**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Рішення Загальних зборів акціонерів

Приватного акціонерного товариства

«Страхові гарантії України»

від «05» червня 2024 року

Протокол № 32 від «05» червня 2024р.

Голова Правління \_\_\_\_\_\_\_\_ І. Гусєва

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про систему внутрішнього контролю**

**Приватного акціонерного товариства «Страхові гарантії України»**

**1.Загальні положення**

1.1. Це Положення розроблено відповідно до вимог Закону України «Про страхування», інших законів України, Положення про вимоги до системи управління страховика, що затверджено Постановою правління Національного банку України № 194 від 27.12.2023р. (далі – Положення № 194).

1.2. Система внутрішнього контролю, створена у Приватному акціонерному товаристві «Страхові гарантії України» (далі – Товариство), забезпечує:

1) виконання ключових функцій управління з урахуванням розміру Товариства, складності, обсягів, видів, характеру здійснюваних Товариством операцій, організаційної структури та профілю ризику Товариства;

2) досягнення Товариством операційних, інформаційних цілей та комплаєнс-цілей, визначених у внутрішніх документах Товариства, стратегії та плані діяльності.

1.3. Створена в Товаристві система внутрішнього контролю (далі – Система ВК) є комплексною, адекватною та ефективною.

1.4. Система ВК охоплює:

- систему управління ризиками;

- контроль за дотриманням норм (комплаєнс);

- актуарну функцію;

- внутрішній аудит.

1.5. Операційні цілі діяльності Товариства передбачають забезпечення:

1) спрямованості процесу контролю на ефективність управління активами, зобов’язаннями та позабалансовими позиціями Товариства з метою досягнення цілей його діяльності, уникаючи або обмежуючи втрати внаслідок впливу негативних внутрішніх та зовнішніх факторів;

2) здійснення систематичного процесу виявлення, вимірювання (оцінювання), моніторингу, контролю, звітування та мінімізації (зниження до контрольованого рівня) всіх видів ризиків у діяльності Товариства на всіх організаційних рівнях.

1.6. Інформаційні цілі діяльності Товариства передбачають:

1) забезпечення цілісності, повноти та достовірності фінансової, управлінської та іншої інформації, що використовується для ухвалення управлінських рішень;

2) створення інформаційних потоків як за вертикаллю, так і за горизонталлю організаційної структури страховика.

1.7. Комплаєнс-цілі діяльності Товариства передбачають забезпечення організації діяльності Товариства з дотриманням ним вимог законодавства України, включаючи нормативно-правові акти Національного банку та внутрішні документи Товариства.

**2. Побудова Системи внутрішнього контролю Товариства**

2.1. Система ВК включає такі компоненти:

1) контрольне середовище;

2) система управління ризиками;

3) контрольна діяльність;

4) контроль за інформаційними потоками та комунікаціями;

5) моніторинг ефективності системи внутрішнього контролю.

2.2. Система ВК запроваджена шляхом:

1) прийняття внутрішніх документів Товариства;

2) побудови організаційної структури Товариства

3) впровадження компонентів системи внутрішнього контролю.

2.3. Після запровадження системи внутрішнього контролю Товариство забезпечувати її постійне та ефективне функціонування.

2.4. Суб’єктами внутрішнього контролю Товариства є:

1) Наглядова рада Товариства;

2) Правління Товариства, інвестиційний та страховий комітети Правління Товариства;

3) головний ризик-менеджер Товариства;

4) головний комплаєнс-менеджер Товариства;

5) відповідальний актуарій Товариства;

6) керівник служби внутрішнього аудиту Товариства.

7) департамент страхування, департамент обліку та звітності, департамент інформаційних технологій;

2.5. Наглядова рада Товариства як суб’єкт внутрішнього контролю відповідно до виключної компетенції, визначеної Законом України «Про страхування» та Положення № 194:

1) затверджує та контролює реалізацію стратегії Товариства, плану діяльності, плану дотримання умов платоспроможності;

2) затверджує організаційну структуру Товариства, а також структури підрозділів з управління ризиками, контролю за дотриманням норм (комплаєнс), внутрішнього аудиту, забезпечення актуарної функції (у разі їх створення);

3) затверджує внутрішні документи, віднесені до компетенції Наглядової ради, включаючи документи, якими здійснюється делегування повноважень Наглядової ради в процесі здійснення внутрішнього контролю, які можуть передбачати право Головного ризик-менеджера Товариства та Головного комплаєнс-менеджера Товариства накладати заборону (вето) на рішення Правління Товариства, комітетів та встановлення підстав (випадків) такої заборони, а також здійснює контроль за їх упровадженням, дотриманням та своєчасним оновленням (актуалізацією);

