

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Рішення Ради нагляду  
за аудиторською діяльністю  
Органу суспільного нагляду за  
аудиторською діяльністю  
від 26 квітня 2023 року № 2/5/59

**ПОРЯДОК**  
**скликання та проведення з'їзду аудиторів України дистанційно за**  
**допомогою дистанційної електронної системи голосування**

**I. Загальні положення**

1. Цей Порядок розроблено відповідно до частини дванадцятої статті 48 Закону України «Про аудит фінансової звітності та аудиторську діяльність» (далі – Закон) та визначає процедуру скликання та проведення чергового, повторного та позачергового з'їзду аудиторів України (далі – з'їзд) дистанційно за допомогою дистанційної електронної системи із використанням засобів електронної ідентифікації.

2. До правовідносин щодо організації та проведення з'їзду, які не врегульовані нормами цього Порядку, застосовуються норми Порядку скликання та проведення з'їзду аудиторів України, затвердженого з'їздом аудиторів України (далі – Порядок скликання та проведення з'їзду аудиторів України).

3. З'їзд може бути скликано дистанційно у разі неможливості проведення з'їзду у зв'язку із запровадженням на території України воєнного стану або встановленням обмежувальних заходів, та проведено в установлених терміні не пізніше трьох місяців після припинення чи скасування воєнного стану або обмежувальних заходів.

4. З'їзд скликається та проводиться дистанційно за допомогою дистанційної електронної системи голосування із використанням засобів електронної ідентифікації (далі – ДЕСГ) за рішенням Ради Аудиторської палати України, а у випадках, передбачених Законом, Органу суспільного нагляду за аудиторською діяльністю (далі – ОСНАД).

5. Аудиторська палата України (далі – АПУ) має забезпечити безпечність, захищеність та надійність ДЕСГ, що унеможливить вплив осіб, які її обслуговують, на зміну чи спотворення даних про волевиявлення делегатів з'їзду та захист інформації, яка обробляється в електронній системі, від несанкціонованого доступу. Мінімальний перелік функціональних вимог до ДЕСГ визначено у додатку до цього Порядку. Забезпечення належного функціонування ДЕСГ здійснюється Секретаріатом АПУ.

6. Терміни, що використовуються в цьому Порядку:

ДЕСГ – комплекс спеціального програмного забезпечення, який дозволяє автоматизувати процес проведення реєстрації делегатів з'їзду та здійснення дистанційного електронного голосування із використанням засобів електронної ідентифікації;

адміністратор – уповноважена особа з числа працівників Секретаріату АПУ або залучена на умовах договору, яка забезпечує підготовку та проведення з’їзду дистанційно за допомогою ДЕСГ;

спостерігачі – члени Ради нагляду за аудиторською діяльністю ОСНАД, члени Ради АПУ, уповноважені представники професійних організацій аудиторів та бухгалтерів (за поданням професійних організацій аудиторів та бухгалтерів, які звернулись до Секретаріату АПУ із відповідною заявою не пізніше ніж за три робочі дні до дати проведення з’їзду), члени АПУ (що звернулись до Секретаріату АПУ із відповідною заявою не пізніше ніж за три робочі дні до дати проведення з’їзду), які допускаються до проведення з’їзду для забезпечення прозорості проведення з’їзду та нагляду за дотриманням вимог цього Порядку під час проведення з’їзду;

таємне голосування – вид голосування, який здійснюється за допомогою системи ДЕСГ без відображення на екрані і в протоколі поіменних результатів голосування та унеможлилює контроль за волевиявленням голосуючого;

технічний протокол – протокол з’їзду, що автоматично генерується ДЕСГ як в режимі реального часу, так і після завершення голосування по питанням порядку денного з’їзду, та який містить інформацію щодо: поіменного списку делегатів з’їзду, які зареєструвались у ДЕСГ у день проведення з’їзду із зазначенням часу реєстрації; результатів поіменного голосування по питанням порядку денного (крім таємного голосування); результатів таємного голосування; інформації щодо наявності кворуму при головуванні по кожному питанню порядку денного.

## **ІІ. Порядок скликання з’їзду дистанційно та порядок денний з’їзду**

1. Рішення про скликання чергового або повторного з’їзду дистанційно, за допомогою ДЕСГ, приймається Радою АПУ не пізніше ніж за 120 календарних днів, а позачергового – за 60 календарних днів, до дати його проведення. Зміни до рішення Ради АПУ про скликання з’їзду дистанційно, в тому числі про перенесення дати проведення з’їзду, приймаються не пізніше ніж за 30 календарних днів до дати його проведення.

