніх аудитів;
- формування, використання і збереження матеріалів, складених за результатами аудиторських завдань;

3.1.3 брати участь в оцінці ризиків напрямів аудитів та розробленні стратегічного та річного планів діяльності Служби, сформованих на аналізі системи ризиків АТ «НСТУ»;

3.1.4 здійснювати аналіз та надавати пропозиції до розроблених керівниками аудиторських груп програм внутрішніх аудитів, оцінювати визначені процедури збору аудиторських доказів

та обсягів аудиторських завдань, методи документування інформації про об'єкти перевірки, мінімальні обсяги вибірок і видів аналітичних процедур, що використовуватимуться під час аудиторської перевірки;

3.1.5 брати участь за потреби в аудиторських перевірках відповідно до програм аудиторських завдань, вимог Глобальних стандартів внутрішнього аудиту, інших нормативно-правових актів та внутрішніх документів АТ «НСТУ»;

3.1.6 у разі залучення в аудиторську групу, складати плани аудитора, визначати найбільш релевантні критерії, які будуть використовуватися для оцінки аспектів діяльності, що перевіряється, визначених у цілях та обсязі завдання з внутрішнього аудиту, оцінювати і пріоритезувати ризики, притаманні діяльності, що перевіряється, визначати процедури збору аудиторських доказів та обсяги аудиторських завдань, методи документування інформації про об'єкти перевірки, мінімальні обсяги вибірки та види аналітичних процедур, які використовуватимуться під час аудиту, виконувати аудиторські завдання;

3.1.7 документувати, у разі залучення до проведення аудиту, результати аудиторських досліджень з питань, що перевірялися, дотримуючись принципів професійної діяльності, об'єктивності і неупередженості; формувати аудиторські довідки з відповідними висновками та розробляти рекомендації за результатами проведеного аудиту;

3.1.8 здійснювати моніторинг/відстеження результатів внутрішніх аудитів, узагальнювати та надавати заступнику начальника Служби інформацію про виконання рекомендацій (*пропозицій*) за результатами проведених аудитів;

3.1.9 надавати рекомендації та пропозиції щодо підвищення ефективності системи внутрішнього контролю та системи управління ризиками, у тому числі її відповідності видам і обсягам здійснюваних в АТ «НСТУ», його відокремлених структурних підрозділах та дочірніх підприємствах операцій;

3.1.10 надавати консультації з питань фінансово-господарської діяльності та з інших питань у межах своєї компетенції;

3.1.11 формувати матеріали аудиту за результатами виконання аудиторського завдання відповідно до «Порядку формування, використання та зберігання матеріалів, складених за результатами проведення внутрішніх аудитів в АТ «НСТУ»;

3.1.12 виконувати інші завдання з питань компетенції керівника групи методології, моніторингу та оцінки якості служби внутрішнього аудиту, визначені Статутом Служби та Положенням про Службу;

3.1.13 з метою забезпечення ефективної реалізації завдань в межах визначеного напрямку роботи компетенції керівника групи методології, моніторингу та оцінки якості служби внутрішнього аудиту зобов'язаний:

- ефективно організовувати свою роботу і роботу групи методології, моніторингу та оцінки якості служби внутрішнього аудиту та сприяти економії витрат і оптимальної координації роботи зі структурними підрозділами АТ «НСТУ», у тому числі відокремленими, та його дочірніми підприємствами;
- не брати участі в створенні та організації, у тому числі разом зі структурними підрозділами АТ «НСТУ» та його дочірніми підприємствами, будь-яких заходів та процесів, що забезпечують діяльність АТ «НСТУ», або сприймаються як такі, що впливають на неупередженість і об'єктивність аудиторів, розробленні внутрішніх документів АТ «НСТУ», крім випадків надання консультаційних послуг, що передбачені функцією внутрішнього аудиту, не візувати таких документів;
- забезпечувати збереження та своєчасність повернення документів на всіх носіях, одержаних від органів управління, посадових осіб та керівників структурних підрозділів АТ «НСТУ», його відокремлених структурних підрозділів та дочірніх підприємств;
- виконувати встановлені вимоги законодавством, нормативно-правовими актами та вимоги режиму обігу, безпеки, секретності та збереження інформації з обмеженим доступом;
- дбати про особисту безпеку та здоров'я, а також про безпеку та здоров'я інших людей під час виконання посадових обов'язків чи під час перебування на території АТ «НСТУ».

**3.2 Права керівника групи методології, моніторингу та оцінки якості служби внутрішнього аудиту.** Керівник групи методології, моніторингу та оцінки якості служби внутрішнього аудиту має право:

3.2.1 здійснювати поточне керівництво групою методології, моніторингу та оцінки якості служби внутрішнього аудиту шляхом надання розпоряджень і вказівок, обов'язкових для виконання аудиторами групи;

3.2.2 отримувати повну, достовірну та своєчасну інформацію та документацію про діяльність Служби та АТ «НСТУ» в електронному та паперовому вигляді, документи щодо рішень органів управління АТ «НСТУ» для виконання своїх функціональних обов'язків;

3.2.3 необмеженого доступу до інформації про господарську та фінансову діяльність товариства, бухгалтерський облік АТ «НСТУ», у тому числі до первинних облікових документів, а також до всієї інформації, пов'язаної з проведенням внутрішніх аудитів, у тому числі:

- до інформації незалежно від носія, стадії формування або проходження, у тому числі до інформації щодо проектів документів, довідок, розрахунків тощо, а також право доступу до всієї документації і будь-якої іншої інформації, яка потрібна під час проведення аудиторської перевірки, у тому числі до відомостей та інформації, що становлять комерційну та службову таємницю АТ «НСТУ», його відокремлених структурних підрозділів та дочірніх підприємств;
- до інформаційної бази облікових даних (*комп'ютерних програм управлінського, бухгалтерського обліку та інших інформаційних баз*) на постійній основі в пасивному режимі, тобто без права внесення інформації та її коригування;

3.2.4 безперешкодного входження в усі службові приміщення, каси, склади, комори, цехи, ділянки тощо АТ «НСТУ», його відокремлених структурних підрозділів та дочірніх підприємств, призначені для зберігання цінностей;

3.2.5 робити копії документів і здійснювати фото- і відеофіксацію фактів господарської діяльності;

3.2.6 для виконання своїх посадових обов'язків ініціювати проведення зустрічі з керівництвом та працівниками АТ «НСТУ», у тому числі його відокремлених структурних підрозділів та дочірніх підприємств, проводити інтерв'ю і анкетування з ними (*у тому числі за їх згодою із записом бесіди*) та отримувати від них достатні і вичерпні усні та письмові пояснення, а також підтверджуючі, у тому числі в електронному їх вигляді, документи;

3.2.7 здійснювати аналіз та оцінку документів, запитуваних під час виконання внутрішніх аудитів;

3.2.8 користуватися в установленому порядку інформаційними ресурсами і програмним забезпеченням структурних підрозділів АТ «НСТУ», його відокремлених структурних підрозділів та дочірніх підприємств для виконання функцій Служби в межах своїх прав і обов'язків;

3.2.9 проводити обговорення окремих питань з працівниками об'єктів внутрішнього аудиту під час проведення внутрішніх аудитів, а також в рамках моніторингу виконання планів заходів за підсумками аудиторських перевірок;

3.2.10 самостійно визначати обсяги, прийоми і методи проведення внутрішнього аудиту з питань, визначених аудиторською програмою, розробляти та використовувати в роботі процедури аудиторських досліджень;

3.2.11 отримувати належне забезпечення робочим приміщенням, оргтехнікою, засобами зв'язку, необхідним програмним забезпеченням;

3.2.12 користуватися матеріальними цінностями, що належать АТ «НСТУ» у порядку, встановленому діючими інструкціями та розпорядженнями, виключно з метою виконання своїх посадових обов'язків;

3.2.13 вести ділове листування, підписувати документи, проводити переговори та ділові зустрічі;

3.2.14 підвищувати кваліфікацію шляхом участі в навчальних заходах, семінарах, нарадах, конференціях тощо за рахунок Товариства;

3.2.15 отримувати компенсацію витрат відповідно до законодавства України та внутрішніх документів Товариства.

3.3 Перелік прав та обов'язків керівника групи методології, моніторингу та оцінки якості служби внутрішнього аудиту може змінюватися шляхом укладання додаткових угод про внесення змін до цього Трудового договору.

3.4 **Обов'язки АТ «НСТУ».** За цим Трудовим договором АТ «НСТУ» зобов'язується:

3.4.1 у повному обсязі забезпечити керівника групи методології, моніторингу та оцінки якості служби внутрішнього аудиту необхідними для виконання обов'язків, визначених цим Трудовим договором та внутрішніми документами АТ «НСТУ», що регулюють діяльність Служби, засобами (*окремим робочим місцем, канцелярським приладдям, засобами зв'язку, програмним забезпеченням, оргтехнікою тощо*) та створити належні умови праці;

3.4.2 своєчасно доводити до відома керівника групи методології, моніторингу та оцінки якості служби внутрішнього аудиту внутрішні документи АТ «НСТУ»;

3.4.3 щомісяця виплачувати керівнику групи методології, моніторингу та оцінки якості служби внутрішнього аудиту заробітну плату у розмірі, вказаному у розділі 1 цього Трудового договору та згідно з умовами, встановленими цим Трудовим договором, а також інші виплати, передбачені внутрішніми нормативними документами АТ «НСТУ» та законодавством України;

3.4.4 періодично, у встановлений законодавством строк, проводити інструктаж керівника групи методології, моніторингу та оцінки якості служби внутрішнього аудиту з охорони праці, а також забезпечити усі необхідні умови до охорони праці керівника групи методології, моніторингу та оцінки якості служби внутрішнього аудиту;

3.4.5 не рідше ніж один раз на 3 роки забезпечувати за рахунок АТ «НСТУ» підвищення кваліфікації керівника групи методології, моніторингу та оцінки якості служби внутрішнього аудиту;

3.4.6 дотримуватися норм законодавства України при виконанні своїх обов'язків та здійснення прав у трудових правовідносинах з керівником групи методології, моніторингу та оцінки якості служби внутрішнього аудиту;

3.4.7 не передавати персональні дані керівника групи методології, моніторингу та оцінки якості служби внутрішнього аудиту, які стали відомі АТ «НСТУ» під час виконання цього Трудового договору, третім особам, крім випадків, передбачених законодавством України.

3.5 **Права АТ «НСТУ».** За цим Трудовим договором АТ «НСТУ» має право:

3.5.1 вимагати від керівника групи методології, моніторингу та оцінки якості служби внутрішнього аудиту належного виконання трудових обов'язків та дотримання Правил внутрішнього трудового розпорядку, інших внутрішніх нормативних документів АТ «НСТУ», а також дбайливого ставлення до майна АТ «НСТУ», що надане керівнику групи методології, моніторингу та оцінки якості служби внутрішнього аудиту для забезпечення виконання ним/нею роботи;

3.5.2 застосовувати до керівника групи методології, моніторингу та оцінки якості служби внутрішнього аудиту за поданням начальника Служби заходи дисциплінарної та/або матеріальної відповідальності у випадках і в порядку, встановленому чинним законодавством України, внутрішніми нормативними актами АТ «НСТУ» та цим Трудовим договором, а також заходи матеріального й морального заохочення;

3.5.3 у разі порушення трудової дисципліни, неналежного виконання посадових обов'язків позбавити керівника групи методології, моніторингу та оцінки якості служби внутрішнього аудиту за поданням начальника Служби встановленого матеріального заохочення праці, виплат і компенсацій, встановлених Товариством;

3.5.4 достроково зняти за поданням начальника Служби з керівника групи методології, моніторингу та оцінки якості служби внутрішнього аудиту раніше накладене дисциплінарне стягнення.

#### **4 ОПЛАТА ПРАЦІ ТА СОЦІАЛЬНО-ПОБУТОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ КЕРІВНИКА ГРУПИ МЕТОДОЛОГІЇ, МОНІТОРИНГУ ТА ОЦІНКИ ЯКОСТІ СЛУЖБИ ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ**

4.1 **Структура заробітної плати.** Структура заробітної плати, строки її виплати встановлюються Колективним договором, Умовами і розмірами оплати праці та Положенням про грейдингову систему оплати праці АТ «НСТУ».

4.2 Відповідно до умов цього Трудового договору керівнику групи методології, моніторингу та оцінки якості служби внутрішнього аудиту виплачується заробітна плата у формі посадового окладу й надбавок, доплат, які є обов'язковими відповідно до законодавства, і премії, встановлених рішенням Наглядової ради АТ «НСТУ».

4.3 Заробітна плата сплачується керівнику групи методології, моніторингу та оцінки якості служби внутрішнього щомісячно в порядку, визначеному законодавством України та Колективним договором: не рідше ніж два рази на місяць (*аванс та основний платіж*). Конкретні дати виплати частин заробітної плати, а також визначення розмірів цих частин встановлюються Колективним договором.

4.4 Наглядова рада АТ «НСТУ» визначає розміри преміювання керівника групи методології, моніторингу та оцінки якості служби внутрішнього аудиту за підсумками роботи за місяць – у розмірі до одного посадового окладу, за квартал, за рік – у розмірі до трьох місячних посадових окладів керівника групи методології, моніторингу та оцінки якості служби внутрішнього аудиту, на підставі подання начальника служби внутрішнього аудиту.

4.5 Заробітна плата й інші платежі виплачуються АТ «НСТУ» шляхом безготівкового перерахування керівнику групи методології, моніторингу та оцінки якості служби внутрішнього аудиту коштів на його/її банківський рахунок.

4.6 АТ «НСТУ» утримує із заробітної плати й інших виплат на користь керівника групи методології, моніторингу та оцінки якості служби внутрішнього аудиту всі податки, збори, внески та інші обов'язкові платежі, що мають бути сплачені від імені та за рахунок керівника групи методології, моніторингу та оцінки якості служби внутрішнього аудиту, згідно з вимогами чинного законодавства України.

4.7 Керівник групи методології, моніторингу та оцінки якості служби внутрішнього аудиту має право на оплачувані періоди тимчасової непрацездатності, соціальне страхування та пенсійне забезпечення згідно з чинним законодавством України, а також на матеріальну допомогу у відповідності до умов Колективного договору АТ «НСТУ».

#### **5 УМОВИ РОБОТИ. СВЯТКОВІ ТА НЕРОБОЧІ ДНІ. ВІДПУСТКА**

5.1 **Робочій час та вихідні дні.** Основний режим роботи керівника групи методології, моніторингу та оцінки якості служби внутрішнього аудиту становить 5-денний робочий тиждень з двома вихідними днями (*субота і неділя*). Тривалість робочого часу становить 40 годин на тиждень. Режим роботи протягом робочого дня — з 9:00 до 18:00 (*робочі дні, окрім п'ятниці, закінчення роботи в п'ятницю - 16:45*), з перервою для відпочинку і харчування з 13:00 до 13:45. Напередодні святкових та неробочих днів робочий день скорочується на одну годину. Для виконання невідкладних, наперед не передбачених робіт, складання та подання аудиторських звітів за результатами проведених аудитів передбачається понаднормовий робочий день керівника групи методології, моніторингу та оцінки якості служби внутрішнього аудиту.

5.2 **Свята та неробочі дні.** Керівник групи методології, моніторингу та оцінки якості служби внутрішнього аудиту має право дотримуватись всіх офіційних свят та неробочих днів, встановлених чинним законодавством України. АТ «НСТУ» може за поданням начальника Служби залучити керівника групи методології, моніторингу та оцінки якості служби внутрішнього аудиту до виконання роботи у святкові і неробочі дні з оплатою роботи у порядку, встановленому чинним законодавством України.

5.3 **Відрядження.** В межах реалізації покладених на Службу завдань, за наказом АТ «НСТУ» на підставі подання начальника Служби, керівник групи методології, моніторингу та оцінки якості служби внутрішнього аудиту може бути направлений у службове відрядження. Відшкодування всіх витрат на відрядження (*проживання, добові, транспорт тощо*) та інших понесених керівником групи методології, моніторингу та оцінки якості служби внутрішнього аудиту витрат під час виконання ним/нею обов'язків АТ «НСТУ» здійснює згідно з вимогами чинного законодавства України і внутрішніх документів Товариства після надання керівником групи методології, моніторингу та оцінки якості служби внутрішнього аудиту відповідних звітів про витрати та підтверджувальних документів.

5.4 **Відпустка.** Керівнику групи методології, моніторингу та оцінки якості служби внутрішнього аудиту надається щорічна оплачувана основна відпустка загальною тривалістю 24 календарні дні та інші види відпусток, передбачені трудовим законодавством України та Колективним договором. На прохання керівника групи методології, моніторингу та оцінки якості служби внутрішнього аудиту щорічна відпустка може поділятися на частини будь-якої тривалості за умови, що основна безперервна її частина становитиме не менше 14 календарних днів, яка може бути використана ним/нею в порядку будь-якої черговості (*у першу чергу, у другу чергу, в інший час*).

5.5 **Компенсація невикористаної відпустки.** Грошова компенсація за невикористану відпустку сплачується виключно у випадках і порядку, передбачених чинним законодавством України.

5.6 **Відпустка без збереження заробітної плати.** Керівник групи методології, моніторингу та оцінки якості служби внутрішнього аудиту може скористатися відпусткою без збереження заробітної плати у випадках, визначених законодавством України.

5.7 **Наради.** Наради, інструктажі та тренінги (*у тому числі щодо правил безпечного поводження із устаткуванням, наданим АТ «НСТУ»*), інша робоча та пов'язана із роботою комунікація може проводитись за допомогою використання інформаційно-комунікаційних технологій, зокрема, шляхом відеозв'язку за допомогою корпоративної платформи Teams, відеоплатформи Zoom та інші.

## 6 ДІЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРУ. ЗМІНА, ПРИПИНЕННЯ ТА РОЗІРВАННЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРУ

6.1 **Зміни та доповнення.** Внесення змін і доповнень до цього Трудового договору здійснюється шляхом підписання додаткових угод, умови яких затверджуються Наглядовою радою. Будь-які зміни та доповнення до цього Трудового договору після їх схвалення Наглядовою радою АТ «НСТУ» вносяться Сторонами шляхом підписання відповідних додаткових угод, які скріплюються підписами Сторін і печаткою АТ «НСТУ» та становлять невід'ємну частину цього Трудового договору.

6.2 **Підстави припинення.** Цей Трудовий договір припиняється:

- за угодою сторін;
- з інших підстав, передбачених законодавством та цим Трудовим договором;
- у разі незадовільного результату оцінювання керівника групи методології, моніторингу та оцінки якості служби внутрішнього аудиту.

6.3 З ініціативи АТ «НСТУ» за поданням начальника Служби повноваження керівника групи методології, моніторингу та оцінки якості служби внутрішнього аудиту можуть бути припинені через:

6.3.1 невиконання або неналежне виконання ним/нею своїх посадових обов'язків;

6.3.2 порушення або недотримання ним/нею принципів, визначених в Глобальних стандартах внутрішнього аудиту, вимог Статуту Служби внутрішнього аудиту АТ «НСТУ», Положення про Службу внутрішнього аудиту АТ «НСТУ» та затверджених по Службі процедур.

6.4 Повноваження керівника групи методології, моніторингу та оцінки якості служби внутрішнього аудиту обов'язково припиняються:

6.4.1 за його/її бажанням за умови письмового повідомлення про це АТ «НСТУ» за два тижні;

6.4.2 у разі неможливості виконання обов'язків керівника групи методології, моніторингу та оцінки якості служби внутрішнього аудиту за станом здоров'я;

6.4.3 у разі набрання законної сили вироком чи рішенням суду, яким його/її засуджено до покарання, що виключає можливість виконання обов'язків керівника групи методології, моніторингу та оцінки якості служби внутрішнього аудиту;

6.4.4 у разі смерті, визнання його/її недієздатним/ою, обмежено дієздатним/ою, безвісно відсутнім/ою, померлим/ою.

6.5 Цей Трудовий договір може бути розірвано за поданням начальника Служби з ініціативи АТ «НСТУ» чи керівника групи методології, моніторингу та оцінки якості служби внутрішнього аудиту в порядку та на умовах, визначених чинним в Україні законодавством про працю.

6.6 Керівник групи методології, моніторингу та оцінки якості служби внутрішнього аудиту може бути тимчасово відсторонений АТ «НСТУ» за поданням начальника Служби від виконання своїх повноважень з дотриманням порядку, встановленого чинним законодавством, внутрішніми документами Товариства та цим Трудовим договором.

6.7 У разі припинення повноважень керівника групи методології, моніторингу та оцінки якості служби внутрішнього аудиту за ініціативою АТ «НСТУ» цей Трудовий договір вважається припиненим.

6.8 У разі припинення цього Трудового договору керівник групи методології, моніторингу та оцінки якості служби внутрішнього аудиту зобов'язаний повернути АТ «НСТУ» не пізніше ніж за 2 дні до його припинення всі матеріальні цінності, документи, носії інформації, матеріали та інші об'єкти, які були йому/їй надані АТ «НСТУ» для виконання обов'язків та перебувають у нього/неї на момент припинення цього Трудового договору.

6.9 Незалежно від підстав припинення Трудового договору АТ «НСТУ» зобов'язане виплатити керівнику групи методології, моніторингу та оцінки якості служби внутрішнього аудиту заробітну плату за фактично відпрацьований час та компенсацію, що відповідає сумі заробленої, але не використаної відпустки керівника групи методології, моніторингу та оцінки якості служби внутрішнього аудиту.

6.10 Право на вихідну допомогу, її розміри та строки виплати визначаються згідно з чинним законодавством України та внутрішніх документів АТ «НСТУ».

## 7 ДОТРИМАННЯ АНТИКОРУПЦІЙНОГО ЗАКОНОДАВСТВА

7.1 **Запобігання та протидія корупції.** Керівник групи методології, моніторингу та оцінки якості служби внутрішнього аудиту ознайомлений та зобов'язується дотримуватись законодавства у сфері запобігання та протидії корупції, зокрема, Закону України «Про запобігання корупції», інших нормативно правових актів у відповідній сфері, Антикорупційної програми АТ «НСТУ» та прийнятих на її виконання внутрішніх документів АТ «НСТУ».

## 8 ПРАВА ІНТЕЛЕКТУАЛЬНОЇ ВЛАСНОСТІ

8.1 **Належність майнових прав.** Усі майнові права на об'єкти права інтелектуальної власності, створені керівником групи методології, моніторингу та оцінки якості служби внутрішнього аудиту в процесі виконання своїх трудових обов'язків за цим Трудовим договором, належать АТ «НСТУ». Інші положення щодо об'єктів прав інтелектуальної власності викладені у Колективному договорі АТ «НСТУ», або іншому внутрішньому документі, що доповнює положення Колективного договору АТ «НСТУ» в контексті інтелектуальної власності.

## 9 НЕРОЗГОЛОШЕННЯ ІНФОРМАЦІЇ

9.1 **Поширення режиму конфіденційної інформації.** Режим конфіденційної інформації за цим Трудовим договором поширюється на інформацію, втрата, знищення або незаконний доступ до якої може спричинити значне порушення законодавства, шкоду для фізичних осіб, шкоду правам інтелектуальної власності АТ «НСТУ» або шкоду комерційним інтересам АТ «НСТУ» (включаючи порушення трудового договору).

9.2 **Нерозголошення інформації.** Керівник групи методології, моніторингу та оцінки якості служби внутрішнього аудиту погоджується, що протягом всього строку дії цього Трудового договору він/вона зобов'язується не розголошувати і не використовувати в інший спосіб конфіденційну та іншу інформацію з обмеженим доступом, що стала відома керівнику групи методології, моніторингу та оцінки якості служби внутрішнього аудиту у зв'язку з виконанням своїх службових повноважень та професійних обов'язків, крім випадків, встановлених законодавством.