4) приймає рішення про обрання та припинення повноважень осіб, які входять до складу Правління Товариства, призначення та припинення повноважень (звільнення) Головного ризик-менеджера Товариства, Головного Комплаєнс-менеджера Товариства, Відповідального актуарія Товариства, Керівника служби внутрішнього аудиту Товариства;

5) забезпечує функціонування та контроль за ефективністю комплексної та адекватної системи внутрішнього контролю Товариства, включаючи розгляд звітів про результати здійснення моніторингу ефективності організації системи внутрішнього контролю, проведеного в межах діяльності другої та третьої ліній захисту, та прийняття за результатами розгляду рішення про здійснення/нездійснення відповідних заходів; розгляд звітів про результати виконання заходів, спрямованих на підвищення ефективності системи внутрішнього контролю, звітів про проведення щорічної самооцінки ефективності діяльності та прийняття рішення про досягнення або недосягнення поставлених у рішенні завдань, а також рішення щодо додаткових заходів у таких випадках.

2.6. Правління Товариства як суб’єкт внутрішнього контролю в межах вирішення питань, пов’язаних з управлінням поточною діяльністю Товариства, крім питань, що належать до виключної компетенції Загальних зборів Товариства та Наглядової ради Товариства:

1) забезпечує діяльність Товариства, спрямовану на належне функціонування системи управління Товариства;

2) забезпечує функціонування інформаційних систем, що сприяють функціонуванню системи управління Товариства та здійснення внутрішнього контролю;

3) забезпечує суб’єктів першої - третьої ліній захисту ресурсами, потрібними для належного виконання повноважень;

4) здійснює поточне управління підпорядкованими суб’єктами Системи ВК;

5) забезпечує впровадження стратегії та політики управління ризиками (включаючи ліміти ризиків), декларації схильності до ризиків, культури управління ризиками, включаючи дотримання Товариством установленого рівня ризик-апетиту та лімітів ризиків;

6) ураховує в процесі прийняття рішень інформацію, отриману в межах системи управління ризиками;

7) забезпечує підготовку та надання Наглядовій раді Товариства, комітетам Товариства (у разі їх створення) пропозицій щодо необхідності внесення змін до внутрішніх документів, затверджених Наглядовою радою Товариства;

8) розглядає та оцінює результати здійснення внутрішнього контролю, інформацію про виявлені в Системі ВК порушення/недоліки, розробляє заходи щодо оперативного усунення недоліків, урахування рекомендацій та зауважень, наданих Керівником служби внутрішнього аудиту Товариства, суб’єктами аудиторської діяльності, Національним банком України та іншими контролюючими органами щодо функціонування системи управління ризиками;

9) приймає рішення про здійснення заходів щодо усунення/мінімізації порушень/недоліків, виявлених у Системі ВК суб’єктами всіх ліній захисту, суб’єктами аудиторської діяльності та/або Національним банком України;

10) здійснює поточний контроль за виконанням рішень про застосування заходів щодо усунення/мінімізації порушень/недоліків, виявлених у Системі ВК уповноваженими суб’єктами першої - третьої ліній внутрішнього контролю, зовнішніми аудиторами та/або Національним банком України.

2.7. Головний ризик-менеджер відповідальний за здійснення функцій з управління ризиками в Товаристві:

1) забезпечує практичні заходи з ефективного функціонування системи управління ризиками Товариства, просування та підтримку культури управління ризиками;

2) сприяє впровадженню системи управління ризиками та надає допомогу керівникам Товариства та підрозділам Товариства з метою ефективного функціонування системи управління ризиками в Товаристві;

3) здійснює моніторинг системи управління ризиками;

4) забезпечує своєчасне виявлення, вимірювання, моніторинг, контроль та звітування щодо ризиків, визначених в політиці управління ризиками, та нових ризиків (потенційних, поки не виявлених), включаючи ризики, що виникають у зв’язку з політикою винагороди та іншими заохоченнями;

5) розроблює та підтримує в актуальному стані методики, інструменти та моделі, що використовуються Товариством для вимірювання (оцінки) ризиків;

6) забезпечує моніторинг, контроль наближення величини ризиків до лімітів ризику та ініціює рішення Наглядової ради Товариства та Правління Товариства щодо вжиття заходів для попередження їх порушень, пом’якшення ризиків та/або їх уникнення;

7) готує та подає звіти щодо ризиків Наглядової раді, Правлінню, іншим користувачам які приймають рішення відповідно до внутрішніх документів з питань системи управління ризиками, та консультує керівників Товариства з питань управління ризиками, включаючи стратегічні питання;

8) складає профіль ризиків Товариства та здійснює його моніторинг;

9) розробляє, бере участь у розробленні внутрішніх документів з питань управління ризиками в Товаристві;

10) здійснює функції з інформування загальних зборів Товариства, Наглядової ради Товариства, правління Товариства щодо надмірних ризиків, надання пропозицій щодо заходів пом’якшення впливу ризиків;

11) забезпечує координацію з питань управління ризиками між структурними підрозділами та працівниками Товариства.