2. Якщо рішення про скликання з’їзду вже було прийняте Радою АПУ відповідно до Порядку скликання та проведення з’їзду аудиторів України рішення про скликання з’їзду дистанційно може бути прийнято шляхом внесення змін до відповідного рішення Ради АПУ не пізніше ніж за 30 календарних днів до дати проведення з’їзду.

3. Рішення Ради АПУ про скликання чергового або повторного з’їзду дистанційно оприлюднюється на офіційному вебсайті АПУ не пізніше ніж за 60, позачергового – 45 календарних днів до дати його проведення, одночасно з доданим до нього порядком денним, проектами рішень з питань порядку денного та з доданими до нього проектами актів, що виносяться на розгляд з’їзду. Зміни до рішення АПУ про скликання з’їзду, в тому числі дистанційно, оприлюднюються на офіційному вебсайті АПУ не пізніше ніж за 20 календарних днів до дати його проведення.

4. Порядок денний з'їзду, що проводиться дистанційно, затверджується рішенням Ради АПУ про скликання з'їзду дистанційно за допомогою ДЕСГ, у якому зазначається:

- статус з'їзду (черговий, повторний, позачерговий);
- підстави скликання та проведення з'їзду дистанційно за допомогою ДЕСГ;
- ДЕСГ, за допомогою якої проводиться з'їзд;
- дата та час початку проведення з'їзду дистанційно;
- дата початку та закінчення висування кандидатів для обрання голови АПУ, членів Ради АПУ та на посаду голови Комітету з контролю якості аудиторських послуг АПУ (у разі наявності в порядку денного з'їзду відповідного питання);
- дату та час закінчення прийому пропозицій аудиторів та інших зацікавлених осіб до порядку денного з'їзду;
- перелік інформаційних матеріалів, підготовлених до з'їзду, з зазначенням порядку ознайомлення з ними.

5. Регламент для проведення з'їзду дистанційно не затверджується. Пропозиції щодо порядку денного, до проектів рішень з питань порядку денного та до доданих до нього проектів актів, що виносяться на розгляд з'їзду, приймаються Секретаріатом АПУ у строк не пізніше ніж за 30 календарних днів до дати проведення з'їзду. Зазначені пропозиції можуть бути враховані Радою АПУ шляхом внесення відповідних змін та доповнень до затверженого рішенням Ради АПУ порядку денного з'їзду, проектами рішень з питань порядку денного з доданими до них проектами актів та інших інформаційних матеріалів з'їзду.

6. До порядку денного з'їзду не можуть включатися питання, що не відповідають вимогам чинного законодавства України та не належать до компетенції з'їзду або належать до компетенції інших органів, а також питання, пропозиції щодо яких були подані після встановленого строку.

7. Порядок, процедура та строки висування кандидатів на посади голови АПУ, членів Ради АПУ та на посаду голови Комітету з контролю якості аудиторських послуг АПУ, а також порядок опрацювання документів, поданих кандидатами до АПУ, регулюється Порядком скликання та проведення з'їзду аудиторів України.

8. Протягом 30 календарних днів від призначеної дати проведення з'їзду, що не відбувся дистанційно, Рада АПУ приймає рішення про проведення повторного з'їзду. Рада АПУ може прийняти рішення про проведення повторного з'їзду дистанційно за допомогою ДЕСГ. Повторний з'їзд скликається та проводиться дистанційно в порядку, визначеному Законом для проведення чергового з'їзду, та цим Порядком.

9. У разі прийняття рішення Радою АПУ про скликання повторного з'їзду дистанційно, Радою АПУ може бути прийнято рішення про використання інформаційних матеріалів, що були підготовлені на з'їзд, що не відбувся.

10. Для вирішення питань порядку денного з'їзду, що не були прийняті черговим з'їздом дистанційно, Радою АПУ за власною ініціативою або на вимогу професійних організацій аудиторів та бухгалтерів, які мають у своєму складі повноправними членами не менше 10 відсотків загальної кількості аудиторів,

зареєстрованих у Реєстрі аудиторів та суб'єктів аудиторської діяльності (далі – Реєстр) станом на 1 січня поточного року, а також Радою нагляду за аудиторською діяльністю ОСНАД може бути прийняте рішення про скликання позачергового з’їзду дистанційно за допомогою ДЕСГ.