9.3 Інші положення щодо режиму конфіденційної інформації, нерозголошення інформації викладені у Колективному договорі АТ «НСТУ», або іншому внутрішньому документі, що доповнює положення Колективного договору АТ «НСТУ» в контексті режиму конфіденційної інформації, нерозголошення інформації.

## 10 ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

10.1 **Персональна відповідальність керівника групи методології, моніторингу та оцінки якості служби внутрішнього аудиту.** Керівник групи методології, моніторингу та оцінки якості служби внутрішнього аудиту в межах визначених повноважень несе персональну відповідальність за:

10.1.1 правопорушення, скоєні в процесі здійснення своєї діяльності, - у межах, визначених чинним адміністративним, кримінальним та цивільним законодавством України;

10.1.2 завдання матеріальної шкоди - у межах, визначених чинним цивільним законодавством та законодавством про працю України;

10.1.3 розголошення персональних даних працівників АТ «НСТУ», які стали йому/їй відомі під час виконання своїх посадових обов'язків, передбачених цим Трудовим договором, окрім випадків, передбачених законодавством України;

- 10.1.4 невчасне та неналежне виконання завдань, покладених на керівника групи методології, моніторингу та оцінки якості служби внутрішнього аудиту, рішень органів управління та внутрішніх документів Товариства, наказів і розпоряджень голови правління АТ «НСТУ»;
- 10.1.5 недотримання вимог законодавства та внутрішніх документів АТ «НСТУ»;
- 10.1.6 недотримання Антикорупційної програми АТ «НСТУ» та Правил внутрішнього трудового розпорядку, вимог актів з охорони праці, пожежної безпеки, цивільного захисту.

10.2 **Відповідальність сторін.** У разі невиконання чи неналежного виконання обов'язків, передбачених цим Трудовим договором, Сторони несуть відповідальність відповідно до законодавства України, а також цього Трудового договору.

10.2.1 У разі порушення керівником групи методології, моніторингу та оцінки якості служби внутрішнього аудиту Правил внутрішнього трудового розпорядку, інших внутрішніх документів АТ «НСТУ», а також у випадку невиконання розпоряджень начальника Служби керівником групи методології, моніторингу та оцінки якості служби внутрішнього аудиту, АТ «НСТУ» має право за поданням начальника Служби притягти керівника групи методології, моніторингу та оцінки якості служби внутрішнього аудиту до дисциплінарної відповідальності в порядку, передбаченому чинним законодавством про працю України.

10.2.2 АТ «НСТУ» у разі порушення терміну виплати керівнику групи методології, моніторингу та оцінки якості служби внутрішнього аудиту заробітної плати, порядку надання відпустки, порушення особистих немайнових прав, інших порушень умов цього Трудового договору, несе відповідальність у порядку і в розмірі, що передбачені чинним законодавством України.

10.3 **Порядок вирішення спорів.** Спори між Сторонами щодо питань, які пов'язані з цим Трудовим договором, вирішуються у порядку, встановленому чинним законодавством України.

## 11 ПЕРСОНАЛЬНІ ДАНІ

11.1 **Згода на обробку персональних даних.** Керівник групи методології, моніторингу та оцінки якості служби внутрішнього аудиту як суб'єкт персональних даних надає відповідальним підрозділам АТ «НСТУ» як власника бази персональних даних згоду на обробку своїх персональних даних згідно з метою їх обробки, строку обробки та іншими умовами, передбаченими Законом України «Про захист персональних даних»;

11.2 Керівник групи методології, моніторингу та оцінки якості служби внутрішнього аудиту повідомляється та надає згоду на те, що його персональні дані обробляються АТ «НСТУ» з метою реалізації трудових правовідносин у зв'язку з цим Трудовим договором.

## 12 ПОВІДОМЛЕННЯ ТА ДОКУМЕНТООБІГ

12.1 **Електронний документообіг.** Документи та повідомлення можуть направлятися сторонами в електронній формі. Повідомлення в електронній формі вважаються відправленими в дату і час, коли відправлення не може бути скасоване особою, яка його відправила. Повідомлення в електронній формі вважається належним чином врученим, якщо, у випадку з АТ «НСТУ»-отримувачем, керівнику групи методології, моніторингу та оцінки якості служби внутрішнього аудиту надійшло підтвердження від АТ «НСТУ» про одержання такого повідомлення або, у випадку з керівником групи методології, моніторингу та оцінки якості служби внутрішнього аудиту-отримувачем, якщо АТ «НСТУ» після направлення повідомлення не отримав автоматичного сповіщення про неможливість його доставки. Повідомлення в електронній формі можуть направлятися як на робочі облікові записи керівника групи методології, моніторингу та оцінки якості служби внутрішнього аудиту, виділені АТ «НСТУ» (у тому числі, але не виключно, на електронну пошту), так і на особисті облікові записи

керівника групи методології, моніторингу та оцінки якості служби внутрішнього аудиту, на розсуд АТ «НСТУ».

12.2 **Підписання електронного документа.** Сторони погодились, що належна форма та спосіб підписання електронного документа у межах трудових відносин визначається АТ «НСТУ» одноособово. Електронна форма документа прирівнюється до письмової.

12.3 **Законодавчі вимоги та зміни.** У тому випадку, якщо повідомлення чи документ керівника групи методології, моніторингу та оцінки якості служби внутрішнього аудиту може розглядатись АТ «НСТУ» виключно у паперовій формі, АТ «НСТУ» повідомить керівника групи методології, моніторингу та оцінки якості служби внутрішнього аудиту про це та не буде розглядати відповідне повідомлення чи документ до отримання паперового примірника.

12.4 **Альтернативний документообіг.** Інший порядок документообігу, допустимі шляхи комунікації, відмінні від визначених у цьому Трудовому договорі, можуть встановлюватись Сторонами за погодженням.

### 13 ІНШІ УМОВИ

13.1 **Подільність.** Якщо з будь-якої причини будь-яке положення цього Трудового договору є або стане недійсним, недіючим або таким, яке неможливо виконати, це не впливає на дійсність, дію і здатність бути виконаними інших положень цього Трудового договору. У такому випадку Сторони негайно розпочинають переговори в дусі сумлінності для зміни цього положення таким чином, щоб у зміненому вигляді воно було дійсним і законним, і в максимально можливій мірі відображало початкові наміри Сторін, які зазначені в цьому Трудовому договорі щодо питання, яке розглядається.

13.2 **Вирішення спорів.** Спори між Сторонами щодо питань, які пов'язані з цим Трудовим договором, вирішуються в порядку, встановленому чинним законодавством України.

13.3 **Законодавство.** Правовідносини, що не врегульовані цим Трудовим договором, регулюються законодавством України.

13.4 Безвідносно до згадки у цьому Трудовому договорі, інші релевантні акти АТ «НСТУ» поширюються на відносини, що регулюються цим Трудовим договором. Керівник групи методології, моніторингу та оцінки якості служби внутрішнього аудиту цим додатково підтверджує ознайомлення із внутрішніми документами АТ «НСТУ», обов'язковими до ознайомлення відповідно до положень законодавства про працю.

13.5 **Вірність реквізитів.** Сторони несуть повну відповідальність за правильність вказаних ними в цьому Трудовому договорі реквізитів та зобов'язуються своєчасно письмово повідомляти іншу Сторону про їх зміну, а в разі неповідомлення несуть відповідальність за всі наслідки, які настали в результаті такого неповідомлення.

13.6 **Два примірники.** Цей Трудовий договір складений у двох оригінальних примірниках українською мовою, кожен з яких має рівну юридичну силу, по одному для кожної зі Сторін.

13.7 **Набрання чинності.** Цей Трудовий договір набирає чинності з моменту підписання його Сторонами у відповідності до дати, зазначеної на першій сторінці.

### 14 РЕКВІЗИТИ СТОРІН

<p><b>Керівник групи методології, моніторингу та оцінки якості служби внутрішнього аудиту АТ «НСТУ»</b></p> <p>Ідентифікаційний номер: ****</p> <p>Паспорт: серія ** номер ***, виданий ****</p> <p>Місце реєстрації: *****</p> <p>Альтернативні засоби комунікації: ел. пошта: моб. телефон:</p> <p>_____</p>	<p><b>Акціонерне товариство «Національна суспільна телерадіокомпанія України»</b></p> <p>Код ЄДРПОУ: 23152907</p> <p>Місцезнаходження: Україна, 04119, м. Київ, вул. Ю. Ілленка, буд. 42</p> <p>Банківські реквізити: IBAN: UA98820172034327000200 в ДКСУ м. Київ, МФО 820172 IBAN: UA083204780000026003924423030 в АБ «Укргазбанк», МФО 320478 ПІН 231529026148</p> <p>_____</p> <p>М. М. Чернотицький, Голова правління АТ «НСТУ»</p>
--	---

**ТРУДОВИЙ ДОГОВІР  
З КЕРІВНИКОМ ГРУПИ ОПЕРАЦІЙНИХ АУДИТІВ  
СЛУЖБИ ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА  
«НАЦІОНАЛЬНА СУСПІЛЬНА ТЕЛЕРАДІОКОМПАНІЯ УКРАЇНИ»**

Цей Трудовий договір укладений у місті Києві \_\_\_\_\_ 2025 року між:

акціонерним товариством «Національна суспільна телерадіокомпанія України», юридичною особою за законодавством України, код ЄДРПОУ 23152907 (далі - **АТ «НСТУ», Товариство**), в особі голови правління АТ «НСТУ» Чернотицького Миколи Миколайовича, який діє на підставі 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), з однієї сторони, та громадянином/кою України \_\_\_\_\_ паспорт серія \*\*\* № \*\*\*\*, виданий \*\*\*\*\* року \*\*\*\*, який/яка зареєстрований/а за адресою: \*\*\*\*\*, якого/яку призначено на посаду керівника групи операційних аудитів служби внутрішнього аудиту АТ «НСТУ» (далі - **керівник групи операційних аудитів служби внутрішнього аудиту**), з другої сторони, які далі разом - **Сторони**, а кожен окремо - **Сторона**.

**1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1 **Трудовий договір.** Цей Трудовий договір регулює трудові відносини між АТ «НСТУ» і керівником групи операційних аудитів служби внутрішнього аудиту.

1.2 **Строк дії.** Цей Трудовий договір є строковим і діє 3 роки з дати його підписання.

1.3 Керівник групи операційних аудитів служби внутрішнього аудиту призначається та звільняється з посади в порядку, визначеному Законом України «Про акціонерні товариства», Статутом АТ «НСТУ», Статутом Служби внутрішнього аудиту і Положенням про Службу внутрішнього аудиту, згідно з наказом голови правління АТ «НСТУ» за поданням начальника служби внутрішнього аудиту, з дотриманням вимог законодавства України.

1.4 **Посадовий оклад.** Розмір посадового окладу керівника групи операційних аудитів служби внутрішнього аудиту визначається Умовами і розмірами оплати праці з урахуванням Положення про грейдінгову систему оплати праці АТ «НСТУ» та, відповідно, становить: \*\*\*\* грн (\*\*\*\* (\*\*\*) грейд)) на місяць. Зміни розміру посадового окладу керівника групи операційних аудитів служби внутрішнього аудиту, в межах встановлених умов і розмірів оплати праці працівників АТ «НСТУ», функціонально підпорядкованих Наглядовій раді, приймаються Наглядовою радою АТ «НСТУ» за поданням начальника Служби та вносяться відповідні зміни до цього Трудового договору.

1.5 **Місце роботи.** Місцем роботи керівника групи операційних аудитів служби внутрішнього аудиту, в якому він/вона повинен/на виконувати свої обов'язки за цим Трудовим договором, є місто Київ з робочим місцем у приміщенні служби внутрішнього аудиту АТ «НСТУ», розташованим за адресою: вул. Бориса Грінченка, 9. Робочим місцем керівника групи операційних аудитів служби внутрішнього аудиту під час виконання аудиторських завдань можуть бути також приміщення АТ «НСТУ», розташовані за юридичними/фактичними адресами розташування об'єктів аудиту АТ «НСТУ».

1.6 **Загальні вимоги до керівника групи операційних аудитів служби внутрішнього аудиту.** Керівник групи операційних аудитів служби внутрішнього аудиту має:

1.6.1 розуміти цілі, діяльність та зовнішнє середовище АТ «НСТУ», щоб точно визначати відповідні ризики;

1.6.2 володіти таким рівнем знань, професійністю та досвідом, які можна розумно очікувати від особи, яка виконує функції з операційного аудиту АТ «НСТУ»;

1.6.3 відповідати вимогам, встановленим законодавством та Глобальними стандартами внутрішнього аудиту для проведення операційних аудитів і надання консультацій;

1.6.4 виконувати свою роботу етично, роблячи неупереджені судження та надаючи чесні оцінки;

1.6.5 поводитись з конфіденційною інформацією розсудливо, забезпечуючи відсутність упередженості та впливу у своїй роботі;

1.6.6 вживати заходів щодо недопущення виникнення конфлікту інтересів;

1.6.7 бути відданим/ною професійному розвитку, шукаючи можливості для вдосконалення своїх навичок, методологій та практик, щоб забезпечити більшу цінність для АТ «НСТУ»;

1.6.8 у своїй щоденній практиці внутрішнього аудиту дотримуватись основоположних принципів Кодексу етики: доброчесності, об'єктивності, конфіденційності та компетентності.

1.7 **Спеціальні закони стосовно АТ «НСТУ».** Керівник групи операційних аудитів служби внутрішнього аудиту має дотримуватись положень Закону України «Про суспільні медіа України».

1.8 Керівник групи операційних аудитів служби внутрішнього аудиту в своїй діяльності керується Конституцією України, Законом України «Про акціонерні товариства», Законом України «Про запобігання корупції», іншими законами України, указами Президента України, постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції України та законів України, актами Кабінету Міністрів України, нормативно-правовими актами, Глобальними стандартами внутрішнього аудиту, наказами, розпорядженнями, іншими внутрішніми документами АТ «НСТУ».

1.9 **Внутрішні документи АТ «НСТУ».** Керівник групи операційних аудитів служби внутрішнього аудиту має також дотримуватись положень:

- Статуту АТ «НСТУ»;
- Кодексу (*принципів*) корпоративного управління АТ «НСТУ»;
- Антикорупційної програми АТ «НСТУ»;
- Кодексу поведінки та етики АТ «НСТУ»;
- Затверджених місії та стратегії розвитку АТ «НСТУ»;
- Статуту Служби внутрішнього аудиту АТ «НСТУ»;
- Положення про Службу внутрішнього аудиту АТ «НСТУ» та затверджених по Службі внутрішнього аудиту процедур;
- Колективного договору АТ «НСТУ»;
- та інших внутрішніх документів АТ «НСТУ» і рішень акціонера АТ «НСТУ».

1.10 **Індивідуальні умови.** У випадку розбіжностей, індивідуальні умови цього Трудового договору мають перевагу над внутрішніми документами АТ «НСТУ», якщо такі індивідуальні умови Трудового договору не суперечать законодавству України.

## 2. ПРЕДМЕТ ТРУДОВОГО ДОГОВОРУ

2.1 **Загальні зобов'язання.** За цим Трудовим договором керівник групи операційних аудитів служби внутрішнього аудиту зобов'язується в межах своїх обов'язків, визначених відповідно до Статуту Служби внутрішнього аудиту АТ «НСТУ», Положення про Службу внутрішнього аудиту (далі — СВА, Службу), типових завдань та обов'язків працівників Служби із процедурою встановлення їх посадових окладів, що визначатимуться в трудових договорах,

цим договором виконувати покладені на Службу завдання, дотримуватися визначених у цьому Трудовому договорі, чинному законодавстві України та внутрішніх нормативних документах АТ «НСТУ» вимог та умов, а АТ «НСТУ» зобов'язується створювати належні умови для матеріального забезпечення і організації праці керівника групи операційних аудитів служби внутрішнього аудиту.

2.2 **Посадова особа.** Керівник групи операційних аудитів служби внутрішнього аудиту не є посадовою особою АТ «НСТУ».

2.3 **Субординація.** Керівник групи операційних аудитів служби внутрішнього аудиту функціонально підпорядковується і підзвітний начальнику Служби. У разі відсутності начальника Служби підпорядковується і звітує заступнику начальника Служби.

2.4 **Заборона суміщення.** Робота в АТ «НСТУ», передбачена цим Трудовим договором, є основним місцем роботи керівника групи операційних аудитів служби внутрішнього аудиту. Керівник групи операційних аудитів служби внутрішнього аудиту не може суміщати основну діяльність з будь-якою іншою діяльністю в АТ «НСТУ» за межами підрозділу.

### 3 ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

3.1 **Обов'язки керівника групи операційних аудитів служби внутрішнього аудиту.** За цим Трудовим договором керівник групи операційних аудитів служби внутрішнього аудиту зобов'язується:

3.1.1 працювати добросовісно, чесно і сумлінно, дотримуватися місії АТ «НСТУ», своєчасно і точно виконувати свої обов'язки, неухильно дотримуватися правил внутрішнього розпорядку, трудової і технологічної дисципліни, дбайливо ставитися та використовувати за призначенням майно АТ «НСТУ»;

3.1.2 організувати роботу групи по забезпеченню діяльності Служби щодо здійснення операційних аудитів в АТ «НСТУ», його відокремлених структурних підрозділах та дочірніх підприємствах;

3.1.3 оцінювати ризики напрямів та розробляти програми операційних аудитів, визначати критерії та ресурси, необхідні для проведення операційного аудиту, процедури збору аудиторських доказів та обсяги аудиторських завдань, методи документування інформації про об'єкти перевірки, визначати мінімальні обсяги вибірки та види аналітичних процедур, які використовуватимуться під час операційного аудиту, а також організувати роботу аудиторської групи операційних аудитів, необхідну для виконання аудиторського завдання;

3.1.4 очолювати аудиторську групу з виконання аудиторського завдання й проводити операційні аудити відповідно до програми аудиту та у відповідності до вимог Глобальних стандартів внутрішнього аудиту, інших нормативно-правових актів, внутрішніх документів АТ «НСТУ»;

3.1.5 документувати результати аудиторських досліджень з питань, що перевірялися, дотримуючись принципів професійної діяльності, об'єктивності і неупередженості; формувати висновки та розробляти рекомендації за їх результатами; формувати та узгоджувати аудиторський звіт;

3.1.6 здійснювати аналіз та оцінку фінансово-господарських процесів АТ «НСТУ», його відокремлених структурних підрозділів та дочірніх підприємств, надавати пропозиції щодо підвищення ефективності системи внутрішнього контролю та системи управління ризиками, у тому числі їх відповідності видам і обсягам здійснюваних в АТ «НСТУ», його відокремлених структурних підрозділах та дочірніх підприємствах операцій;

3.1.7 надавати консультації з питань фінансово-господарської діяльності та з інших питань у межах своєї компетенції;

3.1.8 брати участь у розробці внутрішньої методологічної документації Служби щодо внутрішніх процедур та ризик-орієнтованого планування діяльності Служби, підготовці стратегічних і річних планів аудиту Служби, а також звітів про її діяльність;

3.1.9 формувати матеріали аудиту за результатами виконання аудиторського завдання відповідно до «Порядку формування, використання та зберігання матеріалів, складених за результатами проведення внутрішніх аудитів в АТ «НСТУ»;

3.1.10 виконувати інші завдання з питань компетенції керівника групи операційних аудитів служби внутрішнього аудиту, визначені Статутом Служби та Положенням про Службу;

3.1.11 з метою забезпечення ефективної реалізації завдань в межах визначеного напрямку роботи компетенції керівника групи операційних аудитів служби внутрішнього аудиту зобов'язаний:

- ефективно організовувати свою роботу і роботу аудиторської групи операційних аудитів та сприяти економії витрат і оптимальної координації роботи зі структурними підрозділами АТ «НСТУ», у тому числі відокремленими, та його дочірніми підприємствами;
- не брати участі в створенні та організації, у тому числі разом зі структурними підрозділами АТ «НСТУ» та його дочірніми підприємствами, будь-яких заходів та процесів, що забезпечують діяльність АТ «НСТУ», або сприймаються як такі, що впливають на неупередженість і об'єктивність аудиторів, розробленні внутрішніх документів АТ «НСТУ», крім випадків надання консультаційних послуг, що передбачені функцією внутрішнього аудиту, не візувати таких документів;
- забезпечувати збереження та своєчасність повернення документів на всіх носіях, одержаних від органів управління, посадових осіб та керівників структурних підрозділів АТ «НСТУ», його відокремлених структурних підрозділів та дочірніх підприємств;
- виконувати встановлені вимоги законодавством, нормативно-правовими актами та вимоги режиму обігу, безпеки, секретності та збереження інформації з обмеженим доступом;
- дбати про особисту безпеку та здоров'я, а також про безпеку та здоров'я інших людей під час виконання посадових обов'язків чи під час перебування на території АТ «НСТУ».

3.2 **Права керівника групи операційних аудитів служби внутрішнього аудиту.** Керівник групи операційних аудитів служби внутрішнього аудиту має право:

3.2.1 здійснювати поточне керівництво групою операційних аудитів під час проведення аудиторських завдань шляхом надання розпоряджень і вказівок, обов'язкових для виконання аудиторами групи операційних аудитів;

3.2.2 отримувати повну, достовірну та своєчасну планову, звітну, управлінську, фінансову, бухгалтерську, статистичну, виробничу, внутрішню інформацію та іншу документацію про діяльність АТ «НСТУ» в електронному та паперовому вигляді, документи щодо рішень органів управління АТ «НСТУ» для виконання своїх функціональних обов'язків;

3.2.3 необмеженого доступу у повному обсязі до інформації про господарську та фінансову діяльність товариства, бухгалтерський облік АТ «НСТУ», у тому числі до первинних облікових документів, а також до всієї інформації, пов'язаної з проведенням операційного аудиту, у тому числі:

- до інформації незалежно від носія, стадії формування або проходження, у тому числі до інформації щодо проектів документів, довідок, розрахунків тощо, а також право доступу до всієї документації і будь-якої іншої інформації, яка потрібна під час проведення аудиторської перевірки, у тому числі до відомостей та інформації, що становлять комерційну та службову таємницю АТ «НСТУ», його відокремлених структурних підрозділів та дочірніх підприємств;
- до інформаційної бази облікових даних (*комп'ютерних програм управлінського, бухгалтерського обліку та інших інформаційних баз*) на постійній основі в пасивному режимі, тобто без права внесення інформації та її коригування;

3.2.4 безперешкодного входження в усі службові приміщення, каси, склади, комори, цехи, ділянки тощо АТ «НСТУ», його відокремлених структурних підрозділів та дочірніх підприємств, призначені для зберігання цінностей;

3.2.5 робити копії документів і здійснювати фото- і відеофіксацію фактів господарської діяльності;

3.2.6 для виконання своїх посадових обов'язків ініціювати проведення зустрічі з керівництвом та працівниками АТ «НСТУ», у тому числі його відокремлених структурних підрозділів та дочірніх підприємств, проводити інтерв'ю і анкетування з ними (у тому числі за їх згодою із записом бесіди) та отримувати від них достатні і вичерпні усні та письмові пояснення, а також підтверджуючі, у тому числі в електронному їх вигляді, документи;

3.2.7 здійснювати аналіз та оцінку документів, запитуваних під час виконання операційних аудитів;

3.2.8 користуватися в установленому порядку інформаційними ресурсами і програмним забезпеченням структурних підрозділів АТ «НСТУ», його відокремлених структурних підрозділів та дочірніх підприємств для виконання функцій Служби в межах своїх прав і обов'язків;

3.2.9 проводити обговорення окремих питань з працівниками об'єктів внутрішнього аудиту під час проведення операційних аудитів, а також в рамках моніторингу виконання планів заходів за підсумками аудиторських перевірок;

3.2.10 самостійно визначати обсяги операційного аудиту, прийоми і методи його проведення, розробляти та використовувати в роботі власні процедури та документи, що регламентують діяльність працівників Служби;

3.2.11 отримувати належне забезпечення робочим приміщенням, оргтехнікою, засобами зв'язку, необхідним програмним забезпеченням;

3.2.12 користуватися матеріальними цінностями, що належать АТ «НСТУ» у порядку, встановленому діючими інструкціями та розпорядженнями, виключно з метою виконання своїх посадових обов'язків;

3.2.13 вести ділове листування, підписувати документи, проводити переговори та ділові зустрічі;

3.2.14 підвищувати кваліфікацію шляхом участі в навчальних заходах, семінарах, нарадах, конференціях тощо за рахунок Товариства;

3.2.15 отримувати компенсацію витрат відповідно до законодавства України та внутрішніх документів Товариства.