2.8. Головний комплаєнс-менеджер відповідальний за здійснення контролю за дотриманням норм (комплаєнс):

1) забезпечує організацію контролю за дотриманням норм законодавства, внутрішніх документів та відповідних стандартів;

2) забезпечує моніторинг змін у законодавстві, відповідних стандартах та здійснює оцінку впливу таких змін на процеси та процедури, запроваджені Товаристві, а також забезпечує контроль за імплементацією відповідних змін у внутрішні документи;

3) забезпечує визначення та контроль за комплаєнс-ризиком, що виникає у взаємовідносинах Товариства - надавача фінансових послуг з клієнтами та контрагентами;

4) забезпечує управління ризиками, пов’язаними з конфліктом інтересів, та в разі виявлення будь-яких фактів, що свідчать про наявність конфлікту інтересів у Товаристві, інформує Наглядову раду Товариства/загальні збори Товариства;

5) забезпечує організацію контролю за дотриманням Товариством норм щодо своєчасності та достовірності звітності, включаючи фінансову;

6) забезпечує організацію контролю за захистом персональних даних відповідно до законодавства України;

7) надає роз’яснення, консультації керівникам Товариства на їх запити з питань, що належать до його компетенції;

8) забезпечує своєчасне виявлення, вимірювання, моніторинг, контроль, звітування і надання рекомендацій щодо пом’якшення комплаєнс- ризику;

9) забезпечує контроль за дотриманням норм щодо визначення переліку пов’язаних з Товариством осіб, готує висновки стосовно комплаєнс-ризику для ухвалення рішень щодо операцій із такими особами;

10) здійснює контроль за відповідністю процедур притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників вимогам законодавства України;

11) готує та звіти щодо комплаєнс-ризику Наглядової раді та Правлінню Товариства;

12) складає профіль комплаєнс-ризику;

13) розробляє, бере участь у розробленні внутрішніх документів з питань управління комплаєнс-ризиками та контролює їх дотримання;

14) забезпечує організацію контролю за дотриманням Товариством норм щодо своєчасності та достовірності фінансової та статистичної звітності;

15) забезпечує координацію роботи з питань управління комплаєнс-ризиком, забезпечує проведення навчання та обізнаність працівників Товариства щодо дотримання норм законодавства;

16) уживає всіх можливих заходів з метою запобігання прийняттю рішень, що наражають Товариство на значний комплаєнс-ризик, і здійснює належне інформування Загальних зборів/Наглядової ради/ Правління/керівників Товариства.

2.9. Відповідальний актуарій Товариства виконує актуарну функцію в Товаристві яка передбачає виконання таких дій:

1) неупереджена оцінка розміру технічних резервів;

2) забезпечення адекватності та прийнятності методологій та моделей, а також припущень у розрахунку технічних резервів та їх відповідності вимогам законодавства України;

3) оцінка достовірності, повноти, точності та відповідності даних, що використовуються для розрахунку технічних резервів, відповідно до вимог, визначених Законом про страхування та нормативно-правовим актом Національного банку, що визначає порядок формування страховиками технічних резервів;

4) надання рекомендацій стосовно внутрішніх процедур Товариства щодо підвищення якості даних для забезпечення їх відповідності вимогам, визначеним нормативно-правовим актом Національного банку України, що визначає порядок формування страховиками технічних резервів;

5) обґрунтування будь-якого суттєвого впливу зміни даних, методів розрахунку технічних резервів та припущень, використовуваних під час розрахунку технічних резервів, на суму сформованих технічних резервів;

6) порівняння найкращих оціночних значень технічних резервів із практичними результатами діяльності, інформування органів управління Товариства про будь-які суттєві відхилення найкращих оціночних значень технічних резервів від практичних результатів діяльності із зазначенням причин такого відхилення та пропозицій щодо зміни використовуваних припущень та методів розрахунків технічних резервів для поліпшення їх розрахунку;

7) аналіз відповідності розрахунку технічних резервів вимогам Закону про страхування та нормативно-правового акта Національного банку, що визначає порядок формування страховиками технічних резервів, забезпечення здійснення необхідних коригувань у разі виявлення таких невідповідностей;

8) інформування в порядку, визначеному Положенням № 194, органів управління Товариства та Національного банку України про надійність та достатність розрахунків технічних резервів, а також про виявлені факти, що свідчать про невідповідність законодавству у сфері страхування, та інші факти, наведені в Положенні про управління;

9) оцінка та висловлення думки щодо процесу андеррайтингу на основі аналізу внутрішньої політики з андеррайтингу Товариства (включаючи внесені до неї зміни);

10) перевірка адекватності та прийнятності механізмів і умов перестрахування;

11) участь у впровадженні ефективної системи управління ризиками, включаючи участь щодо розрахунку капіталу платоспроможності та мінімального капіталу.