11. У разі прийняття рішення Радою АПУ або Радою нагляду за аудиторською діяльністю ОСНАД про скликання позачергового з’їзду дистанційно, Радою АПУ або Радою нагляду за аудиторською діяльністю ОСНАД може бути прийнято рішення про використання інформаційних матеріалів щодо питань, які не були прийняті черговим з’їздом дистанційно.

12. Рішення Ради нагляду за аудиторською діяльністю ОСНАД про скликання позачергового з’їзду дистанційно приймається з урахуванням вимог пункту 4 розділу II цього Порядку.

### **III. Право на участь у з’їзді. Кворум з’їзду.**

1. Делегатами з’їзду, що проводиться дистанційно за допомогою ДЕСГ, є зареєстровані в Реєстрі аудитори.

2. Аудитори особисто беруть участь у з’їзді, що проводиться дистанційно. Підтвердженням участі аудитора у з’їзді, що проводиться дистанційно, є проходження ним електронної ідентифікації за допомогою ДЕСГ та здійснення реєстрації в день проведення з’їзду.

3. З’їзд, що проводиться дистанційно, вважається правочинним та таким, що відбувся за умови участі в його роботі не менше 20 відсотків загальної кількості аудиторів, зареєстрованих в Реєстрі станом на дату проведення з’їзду.

4. За відсутності кворому після завершення часу, відведеного для проведення з’їзду, на підставі даних технічного протоколу з’їзд вважається таким, що не відбувся.

5. При голосуванні для визначення прийняття рішень на з’їзді за допомогою ДЕСГ додатково визначається наявність кворому щодо кожного питання порядку денного. Рішення по питаннях, при голосуванні по яким кворум був відсутній, вважаються такими, що не прийняті з’їздом.

6. Наявність кворому на з’їзді визначається на підставі даних технічного протоколу за результатами проведення реєстрації делегатів, які пройшли електронну ідентифікацію за допомогою ДЕСГ, проведену у порядку, встановленому розділом IV цього Порядку.

### **IV. Реєстрація та ідентифікація делегатів з’їзду**

1. Реєстрація делегатів з’їзду здійснюється на підставі даних розділу «Аудитори» Реєстру, наданих Інспекцією із забезпечення якості ОСНАД до АПУ станом на дату, визначену за 5 календарних днів до дати проведення з’їзду. Секретаріат АПУ забезпечує внесення до ДЕСГ даних розділу «Аудитори» Реєстру до початку відкриття реєстрації делегатів на з’їзд. На підставі внесеної інформації ДЕСГ автоматично формує список делегатів з’їзду.

2. Для реєстрації для участі у з’їзді делегат має особисто пройти електронну ідентифікацію за допомогою ДЕСГ.

3. Для ідентифікації делегатів для участі у з'їзді, що проводиться дистанційно, використовуються логін, пароль делегата та код доступу, який розпізнається ДЕСГ, або інші надійні способи авторизації та верифікації делегатів.

4. Реєстрація делегатів для участі у з'їзді здійснюється ДЕСГ за допомогою відповідних функцій програмного забезпечення. Після проведення реєстрації делегата для участі у з'їзді в ДЕСГ, йому надається можливість дистанційного електронного голосування по питанням порядку денного з'їзду протягом часу, відведеного для голосування згідно цього Порядку.

## **V. Порядок розгляду питань та порядок голосування**

1. Робочі органи з'їзду при проведенні з'їзду дистанційно не створюються. Підготовку до проведення з'їзду дистанційно за допомогою ДЕСГ здійснює Секретаріат АПУ, який забезпечує:

внесення до ДЕСГ даних розділу «Аудитори» Реєстру та отримання за допомогою ДЕСГ списку делегатів з'їзду;

внесення до ДЕСГ порядку денного з'їзду, проєктів рішень з питань порядку денного, інших матеріалів (за потреби), дати з'їзду, часу початку та тривалості з'їзду;

отримання результатів поіменної реєстрації делегатів з'їзду;

отримання результатів дистанційного електронного голосування, що автоматично формуються ДЕСГ;

формування технічного протоколу за результатами реєстрації делегатів, результатів поіменного та таємного голосування;

запровадження необхідних заходів щодо забезпечення збереження таємниці голосування по питаннях, що потребують таємного голосування;

визначення порядку інформаційної та технічної підтримки і консультування делегатів з'їзду щодо роботи з ДЕСГ під час проведення з'їзду дистанційно;

архівування (з накладанням електронного підпису) та зберігання всієї інформації щодо проведення з'їзду дистанційно за допомогою ДЕСГ.