3.3 Перелік прав та обов'язків керівника групи операційних аудитів служби внутрішнього аудиту може змінюватися шляхом укладання додаткових угод про внесення змін до цього Трудового договору.

3.4 **Обов'язки АТ «НСТУ».** За цим Трудовим договором АТ «НСТУ» зобов'язується:

3.4.1 у повному обсязі забезпечити керівника групи операційних аудитів служби внутрішнього аудиту необхідними для виконання обов'язків, визначених цим Трудовим договором та внутрішніми документами АТ «НСТУ», що регулюють діяльність Служби, засобами (окремим робочим місцем, канцелярським приладдям, засобами зв'язку, програмним забезпеченням, оргтехнікою тощо) та створити належні умови праці;

3.4.2 своєчасно доводити до відома керівника групи операційних аудитів служби внутрішнього аудиту внутрішні документи АТ «НСТУ»;

3.4.3 щомісяця виплачувати керівнику групи операційних аудитів служби внутрішнього аудиту заробітну плату у розмірі, вказаному у розділі 1 цього Трудового договору та згідно з умовами, встановленими цим Трудовим договором, а також інші виплати, передбачені внутрішніми нормативними документами АТ «НСТУ» та законодавством України;

3.4.4 періодично, у встановлений законодавством строк, проводити інструктаж керівника групи операційних аудитів служби внутрішнього аудиту з охорони праці, а також забезпечити

усі необхідні умови до охорони праці керівника групи операційних аудитів служби внутрішнього аудиту;

3.4.5 не рідше ніж один раз на 3 роки забезпечувати за рахунок АТ «НСТУ» підвищення кваліфікації керівника групи операційних аудитів служби внутрішнього аудиту;

3.4.6 дотримуватися норм законодавства України при виконанні своїх обов'язків та здійснення прав у трудових правовідносинах з керівником групи операційних аудитів служби внутрішнього аудиту;

3.4.7 не передавати персональні дані керівника групи операційних аудитів служби внутрішнього аудиту, які стали відомі АТ «НСТУ» під час виконання цього Трудового договору, третім особам, крім випадків, передбачених законодавством України.

3.5 **Права АТ «НСТУ».** За цим Трудовим договором АТ «НСТУ» має право:

3.5.1 вимагати від керівника групи операційних аудитів служби внутрішнього аудиту належного виконання трудових обов'язків та дотримання Правил внутрішнього трудового розпорядку, інших внутрішніх нормативних документів АТ «НСТУ», а також дбайливого ставлення до майна АТ «НСТУ», що надане керівнику групи операційних аудитів служби внутрішнього аудиту для забезпечення виконання ним/нею роботи;

3.5.2 застосовувати до керівника групи операційних аудитів служби внутрішнього аудиту за поданням начальника Служби заходи дисциплінарної та/або матеріальної відповідальності у випадках і в порядку, встановленому чинним законодавством України, внутрішніми нормативними актами АТ «НСТУ» та цим Трудовим договором, а також заходи матеріального й морального заохочення;

3.5.3 у разі порушення трудової дисципліни, неналежного виконання посадових обов'язків позбавити керівника групи операційних аудитів служби внутрішнього аудиту за поданням начальника Служби встановленого матеріального заохочення праці, виплат і компенсацій, встановлених Товариством;

3.5.4 достроково зняти за поданням начальника Служби з керівника групи операційних аудитів служби внутрішнього аудиту раніше накладене дисциплінарне стягнення.

#### **4 ОПЛАТА ПРАЦІ ТА СОЦІАЛЬНО-ПОБУТОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ КЕРІВНИКА ГРУПИ ОПЕРАЦІЙНИХ АУДИТІВ СЛУЖБИ ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ**

4.1 **Структура заробітної плати.** Структура заробітної плати, строки її виплати встановлюються Колективним договором, Умовами і розмірами оплати праці та Положенням про грейдингову систему оплати праці АТ «НСТУ».

4.2 Відповідно до умов цього Трудового договору керівнику групи операційних аудитів служби внутрішнього аудиту виплачується заробітна плата у формі посадового окладу й надбавок, доплат, які є обов'язковими відповідно до законодавства, і премії, встановлених рішенням Наглядової ради АТ «НСТУ».

4.3 Заробітна плата сплачується керівнику групи операційних аудитів служби внутрішнього аудиту щомісячно в порядку, визначеному законодавством України та Колективним договором: не рідше ніж два рази на місяць (*аванс та основний платіж*). Конкретні дати виплати частин заробітної плати, а також визначення розмірів цих частин встановлюються Колективним договором.

4.4 Наглядова рада АТ «НСТУ» визначає розміри преміювання керівника групи операційних аудитів служби внутрішнього аудиту за підсумками роботи за місяць – у розмірі до одного посадового окладу, за квартал, за рік – у розмірі до трьох місячних посадових окладів керівника групи операційних аудитів служби внутрішнього аудиту, на підставі подання начальника служби внутрішнього аудиту.

4.5 Заробітна плата й інші платежі виплачуються АТ «НСТУ» шляхом безготівкового перерахування керівнику групи операційних аудитів служби внутрішнього аудиту коштів на його/її банківський рахунок.

4.6 АТ «НСТУ» утримує із заробітної плати й інших виплат на користь керівника групи операційних аудитів служби внутрішнього аудиту всі податки, збори, внески та інші обов'язкові платежі, що мають бути сплачені від імені та за рахунок керівника групи операційних аудитів служби внутрішнього аудиту, згідно з вимогами чинного законодавства України.

4.7 Керівник групи операційних аудитів служби внутрішнього аудиту має право на оплачувані періоди тимчасової непрацездатності, соціальне страхування та пенсійне забезпечення згідно з чинним законодавством України, а також на матеріальну допомогу у відповідності до умов Колективного договору АТ «НСТУ».

## 5 УМОВИ РОБОТИ. СВЯТКОВІ ТА НЕРОБОЧІ ДНІ. ВІДПУСТКА

5.1 **Робочій час та вихідні дні.** Основний режим роботи керівника групи операційних аудитів служби внутрішнього аудиту становить 5-денний робочий тиждень з двома вихідними днями (*субота і неділя*). Тривалість робочого часу становить 40 годин на тиждень. Режим роботи протягом робочого дня — з 9:00 до 18:00 (*робочі дні, окрім п'ятниці, закінчення роботи в п'ятницю - 16:45*), з перервою для відпочинку і харчування з 13:00 до 13:45. Напередодні святкових та неробочих днів робочий день скорочується на одну годину. Для виконання невідкладних, наперед не передбачених робіт, складання та подання аудиторських звітів за результатами проведених аудитів передбачається понаднормовий робочий день керівника групи операційних аудитів служби внутрішнього аудиту.

5.2 **Свята та неробочі дні.** Керівник групи операційних аудитів служби внутрішнього аудиту має право дотримуватись всіх офіційних свят та неробочих днів, встановлених чинним законодавством України. АТ «НСТУ» може за поданням начальника Служби залучити керівника групи операційних аудитів служби внутрішнього аудиту до виконання роботи у святкові і неробочі дні з оплатою роботи у порядку, встановленому чинним законодавством України.

5.3 **Відрядження.** В межах реалізації покладених на Службу завдань, за наказом АТ «НСТУ» на підставі подання начальника Служби, керівник групи операційних аудитів служби внутрішнього аудиту може бути направлений у службове відрядження. Відшкодування всіх витрат на відрядження (*проживання, добові, транспорт тощо*) та інших понесених керівником групи операційних аудитів служби внутрішнього аудиту витрат під час виконання ним/нею обов'язків АТ «НСТУ» здійснює згідно з вимогами чинного законодавства України і внутрішніх документів Товариства після надання керівником групи операційних аудитів служби внутрішнього аудиту відповідних звітів про витрати та підтверджувальних документів.

5.4 **Відпустка.** Керівнику групи операційних аудитів служби внутрішнього аудиту надається щорічна оплачувана основна відпустка загальною тривалістю 24 календарні дні та інші види відпусток, передбачені трудовим законодавством України та Колективним договором. На прохання керівника групи операційних аудитів служби внутрішнього аудиту щорічна відпустка може поділятися на частини будь-якої тривалості за умови, що основна безперервна її частина становитиме не менше 14 календарних днів, яка може бути використана ним/нею в порядку будь-якої черговості (*у першу чергу, у другу чергу, в інший час*).

5.5 **Компенсація невикористаної відпустки.** Грошова компенсація за невикористану відпустку сплачується виключно у випадках і порядку, передбачених чинним законодавством України.

5.6 **Відпустка без збереження заробітної плати.** Керівник групи операційних аудитів служби внутрішнього аудиту може скористатися відпусткою без збереження заробітної плати у випадках, визначених законодавством України.

5.7 **Наради.** Наради, інструктажі та тренінги (у тому числі щодо правил безпечного поводження із устаткуванням, наданим АТ «НСТУ»), інша робоча та пов'язана із роботою комунікація може проводитись за допомогою використання інформаційно-комунікаційних технологій, зокрема, шляхом відеозв'язку за допомогою корпоративної платформи Teams, відеоплатформи Zoom та інші.

## **6 ДІЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРУ. ЗМІНА, ПРИПИНЕННЯ ТА РОЗІРВАННЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРУ**

6.1 **Зміни та доповнення.** Внесення змін і доповнень до цього Трудового договору здійснюється шляхом підписання додаткових угод, умови яких затверджуються Наглядовою радою. Будь-які зміни та доповнення до цього Трудового договору після їх схвалення Наглядовою радою АТ «НСТУ» вносяться Сторонами шляхом підписання відповідних додаткових угод, які скріплюються підписами Сторін і печаткою АТ «НСТУ» та становлять невід'ємну частину цього Трудового договору.

6.2 **Підстави припинення.** Цей Трудовий договір припиняється:

- за угодою сторін;
- з інших підстав, передбачених законодавством та цим Трудовим договором;
- у разі незадовільного результату оцінювання керівника групи операційних аудитів служби внутрішнього аудиту.

6.3 З ініціативи АТ «НСТУ» за поданням начальника Служби повноваження керівника групи операційних аудитів служби внутрішнього аудиту можуть бути припинені через:

6.3.1 невиконання або неналежне виконання ним/нею своїх посадових обов'язків;

6.3.2 порушення або недотримання ним/нею принципів, визначених в Глобальних стандартах внутрішнього аудиту, вимог Статуту Служби внутрішнього аудиту АТ «НСТУ», Положення про Службу внутрішнього аудиту АТ «НСТУ» та затверджених по Службі процедур.

6.4 Повноваження керівника групи операційних аудитів служби внутрішнього аудиту обов'язково припиняються:

6.4.1 за його/її бажанням за умови письмового повідомлення про це АТ «НСТУ» за два тижні;

6.4.2 у разі неможливості виконання обов'язків керівника групи операційних аудитів служби внутрішнього аудиту за станом здоров'я;

6.4.3 у разі набрання законної сили вироком чи рішенням суду, яким його/її засуджено до покарання, що виключає можливість виконання обов'язків керівника групи операційних аудитів служби внутрішнього аудиту;

6.4.4 у разі смерті, визнання його/її недієздатним/ою, обмежено дієздатним/ою, безвісно відсутнім/ою, померлим/ою.

6.5 Цей Трудовий договір може бути розірвано за поданням начальника Служби з ініціативи АТ «НСТУ» чи керівника групи операційних аудитів служби внутрішнього аудиту в порядку та на умовах, визначених чинним в Україні законодавством про працю.

6.6 Керівник групи операційних аудитів служби внутрішнього аудиту може бути тимчасово відсторонений АТ «НСТУ» за поданням начальника Служби від виконання своїх повноважень з дотриманням порядку, встановленого чинним законодавством, внутрішніми документами Товариства та цим Трудовим договором.

6.7 У разі припинення повноважень керівника групи операційних аудитів служби внутрішнього аудиту за ініціативою АТ «НСТУ» цей Трудовий договір вважається припиненим.

6.8 У разі припинення цього Трудового договору керівник групи операційних аудитів служби внутрішнього аудиту зобов'язаний повернути АТ «НСТУ» не пізніше ніж за 2 дні до його припинення всі матеріальні цінності, документи, носії інформації, матеріали та інші об'єкти, які були йому/їй надані АТ «НСТУ» для виконання обов'язків та перебувають у нього/неї на момент припинення цього Трудового договору.

6.9 Незалежно від підстав припинення Трудового договору АТ «НСТУ» зобов'язане виплатити керівнику групи операційних аудитів служби внутрішнього аудиту заробітну плату за фактично відпрацьований час та компенсацію, що відповідає сумі заробленої, але не використаної відпустки керівника групи операційних аудитів служби внутрішнього аудиту.

6.10 Право на вихідну допомогу, її розміри та строки виплати визначаються згідно з чинним законодавством України та внутрішніх документів АТ «НСТУ».

## 7 ДОТРИМАННЯ АНТИКОРУПЦІЙНОГО ЗАКОНОДАВСТВА

7.1 **Запобігання та протидія корупції.** Керівник групи операційних аудитів служби внутрішнього аудиту ознайомлений та зобов'язується дотримуватись законодавства у сфері запобігання та протидії корупції, зокрема, Закону України «Про запобігання корупції», інших нормативно правових актів у відповідній сфері, Антикорупційної програми АТ «НСТУ» та прийнятих на її виконання внутрішніх документів АТ «НСТУ».

## 8 ПРАВА ІНТЕЛЕКТУАЛЬНОЇ ВЛАСНОСТІ

8.1 **Належність майнових прав.** Усі майнові права на об'єкти права інтелектуальної власності, створені керівником групи операційних аудитів служби внутрішнього аудиту в процесі виконання своїх трудових обов'язків за цим Трудовим договором, належать АТ «НСТУ». Інші положення щодо об'єктів прав інтелектуальної власності викладені у Колективному договорі АТ «НСТУ», або іншому внутрішньому документі, що доповнює положення Колективного договору АТ «НСТУ» в контексті інтелектуальної власності.

## 9 НЕРОЗГОЛОШЕННЯ ІНФОРМАЦІЇ

9.1 **Поширення режиму конфіденційної інформації.** Режим конфіденційної інформації за цим Трудовим договором поширюється на інформацію, втрата, знищення або незаконний доступ до якої може спричинити значне порушення законодавства, шкоду для фізичних осіб, шкоду правам інтелектуальної власності АТ «НСТУ» або шкоду комерційним інтересам АТ «НСТУ» (включаючи порушення трудового договору).

9.2 **Нерозголошення інформації.** Керівник групи операційних аудитів служби внутрішнього аудиту погоджується, що протягом всього строку дії цього Трудового договору він/вона зобов'язується не розголошувати і не використовувати в інший спосіб конфіденційну та іншу інформацію з обмеженим доступом, що стала відома керівнику групи операційних аудитів служби внутрішнього аудиту у зв'язку з виконанням своїх службових повноважень та професійних обов'язків, крім випадків, встановлених законодавством.

9.3 Інші положення щодо режиму конфіденційної інформації, нерозголошення інформації викладені у Колективному договорі АТ «НСТУ», або іншому внутрішньому документі, що

доповнює положення Колективного договору АТ «НСТУ» в контексті режиму конфіденційної інформації, нерозголошення інформації.

## 10 ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

10.1 **Персональна відповідальність керівника групи операційних аудитів служби внутрішнього аудиту.** Керівник групи операційних аудитів служби внутрішнього аудиту в межах визначених повноважень несе персональну відповідальність за:

10.1.1 правопорушення, скоєні в процесі здійснення своєї діяльності, - у межах, визначених чинним адміністративним, кримінальним та цивільним законодавством України;

10.1.2 завдання матеріальної шкоди - у межах, визначених чинним цивільним законодавством та законодавством про працю України;

10.1.3 розголошення персональних даних працівників АТ «НСТУ», які стали йому/їй відомі під час виконання своїх посадових обов'язків, передбачених цим Трудовим договором, окрім випадків, передбачених законодавством України;

10.1.4 невчасне та неналежне виконання завдань, покладених на керівника групи операційних аудитів служби внутрішнього аудиту, рішень органів управління та внутрішніх документів Товариства, наказів і розпоряджень голови правління АТ «НСТУ»;

10.1.5 недотримання вимог законодавства та внутрішніх документів АТ «НСТУ»;

10.1.6 недотримання Антикорупційної програми АТ «НСТУ» та Правил внутрішнього трудового розпорядку, вимог актів з охорони праці, пожежної безпеки, цивільного захисту.

10.2 **Відповідальність сторін.** У разі невиконання чи неналежного виконання обов'язків, передбачених цим Трудовим договором, Сторони несуть відповідальність відповідно до законодавства України, а також цього Трудового договору.

10.2.1 У разі порушення керівником групи операційних аудитів служби внутрішнього аудиту Правил внутрішнього трудового розпорядку, інших внутрішніх документів АТ «НСТУ», а також у випадку невиконання розпоряджень начальника Служби керівником групи операційних аудитів служби внутрішнього аудиту, АТ «НСТУ» має право за поданням начальника Служби притягти керівника групи операційних аудитів служби внутрішнього аудиту до дисциплінарної відповідальності в порядку, передбаченому чинним законодавством про працю України.

10.2.2 АТ «НСТУ» у разі порушення терміну виплати керівнику групи операційних аудитів служби внутрішнього аудиту заробітної плати, порядку надання відпустки, порушення особистих немайнових прав, інших порушень умов цього Трудового договору, несе відповідальність у порядку і в розмірі, що передбачені чинним законодавством України.

10.3 **Порядок вирішення спорів.** Спори між Сторонами щодо питань, які пов'язані з цим Трудовим договором, вирішуються у порядку, встановленому чинним законодавством України.

## 11 ПЕРСОНАЛЬНІ ДАНІ

11.1 **Згода на обробку персональних даних.** Керівник групи операційних аудитів служби внутрішнього аудиту як суб'єкт персональних даних надає відповідальним підрозділам АТ «НСТУ» як власника бази персональних даних згоду на обробку своїх персональних даних згідно з метою їх обробки, строку обробки та іншими умовами, передбаченими Законом України «Про захист персональних даних»;

11.2 Керівник групи операційних аудитів служби внутрішнього аудиту повідомляється та надає згоду на те, що його персональні дані обробляються АТ «НСТУ» з метою реалізації трудових правовідносин у зв'язку з цим Трудовим договором.

## 12 ПОВІДОМЛЕННЯ ТА ДОКУМЕНТООБІГ

12.1 **Електронний документообіг.** Документи та повідомлення можуть направлятись сторонами в електронній формі. Повідомлення в електронній формі вважаються відправленими в дату і час, коли відправлення не може бути скасоване особою, яка його відправила. Повідомлення в електронній формі вважається належним чином врученим, якщо, у випадку з АТ «НСТУ»-отримувачем, керівнику групи операційних аудитів служби внутрішнього аудиту надійшло підтвердження від АТ «НСТУ» про одержання такого повідомлення або, у випадку з керівником групи операційних аудитів служби внутрішнього аудиту-отримувачем, якщо АТ «НСТУ» після направлення повідомлення не отримав автоматичного сповіщення про неможливість його доставки. Повідомлення в електронній формі можуть направлятись як на робочі облікові записи керівника групи операційних аудитів служби внутрішнього аудиту, виділені АТ «НСТУ» (у тому числі, але не виключно, на електронну пошту), так і на особисті облікові записи керівника групи операційних аудитів служби внутрішнього аудиту, на розсуд АТ «НСТУ».

12.2 **Підписання електронного документа.** Сторони погодились, що належна форма та спосіб підписання електронного документа у межах трудових відносин визначається АТ «НСТУ» одноособово. Електронна форма документа прирівнюється до письмової.

12.3 **Законодавчі вимоги та зміни.** У тому випадку, якщо повідомлення чи документ керівника групи операційних аудитів служби внутрішнього аудиту може розглядатись АТ «НСТУ» виключно у паперовій формі, АТ «НСТУ» повідомить керівника групи операційних аудитів служби внутрішнього аудиту про це та не буде розглядати відповідне повідомлення чи документ до отримання паперового примірника.

12.4 **Альтернативний документообіг.** Інший порядок документообігу, допустимі шляхи комунікації, відмінні від визначених у цьому Трудовому договорі, можуть встановлюватись Сторонами за погодженням.

## 13 ІНШІ УМОВИ

13.1 **Подільність.** Якщо з будь-якої причини будь-яке положення цього Трудового договору є або стане недійсним, недіючим або таким, яке неможливо виконати, це не впливає на дійсність, дію і здатність бути виконаними інших положень цього Трудового договору. У такому випадку Сторони негайно розпочинають переговори в дусі сумлінності для зміни цього положення таким чином, щоб у зміненому вигляді воно було дійсним і законним, і в максимально можливій мірі відображало початкові наміри Сторін, які зазначені в цьому Трудовому договорі щодо питання, яке розглядається.

13.2 **Вирішення спорів.** Спори між Сторонами щодо питань, які пов'язані з цим Трудовим договором, вирішуються в порядку, встановленому чинним законодавством України.

13.3 **Законодавство.** Правовідносини, що не врегульовані цим Трудовим договором, регулюються законодавством України.

13.4 Безвідносно до згадки у цьому Трудовому договорі, інші релевантні акти АТ «НСТУ» поширюються на відносини, що регулюються цим Трудовим договором. Керівник групи операційних аудитів служби внутрішнього аудиту цим додатково підтверджує ознайомлення із внутрішніми документами АТ «НСТУ», обов'язковими до ознайомлення відповідно до положень законодавства про працю.

13.5 **Вірність реквізитів.** Сторони несуть повну відповідальність за правильність вказаних ними в цьому Трудовому договорі реквізитів та зобов'язуються своєчасно письмово

повідомляти іншу Сторону про їх зміну, а в разі неповідомлення несуть відповідальність за всі наслідки, які настали в результаті такого неповідомлення.

13.6 **Два примірники.** Цей Трудовий договір складений у двох оригінальних примірниках українською мовою, кожен з яких має рівну юридичну силу, по одному для кожної зі Сторін.

13.7 **Набрання чинності.** Цей Трудовий договір набирає чинності з моменту підписання його Сторонами у відповідності до дати, зазначеної на першій сторінці.

#### 14 РЕКВІЗИТИ СТОРІН

<p><b>Керівник групи операційних аудитів служби внутрішнього аудиту АТ «НСТУ»</b></p> <p>Ідентифікаційний номер: ****</p> <p>Паспорт: серія ** номер ***, виданий ****</p> <p>Місце реєстрації: *****</p> <p>Альтернативні засоби комунікації: ел. пошта: моб. телефон:</p> <p>_____</p>	<p><b>Акціонерне товариство «Національна суспільна телерадіокомпанія України»</b></p> <p>Код ЄДРПОУ: 23152907</p> <p>Місцезнаходження: Україна, 04119, м. Київ, вул. Ю. Ілленка, буд. 42</p> <p>Банківські реквізити: IBAN: UA98820172034327000200 в ДКСУ м. Київ, МФО 820172 IBAN: UA083204780000026003924423030 в АБ «Укргазбанк», МФО 320478 ІПН 231529026148</p> <p>_____</p> <p>М. М. Чернотицький, Голова правління АТ «НСТУ»</p>
--	---

**ТРУДОВИЙ ДОГОВІР**  
**З КЕРІВНИКОМ ГРУПИ ФІНАНСОВИХ АУДИТІВ**  
**СЛУЖБИ ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА**  
**«НАЦІОНАЛЬНА СУСПІЛЬНА ТЕЛЕРАДІОКОМПАНІЯ УКРАЇНИ»**

Цей Трудовий договір укладений у місті Києві \_\_\_\_\_ 2025 року між:

акціонерним товариством «Національна суспільна телерадіокомпанія України», юридичною особою за законодавством України, код ЄДРПОУ 23152907 (далі - **АТ «НСТУ», Товариство**), в особі голови правління АТ «НСТУ» Чернотицького Миколи Миколайовича, який діє на підставі 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), з однієї сторони, та громадянином/кою України \_\_\_\_\_ паспорт серія \*\*\* № \*\*\*\*, виданий \*\*\*\*\* року \*\*\*\*, який/яка зареєстрований/а за адресою: \*\*\*\*\*, якого/яку призначено на посаду керівника групи фінансових аудитів служби внутрішнього аудиту АТ «НСТУ» (далі - **керівник групи фінансових аудитів служби внутрішнього аудиту**), з другої сторони, які далі разом - **Сторони**, а кожен окремо - **Сторона**.

**1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1 **Трудовий договір.** Цей Трудовий договір регулює трудові відносини між АТ «НСТУ» і керівником групи фінансових аудитів служби внутрішнього аудиту.

1.2 **Строк дії.** Цей Трудовий договір є строковим і діє 3 роки з дати його підписання.

1.3 Керівник групи фінансових аудитів служби внутрішнього аудиту призначається та звільняється з посади в порядку, визначеному Законом України «Про акціонерні товариства», Статутом АТ «НСТУ», Статутом Служби внутрішнього аудиту і Положенням про Службу внутрішнього аудиту, згідно з наказом голови правління АТ «НСТУ» за поданням начальника служби внутрішнього аудиту, з дотриманням вимог законодавства України.

1.4 **Посадовий оклад.** Розмір посадового окладу керівника групи фінансових аудитів служби внутрішнього аудиту визначається Умовами і розмірами оплати праці з урахуванням Положення про грейдінгову систему оплати праці АТ «НСТУ» та, відповідно, становить: \*\*\*\* грн (\*\*\*\* (\*\*\*) грейд) на місяць. Зміни розміру посадового окладу керівника групи фінансових аудитів служби внутрішнього аудиту, в межах встановлених умов і розмірів оплати праці працівників АТ «НСТУ», функціонально підпорядкованих Наглядовій раді, приймаються Наглядовою радою АТ «НСТУ» за поданням начальника Служби та вносяться відповідні зміни до цього Трудового договору.

1.5 **Місце роботи.** Місцем роботи керівника групи фінансових аудитів служби внутрішнього аудиту, в якому він/вона повинен/на виконувати свої обов'язки за цим Трудовим договором, є місто Київ з робочим місцем у приміщенні служби внутрішнього аудиту АТ «НСТУ», розташованим за адресою: вул. Бориса Грінченка, 9. Робочим місцем керівника групи фінансових аудитів служби внутрішнього аудиту під час виконання аудиторських завдань можуть бути також приміщення АТ «НСТУ», розташовані за юридичними/фактичними адресами розташування об'єктів аудиту АТ «НСТУ».

1.6 **Загальні вимоги до керівника групи фінансових аудитів служби внутрішнього аудиту.** Керівник групи фінансових аудитів служби внутрішнього аудиту має:

1.6.1 розуміти цілі, діяльність та зовнішнє середовище АТ «НСТУ», щоб точно визначати відповідні ризики;

1.6.2 володіти таким рівнем знань, професійністю та досвідом, які можна розумно очікувати від особи, яка виконує функції з фінансового аудиту АТ «НСТУ»;

1.6.3 відповідати вимогам, встановленим законодавством та Глобальними стандартами внутрішнього аудиту для проведення фінансових аудитів і надання консультацій;

1.6.4 виконувати свою роботу етично, роблячи неупереджені судження та надаючи чесні оцінки;

1.6.5 поводитись з конфіденційною інформацією розсудливо, забезпечуючи відсутність упередженості та впливу у своїй роботі;

1.6.6 вживати заходів щодо недопущення виникнення конфлікту інтересів;

1.6.7 бути відданим/ною професійному розвитку, шукаючи можливості для вдосконалення своїх навичок, методологій та практик, щоб забезпечити більшу цінність для АТ «НСТУ»;

1.6.8 у своїй щоденній практиці внутрішнього аудиту дотримуватись основоположних принципів Кодексу етики: доброчесності, об'єктивності, конфіденційності та компетентності.

1.7 **Спеціальні закони стосовно АТ «НСТУ».** Керівник групи фінансових аудитів служби внутрішнього аудиту має дотримуватись положень Закону України «Про суспільні медіа України».

1.8 Керівник групи фінансових аудитів служби внутрішнього аудиту в своїй діяльності керується Конституцією України, Законом України «Про акціонерні товариства», Законом України «Про запобігання корупції», іншими законами України, указами Президента України, постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції України та законів України, актами Кабінету Міністрів України, нормативно-правовими актами, Глобальними стандартами внутрішнього аудиту, наказами, розпорядженнями, іншими внутрішніми документами АТ «НСТУ».

1.9 **Внутрішні документи АТ «НСТУ».** Керівник групи фінансових аудитів служби внутрішнього аудиту має також дотримуватись положень:

- Статуту АТ «НСТУ»;
- Кодексу (*принципів*) корпоративного управління АТ «НСТУ»;
- Антикорупційної програми АТ «НСТУ»;
- Кодексу поведінки та етики АТ «НСТУ»;
- Затверджених місії та стратегії розвитку АТ «НСТУ»;
- Статуту Служби внутрішнього аудиту АТ «НСТУ»;
- Положення про Службу внутрішнього аудиту АТ «НСТУ» та затверджених по Службі внутрішнього аудиту процедур;
- Колективного договору АТ «НСТУ»,
- та інших внутрішніх документів АТ «НСТУ» і рішень акціонера АТ «НСТУ».

1.10 **Індивідуальні умови.** У випадку розбіжностей, індивідуальні умови цього Трудового договору мають перевагу над внутрішніми документами АТ «НСТУ», якщо такі індивідуальні умови Трудового договору не суперечать законодавству України.

## **2. ПРЕДМЕТ ТРУДОВОГО ДОГОВОРУ**

2.1 **Загальні зобов'язання.** За цим Трудовим договором керівник групи фінансових аудитів служби внутрішнього аудиту зобов'язується в межах своїх обов'язків, визначених відповідно до Статуту Служби внутрішнього аудиту АТ «НСТУ», Положення про Службу внутрішнього аудиту (далі — СВА, Службу), типових завдань та обов'язків працівників Служби із процедурою встановлення їх посадових окладів, що визначатимуться в трудових договорах,

цим договором виконувати покладені на Службу завдання, дотримуватися визначених у цьому Трудовому договорі, чинному законодавстві України та внутрішніх нормативних документах АТ «НСТУ» вимог та умов, а АТ «НСТУ» зобов'язується створювати належні умови для матеріального забезпечення і організації праці керівника групи фінансових аудитів служби внутрішнього аудиту.

2.2 **Посадова особа.** Керівник групи фінансових аудитів служби внутрішнього аудиту не є посадовою особою АТ «НСТУ».

2.3 **Субординація.** Керівник групи фінансових аудитів служби внутрішнього аудиту функціонально підпорядковується і підзвітний начальнику Служби. У разі відсутності начальника Служби підпорядковується і звітує заступнику начальника Служби.

2.4 **Заборона суміщення.** Робота в АТ «НСТУ», передбачена цим Трудовим договором, є основним місцем роботи керівника групи фінансових аудитів служби внутрішнього аудиту. Керівник групи фінансових аудитів служби внутрішнього аудиту не може суміщати основну діяльність з будь-якою іншою діяльністю в АТ «НСТУ» за межами підрозділу.

### 3 ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

3.1 **Обов'язки керівника групи фінансових аудитів служби внутрішнього аудиту.** За цим Трудовим договором керівник групи фінансових аудитів служби внутрішнього аудиту зобов'язується:

3.1.1 працювати добросовісно, чесно і сумлінно, дотримуватися місії АТ «НСТУ», своєчасно і точно виконувати свої обов'язки, неухильно дотримуватися правил внутрішнього розпорядку, трудової і технологічної дисципліни, дбайливо ставитися та використовувати за призначенням майно АТ «НСТУ»;

3.1.2 організувати роботу групи по забезпеченню діяльності Служби щодо здійснення фінансових аудитів в АТ «НСТУ», його відокремлених структурних підрозділах та дочірніх підприємствах;

3.1.3 оцінювати ризики напряму та розробляти програми фінансових аудитів, визначати критерії та ресурси, необхідні для проведення фінансового аудиту, процедури збору аудиторських доказів та обсяги аудиторських завдань, методи документування інформації про об'єкти перевірки, визначати мінімальні обсяги вибірки та види аналітичних процедур, які використовуватимуться під час фінансового аудиту, а також організувати роботу аудиторської групи фінансових аудитів, необхідну для виконання аудиторського завдання;

3.1.4 очолювати аудиторську групу з виконання аудиторського завдання й проводити фінансові аудити відповідно до програми аудиту та у відповідності до вимог Глобальних стандартів внутрішнього аудиту, інших нормативно-правових актів, внутрішніх документів АТ «НСТУ»;

3.1.5 документувати результати аудиторських досліджень з питань, що перевірялися, дотримуючись принципів професійної діяльності, об'єктивності і неупередженості; формувати висновки та розробляти рекомендації за їх результатами; формувати та узгоджувати аудиторський звіт;

3.1.6 здійснювати аналіз та оцінку фінансово-господарських процесів АТ «НСТУ», його відокремлених структурних підрозділів та дочірніх підприємств, надавати пропозиції щодо підвищення ефективності системи внутрішнього контролю та системи управління ризиками, у тому числі їх відповідності видам і обсягам здійснюваних в АТ «НСТУ», його відокремлених структурних підрозділах та дочірніх підприємствах операцій;

3.1.7 надавати консультації з питань фінансово-господарської діяльності та з інших питань у межах своєї компетенції;

3.1.8 брати участь у розробці внутрішньої методологічної документації Служби щодо внутрішніх процедур та ризик-орієнтованого планування діяльності Служби, підготовці стратегічних і річних планів аудиту Служби, а також звітів про її діяльність;

3.1.9 формувати матеріали аудиту за результатами виконання аудиторського завдання відповідно до «Порядку формування, використання та зберігання матеріалів, складених за результатами проведення внутрішніх аудитів в АТ «НСТУ»;

3.1.10 виконувати інші завдання з питань компетенції керівника групи фінансових аудитів служби внутрішнього аудиту, визначені Статутом Служби та Положенням про Службу;

3.1.11 з метою забезпечення ефективної реалізації завдань в межах визначеного напрямку роботи компетенції керівника групи фінансових аудитів служби внутрішнього аудиту зобов'язаний:

- ефективно організовувати свою роботу і роботу аудиторської групи фінансових аудитів та сприяти економії витрат і оптимальної координації роботи зі структурними підрозділами АТ «НСТУ», у тому числі відокремленими, та його дочірніми підприємствами;
- не брати участі в створенні та організації, у тому числі разом зі структурними підрозділами АТ «НСТУ» та його дочірніми підприємствами, будь-яких заходів та процесів, що забезпечують діяльність АТ «НСТУ», або сприймаються як такі, що впливають на неупередженість і об'єктивність аудиторів, розробленні внутрішніх документів АТ «НСТУ», крім випадків надання консультаційних послуг, що передбачені функцією внутрішнього аудиту, не візувати таких документів;
- забезпечувати збереження та своєчасність повернення документів на всіх носіях, одержаних від органів управління, посадових осіб та керівників структурних підрозділів АТ «НСТУ», його відокремлених структурних підрозділів та дочірніх підприємств;
- виконувати встановлені вимоги законодавством, нормативно-правовими актами та вимоги режиму обігу, безпеки, секретності та збереження інформації з обмеженим доступом;
- дбати про особисту безпеку та здоров'я, а також про безпеку та здоров'я інших людей під час виконання посадових обов'язків чи під час перебування на території АТ «НСТУ».

3.2 **Права керівника групи фінансових аудитів служби внутрішнього аудиту.** Керівник групи фінансових аудитів служби внутрішнього аудиту має право:

3.2.1 здійснювати поточне керівництво групою фінансових аудитів під час проведення аудиторських завдань шляхом надання розпоряджень і вказівок, обов'язкових для виконання аудиторами групи фінансових аудитів;

3.2.2 отримувати повну, достовірну та своєчасну планову, звітну, управлінську, фінансову, бухгалтерську, статистичну, виробничу, внутрішню інформацію та іншу документацію про діяльність АТ «НСТУ» в електронному та паперовому вигляді, документи щодо рішень органів управління АТ «НСТУ» для виконання своїх функціональних обов'язків;

3.2.3 необмеженого доступу у повному обсязі до інформації про господарську та фінансову діяльність товариства, бухгалтерський облік АТ «НСТУ», у тому числі до первинних облікових документів, а також до всієї інформації, пов'язаної з проведенням фінансового аудиту, у тому числі:

- до інформації незалежно від носія, стадії формування або проходження, у тому числі до інформації щодо проектів документів, довідок, розрахунків тощо, а також право доступу до всієї документації і будь-якої іншої інформації, яка потрібна під час проведення аудиторської перевірки, у тому числі до відомостей та інформації, що становлять комерційну та службову таємницю АТ «НСТУ», його відокремлених структурних підрозділів та дочірніх підприємств;
- до інформаційної бази облікових даних (*комп'ютерних програм управлінського, бухгалтерського обліку та інших інформаційних баз*) на постійній основі в пасивному режимі, тобто без права внесення інформації та її коригування;

3.2.4 безперешкодного входження в усі службові приміщення, каси, склади, комори, цехи, ділянки тощо АТ «НСТУ», його відокремлених структурних підрозділів та дочірніх підприємств, призначені для зберігання цінностей;

3.2.5 робити копії документів і здійснювати фото- і відеофіксацію фактів господарської діяльності;

3.2.6 для виконання своїх посадових обов'язків ініціювати проведення зустрічі з керівництвом та працівниками АТ «НСТУ», у тому числі його відокремлених структурних підрозділів та дочірніх підприємств, проводити інтерв'ю і анкетування з ними (у тому числі за їх згодою із записом бесіди) та отримувати від них достатні і вичерпні усні та письмові пояснення, а також підтверджуючі, у тому числі в електронному їх вигляді, документи;

3.2.7 здійснювати аналіз та оцінку документів, запитуваних під час виконання фінансових аудитів;

3.2.8 користуватися в установленому порядку інформаційними ресурсами і програмним забезпеченням структурних підрозділів АТ «НСТУ», його відокремлених структурних підрозділів та дочірніх підприємств для виконання функцій Служби в межах своїх прав і обов'язків;

3.2.9 проводити обговорення окремих питань з працівниками об'єктів внутрішнього аудиту під час проведення фінансових аудитів, а також в рамках моніторингу виконання планів заходів за підсумками аудиторських перевірок;

3.2.10 самостійно визначати обсяги фінансового аудиту, прийоми і методи його проведення, розробляти та використовувати в роботі власні процедури та документи, що регламентують діяльність працівників Служби;

3.2.11 отримувати належне забезпечення робочим приміщенням, оргтехнікою, засобами зв'язку, необхідним програмним забезпеченням;

3.2.12 користуватися матеріальними цінностями, що належать АТ «НСТУ» у порядку, встановленому діючими інструкціями та розпорядженнями, виключно з метою виконання своїх посадових обов'язків;

3.2.13 вести ділове листування, підписувати документи, проводити переговори та ділові зустрічі;

3.2.14 підвищувати кваліфікацію шляхом участі в навчальних заходах, семінарах, нарадах, конференціях тощо за рахунок Товариства;

3.2.15 отримувати компенсацію витрат відповідно до законодавства України та внутрішніх документів Товариства.

3.3 Перелік прав та обов'язків керівника групи фінансових аудитів служби внутрішнього аудиту може змінюватися шляхом укладання додаткових угод про внесення змін до цього Трудового договору.

3.4 **Обов'язки АТ «НСТУ».** За цим Трудовим договором АТ «НСТУ» зобов'язується:

3.4.1 у повному обсязі забезпечити керівника групи фінансових аудитів служби внутрішнього аудиту необхідними для виконання обов'язків, визначених цим Трудовим договором та внутрішніми документами АТ «НСТУ», що регулюють діяльність Служби, засобами (*окремим робочим місцем, канцелярським приладдям, засобами зв'язку, програмним забезпеченням, оргтехнікою тощо*) та створити належні умови праці;

3.4.2 своєчасно доводити до відома керівника групи фінансових аудитів служби внутрішнього аудиту внутрішні документи АТ «НСТУ»;

3.4.3 щомісяця виплачувати керівнику групи фінансових аудитів служби внутрішнього аудиту заробітну плату у розмірі, вказаному у розділі 1 цього Трудового договору та згідно з умовами, встановленими цим Трудовим договором, а також інші виплати, передбачені внутрішніми нормативними документами АТ «НСТУ» та законодавством України;

3.4.4 періодично, у встановлений законодавством строк, проводити інструктаж керівника групи фінансових аудитів служби внутрішнього аудиту з охорони праці, а також забезпечити

усі необхідні умови до охорони праці керівника групи фінансових аудитів служби внутрішнього аудиту;

3.4.5 не рідше ніж один раз на 3 роки забезпечувати за рахунок АТ «НСТУ» підвищення кваліфікації керівника групи фінансових аудитів служби внутрішнього аудиту;

3.4.6 дотримуватися норм законодавства України при виконанні своїх обов'язків та здійснення прав у трудових правовідносинах з керівником групи фінансових аудитів служби внутрішнього аудиту;

3.4.7 не передавати персональні дані керівника групи фінансових аудитів служби внутрішнього аудиту, які стали відомі АТ «НСТУ» під час виконання цього Трудового договору, третім особам, крім випадків, передбачених законодавством України.

3.5 **Права АТ «НСТУ».** За цим Трудовим договором АТ «НСТУ» має право:

3.5.1 вимагати від керівника групи фінансових аудитів служби внутрішнього аудиту належного виконання трудових обов'язків та дотримання Правил внутрішнього трудового розпорядку, інших внутрішніх нормативних документів АТ «НСТУ», а також дбайливого ставлення до майна АТ «НСТУ», що надане керівнику групи фінансових аудитів служби внутрішнього аудиту для забезпечення виконання ним/нею роботи;

3.5.2 застосовувати до керівника групи фінансових аудитів служби внутрішнього аудиту за поданням начальника Служби заходи дисциплінарної та/або матеріальної відповідальності у випадках і в порядку, встановленому чинним законодавством України, внутрішніми нормативними актами АТ «НСТУ» та цим Трудовим договором, а також заходи матеріального й морального заохочення;

3.5.3 у разі порушення трудової дисципліни, неналежного виконання посадових обов'язків позбавити керівника групи фінансових аудитів служби внутрішнього аудиту за поданням начальника Служби встановленого матеріального заохочення праці, виплат і компенсацій, встановлених Товариством;

3.5.4 достроково зняти за поданням начальника Служби з керівника групи фінансових аудитів служби внутрішнього аудиту раніше накладене дисциплінарне стягнення.

#### **4 ОПЛАТА ПРАЦІ ТА СОЦІАЛЬНО-ПОБУТОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ КЕРІВНИКА ГРУПИ ФІНАНСОВИХ АУДИТІВ СЛУЖБИ ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ**

4.1 **Структура заробітної плати.** Структура заробітної плати, строки її виплати встановлюються Колективним договором, Умовами і розмірами оплати праці та Положенням про грейдингову систему оплати праці АТ «НСТУ».

4.2 Відповідно до умов цього Трудового договору керівнику групи фінансових аудитів служби внутрішнього аудиту виплачується заробітна плата у формі посадового окладу й надбавок, доплат, які є обов'язковими відповідно до законодавства, і премії, встановлених рішенням Наглядової ради АТ «НСТУ».

4.3 Заробітна плата сплачується керівнику групи фінансових аудитів служби внутрішнього аудиту щомісячно в порядку, визначеному законодавством України та Колективним договором: не рідше ніж два рази на місяць (*аванс та основний платіж*). Конкретні дати виплати частин заробітної плати, а також визначення розмірів цих частин встановлюються Колективним договором.

4.4 Наглядова рада АТ «НСТУ» визначає розміри преміювання керівника групи фінансових аудитів служби внутрішнього аудиту за підсумками роботи за місяць – у розмірі до одного посадового окладу, за квартал, за рік – у розмірі до трьох місячних посадових окладів керівника групи фінансових аудитів служби внутрішнього аудиту, на підставі подання начальника служби внутрішнього аудиту.

4.5 Заробітна плата й інші платежі виплачуються АТ «НСТУ» шляхом безготівкового перерахування керівнику групи фінансових аудитів служби внутрішнього аудиту коштів на його/її банківський рахунок.

4.6 АТ «НСТУ» утримує із заробітної плати й інших виплат на користь керівника групи фінансових аудитів служби внутрішнього аудиту всі податки, збори, внески та інші обов'язкові платежі, що мають бути сплачені від імені та за рахунок керівника групи фінансових аудитів служби внутрішнього аудиту, згідно з вимогами чинного законодавства України.

4.7 Керівник групи фінансових аудитів служби внутрішнього аудиту має право на оплачувані періоди тимчасової непрацездатності, соціальне страхування та пенсійне забезпечення згідно з чинним законодавством України, а також на матеріальну допомогу у відповідності до умов Колективного договору АТ «НСТУ».

## 5 УМОВИ РОБОТИ. СВЯТКОВІ ТА НЕРОБОЧІ ДНІ. ВІДПУСТКА

5.1 **Робочій час та вихідні дні.** Основний режим роботи керівника групи фінансових аудитів служби внутрішнього аудиту становить 5-денний робочий тиждень з двома вихідними днями (*субота і неділя*). Тривалість робочого часу становить 40 годин на тиждень. Режим роботи протягом робочого дня — з 9:00 до 18:00 (*робочі дні, окрім п'ятниці, закінчення роботи в п'ятницю - 16:45*), з перервою для відпочинку і харчування з 13:00 до 13:45. Напередодні святкових та неробочих днів робочий день скорочується на одну годину. Для виконання невідкладних, наперед не передбачених робіт, складання та подання аудиторських звітів за результатами проведених аудитів передбачається понаднормовий робочий день керівника групи фінансових аудитів служби внутрішнього аудиту.

5.2 **Свята та неробочі дні.** Керівник групи фінансових аудитів служби внутрішнього аудиту має право дотримуватись всіх офіційних свят та неробочих днів, встановлених чинним законодавством України. АТ «НСТУ» може за поданням начальника Служби залучити керівника групи фінансових аудитів служби внутрішнього аудиту до виконання роботи у святкові і неробочі дні з оплатою роботи у порядку, встановленому чинним законодавством України.