2. Адміністратор забезпечує коректну роботу ДЕСГ під час проведення з'їзду дистанційно, в тому числі здійснює діагностику стану ДЕСГ та її доступу до мережі Інтернет, а також інформаційну та технічну підтримку і консультування делегатів з'їзду щодо роботи з ДЕСГ під час проведення з'їзду дистанційно.

3. Голосування на з'їзді може бути відкритим (поіменним) або таємним. Голосування по питанням порядку денного здійснюється по питанням порядку денного з'їзду в довільному порядку.

4. Дистанційне електронне голосування проводиться шляхом заповнення делегатом електронної форми, що містить варіанти відповідей на питання порядку денного у вигляді «За», «Проти», «Утримався» та/або вибраного варіанта відповіді із наданої множини.

5. Дистанційне електронне голосування здійснюється протягом часу, який становить не менш ніж 4 години від часу початку проведення з'їзду, визначеного рішенням Ради АПУ про скликання з'їзду дистанційно.

6. Рішення з'їзду приймаються простою більшістю голосів загальної кількості аудиторів, що зареєструвались для участі у з'їзді, крім випадків, передбачених Законом та Статутом АПУ.

7. Таємне голосування здійснюється за допомогою ДЕСГ, яка гарантує дотримання таємниці голосування.

8. Рішення з'їзду з питань обрання членів Ради АПУ та голови Комітету з контролю якості аудиторських послуг АПУ приймаються таємним голосуванням простою більшістю голосів від загальної кількості зареєстрованих делегатів з'їзду.

9. До складу Ради АПУ делегуються кандидати, які набрали більшу кількість голосів за рейтингом. У разі якщо неможливо визначити 10 членів Ради АПУ у зв'язку з тим, що кандидати на останню вакантну посаду члена Ради АПУ набрали однакову кількість голосів, у складі Ради АПУ може бути менше 10 осіб.

10. З питання обрання голови АПУ – обраним є кандидат, який одержав більше половини голосів від загальної кількості зареєстрованих делегатів з'їзду. У разі якщо жоден з кандидатів на посаду голови АПУ не одержав більше половини голосів від загальної кількості зареєстрованих делегатів з'їзду, рішення вважається не прийнятим.

11. Для забезпечення прозорості під час проведення з'їзду та здійснення нагляду за дотриманням цього Порядку, Секретаріатом АПУ допускаються спостерігачі, повноваження яких починаються з дня проведення з'їзду і закінчуються в день оприлюднення технічного протоколу та рішень, прийнятих з'їздом, на офіційному вебстайлі АПУ.

12. Спостерігачі мають право:

перебувати у приміщенні розташування робочого місця адміністратора, де розміщена ДЕСГ, під час проведення з'їзду;

бути присутніми при отриманні результатів поіменної реєстрації делегатів з'їзду, дистанційного електронного голосування, що автоматично формуються ДЕСГ, та формуванні технічного протоколу за результатами реєстрації делегатів, результатів поіменного та таємного голосування;

отримувати на вимогу роздрукований технічний протокол без персональних даних делегатів з'їзду;

надавати Секретаріату АПУ та адміністратору свої зауваження та пропозиції, в тому числі письмово, щодо організації та проведення з'їзду дистанційно.

13. Втручання спостерігачів у будь-якій формі у роботу ДЕСГ, роботу адміністратора та хід голосування не допускається.

## **VI. Ознайомлення з результатами голосування**

1. В ДЕСГ з початку голосування в автоматичному режимі в безперервному оновлюється інформація про кількість делегатів, які зареєструвалися, без

розкриття інформації щодо результатів голосування. Відповідна інформація протягом часу голосування не оприлюднюється.

2. Для забезпечення об'єктивності прийняття рішень результати голосування протягом часу проведення з'їзду не відображаються в ДЕСГ.

3. З метою забезпечення таємниці голосування доступ до поіменних результатів таємного голосування закритий для адміністратора, спостерігачів, аудиторів та будь-яких інших осіб.

4. Після завершення часу, відведеного на голосування, ДЕСГ автоматично формує та надає на відкритій сторінці ДЕСГ технічні результати про:

кількість делегатів, що зареєструвалося в ДЕСГ для участі у з'їзді;

кількість делегатів, що проголосували по кожному питанню порядку денного;

кількість голосів «За», «Проти», «Утримався», а також тих, що не голосували;

прийняття чи неприйняття рішення за результатами голосування.