5.3 **Відрадженья.** В межах реалізації покладених на Службу завдань, за наказом АТ «НСТУ» на підставі подання начальника Служби, керівник групи фінансових аудитів служби внутрішнього аудиту може бути направлений у службове відрадження. Відшкодування всіх витрат на відрадження (*проживання, добові, транспорт тощо*) та інших понесених керівником групи фінансових аудитів служби внутрішнього аудиту витрат під час виконання ним/нею обов'язків АТ «НСТУ» здійснює згідно з вимогами чинного законодавства України і внутрішніх документів Товариства після надання керівником групи фінансових аудитів служби внутрішнього аудиту відповідних звітів про витрати та підтверджувальних документів.

5.4 **Відпустка.** Керівнику групи фінансових аудитів служби внутрішнього аудиту надається щорічна оплачувана основна відпустка загальною тривалістю 24 календарні дні та інші види відпусток, передбачені трудовим законодавством України та Колективним договором. На прохання керівника групи фінансових аудитів служби внутрішнього аудиту щорічна відпустка може поділятися на частини будь-якої тривалості за умови, що основна безперервна її частина становитиме не менше 14 календарних днів, яка може бути використана ним/нею в порядку будь-якої черговості (*у першу чергу, у другу чергу, в інший час*).

5.5 **Компенсація невикористаної відпустки.** Грошова компенсація за невикористану відпустку сплачується виключно у випадках і порядку, передбачених чинним законодавством України.

5.6 **Відпустка без збереження заробітної плати.** Керівник групи фінансових аудитів служби внутрішнього аудиту може скористатися відпусткою без збереження заробітної плати у випадках, визначених законодавством України.

5.7 **Наради.** Наради, інструктажі та тренінги (у тому числі щодо правил безпечного поводження із устаткуванням, наданим АТ «НСТУ»), інша робоча та пов'язана із роботою комунікація може проводитись за допомогою використання інформаційно-комунікаційних технологій, зокрема, шляхом відеозв'язку за допомогою корпоративної платформи Teams, відеоплатформи Zoom та інші.

## **6 ДІЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРУ. ЗМІНА, ПРИПИНЕННЯ ТА РОЗІРВАННЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРУ**

6.1 **Зміни та доповнення.** Внесення змін і доповнень до цього Трудового договору здійснюється шляхом підписання додаткових угод, умови яких затверджуються Наглядовою радою. Будь-які зміни та доповнення до цього Трудового договору після їх схвалення Наглядовою радою АТ «НСТУ» вносяться Сторонами шляхом підписання відповідних додаткових угод, які скріплюються підписами Сторін і печаткою АТ «НСТУ» та становлять невід'ємну частину цього Трудового договору.

6.2 **Підстави припинення.** Цей Трудовий договір припиняється:

- за угодою сторін;
- з інших підстав, передбачених законодавством та цим Трудовим договором;
- у разі незадовільного результату оцінювання керівника групи фінансових аудитів служби внутрішнього аудиту.

6.3 З ініціативи АТ «НСТУ» за поданням начальника Служби повноваження керівника групи фінансових аудитів служби внутрішнього аудиту можуть бути припинені через:

6.3.1 невиконання або неналежне виконання ним/нею своїх посадових обов'язків;

6.3.2 порушення або недотримання ним/нею принципів, визначених в Глобальних стандартах внутрішнього аудиту, вимог Статуту Служби внутрішнього аудиту АТ «НСТУ», Положення про Службу внутрішнього аудиту АТ «НСТУ» та затверджених по Службі процедур.

6.4 Повноваження керівника групи фінансових аудитів служби внутрішнього аудиту обов'язково припиняються:

6.4.1 за його/її бажанням за умови письмового повідомлення про це АТ «НСТУ» за два тижні;

6.4.2 у разі неможливості виконання обов'язків керівника групи фінансових аудитів служби внутрішнього аудиту за станом здоров'я;

6.4.3 у разі набрання законної сили вирокон чи рішенням суду, яким його/її засуджено до покарання, що виключає можливість виконання обов'язків керівника групи фінансових аудитів служби внутрішнього аудиту;

6.4.4 у разі смерті, визнання його/її недієздатним/ою, обмежено дієздатним/ою, безвісно відсутнім/ою, померлим/ою.

6.5 Цей Трудовий договір може бути розірвано за поданням начальника Служби з ініціативи АТ «НСТУ» чи керівника групи фінансових аудитів служби внутрішнього аудиту в порядку та на умовах, визначених чинним в Україні законодавством про працю.

6.6 Керівник групи фінансових аудитів служби внутрішнього аудиту може бути тимчасово відсторонений АТ «НСТУ» за поданням начальника Служби від виконання своїх повноважень з дотриманням порядку, встановленого чинним законодавством, внутрішніми документами Товариства та цим Трудовим договором.

6.7 У разі припинення повноважень керівника групи фінансових аудитів служби внутрішнього аудиту за ініціативою АТ «НСТУ» цей Трудовий договір вважається припиненим.

6.8 У разі припинення цього Трудового договору керівник групи фінансових аудитів служби внутрішнього аудиту зобов'язаний повернути АТ «НСТУ» не пізніше ніж за 2 дні до його припинення всі матеріальні цінності, документи, носії інформації, матеріали та інші об'єкти, які були йому/їй надані АТ «НСТУ» для виконання обов'язків та перебувають у нього/неї на момент припинення цього Трудового договору.

6.9 Незалежно від підстав припинення Трудового договору АТ «НСТУ» зобов'язане виплатити керівнику групи фінансових аудитів служби внутрішнього аудиту заробітну плату за фактично відпрацьований час та компенсацію, що відповідає сумі заробленої, але не використаної відпустки керівника групи фінансових аудитів служби внутрішнього аудиту.

6.10 Право на вихідну допомогу, її розміри та строки виплати визначаються згідно чинного законодавства України та внутрішніх документів АТ «НСТУ».

## 7 ДОТРИМАННЯ АНТИКОРУПЦІЙНОГО ЗАКОНОДАВСТВА

7.1 **Запобігання та протидія корупції.** Керівник групи фінансових аудитів служби внутрішнього аудиту ознайомлений та зобов'язується дотримуватись законодавства у сфері запобігання та протидії корупції, зокрема, Закону України «Про запобігання корупції», інших нормативно правових актів у відповідній сфері, Антикорупційної програми АТ «НСТУ» та прийнятих на її виконання внутрішніх документів АТ «НСТУ».

## 8 ПРАВА ІНТЕЛЕКТУАЛЬНОЇ ВЛАСНОСТІ

8.1 **Належність майнових прав.** Усі майнові права на об'єкти права інтелектуальної власності, створені керівником групи фінансових аудитів служби внутрішнього аудиту в процесі виконання своїх трудових обов'язків за цим Трудовим договором, належать АТ «НСТУ». Інші положення щодо об'єктів прав інтелектуальної власності викладені у Колективному договорі АТ «НСТУ», або іншому внутрішньому документі, що доповнює положення Колективного договору АТ «НСТУ» в контексті інтелектуальної власності.

## 9 НЕРОЗГОЛОШЕННЯ ІНФОРМАЦІЇ

9.1 **Поширення режиму конфіденційної інформації.** Режим конфіденційної інформації за цим Трудовим договором поширюється на інформацію, втрата, знищення або незаконний доступ до якої може спричинити значне порушення законодавства, шкоду для фізичних осіб, шкоду правам інтелектуальної власності АТ «НСТУ» або шкоду комерційним інтересам АТ «НСТУ» (включаючи порушення трудового договору).

9.2 **Нерозголошення інформації.** Керівник групи фінансових аудитів служби внутрішнього аудиту погоджується, що протягом всього строку дії цього Трудового договору він/вона зобов'язується не розголошувати і не використовувати в інший спосіб конфіденційну та іншу інформацію з обмеженим доступом, що стала відома керівнику групи фінансових аудитів служби внутрішнього аудиту у зв'язку з виконанням своїх службових повноважень та професійних обов'язків, крім випадків, встановлених законодавством.

9.3 Інші положення щодо режиму конфіденційної інформації, нерозголошення інформації викладені у Колективному договорі АТ «НСТУ», або іншому внутрішньому документі, що доповнює положення Колективного договору АТ «НСТУ» в контексті режиму конфіденційної інформації, нерозголошення інформації.

## 10 ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

10.1 **Персональна відповідальність керівника групи фінансових аудитів служби внутрішнього аудиту.** Керівник групи фінансових аудитів служби внутрішнього аудиту в межах визначених повноважень несе персональну відповідальність за:

10.1.1 правопорушення, скоєні в процесі здійснення своєї діяльності, - у межах, визначених чинним адміністративним, кримінальним та цивільним законодавством України;

10.1.2 завдання матеріальної шкоди - у межах, визначених чинним цивільним законодавством та законодавством про працю України;

10.1.3 розголошення персональних даних працівників АТ «НСТУ», які стали йому/їй відомі під час виконання своїх посадових обов'язків, передбачених цим Трудовим договором, окрім випадків, передбачених законодавством України;

10.1.4 невчасне та неналежне виконання завдань, покладених на керівника групи фінансових аудитів служби внутрішнього аудиту, рішень органів управління та внутрішніх документів Товариства, наказів і розпоряджень голови правління АТ «НСТУ»;

10.1.5 недотримання вимог законодавства та внутрішніх документів АТ «НСТУ»;

10.1.6 недотримання Антикорупційної програми АТ «НСТУ» та Правил внутрішнього трудового розпорядку, вимог актів з охорони праці, пожежної безпеки, цивільного захисту.

10.2 **Відповідальність сторін.** У разі невиконання чи неналежного виконання обов'язків, передбачених цим Трудовим договором, Сторони несуть відповідальність відповідно до законодавства України, а також цього Трудового договору.

10.2.1 У разі порушення керівником групи фінансових аудитів служби внутрішнього аудиту Правил внутрішнього трудового розпорядку, інших внутрішніх документів АТ «НСТУ», а також у випадку невиконання розпоряджень начальника Служби керівником групи фінансових аудитів служби внутрішнього аудиту, АТ «НСТУ» має право за поданням начальника Служби притягти керівника групи фінансових аудитів служби внутрішнього аудиту до дисциплінарної відповідальності в порядку, передбаченому чинним законодавством про працю України.

10.2.2 АТ «НСТУ» у разі порушення терміну виплати керівнику групи фінансових аудитів служби внутрішнього аудиту заробітної плати, порядку надання відпустки, порушення особистих немайнових прав, інших порушень умов цього Трудового договору, несе відповідальність у порядку і в розмірі, що передбачені чинним законодавством України.

10.3 **Порядок вирішення спорів.** Спори між Сторонами щодо питань, які пов'язані з цим Трудовим договором, вирішуються у порядку, встановленому чинним законодавством України.

## 11 ПЕРСОНАЛЬНІ ДАНІ

11.1 **Згода на обробку персональних даних.** Керівник групи фінансових аудитів служби внутрішнього аудиту як суб'єкт персональних даних надає відповідальним підрозділам АТ «НСТУ» як власника бази персональних даних згоду на обробку своїх персональних даних згідно з метою їх обробки, строку обробки та іншими умовами, передбаченими Законом України «Про захист персональних даних»;

11.2 Керівник групи фінансових аудитів служби внутрішнього аудиту повідомляється та надає згоду на те, що його персональні дані обробляються АТ «НСТУ» з метою реалізації трудових правовідносин у зв'язку з цим Трудовим договором.

## 12 ПОВІДОМЛЕННЯ ТА ДОКУМЕНТООБІГ

12.1 **Електронний документообіг.** Документи та повідомлення можуть направлятися сторонами в електронній формі. Повідомлення в електронній формі вважаються відправленими в дату і час, коли відправлення не може бути скасоване особою, яка його відправила. Повідомлення в електронній формі вважається належним чином врученим, якщо, у випадку з АТ «НСТУ»-отримувачем, керівнику групи фінансових аудитів служби внутрішнього аудиту надійшло підтвердження від АТ «НСТУ» про одержання такого повідомлення або, у випадку з керівником групи фінансових аудитів служби внутрішнього аудиту-отримувачем, якщо АТ «НСТУ» після направлення повідомлення не отримав автоматичного сповіщення про неможливість його доставки. Повідомлення в електронній формі можуть направлятися як на робочі облікові записи керівника групи фінансових аудитів служби внутрішнього аудиту, виділені АТ «НСТУ» (*у тому числі, але не виключно, на електронну пошту*), так і на особисті облікові записи керівника групи фінансових аудитів служби внутрішнього аудиту, на розсуд АТ «НСТУ».

12.2 **Підписання електронного документа.** Сторони погодились, що належна форма та спосіб підписання електронного документа у межах трудових відносин визначається АТ «НСТУ» одноособово. Електронна форма документа прирівнюється до письмової.

12.3 **Законодавчі вимоги та зміни.** У тому випадку, якщо повідомлення чи документ керівника групи фінансових аудитів служби внутрішнього аудиту може розглядатись АТ «НСТУ» виключно у паперовій формі, АТ «НСТУ» повідомить керівника групи фінансових аудитів служби внутрішнього аудиту про це та не буде розглядати відповідне повідомлення чи документ до отримання паперового примірника.

12.4 **Альтернативний документообіг.** Інший порядок документообігу, допустимі шляхи комунікації, відмінні від визначених у цьому Трудовому договорі, можуть встановлюватись Сторонами за погодженням.

## 13 ІНШІ УМОВИ

13.1 **Подільність.** Якщо з будь-якої причини будь-яке положення цього Трудового договору є або стане недійсним, недіючим або таким, яке неможливо виконати, це не впливає на дійсність, дію і здатність бути виконаними інших положень цього Трудового договору. У такому випадку Сторони негайно розпочинають переговори в дусі сумлінності для зміни цього положення таким чином, щоб у зміненому вигляді воно було дійсним і законним, і в максимально можливій мірі відображало початкові наміри Сторін, які зазначені в цьому Трудовому договорі щодо питання, яке розглядається.

13.2 **Вирішення спорів.** Спори між Сторонами щодо питань, які пов'язані з цим Трудовим договором, вирішуються в порядку, встановленому чинним законодавством України.

13.3 **Законодавство.** Правовідносини, що не врегульовані цим Трудовим договором, регулюються законодавством України.

13.4 Безвідносно до згадки у цьому Трудовому договорі, інші релевантні акти АТ «НСТУ» поширюються на відносини, що регулюються цим Трудовим договором. Керівник групи фінансових аудитів служби внутрішнього аудиту цим додатково підтверджує ознайомлення із внутрішніми документами АТ «НСТУ», обов'язковими до ознайомлення відповідно до положень законодавства про працю.

13.5 **Вірність реквізитів.** Сторони несуть повну відповідальність за правильність вказаних ними в цьому Трудовому договорі реквізитів та зобов'язуються своєчасно письмово повідомляти іншу Сторону про їх зміну, а в разі неповідомлення несуть відповідальність за всі наслідки, які настали в результаті такого неповідомлення.

13.6 **Два примірники.** Цей Трудовий договір складений у двох оригінальних примірниках українською мовою, кожен з яких має рівну юридичну силу, по одному для кожної зі Сторін.

13.7 **Набрання чинності.** Цей Трудовий договір набирає чинності з моменту підписання його Сторонами у відповідності до дати, зазначеної на першій сторінці.

#### 14 РЕКВІЗИТИ СТОРІН

<p><b>Керівник групи фінансових аудитів служби внутрішнього аудиту АТ «НСТУ»</b></p> <p>Ідентифікаційний номер: ****</p> <p>Паспорт: серія ** номер ***, виданий ****</p> <p>Місце реєстрації: *****</p> <p>Альтернативні засоби комунікації: ел. пошта: моб. телефон:</p> <p>_____</p>	<p><b>Акціонерне товариство «Національна суспільна телерадіокомпанія України»</b></p> <p>Код ЄДРПОУ: 23152907</p> <p>Місцезнаходження: Україна, 04119, м. Київ, вул. Ю. Ілленка, буд. 42</p> <p>Банківські реквізити: IBAN: UA98820172034327000200 в ДКСУ м. Київ, МФО 820172 IBAN: UA083204780000026003924423030 в АБ «Укргазбанк», МФО 320478 ПІН 231529026148</p> <p>_____</p> <p>М. М. Чернотицький, Голова правління АТ «НСТУ»</p>
---	---

**ТРУДОВИЙ ДОГОВІР**  
**З ПРОВІДНИМ АУДИТОРОМ ГРУПИ ОПЕРАЦІЙНИХ АУДИТІВ**  
**СЛУЖБИ ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА**  
**«НАЦІОНАЛЬНА СУСПІЛЬНА ТЕЛЕРАДІОКОМПАНІЯ УКРАЇНИ»**

Цей Трудовий договір укладений у місті Києві \_\_\_\_\_ 2025 року між:

акціонерним товариством «Національна суспільна телерадіокомпанія України», юридичною особою за законодавством України, код ЄДРПОУ 23152907 (далі - **АТ «НСТУ», Товариство**), в особі голови правління АТ «НСТУ» Чернотицького Миколи Миколайовича, який діє на підставі 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), з однієї сторони, та громадянином/кою України \_\_\_\_\_ паспорт серія \*\*\* № \*\*\*\*, виданий \*\*\*\*\* року \*\*\*\*, який/яка зареєстрований/а за адресою: \*\*\*\*\*, якого/яку призначено на посаду провідного аудитора групи операційних аудитів служби внутрішнього аудиту АТ «НСТУ» (далі – **провідний аудитор групи операційних аудитів служби внутрішнього аудиту**), з другої сторони, які далі разом - **Сторони**, а кожен окремо - **Сторона**.

**1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1 **Трудовий договір.** Цей Трудовий договір регулює трудові відносини між АТ «НСТУ» і провідним аудитором групи операційних аудитів служби внутрішнього аудиту.

1.2 **Строк дії.** Цей Трудовий договір є строковим і діє 3 роки з дати його підписання.

1.3 Провідний аудитор групи операційних аудитів служби внутрішнього аудиту призначається та звільняється з посади в порядку, визначеному Законом України «Про акціонерні товариства», Статутом АТ «НСТУ», Статутом Служби внутрішнього аудиту і Положенням про Службу внутрішнього аудиту, згідно з наказом голови правління АТ «НСТУ» за поданням начальника служби внутрішнього аудиту, з дотриманням вимог законодавства України.

1.4 **Посадовий оклад.** Розмір посадового окладу провідного аудитора групи операційних аудитів служби внутрішнього аудиту визначається Умовами і розмірами оплати праці з урахуванням Положення про грейдінгову систему оплати праці АТ «НСТУ» та, відповідно, становить: \*\*\*\* грн (\*\*\*\* (\*\*\*) грейд)) на місяць. Зміни розміру посадового окладу провідного аудитора групи операційних аудитів служби внутрішнього аудиту, в межах встановлених умов і розмірів оплати праці працівників АТ «НСТУ», функціонально підпорядкованих Наглядовій раді, приймаються Наглядовою радою АТ «НСТУ» за поданням начальника Служби та вносяться відповідні зміни до цього Трудового договору.

1.5 **Місце роботи.** Місцем роботи провідного аудитора групи операційних аудитів служби внутрішнього аудиту, в якому він/вона повинен/на виконувати свої обов'язки за цим Трудовим договором, є місто Київ з робочим місцем у приміщенні служби внутрішнього аудиту АТ «НСТУ», розташованим за адресою: вул. Бориса Грінченка, 9. Робочим місцем провідного аудитора групи операційних аудитів служби внутрішнього аудиту під час виконання аудиторських завдань можуть бути також приміщення АТ «НСТУ», розташовані за юридичними/фактичними адресами розташування об'єктів аудиту АТ «НСТУ».

1.6 **Загальні вимоги до провідного аудитора групи операційних аудитів служби внутрішнього аудиту.** Провідний аудитор групи операційних аудитів служби внутрішнього аудиту має:

- 1.6.1 розуміти цілі, діяльність та зовнішнє середовище АТ «НСТУ», щоб точно визначати відповідні ризики;
- 1.6.2 планувати кожне завдання в межах програми операційного аудиту, використовуючи систематичний, дисциплінований підхід;
- 1.6.3 відповідати вимогам, встановленим законодавством, Глобальними стандартами внутрішнього аудиту та внутрішніми документами Товариства по Службі для проведення операційних аудитів;
- 1.6.4 виконувати свою роботу етично, роблячи неупереджені судження та надаючи чесні оцінки;
- 1.6.5 поводитись з конфіденційною інформацією розсудливо, забезпечуючи відсутність упередженості та впливу у своїй роботі;
- 1.6.6 вживати заходів щодо недопущення виникнення конфлікту інтересів;
- 1.6.7 бути відданим/ною професійному розвитку, шукаючи можливості для вдосконалення своїх навичок, методологій та практик, щоб забезпечити більшу цінність для АТ «НСТУ»;
- 1.6.8 у своїй щоденній практиці внутрішнього аудиту дотримуватись основоположних принципів Кодексу етики: доброчесності, об'єктивності, конфіденційності та компетентності.

1.7 **Спеціальні закони стосовно АТ «НСТУ».** Провідний аудитор групи операційних аудитів служби внутрішнього аудиту має дотримуватись положень Закону України «Про суспільні медіа України».

1.8 Провідний аудитор групи операційних аудитів служби внутрішнього аудиту в своїй діяльності керується Конституцією України, Законом України «Про акціонерні товариства», Законом України «Про запобігання корупції», іншими законами України, указами Президента України, постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції України та законів України, актами Кабінету Міністрів України, нормативно-правовими актами, Глобальними стандартами внутрішнього аудиту, наказами, розпорядженнями, іншими внутрішніми документами АТ «НСТУ».

1.9 **Внутрішні документи АТ «НСТУ».** Провідний аудитор групи операційних аудитів служби внутрішнього аудиту має також дотримуватись положень:

- Статуту АТ «НСТУ»;
- Кодексу (*принципів*) корпоративного управління АТ «НСТУ»;
- Антикорупційної програми АТ «НСТУ»;
- Кодексу поведінки та етики АТ «НСТУ»;
- Затверджених місії та стратегії розвитку АТ «НСТУ»;
- Статуту Служби внутрішнього аудиту АТ «НСТУ»;
- Положення про Службу внутрішнього аудиту АТ «НСТУ» та затверджених по Службі внутрішнього аудиту процедур;
- Колективного договору АТ «НСТУ»;
- та інших внутрішніх документів АТ «НСТУ» і рішень акціонера АТ «НСТУ».

1.10 **Індивідуальні умови.** У випадку розбіжностей, індивідуальні умови цього Трудового договору мають перевагу над внутрішніми документами АТ «НСТУ», якщо такі індивідуальні умови Трудового договору не суперечать законодавству України.

## 2. ПРЕДМЕТ ТРУДОВОГО ДОГОВОРУ

2.1 **Загальні зобов'язання.** За цим Трудовим договором провідний аудитор групи операційних аудитів служби внутрішнього аудиту зобов'язується в межах своїх обов'язків, визначених відповідно до Статуту Служби внутрішнього аудиту АТ «НСТУ», Положення про Службу внутрішнього аудиту (далі — СВА, Службу), типових завдань та обов'язків працівників Служби із процедурою встановлення їх посадових окладів, що визначатимуться в трудових договорах, цим договором виконувати покладені на Службу завдання, дотримуватися визначених у цьому Трудовому договорі, чинному законодавстві України та внутрішніх нормативних документах АТ «НСТУ» вимог та умов, а АТ «НСТУ» зобов'язується створювати належні умови для матеріального забезпечення і організації праці провідного аудитора групи операційних аудитів служби внутрішнього аудиту.

2.2 **Посадова особа.** Провідний аудитор групи операційних аудитів служби внутрішнього аудиту не є посадовою особою АТ «НСТУ».

2.3 **Субординація.** Провідний аудитор групи операційних аудитів служби внутрішнього аудиту функціонально підпорядковується і підзвітний керівнику групи операційних аудитів служби внутрішнього аудиту та начальнику Служби. У разі відсутності начальника Служби підпорядковується і звітує заступнику начальника Служби.