5. За результатами голосування в ДЕСГ формується технічний протокол, який містить інформацію щодо:

поіменного списку делегатів з'їзду, які зареєструвались у ДЕСГ у день проведення з'їзду;

результатів відкритого голосування по питанням порядку денного;

результатів таємного голосування;

наявність кворуму при голосуванні по кожному питанню порядку денного.

6. Після завершення голосування по питанням порядку денного з'їзду в день проведення з'їзду, за результатами голосування, адміністратор з ДЕСГ вивантажує сформований технічний протокол. Технічний протокол підписується адміністратором та Виконавчим директором Секретаріату АПУ.

7. Рішення з'їзду оформлюються Секретаріатом АПУ та підписуються головою АПУ.

8. Технічний протокол без персональних даних делегатів з'їзду та рішення з'їзду оприлюднюються Секретаріатом АПУ на офіційному вебсайті АПУ упродовж 10 днів після проведення з'їзду дистанційно.

9. Доступ до ДЕСГ для безперешкодного отримання роздрукованої інформації про хід з'їзду, роздрукованого технічного протоколу та прийнятих рішень мають Голова АПУ, Виконавчий директор Секретаріату АПУ, адміністратор. Для всіх інших осіб доступ до інформації в ДЕСГ може бути дозволений за письмовим дозволом Виконавчого директора Секретаріату АПУ.

10. Секретаріат АПУ забезпечує архівування (з накладанням електронного підпису) та зберігання не менше 5 років всієї інформації щодо проведення з'їзду дистанційно за допомогою ДЕСГ.

---

## **Мінімальні функціональні вимоги до дистанційної електронної системи голосування**

1. Дистанційна електронна система голосування (далі – ДЕСГ) повинна забезпечити:

внесення до ДЕСГ даних розділу «Аудитори» Реєстру аудиторів та суб’єктів аудиторської діяльності;

реєстрацію та ідентифікацію та верифікацію делегатів з’їзду;

відображення в ДЕСГ: порядку денного з’їзду, проектів рішень з питань порядку денного, інших матеріалів (за потреби) кандидатів для обрання голови АПУ, членів Ради АПУ та на посаду голови Комітету з контролю якості аудиторських послуг АПУ (у разі наявності в порядку денному з’їзду відповідного питання), результатів реєстрації делегатів з’їзду, інформації про наявність кворуму;

можливість здійснювати функції відкритого (поіменного) голосування;

можливість здійснення функції таємного голосування (із забезпеченням конфіденційності та захищеності інформації щодо таємного голосування);

обробку та друк списку зареєстрованих делегатів з’їзду;

друк технічного протоколу з’їзду;

автоматизацію підрахунку голосів і визначення результатів голосування з відображенням даної інформації на робочому місці адміністратора та після завершення часу, відведеного для голосування;

збереження всіх результатів роботи ДЕСГ;

створення архіву з’їзду (порядку денного та інших інформаційних матеріалів, підготовлених до з’їзду, поіменних результатів реєстрації делегатів з’їзду, результатів поіменного голосування по питанням порядку денного (крім таємного голосування), результатів таємного голосування без персональних даних делегатів з’їзду) з можливістю їх перегляду адміністратором та спостерігачами;

після завершення часу, відведеного на голосування, забезпечення автоматичного формування ДЕСГ технічних результатів про:

кількість делегатів, що зареєструвалося в ДЕСГ для участі у з’їзді;

кількість делегатів, що проголосували по кожному питанню порядку денного;

кількість голосів «За», «Проти», «Утримався», а також тих, що не голосували;

прийняття чи неприйняття рішення за результатами голосування;

забезпечення формування технічного протоколу без персональних даних делегатів з’їзду;

заборону (неможливість) копіювання та одержання витягів з результатів голосування (технічного протоколу) будь-ким, крім спеціально визначеного кола осіб;

заборону (неможливість) копіювання та одержання витягів з поіменних результатів таємного голосування;

архівування (з накладанням електронного підпису) та зберігання не менше 5 років всієї інформації щодо проведення з'їзду дистанційно за допомогою ДЕСГ.

2. Програмне забезпечення робочого місця адміністратора повинно забезпечувати:

повну відповідність Порядку скликання та проведення з'їзду аудиторів України дистанційно за допомогою дистанційної електронної системи голосування;

внесення до ДЕСГ порядку денного, проектів рішень з питань порядку денного, інших матеріалів (за потреби), дати та часу, відведеного для дистанційного електронного голосування та інших дій, необхідних для проведення з'їзду;

формування технічного протоколу з'їзду;

формування протоколу по результатам реєстрації делегатів з'їзду.

---