2.4 **Заборона суміщення.** Робота в АТ «НСТУ», передбачена цим Трудовим договором, є основним місцем роботи провідного аудитора групи операційних аудитів служби внутрішнього аудиту. Провідний аудитор групи операційних аудитів служби внутрішнього аудиту не може суміщати основну діяльність з будь-якою іншою діяльністю в АТ «НСТУ» за межами підрозділу.

### 3 ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

3.1 **Обов'язки провідного аудитора групи операційних аудитів служби внутрішнього аудиту.** За цим Трудовим договором провідний аудитор групи операційних аудитів служби внутрішнього аудиту зобов'язується:

3.1.1 працювати добросовісно, чесно і сумлінно, своєчасно і точно виконувати свої обов'язки, неухильно дотримуватися правил внутрішнього розпорядку, трудової і технологічної дисципліни, дбайливо ставитися та використовувати за призначенням майно АТ «НСТУ»;

3.1.2 брати участь в роботі групи по забезпеченню діяльності Служби щодо здійснення операційних аудитів в АТ «НСТУ», його відокремлених структурних підрозділах та дочірніх підприємствах;

3.1.3 здійснювати аналіз та оцінку фінансово-господарських процесів АТ «НСТУ», його відокремлених структурних підрозділів та дочірніх підприємств;

3.1.4 складати плани аудитора, визначати найбільш релевантні критерії, які будуть використовуватися для оцінки аспектів діяльності, що перевіряється, визначених у цілях та обсязі завдання з операційного аудиту, оцінювати і пріоритезувати ризики, притаманні діяльності, що перевіряється, визначати процедури збору аудиторських доказів та обсяги аудиторських завдань, методи документування інформації про об'єкти перевірки, мінімальні обсяги вибірки та види аналітичних процедур, які використовуватимуться під час операційного аудиту;

3.1.5 виконувати аудиторські завдання з операційних аудитів відповідно до програми аудиту та у відповідності до вимог Глобальних стандартів внутрішнього аудиту, інших нормативно-правових актів, внутрішніх документів АТ «НСТУ»;

3.1.6 документувати результати аудиторських досліджень з питань, що перевірялися, дотримуючись принципів професійної діяльності, об'єктивності і неупередженості; формувати аудиторські довідки з відповідними висновками та розробляти рекомендації за результатами проведеного аудиту;

3.1.7 надавати рекомендації та пропозиції щодо підвищення ефективності системи внутрішнього контролю та системи управління ризиками, у тому числі її відповідності видам і обсягам здійснюваних в АТ «НСТУ», його відокремлених структурних підрозділах та дочірніх підприємствах операцій;

3.1.8 формувати матеріали аудиту за результатами виконання аудиторського завдання відповідно до «Порядку формування, використання та зберігання матеріалів, складених за результатами проведення внутрішніх аудитів в АТ «НСТУ»;

3.1.9 виконувати інші завдання з питань компетенції провідного аудитора групи операційних аудитів служби внутрішнього аудиту, визначені Статутом Служби та Положенням про Службу;

3.1.10 з метою забезпечення ефективної реалізації завдань в межах визначеного напрямку роботи компетенції провідного аудитора групи операційних аудитів служби внутрішнього аудиту зобов'язаний:

- ефективно організовувати свою роботу та сприяти економії витрат і оптимальної координації роботи зі структурними підрозділами АТ «НСТУ», у тому числі відокремленими, та його дочірніми підприємствами;
- не брати участі в створенні та організації, у тому числі разом зі структурними підрозділами АТ «НСТУ» та його дочірніми підприємствами, будь-яких заходів та процесів, що забезпечують діяльність АТ «НСТУ», або сприймаються як такі, що впливають на неупередженість і об'єктивність аудиторів, розробленні внутрішніх документів АТ «НСТУ», не візувати таких документів;
- забезпечувати збереження та своєчасність повернення документів на всіх носіях, одержаних від органів управління, посадових осіб та керівників структурних підрозділів АТ «НСТУ», його відокремлених структурних підрозділів та дочірніх підприємств;
- виконувати встановлені вимоги законодавством, нормативно-правовими актами та вимоги режиму обігу, безпеки, секретності та збереження інформації з обмеженим доступом;
- дбати про особисту безпеку та здоров'я, а також про безпеку та здоров'я інших людей під час виконання посадових обов'язків чи під час перебування на території АТ «НСТУ».

3.2 **Права провідного аудитора групи операційних аудитів служби внутрішнього аудиту.** Провідний аудитор групи операційних аудитів служби внутрішнього аудиту має право:

3.2.1 отримувати повну, достовірну та своєчасну планову, звітну, управлінську, фінансову, бухгалтерську, статистичну, виробничу, внутрішню інформацію та іншу документацію про діяльність АТ «НСТУ» в електронному та паперовому вигляді, документи щодо рішень органів управління АТ «НСТУ» для виконання своїх функціональних обов'язків;

3.2.2 необмеженого доступу у повному обсязі до інформації про господарську та фінансову діяльність товариства, бухгалтерський облік АТ «НСТУ», у тому числі до первинних облікових документів, а також до всієї інформації, пов'язаної з проведенням операційного аудиту, у тому числі:

- до інформації незалежно від носія, стадії формування або проходження, у тому числі до інформації щодо проектів документів, довідок, розрахунків тощо, а також право доступу до всієї документації і будь-якої іншої інформації, яка потрібна під час проведення аудиторської перевірки, у тому числі до відомостей та інформації, що становлять комерційну та службову таємницю АТ «НСТУ», його відокремлених структурних підрозділів та дочірніх підприємств;
- до інформаційної бази облікових даних (*комп'ютерних програм управлінського, бухгалтерського обліку та інших інформаційних баз*) на постійній основі в пасивному режимі, тобто без права внесення інформації та її коригування;

3.2.3 безперешкодного входження в усі службові приміщення, каси, склади, комори, цехи, ділянки тощо АТ «НСТУ», його відокремлених структурних підрозділів та дочірніх підприємств, призначені для зберігання цінностей;

3.2.4 робити копії документів і здійснювати фото- і відеофіксацію фактів господарської діяльності;

3.2.5 для виконання своїх посадових обов'язків ініціювати проведення зустрічі з керівництвом та працівниками АТ «НСТУ», у тому числі його відокремлених структурних підрозділів та дочірніх підприємств, проводити інтерв'ю і анкетування з ними (*у тому числі за їх згодою із записом бесіди*) та отримувати від них достатні і вичерпні усні та письмові пояснення, а також підтверджуючі, у тому числі в електронному їх вигляді, документи;

3.2.6 здійснювати аналіз та оцінку документів, запитуваних під час виконання операційних аудитів;

3.2.7 користуватися в установленому порядку інформаційними ресурсами і програмним забезпеченням структурних підрозділів АТ «НСТУ», його відокремлених структурних підрозділів та дочірніх підприємств для виконання функцій Служби в межах своїх прав і обов'язків;

3.2.8 проводити обговорення окремих питань з працівниками об'єктів внутрішнього аудиту під час проведення операційних аудитів, а також в рамках моніторингу виконання планів заходів за підсумками аудиторських перевірок;

3.2.9 самостійно визначати обсяги, прийоми і методи проведення операційного аудиту з питань, визначених аудиторською програмою, розробляти та використовувати в роботі процедури аудиторських досліджень;

3.2.10 отримувати належне забезпечення робочим приміщенням, оргтехнікою, засобами зв'язку, необхідним програмним забезпеченням;

3.2.11 користуватися матеріальними цінностями, що належать АТ «НСТУ» у порядку, встановленому діючими інструкціями та розпорядженнями, виключно з метою виконання своїх посадових обов'язків;

3.2.12 вести ділове листування, підписувати документи, проводити переговори та ділові зустрічі;

3.2.13 підвищувати кваліфікацію шляхом участі в навчальних заходах, семінарах, нарадах, конференціях тощо за рахунок Товариства;

3.2.14 отримувати компенсацію витрат відповідно до законодавства України та внутрішніх документів Товариства.

3.3 Перелік прав та обов'язків провідного аудитора групи операційних аудитів служби внутрішнього аудиту може змінюватися шляхом укладання додаткових угод про внесення змін до цього Трудового договору.

3.4 **Обов'язки АТ «НСТУ».** За цим Трудовим договором АТ «НСТУ» зобов'язується:

3.4.1 у повному обсязі забезпечити провідного аудитора групи операційних аудитів служби внутрішнього аудиту необхідними для виконання обов'язків, визначених цим Трудовим договором та внутрішніми документами АТ «НСТУ», що регулюють діяльність Служби, засобами (*окремим робочим місцем, канцелярським приладдям, засобами зв'язку, програмним забезпеченням, оргтехнікою тощо*) та створити належні умови праці;

3.4.2 своєчасно доводити до відома провідного аудитора групи операційних аудитів служби внутрішнього аудиту внутрішні документи АТ «НСТУ»;

3.4.3 щомісяця виплачувати провідному аудитору групи операційних аудитів служби внутрішнього аудиту заробітну плату у розмірі, вказаному у розділі I цього Трудового договору та згідно з умовами, встановленими цим Трудовим договором, а також інші виплати, передбачені внутрішніми нормативними документами АТ «НСТУ» та законодавством України;

3.4.4 періодично, у встановлений законодавством строк, проводити інструктаж провідного аудитора групи операційних аудитів служби внутрішнього аудиту з охорони праці, а також забезпечити усі необхідні умови до охорони праці провідного аудитора групи операційних аудитів служби внутрішнього аудиту;

3.4.5 не рідше ніж один раз на 3 роки забезпечувати за рахунок АТ «НСТУ» підвищення кваліфікації провідного аудитора групи операційних аудитів служби внутрішнього аудиту;

3.4.6 дотримуватися норм законодавства України при виконанні своїх обов'язків та здійснення прав у трудових правовідносинах з провідним аудитором групи операційних аудитів служби внутрішнього аудиту;

3.4.7 не передавати персональні дані провідного аудитора групи операційних аудитів служби внутрішнього аудиту, які стали відомі АТ «НСТУ» під час виконання цього Трудового договору, третім особам, крім випадків, передбачених законодавством України.

3.5 **Права АТ «НСТУ».** За цим Трудовим договором АТ «НСТУ» має право:

3.5.1 вимагати від провідного аудитора групи операційних аудитів служби внутрішнього аудиту належного виконання трудових обов'язків та дотримання Правил внутрішнього трудового розпорядку, інших внутрішніх нормативних документів АТ «НСТУ», а також дбайливого ставлення до майна АТ «НСТУ», що надане провідному аудитором групи операційних аудитів служби внутрішнього аудиту для забезпечення виконання ним/нею роботи;

3.5.2 застосовувати до провідного аудитора групи операційних аудитів служби внутрішнього аудиту за поданням начальника Служби заходи дисциплінарної та/або матеріальної відповідальності у випадках і в порядку, встановленому чинним законодавством України, внутрішніми нормативними актами АТ «НСТУ» та цим Трудовим договором, а також заходи матеріального й морального заохочення;

3.5.3 у разі порушення трудової дисципліни, неналежного виконання посадових обов'язків позбавити провідного аудитора групи операційних аудитів служби внутрішнього аудиту за поданням начальника Служби встановленого матеріального заохочення праці, виплат і компенсацій, встановлених Товариством;

3.5.4 достроково зняти за поданням начальника Служби з провідного аудитора групи операційних аудитів служби внутрішнього аудиту раніше накладене дисциплінарне стягнення.

#### **4 ОПЛАТА ПРАЦІ ТА СОЦІАЛЬНО-ПОБУТОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРОВІДНОГО АУДИТОРА ГРУПИ ОПЕРАЦІЙНИХ АУДИТІВ СЛУЖБИ ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ**

4.1 **Структура заробітної плати.** Структура заробітної плати, строки її виплати встановлюються Колективним договором, Умовами і розмірами оплати праці та Положенням про грейдингову систему оплати праці АТ «НСТУ».

4.2 Відповідно до умов цього Трудового договору провідному аудитором групи операційних аудитів служби внутрішнього аудиту виплачується заробітна плата у формі посадового окладу й надбавок, доплат, які є обов'язковими відповідно до законодавства, і премії, встановлених рішенням Наглядової ради АТ «НСТУ».

4.3 Заробітна плата сплачується провідному аудитором групи операційних аудитів служби внутрішнього аудиту щомісячно в порядку, визначеному законодавством України та Колективним договором: не рідше ніж два рази на місяць (*аванс та основний платіж*). Конкретні дати виплати частин заробітної плати, а також визначення розмірів цих частин встановлюються Колективним договором.

4.4 Наглядова рада АТ «НСТУ» визначає розміри преміювання провідного аудитора групи операційних аудитів служби внутрішнього аудиту за підсумками роботи за місяць – у розмірі до одного посадового окладу, за квартал, за рік – у розмірі до трьох місячних посадових окладів провідного аудитора групи операційних аудитів служби внутрішнього аудиту, на підставі подання начальника служби внутрішнього аудиту.

4.5 Заробітна плата й інші платежі виплачуються АТ «НСТУ» шляхом безготівкового перерахування провідному аудитору групи операційних аудитів служби внутрішнього аудиту коштів на його/її банківський рахунок.

4.6 АТ «НСТУ» утримує із заробітної плати й інших виплат на користь провідного аудитора групи операційних аудитів служби внутрішнього аудиту всі податки, збори, внески та інші обов'язкові платежі, що мають бути сплачені від імені та за рахунок провідного аудитора групи операційних аудитів служби внутрішнього аудиту, згідно з вимогами чинного законодавства України.

4.7 Провідний аудитор групи операційних аудитів служби внутрішнього аудиту має право на оплачувані періоди тимчасової непрацездатності, соціальне страхування та пенсійне забезпечення згідно з чинним законодавством України, а також на матеріальну допомогу у відповідності до умов Колективного договору АТ «НСТУ».

## 5 УМОВИ РОБОТИ. СВЯТКОВІ ТА НЕРОБОЧІ ДНІ. ВІДПУСТКА

5.1 **Робочій час та вихідні дні.** Основний режим роботи провідного аудитора групи операційних аудитів служби внутрішнього аудиту становить 5-денний робочий тиждень з двома вихідними днями (*субота і неділя*). Тривалість робочого часу становить 40 годин на тиждень. Режим роботи протягом робочого дня — з 9:00 до 18:00 (*робочі дні, окрім п'ятниці, закінчення роботи в п'ятницю - 16:45*), з перервою для відпочинку і харчування з 13:00 до 13:45. Напередодні святкових та неробочих днів робочий день скорочується на одну годину. Для виконання невідкладних, наперед не передбачених робіт, складання та подання аудиторських звітів за результатами проведених аудитів передбачається понаднормовий робочий день провідного аудитора групи операційних аудитів служби внутрішнього аудиту.

5.2 **Свята та неробочі дні.** Провідний аудитор групи операційних аудитів служби внутрішнього аудиту має право дотримуватись всіх офіційних свят та неробочих днів, встановлених чинним законодавством України. АТ «НСТУ» може за поданням начальника Служби залучити провідного аудитора групи операційних аудитів служби внутрішнього аудиту до виконання роботи у святкові і неробочі дні з оплатою роботи у порядку, встановленому чинним законодавством України.

5.3 **Відрядження.** В межах реалізації покладених на Службу завдань, за наказом АТ «НСТУ» на підставі подання начальника Служби, провідний аудитор групи операційних аудитів служби внутрішнього аудиту може бути направлений у службове відрядження. Відшкодування всіх витрат на відрядження (*проживання, добові, транспорт тощо*) та інших понесених провідним аудитором групи операційних аудитів служби внутрішнього аудиту витрат під час виконання ним/нею обов'язків АТ «НСТУ» здійснює згідно з вимогами чинного законодавства України і внутрішніх документів Товариства після надання провідним аудитором групи операційних аудитів служби внутрішнього аудиту відповідних звітів про витрати та підтверджувальних документів.

5.4 **Відпустка.** Провідному аудитору групи операційних аудитів служби внутрішнього аудиту надається щорічна оплачувана основна відпустка загальною тривалістю 24 календарні дні та інші види відпусток, передбачені трудовим законодавством України та Колективним договором. На прохання провідного аудитора групи операційних аудитів служби внутрішнього аудиту щорічна відпустка може поділятися на частини будь-якої тривалості за умови, що основна безперервна її частина становитиме не менше 14 календарних днів, яка може бути використана ним/нею в порядку будь-якої черговості (*у першу чергу, у другу чергу, в інший час*).

5.5 **Компенсація невикористаної відпустки.** Грошова компенсація за невикористану відпустку сплачується виключно у випадках і порядку, передбачених чинним законодавством України.

5.6 **Відпустка без збереження заробітної плати.** Провідний аудитор групи операційних аудитів служби внутрішнього аудиту може скористатися відпусткою без збереження заробітної плати у випадках, визначених законодавством України.

5.7 **Наради.** Наради, інструктажі та тренінги (у тому числі щодо правил безпечного поводження із устаткуванням, наданим АТ «НСТУ»), інша робоча та пов'язана із роботою комунікація може проводитись за допомогою використання інформаційно-комунікаційних технологій, зокрема, шляхом відеозв'язку за допомогою корпоративної платформи Teams, відеоплатформи Zoom та інші.

## 6 ДІЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРУ. ЗМІНА, ПРИПИНЕННЯ ТА РОЗІРВАННЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРУ

6.1 **Зміни та доповнення.** Внесення змін і доповнень до цього Трудового договору здійснюється шляхом підписання додаткових угод, умови яких затверджуються Наглядовою радою. Будь-які зміни та доповнення до цього Трудового договору після їх схвалення Наглядовою радою АТ «НСТУ» вносяться Сторонами шляхом підписання відповідних додаткових угод, які скріплюються підписами Сторін і печаткою АТ «НСТУ» та становлять невід'ємну частину цього Трудового договору.

6.2 **Підстави припинення.** Цей Трудовий договір припиняється:

- за угодою сторін;
- з інших підстав, передбачених законодавством та цим Трудовим договором;
- у разі незадовільного результату оцінювання провідного аудитора групи операційних аудитів служби внутрішнього аудиту.

6.3 З ініціативи АТ «НСТУ» за поданням начальника Служби повноваження провідного аудитора групи операційних аудитів служби внутрішнього аудиту можуть бути припинені через:

6.3.1 невиконання або неналежне виконання ним/нею своїх посадових обов'язків;

6.3.2 порушення або недотримання ним/нею принципів, визначених в Глобальних стандартах внутрішнього аудиту, вимог Статуту Служби внутрішнього аудиту АТ «НСТУ», Положення про Службу внутрішнього аудиту АТ «НСТУ» та затверджених по Службі процедур.

6.4 Повноваження провідного аудитора групи операційних аудитів служби внутрішнього аудиту обов'язково припиняються:

6.4.1 за його/її бажанням за умови письмового повідомлення про це АТ «НСТУ» за два тижні;

6.4.2 у разі неможливості виконання обов'язків провідного аудитора групи операційних аудитів служби внутрішнього аудиту за станом здоров'я;

6.4.3 у разі набрання законної сили вироком чи рішенням суду, яким його/її засуджено до покарання, що виключає можливість виконання обов'язків провідного аудитора групи операційних аудитів служби внутрішнього аудиту;

6.4.4 у разі смерті, визнання його/її недієздатним/ою, обмежено дієздатним/ою, безвісно відсутнім/ою, померлим/ою.

6.5 Цей Трудовий договір може бути розірвано за поданням начальника Служби з ініціативи АТ «НСТУ» чи провідного аудитора групи операційних аудитів служби внутрішнього аудиту в порядку та на умовах, визначених чинним в Україні законодавством про працю.

6.6 Провідний аудитор групи операційних аудитів служби внутрішнього аудиту може бути тимчасово відсторонений АТ «НСТУ» за поданням начальника Служби від виконання своїх повноважень з дотриманням порядку, встановленого чинним законодавством, внутрішніми документами Товариства та цим Трудовим договором.

6.7 У разі припинення повноважень провідного аудитора групи операційних аудитів служби внутрішнього аудиту за ініціативою АТ «НСТУ» цей Трудовий договір вважається припиненим.

6.8 У разі припинення цього Трудового договору провідний аудитор групи операційних аудитів служби внутрішнього аудиту зобов'язаний повернути АТ «НСТУ» не пізніше ніж за 2 дні до його припинення всі матеріальні цінності, документи, носії інформації, матеріали та інші об'єкти, які були йому/їй надані АТ «НСТУ» для виконання обов'язків та перебувають у нього/неї на момент припинення цього Трудового договору.

6.9 Незалежно від підстав припинення Трудового договору АТ «НСТУ» зобов'язане виплатити провідному аудиторі групи операційних аудитів служби внутрішнього аудиту заробітну плату за фактично відпрацьований час та компенсацію, що відповідає сумі заробленої, але не використаної відпустки провідного аудитора групи операційних аудитів служби внутрішнього аудиту.

6.10 Право на вихідну допомогу, її розміри та строки виплати визначаються згідно з чинним законодавством України та внутрішніх документів АТ «НСТУ».

## 7 ДОТРИМАННЯ АНТИКОРУПЦІЙНОГО ЗАКОНОДАВСТВА

7.1 **Запобігання та протидія корупції.** Провідний аудитор групи операційних аудитів служби внутрішнього аудиту ознайомлений та зобов'язується дотримуватись законодавства у сфері запобігання та протидії корупції, зокрема, Закону України «Про запобігання корупції», інших нормативно правових актів у відповідній сфері, Антикорупційної програми АТ «НСТУ» та прийнятих на її виконання внутрішніх документів АТ «НСТУ».

## 8 ПРАВА ІНТЕЛЕКТУАЛЬНОЇ ВЛАСНОСТІ

8.1 **Належність майнових прав.** Усі майнові права на об'єкти права інтелектуальної власності, створені провідним аудитором групи операційних аудитів служби внутрішнього аудиту в процесі виконання своїх трудових обов'язків за цим Трудовим договором, належать АТ «НСТУ». Інші положення щодо об'єктів прав інтелектуальної власності викладені у Колективному договорі АТ «НСТУ», або іншому внутрішньому документі, що доповнює положення Колективного договору АТ «НСТУ» в контексті інтелектуальної власності.

## 9 НЕРОЗГОЛОШЕННЯ ІНФОРМАЦІЇ

9.1 **Поширення режиму конфіденційної інформації.** Режим конфіденційної інформації за цим Трудовим договором поширюється на інформацію, втрата, знищення або незаконний доступ до якої може спричинити значне порушення законодавства, шкоду для фізичних осіб, шкоду правам інтелектуальної власності АТ «НСТУ» або шкоду комерційним інтересам АТ «НСТУ» (включаючи порушення трудового договору).

9.2 **Нерозголошення інформації.** Провідний аудитор групи операційних аудитів служби внутрішнього аудиту погоджується, що протягом всього строку дії цього Трудового договору він/вона зобов'язується не розголошувати і не використовувати в інший спосіб конфіденційну та іншу інформацію з обмеженим доступом, що стала відома провідному аудиторі групи

операційних аудитів служби внутрішнього аудиту у зв'язку з виконанням своїх службових повноважень та професійних обов'язків, крім випадків, встановлених законодавством.

9.3 Інші положення щодо режиму конфіденційної інформації, нерозголошення інформації викладені у Колективному договорі АТ «НСТУ», або іншому внутрішньому документі, що доповнює положення Колективного договору АТ «НСТУ» в контексті режиму конфіденційної інформації, нерозголошення інформації.

## 10 ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

10.1 **Персональна відповідальність провідного аудитора групи операційних аудитів служби внутрішнього аудиту.** Провідний аудитор групи операційних аудитів служби внутрішнього аудиту в межах визначених повноважень несе персональну відповідальність за:

10.1.1 правопорушення, скоєні в процесі здійснення своєї діяльності, - у межах, визначених чинним адміністративним, кримінальним та цивільним законодавством України;

10.1.2 завдання матеріальної шкоди - у межах, визначених чинним цивільним законодавством та законодавством про працю України;

10.1.3 розголошення персональних даних працівників АТ «НСТУ», які стали йому/їй відомі під час виконання своїх посадових обов'язків, передбачених цим Трудовим договором, окрім випадків, передбачених законодавством України;

10.1.4 невчасне та неналежне виконання завдань, покладених на провідного аудитора групи операційних аудитів служби внутрішнього аудиту, рішень органів управління та внутрішніх документів Товариства, наказів і розпоряджень голови правління АТ «НСТУ»;

10.1.5 недотримання вимог законодавства та внутрішніх документів АТ «НСТУ»;

10.1.6 недотримання Антикорупційної програми АТ «НСТУ» та Правил внутрішнього трудового розпорядку, вимог актів з охорони праці, пожежної безпеки, цивільного захисту.

10.2 **Відповідальність сторін.** У разі невиконання чи неналежного виконання обов'язків, передбачених цим Трудовим договором, Сторони несуть відповідальність відповідно до законодавства України, а також цього Трудового договору.

10.2.1 У разі порушення провідним аудитором групи операційних аудитів служби внутрішнього аудиту Правил внутрішнього трудового розпорядку, інших внутрішніх документів АТ «НСТУ», а також у випадку невиконання розпоряджень начальника Служби провідним аудитором групи операційних аудитів служби внутрішнього аудиту, АТ «НСТУ» має право за поданням начальника Служби притягти провідного аудитора групи операційних аудитів служби внутрішнього аудиту до дисциплінарної відповідальності в порядку, передбаченому чинним законодавством про працю України.

10.2.2 АТ «НСТУ» у разі порушення терміну виплати провідному аудитором групи операційних аудитів служби внутрішнього аудиту заробітної плати, порядку надання відпустки, порушення особистих немайнових прав, інших порушень умов цього Трудового договору, несе відповідальність у порядку і в розмірі, що передбачені чинним законодавством України.

10.3 **Порядок вирішення спорів.** Спори між Сторонами щодо питань, які пов'язані з цим Трудовим договором, вирішуються у порядку, встановленому чинним законодавством України.

## 11 ПЕРСОНАЛЬНІ ДАНІ

11.1 **Згода на обробку персональних даних.** Провідний аудитор групи операційних аудитів служби внутрішнього аудиту як суб'єкт персональних даних надає відповідальним підрозділам АТ «НСТУ» як власника бази персональних даних згоду на обробку своїх персональних даних згідно з метою їх обробки, строку обробки та іншими умовами, передбаченими Законом України «Про захист персональних даних»;

11.2 Провідний аудитор групи операційних аудитів служби внутрішнього аудиту повідомляється та надає згоду на те, що його персональні дані обробляються АТ «НСТУ» з метою реалізації трудових правовідносин у зв'язку з цим Трудовим договором.

## 12 ПОВІДОМЛЕННЯ ТА ДОКУМЕНТООБІГ

12.1 **Електронний документообіг.** Документи та повідомлення можуть направлятись сторонами в електронній формі. Повідомлення в електронній формі вважаються відправленими в дату і час, коли відправлення не може бути скасоване особою, яка його відправила. Повідомлення в електронній формі вважається належним чином врученим, якщо, у випадку з АТ «НСТУ»-отримувачем, провідному аудитору групи операційних аудитів служби внутрішнього аудиту надійшло підтвердження від АТ «НСТУ» про одержання такого повідомлення або, у випадку з провідним аудитором групи операційних аудитів служби внутрішнього аудиту-отримувачем, якщо АТ «НСТУ» після направлення повідомлення не отримав автоматичного сповіщення про неможливість його доставки. Повідомлення в електронній формі можуть направлятись як на робочі облікові записи провідного аудитора групи операційних аудитів служби внутрішнього аудиту, виділені АТ «НСТУ» (*у тому числі, але не виключно, на електронну пошту*), так і на особисті облікові записи провідного аудитора групи операційних аудитів служби внутрішнього аудиту, на розсуд АТ «НСТУ».

12.2 **Підписання електронного документа.** Сторони погодились, що належна форма та спосіб підписання електронного документа у межах трудових відносин визначається АТ «НСТУ» одноособово. Електронна форма документа прирівнюється до письмової.

12.3 **Законодавчі вимоги та зміни.** У тому випадку, якщо повідомлення чи документ провідного аудитора групи операційних аудитів служби внутрішнього аудиту може розглядатись АТ «НСТУ» виключно у паперовій формі, АТ «НСТУ» повідомить провідного аудитора групи операційних аудитів служби внутрішнього аудиту про це та не буде розглядати відповідне повідомлення чи документ до отримання паперового примірника.

12.4 **Альтернативний документообіг.** Інший порядок документообігу, допустимі шляхи комунікації, відмінні від визначених у цьому Трудовому договорі, можуть встановлюватись Сторонами за погодженням.

## 13 ІНШІ УМОВИ

13.1 **Подільність.** Якщо з будь-якої причини будь-яке положення цього Трудового договору є або стане недійсним, недіючим або таким, яке неможливо виконати, це не впливає на дійсність, дію і здатність бути виконаними інших положень цього Трудового договору. У такому випадку Сторони негайно розпочинають переговори в дусі сумлінності для зміни цього положення таким чином, щоб у зміненому вигляді воно було дійсним і законним, і в максимально можливій мірі відображало початкові наміри Сторін, які зазначені в цьому Трудовому договорі щодо питання, яке розглядається.

13.2 **Вирішення спорів.** Спори між Сторонами щодо питань, які пов'язані з цим Трудовим договором, вирішуються в порядку, встановленому чинним законодавством України.

13.3 **Законодавство.** Правовідносини, що не врегульовані цим Трудовим договором, регулюються законодавством України.

13.4 Безвідносно до згадки у цьому Трудовому договорі, інші релевантні акти АТ «НСТУ» поширюються на відносини, що регулюються цим Трудовим договором. Провідний аудитор групи операційних аудитів служби внутрішнього аудиту цим додатково підтверджує

ознайомлення із внутрішніми документами АТ «НСТУ», обов'язковими до ознайомлення відповідно до положень законодавства про працю.

13.5 **Вірність реквізитів.** Сторони несуть повну відповідальність за правильність вказаних ними в цьому Трудовому договорі реквізитів та зобов'язуються своєчасно письмово повідомляти іншу Сторону про їх зміну, а в разі неповідомлення несуть відповідальність за всі наслідки, які настали в результаті такого неповідомлення.

13.6 **Два примірники.** Цей Трудовий договір складений у двох оригінальних примірниках українською мовою, кожен з яких має рівну юридичну силу, по одному для кожної зі Сторін.

13.7 **Набрання чинності.** Цей Трудовий договір набирає чинності з моменту підписання його Сторонами у відповідності до дати, зазначеної на першій сторінці.

#### 14 РЕКВІЗИТИ СТОРІН

<p><b>Провідний аудитор групи операційних аудитів служби внутрішнього аудиту АТ «НСТУ»</b></p> <p>Ідентифікаційний номер: ****</p> <p>Паспорт: серія ** номер ***, виданий ****</p> <p>Місце реєстрації: *****</p> <p>Альтернативні засоби комунікації: ел. пошта: моб. телефон:</p> <p>_____</p>	<p><b>Акціонерне товариство «Національна суспільна телерадіокомпанія України»</b></p> <p>Код ЄДРПОУ: 23152907</p> <p>Місцезнаходження: Україна, 04119, м. Київ, вул. Ю. Ілленка, буд. 42</p> <p>Банківські реквізити: IBAN: UA98820172034327000200 в ДКСУ м. Київ, МФО 820172 IBAN: UA083204780000026003924423030 в АБ «Укргазбанк», МФО 320478 ПІН 231529026148</p> <p>_____</p> <p>М. М. Чернотицький, Голова правління АТ «НСТУ»</p>
---	---

**ТРУДОВИЙ ДОГОВІР  
З ПРОВІДНИМ АУДИТОРОМ ГРУПИ ФІНАНСОВИХ АУДИТІВ  
СЛУЖБИ ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА  
«НАЦІОНАЛЬНА СУСПІЛЬНА ТЕЛЕРАДІОКОМПАНІЯ УКРАЇНИ»**

Цей Трудовий договір укладений у місті Києві \_\_\_\_\_ 2025 року між:

акціонерним товариством «Національна суспільна телерадіокомпанія України», юридичною особою за законодавством України, код ЄДРПОУ 23152907 (далі - **АТ «НСТУ», Товариство**), в особі голови правління АТ «НСТУ» Чернотицького Миколи Миколайовича, який діє на підставі 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), з однієї сторони, та громадянином/кою України \_\_\_\_\_ паспорт серія \*\*\* № \*\*\*\*, виданий \*\*\*\*\* року \*\*\*\*, який/яка зареєстрований/а за адресою: \*\*\*\*\*, якого/яку призначено на посаду провідного аудитора групи фінансових аудитів служби внутрішнього аудиту АТ «НСТУ» (далі – **провідний аудитор групи фінансових аудитів служби внутрішнього аудиту**), з другої сторони, які далі разом - **Сторони**, а кожен окремо - **Сторона**.

**1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1 **Трудовий договір.** Цей Трудовий договір регулює трудові відносини між АТ «НСТУ» і провідним аудитором групи фінансових аудитів служби внутрішнього аудиту.

1.2 **Строк дії.** Цей Трудовий договір є строковим і діє 3 роки з дати його підписання.

1.3 Провідний аудитор групи фінансових аудитів служби внутрішнього аудиту призначається та звільняється з посади в порядку, визначеному Законом України «Про акціонерні товариства», Статутом АТ «НСТУ», Статутом Служби внутрішнього аудиту і Положенням про Службу внутрішнього аудиту, згідно з наказом голови правління АТ «НСТУ» за поданням начальника служби внутрішнього аудиту, з дотриманням вимог законодавства України.

1.4 **Посадовий оклад.** Розмір посадового окладу провідного аудитора групи фінансових аудитів служби внутрішнього аудиту визначається Умовами і розмірами оплати праці з урахуванням Положення про грейдінгову систему оплати праці АТ «НСТУ» та, відповідно, становить: \*\*\*\* грн (\*\*\*\* (\*\*\*) грейд)) на місяць. Зміни розміру посадового окладу провідного аудитора групи фінансових аудитів служби внутрішнього аудиту, в межах встановлених умов і розмірів оплати праці працівників АТ «НСТУ», функціонально підпорядкованих Наглядовій раді, приймаються Наглядовою радою АТ «НСТУ» за поданням начальника Служби та вносяться відповідні зміни до цього Трудового договору.

1.5 **Місце роботи.** Місцем роботи провідного аудитора групи фінансових аудитів служби внутрішнього аудиту, в якому він/вона повинен/на виконувати свої обов'язки за цим Трудовим договором, є місто Київ з робочим місцем у приміщенні служби внутрішнього аудиту АТ «НСТУ», розташованим за адресою: вул. Бориса Грінченка, 9. Робочим місцем провідного аудитора групи фінансових аудитів служби внутрішнього аудиту під час виконання аудиторських завдань можуть бути також приміщення АТ «НСТУ», розташовані за юридичними/фактичними адресами розташування об'єктів аудиту АТ «НСТУ».

1.6 **Загальні вимоги до провідного аудитора групи фінансових аудитів служби внутрішнього аудиту.** Провідний аудитор групи фінансових аудитів служби внутрішнього аудиту має:

1.6.1 розуміти цілі, діяльність та зовнішнє середовище АТ «НСТУ», щоб точно визначати відповідні ризики;

1.6.2 планувати кожне завдання в межах програми фінансового аудиту, використовуючи систематичний, дисциплінований підхід;

1.6.3 відповідати вимогам, встановленим законодавством, Глобальними стандартами внутрішнього аудиту та внутрішніми документами Товариства по Службі для проведення фінансових аудитів;

1.6.4 виконувати свою роботу етично, роблячи неупереджені судження та надаючи чесні оцінки;

1.6.5 поводитись з конфіденційною інформацією розсудливо, забезпечуючи відсутність упередженості та впливу у своїй роботі;

1.6.6 вживати заходів щодо недопущення виникнення конфлікту інтересів;

1.6.7 бути відданим/ною професійному розвитку, шукаючи можливості для вдосконалення своїх навичок, методологій та практик, щоб забезпечити більшу цінність для АТ «НСТУ»;

1.6.8 у своїй щоденній практиці внутрішнього аудиту дотримуватись основоположних принципів Кодексу етики: доброчесності, об'єктивності, конфіденційності та компетентності.

1.7 **Спеціальні закони стосовно АТ «НСТУ».** Провідний аудитор групи фінансових аудитів служби внутрішнього аудиту має дотримуватись положень Закону України «Про суспільні медіа України».

1.8 Провідний аудитор групи фінансових аудитів служби внутрішнього аудиту в своїй діяльності керується Конституцією України, Законом України «Про акціонерні товариства», Законом України «Про запобігання корупції», іншими законами України, указами Президента України, постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції України та законів України, актами Кабінету Міністрів України, нормативно-правовими актами, Глобальними стандартами внутрішнього аудиту, наказами, розпорядженнями, іншими внутрішніми документами АТ «НСТУ».

1.9 **Внутрішні документи АТ «НСТУ».** Провідний аудитор групи фінансових аудитів служби внутрішнього аудиту має також дотримуватись положень:

- Статуту АТ «НСТУ»;
- Кодексу (*принципів*) корпоративного управління АТ «НСТУ»;
- Антикорупційної програми АТ «НСТУ»;
- Кодексу поведінки та етики АТ «НСТУ»;
- Затверджених місії та стратегії розвитку АТ «НСТУ»;
- Статуту Служби внутрішнього аудиту АТ «НСТУ»;
- Положення про Службу внутрішнього аудиту АТ «НСТУ» та затверджених по Службі внутрішнього аудиту процедур;
- Колективного договору АТ «НСТУ»;
- та інших внутрішніх документів АТ «НСТУ» і рішень акціонера АТ «НСТУ».

1.10 **Індивідуальні умови.** У випадку розбіжностей, індивідуальні умови цього Трудового договору мають перевагу над внутрішніми документами АТ «НСТУ», якщо такі індивідуальні умови Трудового договору не суперечать законодавству України.

## 2. ПРЕДМЕТ ТРУДОВОГО ДОГОВОРУ

2.1 **Загальні зобов'язання.** За цим Трудовим договором провідний аудитор групи фінансових аудитів служби внутрішнього аудиту зобов'язується в межах своїх обов'язків, визначених відповідно до Статуту Служби внутрішнього аудиту АТ «НСТУ», Положення про Службу внутрішнього аудиту (далі — СВА, Службу), типових завдань та обов'язків працівників Служби із процедурою встановлення їх посадових окладів, що визначатимуться в трудових договорах, цим договором виконувати покладені на Службу завдання, дотримуватися визначених у цьому Трудовому договорі, чинному законодавстві України та внутрішніх нормативних документах АТ «НСТУ» вимог та умов, а АТ «НСТУ» зобов'язується створювати належні умови для матеріального забезпечення і організації праці провідного аудитора групи фінансових аудитів служби внутрішнього аудиту.

2.2 **Посадова особа.** Провідний аудитор групи фінансових аудитів служби внутрішнього аудиту не є посадовою особою АТ «НСТУ».

2.3 **Субординація.** Провідний аудитор групи фінансових аудитів служби внутрішнього аудиту функціонально підпорядковується і підзвітний керівнику групи фінансових аудитів служби внутрішнього аудиту та начальнику Служби. У разі відсутності начальника Служби підпорядковується і звітує заступнику начальника Служби.

2.4 **Заборона суміщення.** Робота в АТ «НСТУ», передбачена цим Трудовим договором, є основним місцем роботи провідного аудитора групи фінансових аудитів служби внутрішнього аудиту. Провідний аудитор групи фінансових аудитів служби внутрішнього аудиту не може суміщати основну діяльність з будь-якою іншою діяльністю в АТ «НСТУ» за межами підрозділу.

### 3 ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

3.1 **Обов'язки провідного аудитора групи фінансових аудитів служби внутрішнього аудиту.** За цим Трудовим договором провідний аудитор групи фінансових аудитів служби внутрішнього аудиту зобов'язується:

3.1.1 працювати добросовісно, чесно і сумлінно, своєчасно і точно виконувати свої обов'язки, неухильно дотримуватися правил внутрішнього розпорядку, трудової і технологічної дисципліни, дбайливо ставитися та використовувати за призначенням майно АТ «НСТУ»;

3.1.2 брати участь в роботі групи по забезпеченню діяльності Служби щодо здійснення фінансових аудитів в АТ «НСТУ», його відокремлених структурних підрозділах та дочірніх підприємствах;

3.1.3 здійснювати аналіз та оцінку фінансово-господарських процесів АТ «НСТУ», його відокремлених структурних підрозділів та дочірніх підприємств;

3.1.4 складати плани аудитора, визначати найбільш релевантні критерії, які будуть використовуватися для оцінки аспектів діяльності, що перевіряється, визначених у цілях та обсязі завдання з фінансового аудиту, оцінювати і пріоритезувати ризики, притаманні діяльності, що перевіряється, визначати процедури збору аудиторських доказів та обсяги аудиторських завдань, методи документування інформації про об'єкти перевірки, мінімальні обсяги вибірки та види аналітичних процедур, які використовуватимуться під час фінансового аудиту;

3.1.5 виконувати аудиторські завдання з фінансових аудитів відповідно до програми аудиту та у відповідності до вимог Глобальних стандартів внутрішнього аудиту, інших нормативно-правових актів, внутрішніх документів АТ «НСТУ»;

3.1.6 документувати результати аудиторських досліджень з питань, що перевірялися, дотримуючись принципів професійної діяльності, об'єктивності і неупередженості; формувати аудиторські довідки з відповідними висновками та розробляти рекомендації за результатами проведеного аудиту;

3.1.7 надавати рекомендації та пропозиції щодо підвищення ефективності системи внутрішнього контролю та системи управління ризиками, у тому числі її відповідності видам і обсягам здійснюваних в АТ «НСТУ», його відокремлених структурних підрозділах та дочірніх підприємствах операцій;

3.1.8 формувати матеріали аудиту за результатами виконання аудиторського завдання відповідно до «Порядку формування, використання та зберігання матеріалів, складених за результатами проведення внутрішніх аудитів в АТ «НСТУ»;

3.1.9 виконувати інші завдання з питань компетенції провідного аудитора групи фінансових аудитів служби внутрішнього аудиту, визначені Статутом Служби та Положенням про Службу;

3.1.10 з метою забезпечення ефективної реалізації завдань в межах визначеного напрямку роботи компетенції провідного аудитора групи фінансових аудитів служби внутрішнього аудиту зобов'язаний:

- ефективно організовувати свою роботу та сприяти економії витрат і оптимальної координації роботи зі структурними підрозділами АТ «НСТУ», у тому числі відокремленими, та його дочірніми підприємствами;
- не брати участі в створенні та організації, у тому числі разом зі структурними підрозділами АТ «НСТУ» та його дочірніми підприємствами, будь-яких заходів та процесів, що забезпечують діяльність АТ «НСТУ», або сприймаються як такі, що впливають на неупередженість і об'єктивність аудиторів, розробленні внутрішніх документів АТ «НСТУ», не візувати таких документів;
- забезпечувати збереження та своєчасність повернення документів на всіх носіях, одержаних від органів управління, посадових осіб та керівників структурних підрозділів АТ «НСТУ», його відокремлених структурних підрозділів та дочірніх підприємств;
- виконувати встановлені вимоги законодавством, нормативно-правовими актами та вимоги режиму обігу, безпеки, секретності та збереження інформації з обмеженим доступом;
- дбати про особисту безпеку та здоров'я, а також про безпеку та здоров'я інших людей під час виконання посадових обов'язків чи під час перебування на території АТ «НСТУ».

### 3.2 **Права провідного аудитора групи фінансових аудитів служби внутрішнього аудиту.**

Провідний аудитор групи фінансових аудитів служби внутрішнього аудиту має право:

3.2.1 отримувати повну, достовірну та своєчасну планову, звітну, управлінську, фінансову, бухгалтерську, статистичну, виробничу, внутрішню інформацію та іншу документацію про діяльність АТ «НСТУ» в електронному та паперовому вигляді, документи щодо рішень органів управління АТ «НСТУ» для виконання своїх функціональних обов'язків;

3.2.2 необмеженого доступу у повному обсязі до інформації про господарську та фінансову діяльність товариства, бухгалтерський облік АТ «НСТУ», у тому числі до первинних облікових документів, а також до всієї інформації, пов'язаної з проведенням фінансового аудиту, у тому числі:

- до інформації незалежно від носія, стадії формування або проходження, у тому числі до інформації щодо проектів документів, довідок, розрахунків тощо, а також право доступу до всієї документації і будь-якої іншої інформації, яка потрібна під час проведення аудиторської перевірки, у тому числі до відомостей та інформації, що становлять комерційну та службову таємницю АТ «НСТУ», його відокремлених структурних підрозділів та дочірніх підприємств;
- до інформаційної бази облікових даних (*комп'ютерних програм управлінського, бухгалтерського обліку та інших інформаційних баз*) на постійній основі в пасивному режимі, тобто без права внесення інформації та її коригування;

3.2.3 безперешкодного входження в усі службові приміщення, каси, склади, комори, цехи, ділянки тощо АТ «НСТУ», його відокремлених структурних підрозділів та дочірніх підприємств, призначені для зберігання цінностей;

3.2.4 робити копії документів і здійснювати фото- і відеофіксацію фактів господарської діяльності;

3.2.5 для виконання своїх посадових обов'язків ініціювати проведення зустрічі з керівництвом та працівниками АТ «НСТУ», у тому числі його відокремлених структурних підрозділів та дочірніх підприємств, проводити інтерв'ю і анкетування з ними (*у тому числі за їх згодою із записом бесіди*) та отримувати від них достатні і вичерпні усні та письмові пояснення, а також підтверджуючі, у тому числі в електронному їх вигляді, документи;

3.2.6 здійснювати аналіз та оцінку документів, запитуваних під час виконання фінансових аудитів;

3.2.7 користуватися в установленому порядку інформаційними ресурсами і програмним забезпеченням структурних підрозділів АТ «НСТУ», його відокремлених структурних підрозділів та дочірніх підприємств для виконання функцій Служби в межах своїх прав і обов'язків;

3.2.8 проводити обговорення окремих питань з працівниками об'єктів внутрішнього аудиту під час проведення фінансових аудитів, а також в рамках моніторингу виконання планів заходів за підсумками аудиторських перевірок;

3.2.9 самостійно визначати обсяги, прийоми і методи проведення фінансового аудиту з питань, визначених аудиторською програмою, розробляти та використовувати в роботі процедури аудиторських досліджень;

3.2.10 отримувати належне забезпечення робочим приміщенням, оргтехнікою, засобами зв'язку, необхідним програмним забезпеченням;

3.2.11 користуватися матеріальними цінностями, що належать АТ «НСТУ» у порядку, встановленому діючими інструкціями та розпорядженнями, виключно з метою виконання своїх посадових обов'язків;

3.2.12 вести ділове листування, підписувати документи, проводити переговори та ділові зустрічі;

3.2.13 підвищувати кваліфікацію шляхом участі в навчальних заходах, семінарах, нарадах, конференціях тощо за рахунок Товариства;

3.2.14 отримувати компенсацію витрат відповідно до законодавства України та внутрішніх документів Товариства.

3.3 Перелік прав та обов'язків провідного аудитора групи фінансових аудитів служби внутрішнього аудиту може змінюватися шляхом укладання додаткових угод про внесення змін до цього Трудового договору.

3.4 **Обов'язки АТ «НСТУ».** За цим Трудовим договором АТ «НСТУ» зобов'язується:

3.4.1 у повному обсязі забезпечити провідного аудитора групи фінансових аудитів служби внутрішнього аудиту необхідними для виконання обов'язків, визначених цим Трудовим договором та внутрішніми документами АТ «НСТУ», що регулюють діяльність Служби, засобами (*окремим робочим місцем, канцелярським приладдям, засобами зв'язку, програмним забезпеченням, оргтехнікою тощо*) та створити належні умови праці;

3.4.2 своєчасно доводити до відома провідного аудитора групи фінансових аудитів служби внутрішнього аудиту внутрішні документи АТ «НСТУ»;

3.4.3 щомісяця виплачувати провідному аудитору групи фінансових аудитів служби внутрішнього аудиту заробітну плату у розмірі, вказаному у розділі 1 цього Трудового договору та згідно з умовами, встановленими цим Трудовим договором, а також інші виплати, передбачені внутрішніми нормативними документами АТ «НСТУ» та законодавством України;

3.4.4 періодично, у встановлений законодавством строк, проводити інструктаж провідного аудитора групи фінансових аудитів служби внутрішнього аудиту з охорони праці, а також забезпечити усі необхідні умови до охорони праці провідного аудитора групи фінансових аудитів служби внутрішнього аудиту;

3.4.5 не рідше ніж один раз на 3 роки забезпечувати за рахунок АТ «НСТУ» підвищення кваліфікації провідного аудитора групи фінансових аудитів служби внутрішнього аудиту;

3.4.6 дотримуватися норм законодавства України при виконанні своїх обов'язків та здійснення прав у трудових правовідносинах з провідним аудитором групи фінансових аудитів служби внутрішнього аудиту;

3.4.7 не передавати персональні дані провідного аудитора групи фінансових аудитів служби внутрішнього аудиту, які стали відомі АТ «НСТУ» під час виконання цього Трудового договору, третім особам, крім випадків, передбачених законодавством України.

3.5 **Права АТ «НСТУ».** За цим Трудовим договором АТ «НСТУ» має право:

3.5.1 вимагати від провідного аудитора групи фінансових аудитів служби внутрішнього аудиту належного виконання трудових обов'язків та дотримання Правил внутрішнього трудового розпорядку, інших внутрішніх нормативних документів АТ «НСТУ», а також дбайливого ставлення до майна АТ «НСТУ», що надане провідному аудитором групи фінансових аудитів служби внутрішнього аудиту для забезпечення виконання ним/нею роботи;

3.5.2 застосовувати до провідного аудитора групи фінансових аудитів служби внутрішнього аудиту за поданням начальника Служби заходи дисциплінарної та/або матеріальної відповідальності у випадках і в порядку, встановленому чинним законодавством України, внутрішніми нормативними актами АТ «НСТУ» та цим Трудовим договором, а також заходи матеріального й морального заохочення;

3.5.3 у разі порушення трудової дисципліни, неналежного виконання посадових обов'язків позбавити провідного аудитора групи фінансових аудитів служби внутрішнього аудиту за поданням начальника Служби встановленого матеріального заохочення праці, виплат і компенсацій, встановлених Товариством;

3.5.4 достроково зняти за поданням начальника Служби з провідного аудитора групи фінансових аудитів служби внутрішнього аудиту раніше накладене дисциплінарне стягнення.

#### **4 ОПЛАТА ПРАЦІ ТА СОЦІАЛЬНО-ПОБУТОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРОВІДНОГО АУДИТОРА ГРУПИ ФІНАНСОВИХ АУДИТІВ СЛУЖБИ ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ**

4.1 **Структура заробітної плати.** Структура заробітної плати, строки її виплати встановлюються Колективним договором, Умовами і розмірами оплати праці та Положенням про грейдингову систему оплати праці АТ «НСТУ».

4.2 Відповідно до умов цього Трудового договору провідному аудитором групи фінансових аудитів служби внутрішнього аудиту виплачується заробітна плата у формі посадового окладу й надбавок, доплат, які є обов'язковими відповідно до законодавства, і премії, встановлених рішенням Наглядової ради АТ «НСТУ».

4.3 Заробітна плата сплачується провідному аудитором групи фінансових аудитів служби внутрішнього аудиту щомісячно в порядку, визначеному законодавством України та Колективним договором: не рідше ніж два рази на місяць (*аванс та основний платіж*). Конкретні дати виплати частин заробітної плати, а також визначення розмірів цих частин встановлюються Колективним договором.

4.4 Наглядова рада АТ «НСТУ» визначає розміри преміювання провідного аудитора групи фінансових аудитів служби внутрішнього аудиту за підсумками роботи за місяць – у розмірі до одного посадового окладу, за квартал, за рік – у розмірі до трьох місячних посадових окладів провідного аудитора групи фінансових аудитів служби внутрішнього аудиту, на підставі подання начальника служби внутрішнього аудиту.

4.5 Заробітна плата й інші платежі виплачуються АТ «НСТУ» шляхом безготівкового перерахування провідному аудитору групи фінансових аудитів служби внутрішнього аудиту коштів на його/її банківський рахунок.

4.6 АТ «НСТУ» утримує із заробітної плати й інших виплат на користь провідного аудитора групи фінансових аудитів служби внутрішнього аудиту всі податки, збори, внески та інші обов'язкові платежі, що мають бути сплачені від імені та за рахунок провідного аудитора групи фінансових аудитів служби внутрішнього аудиту, згідно з вимогами чинного законодавства України.

4.7 Провідний аудитор групи фінансових аудитів служби внутрішнього аудиту має право на оплачувані періоди тимчасової непрацездатності, соціальне страхування та пенсійне забезпечення згідно з чинним законодавством України, а також на матеріальну допомогу у відповідності до умов Колективного договору АТ «НСТУ».

## 5 УМОВИ РОБОТИ. СВЯТКОВІ ТА НЕРОБОЧІ ДНІ. ВІДПУСТКА

5.1 **Робочій час та вихідні дні.** Основний режим роботи провідного аудитора групи фінансових аудитів служби внутрішнього аудиту становить 5-денний робочий тиждень з двома вихідними днями (*субота і неділя*). Тривалість робочого часу становить 40 годин на тиждень. Режим роботи протягом робочого дня — з 9:00 до 18:00 (*робочі дні, окрім п'ятниці, закінчення роботи в п'ятницю - 16:45*), з перервою для відпочинку і харчування з 13:00 до 13:45. Напередодні святкових та неробочих днів робочий день скорочується на одну годину. Для виконання невідкладних, наперед не передбачених робіт, складання та подання аудиторських звітів за результатами проведених аудитів передбачається понаднормовий робочий день провідного аудитора групи фінансових аудитів служби внутрішнього аудиту.

5.2 **Свята та неробочі дні.** Провідний аудитор групи фінансових аудитів служби внутрішнього аудиту має право дотримуватись всіх офіційних свят та неробочих днів, встановлених чинним законодавством України. АТ «НСТУ» може за поданням начальника Служби залучити провідного аудитора групи фінансових аудитів служби внутрішнього аудиту до виконання роботи у святкові і неробочі дні з оплатою роботи у порядку, встановленому чинним законодавством України.

5.3 **Відрядження.** В межах реалізації покладених на Службу завдань, за наказом АТ «НСТУ» на підставі подання начальника Служби, провідний аудитор групи фінансових аудитів служби внутрішнього аудиту може бути направлений у службове відрядження. Відшкодування всіх витрат на відрядження (*проживання, добові, транспорт тощо*) та інших понесених провідним аудитором групи фінансових аудитів служби внутрішнього аудиту витрат під час виконання ним/нею обов'язків АТ «НСТУ» здійснює згідно з вимогами чинного законодавства України і внутрішніх документів Товариства після надання провідним аудитором групи фінансових аудитів служби внутрішнього аудиту відповідних звітів про витрати та підтверджувальних документів.

5.4 **Відпустка.** Провідному аудитору групи фінансових аудитів служби внутрішнього аудиту надається щорічна оплачувана основна відпустка загальною тривалістю 24 календарні дні та інші види відпусток, передбачені трудовим законодавством України та Колективним договором. На прохання провідного аудитора групи фінансових аудитів служби внутрішнього аудиту щорічна відпустка може поділятися на частини будь-якої тривалості за умови, що основна безперервна її частина становитиме не менше 14 календарних днів, яка може бути використана ним/нею в порядку будь-якої черговості (*у першу чергу, у другу чергу, в інший час*).

5.5 **Компенсація невикористаної відпустки.** Грошова компенсація за невикористану відпустку сплачується виключно у випадках і порядку, передбачених чинним законодавством України.

5.6 **Відпустка без збереження заробітної плати.** Провідний аудитор групи фінансових аудитів служби внутрішнього аудиту може скористатися відпусткою без збереження заробітної плати у випадках, визначених законодавством України.

5.7 **Наради.** Наради, інструктажі та тренінги (у тому числі щодо правил безпечного поводження із устаткуванням, наданим АТ «НСТУ»), інша робоча та пов'язана із роботою комунікація може проводитись за допомогою використання інформаційно-комунікаційних технологій, зокрема, шляхом відеозв'язку за допомогою корпоративної платформи Teams, відеоплатформи Zoom та інші.

## 6 ДІЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРУ. ЗМІНА, ПРИПИНЕННЯ ТА РОЗІРВАННЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРУ

6.1 **Зміни та доповнення.** Внесення змін і доповнень до цього Трудового договору здійснюється шляхом підписання додаткових угод, умови яких затверджуються Наглядовою радою. Будь-які зміни та доповнення до цього Трудового договору після їх схвалення Наглядовою радою АТ «НСТУ» вносяться Сторонами шляхом підписання відповідних додаткових угод, які скріплюються підписами Сторін і печаткою АТ «НСТУ» та становлять невід'ємну частину цього Трудового договору.

6.2 **Підстави припинення.** Цей Трудовий договір припиняється:

- за угодою сторін;
- з інших підстав, передбачених законодавством та цим Трудовим договором;
- у разі незадовільного результату оцінювання провідного аудитора групи фінансових аудитів служби внутрішнього аудиту.

6.3 З ініціативи АТ «НСТУ» за поданням начальника Служби повноваження провідного аудитора групи фінансових аудитів служби внутрішнього аудиту можуть бути припинені через:

6.3.1 невиконання або неналежне виконання ним/нею своїх посадових обов'язків;

6.3.2 порушення або недотримання ним/нею принципів, визначених в Глобальних стандартах внутрішнього аудиту, вимог Статуту Служби внутрішнього аудиту АТ «НСТУ», Положення про Службу внутрішнього аудиту АТ «НСТУ» та затверджених по Службі процедур.

6.4 Повноваження провідного аудитора групи фінансових аудитів служби внутрішнього аудиту обов'язково припиняються:

6.4.1 за його/її бажанням за умови письмового повідомлення про це АТ «НСТУ» за два тижні;

6.4.2 у разі неможливості виконання обов'язків провідного аудитора групи фінансових аудитів служби внутрішнього аудиту за станом здоров'я;

6.4.3 у разі набрання законної сили вироком чи рішенням суду, яким його/її засуджено до покарання, що виключає можливість виконання обов'язків провідного аудитора групи фінансових аудитів служби внутрішнього аудиту;

6.4.4 у разі смерті, визнання його/її недієздатним/ою, обмежено дієздатним/ою, безвісно відсутнім/ою, померлим/ою.

6.5 Цей Трудовий договір може бути розірвано за поданням начальника Служби з ініціативи АТ «НСТУ» чи провідного аудитора групи фінансових аудитів служби внутрішнього аудиту в порядку та на умовах, визначених чинним в Україні законодавством про працю.

6.6 Провідний аудитор групи фінансових аудитів служби внутрішнього аудиту може бути тимчасово відсторонений АТ «НСТУ» за поданням начальника Служби від виконання своїх повноважень з дотриманням порядку, встановленого чинним законодавством, внутрішніми документами Товариства та цим Трудовим договором.

6.7 У разі припинення повноважень провідного аудитора групи фінансових аудитів служби внутрішнього аудиту за ініціативою АТ «НСТУ» цей Трудовий договір вважається припиненим.

6.8 У разі припинення цього Трудового договору провідний аудитор групи фінансових аудитів служби внутрішнього аудиту зобов'язаний повернути АТ «НСТУ» не пізніше ніж за 2 дні до його припинення всі матеріальні цінності, документи, носії інформації, матеріали та інші об'єкти, які були йому/їй надані АТ «НСТУ» для виконання обов'язків та перебувають у нього/неї на момент припинення цього Трудового договору.

6.9 Незалежно від підстав припинення Трудового договору АТ «НСТУ» зобов'язане виплатити провідному аудитору групи фінансових аудитів служби внутрішнього аудиту заробітну плату за фактично відпрацьований час та компенсацію, що відповідає сумі заробленої, але не використаної відпустки провідного аудитора групи фінансових аудитів служби внутрішнього аудиту.

6.10 Право на вихідну допомогу, її розміри та строки виплати визначаються згідно з чинним законодавством України та внутрішніх документів АТ «НСТУ».

## 7 ДОТРИМАННЯ АНТИКОРУПЦІЙНОГО ЗАКОНОДАВСТВА

7.1 **Запобігання та протидія корупції.** Провідний аудитор групи фінансових аудитів служби внутрішнього аудиту ознайомлений та зобов'язується дотримуватись законодавства у сфері запобігання та протидії корупції, зокрема, Закону України «Про запобігання корупції», інших нормативно правових актів у відповідній сфері, Антикорупційної програми АТ «НСТУ» та прийнятих на її виконання внутрішніх документів АТ «НСТУ».

## 8 ПРАВА ІНТЕЛЕКТУАЛЬНОЇ ВЛАСНОСТІ

8.1 **Належність майнових прав.** Усі майнові права на об'єкти права інтелектуальної власності, створені провідним аудитором групи фінансових аудитів служби внутрішнього аудиту в процесі виконання своїх трудових обов'язків за цим Трудовим договором, належать АТ «НСТУ». Інші положення щодо об'єктів прав інтелектуальної власності викладені у Колективному договорі АТ «НСТУ», або іншому внутрішньому документі, що доповнює положення Колективного договору АТ «НСТУ» в контексті інтелектуальної власності.

## 9 НЕРОЗГОЛОШЕННЯ ІНФОРМАЦІЇ

9.1 **Поширення режиму конфіденційної інформації.** Режим конфіденційної інформації за цим Трудовим договором поширюється на інформацію, втрата, знищення або незаконний доступ до якої може спричинити значне порушення законодавства, шкоду для фізичних осіб, шкоду правам інтелектуальної власності АТ «НСТУ» або шкоду комерційним інтересам АТ «НСТУ» (включаючи порушення трудового договору).

9.2 **Нерозголошення інформації.** Провідний аудитор групи фінансових аудитів служби внутрішнього аудиту погоджується, що протягом всього строку дії цього Трудового договору він/вона зобов'язується не розголошувати і не використовувати в інший спосіб конфіденційну та іншу інформацію з обмеженим доступом, що стала відома провідному аудитору групи

фінансових аудитів служби внутрішнього аудиту у зв'язку з виконанням своїх службових повноважень та професійних обов'язків, крім випадків, встановлених законодавством.

9.3 Інші положення щодо режиму конфіденційної інформації, нерозголошення інформації викладені у Колективному договорі АТ «НСТУ», або іншому внутрішньому документі, що доповнює положення Колективного договору АТ «НСТУ» в контексті режиму конфіденційної інформації, нерозголошення інформації.

## 10 ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

10.1 **Персональна відповідальність провідного аудитора групи фінансових аудитів служби внутрішнього аудиту.** Провідний аудитор групи фінансових аудитів служби внутрішнього аудиту в межах визначених повноважень несе персональну відповідальність за:

10.1.1 правопорушення, скоєні в процесі здійснення своєї діяльності, - у межах, визначених чинним адміністративним, кримінальним та цивільним законодавством України;

10.1.2 завдання матеріальної шкоди - у межах, визначених чинним цивільним законодавством та законодавством про працю України;

10.1.3 розголошення персональних даних працівників АТ «НСТУ», які стали йому/їй відомі під час виконання своїх посадових обов'язків, передбачених цим Трудовим договором, окрім випадків, передбачених законодавством України;

10.1.4 невчасне та неналежне виконання завдань, покладених на провідного аудитора групи фінансових аудитів служби внутрішнього аудиту, рішень органів управління та внутрішніх документів Товариства, наказів і розпоряджень голови правління АТ «НСТУ»;

10.1.5 недотримання вимог законодавства та внутрішніх документів АТ «НСТУ»;

10.1.6 недотримання Антикорупційної програми АТ «НСТУ» та Правил внутрішнього трудового розпорядку, вимог актів з охорони праці, пожежної безпеки, цивільного захисту.

10.2 **Відповідальність сторін.** У разі невиконання чи неналежного виконання обов'язків, передбачених цим Трудовим договором, Сторони несуть відповідальність відповідно до законодавства України, а також цього Трудового договору.

10.2.1 У разі порушення провідним аудитором групи фінансових аудитів служби внутрішнього аудиту Правил внутрішнього трудового розпорядку, інших внутрішніх документів АТ «НСТУ», а також у випадку невиконання розпоряджень начальника Служби провідним аудитором групи фінансових аудитів служби внутрішнього аудиту, АТ «НСТУ» має право за поданням начальника Служби притягти провідного аудитора групи фінансових аудитів служби внутрішнього аудиту до дисциплінарної відповідальності в порядку, передбаченому чинним законодавством про працю України.

10.2.2 АТ «НСТУ» у разі порушення терміну виплати провідному аудитором групи фінансових аудитів служби внутрішнього аудиту заробітної плати, порядку надання відпустки, порушення особистих немайнових прав, інших порушень умов цього Трудового договору, несе відповідальність у порядку і в розмірі, що передбачені чинним законодавством України.

10.3 **Порядок вирішення спорів.** Спори між Сторонами щодо питань, які пов'язані з цим Трудовим договором, вирішуються у порядку, встановленому чинним законодавством України.

## 11 ПЕРСОНАЛЬНІ ДАНІ

11.1 **Згода на обробку персональних даних.** Провідний аудитор групи фінансових аудитів служби внутрішнього аудиту як суб'єкт персональних даних надає відповідальним підрозділам АТ «НСТУ» як власника бази персональних даних згоду на обробку своїх персональних даних згідно з метою їх обробки, строку обробки та іншими умовами, передбаченими Законом України «Про захист персональних даних»;

11.2 Провідний аудитор групи фінансових аудитів служби внутрішнього аудиту повідомляється та надає згоду на те, що його персональні дані обробляються АТ «НСТУ» з метою реалізації трудових правовідносин у зв'язку з цим Трудовим договором.

## 12 ПОВІДОМЛЕННЯ ТА ДОКУМЕНТООБІГ

12.1 **Електронний документообіг.** Документи та повідомлення можуть направлятись сторонами в електронній формі. Повідомлення в електронній формі вважаються відправленими в дату і час, коли відправлення не може бути скасоване особою, яка його відправила. Повідомлення в електронній формі вважається належним чином врученим, якщо, у випадку з АТ «НСТУ»-отримувачем, провідному аудитору групи фінансових аудитів служби внутрішнього аудиту надійшло підтвердження від АТ «НСТУ» про одержання такого повідомлення або, у випадку з провідним аудитором групи фінансових аудитів служби внутрішнього аудиту-отримувачем, якщо АТ «НСТУ» після направлення повідомлення не отримав автоматичного сповіщення про неможливість його доставки. Повідомлення в електронній формі можуть направлятись як на робочі облікові записи провідного аудитора групи фінансових аудитів служби внутрішнього аудиту, виділені АТ «НСТУ» (*у тому числі, але не виключно, на електронну пошту*), так і на особисті облікові записи провідного аудитора групи фінансових аудитів служби внутрішнього аудиту, на розсуд АТ «НСТУ».

12.2 **Підписання електронного документа.** Сторони погодились, що належна форма та спосіб підписання електронного документа у межах трудових відносин визначається АТ «НСТУ» одноособово. Електронна форма документа прирівнюється до письмової.

12.3 **Законодавчі вимоги та зміни.** У тому випадку, якщо повідомлення чи документ провідного аудитора групи фінансових аудитів служби внутрішнього аудиту може розглядатись АТ «НСТУ» виключно у паперовій формі, АТ «НСТУ» повідомить провідного аудитора групи фінансових аудитів служби внутрішнього аудиту про це та не буде розглядати відповідне повідомлення чи документ до отримання паперового примірника.

12.4 **Альтернативний документообіг.** Інший порядок документообігу, допустимі шляхи комунікації, відмінні від визначених у цьому Трудовому договорі, можуть встановлюватись Сторонами за погодженням.

## 13 ІНШІ УМОВИ

13.1 **Подільність.** Якщо з будь-якої причини будь-яке положення цього Трудового договору є або стане недійсним, недіючим або таким, яке неможливо виконати, це не впливає на дійсність, дію і здатність бути виконаними інших положень цього Трудового договору. У такому випадку Сторони негайно розпочинають переговори в дусі сумлінності для зміни цього положення таким чином, щоб у зміненому вигляді воно було дійсним і законним, і в максимально можливій мірі відображало початкові наміри Сторін, які зазначені в цьому Трудовому договорі щодо питання, яке розглядається.

13.2 **Вирішення спорів.** Спори між Сторонами щодо питань, які пов'язані з цим Трудовим договором, вирішуються в порядку, встановленому чинним законодавством України.

13.3 **Законодавство.** Правовідносини, що не врегульовані цим Трудовим договором, регулюються законодавством України.

13.4 Безвідносно до згадки у цьому Трудовому договорі, інші релевантні акти АТ «НСТУ» поширюються на відносини, що регулюються цим Трудовим договором. Провідний аудитор групи фінансових аудитів служби внутрішнього аудиту цим додатково підтверджує

ознайомлення із внутрішніми документами АТ «НСТУ», обов'язковими до ознайомлення відповідно до положень законодавства про працю.

13.5 **Вірність реквізитів.** Сторони несуть повну відповідальність за правильність вказаних ними в цьому Трудовому договорі реквізитів та зобов'язуються своєчасно письмово повідомляти іншу Сторону про їх зміну, а в разі неповідомлення несуть відповідальність за всі наслідки, які настали в результаті такого неповідомлення.

13.6 **Два примірники.** Цей Трудовий договір складений у двох оригінальних примірниках українською мовою, кожен з яких має рівну юридичну силу, по одному для кожної зі Сторін.

13.7 **Набрання чинності.** Цей Трудовий договір набирає чинності з моменту підписання його Сторонами у відповідності до дати, зазначеної на першій сторінці.

#### 14 РЕКВІЗИТИ СТОРІН

<p><b>Провідний аудитор групи фінансових аудитів служби внутрішнього аудиту АТ «НСТУ»</b></p> <p>Ідентифікаційний номер: ****</p> <p>Паспорт: серія ** номер ***, виданий ****</p> <p>Місце реєстрації: *****</p> <p>Альтернативні засоби комунікації: ел. пошта: моб. телефон:</p> <p>_____</p>	<p><b>Акціонерне товариство «Національна суспільна телерадіокомпанія України»</b></p> <p>Код ЄДРПОУ: 23152907</p> <p>Місцезнаходження: Україна, 04119, м. Київ, вул. Ю. Ілленка, буд. 42</p> <p>Банківські реквізити: IBAN: UA98820172034327000200 в ДКСУ м. Київ, МФО 820172 IBAN: UA083204780000026003924423030 в АБ «Укргазбанк», МФО 320478 ПІН 231529026148</p> <p>_____</p> <p>М. М. Чернотицький, Голова правління АТ «НСТУ»</p>
--	---