2.10. Керівник служби внутрішнього аудиту Товариства виконує наступні завдання та контролі:

1) оцінку відповідності діяльності Товариства вимогам законодавства України, ефективності процесів делегування повноважень між структурними підрозділами Товариства та розподілу обов’язків між ними, ефективності використання наявних у Товариства ресурсів, ефективності використання та мінімізації ризиків від використання інформаційних систем і технологій, достатності і ефективності заходів, спрямованих на зменшення ризиків та усунення недоліків, виявлених державними органами, зовнішніми аудиторами або керівником служби внутрішнього аудиту Товариства;

2) перевірку правильності ведення та достовірності бухгалтерського обліку, фінансової та регуляторної звітності, що складається Товариством, їх повноти та вчасності надання, включаючи подання таких звітів до Національного банку України, органів державної влади та органів управління Товариства;

3) оцінку надійності, ефективності та цілісності управління інформаційними системами Товариства;

4) річне планування завдань керівника служби внутрішнього аудиту, включаючи складання та виконання плану проведення внутрішніх аудиторських перевірок Товариства;

5) реалізацію завдань згідно із затвердженим планом проведення внутрішніх аудиторських перевірок товариства;

6) проведення планового та позапланового внутрішнього аудиту Товариства;

7) подання керівникам структурних підрозділів (учасникам процесів, які підлягали аудиторській перевірці Товариства), Правлінню, Наглядової раді Товариства звітів за результатами проведення внутрішніх аудиторських перевірок та повідомлення про виявлені під час проведення такого внутрішнього аудиту недоліки та ризики, а також надані рекомендації за результатами проведеного внутрішнього аудиту;

8) моніторинг упровадження структурними підрозділами Товариства прийнятих рекомендацій;

9) виявлення сфер потенційних збитків для Товариства, сприятливих умов для шахрайства, зловживань і незаконного присвоєння активів Товариства;

10) взаємодію із зовнішніми аудиторами, органами державної влади та управління, які в межах компетенції здійснюють нагляд за діяльністю Товариства, включаючи взаємодію з Національним банком України;

11) взаємодію з іншими підрозділами Товариства у сфері організації контролю і моніторингу системи управління Товариства;

12) участь у службових розслідуваннях та інформування Наглядової ради Товариства і Правління Товариства про результати таких розслідувань;

13) розроблення та впровадження програм оцінки і підвищення якості внутрішнього аудиту;

14) забезпечення внутрішніх періодичних перевірок щодо дотримання Товариством вимог законодавства у сфері запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення (уключаючи щодо достатності вжитих страховиком заходів з управління ризиками легалізації (відмивання) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансування тероризму та фінансування розповсюдження зброї масового знищення);

**3. Контрольне середовище**

3.1. Компонент “контрольне середовище” складається з методологічних та організаційних засад функціонування Системи ВК.

3.2. Впровадження та функціонування контрольного середовища як компонента Системи ВК здійснюється за допомогою наступних заходів:

1) Товариством затверджено, доведено до відома всіх працівників та контролюється дотримання і належне виконання внутрішніх документів, що містять інформацію, потрібну для належного виконання такими працівниками своїх повноважень та визначають стандарти етичної поведінки працівників, порядок здійснення внутрішніх та зовнішніх комунікацій;

2) Товариством визначено порядок дій та повноваження осіб, відповідальних за здійснення контролю за діяльністю структурних підрозділів/осіб, на яких покладено виконання окремих функцій у системі трьох ліній захисту щодо належності функціонування Системи ВК;

3) створено організаційну структуру страховика, яка забезпечує побудову Системи ВК, у межах якої визначено та розподілено повноваження між суб’єктами внутрішнього контролю;

4) Товариство з урахуванням цілей його діяльності забезпечує створення умов, потрібних для залучення компетентних осіб, які володіють необхідним досвідом, професійними навичками та якостями для виконання функцій та обов’язків, та навчання працівників, шляхом опису відповідних процесів у внутрішніх документах та виділення необхідних коштів;

5) Наглядова рада Товариства забезпечує функціонування та контроль за ефективністю комплексної та адекватної Системи ВК;

6) Правління Товариства в межах своїх повноважень забезпечує виконання рішень Наглядової ради Товариства щодо забезпечення організації та функціонування Системи ВК;

7) суб’єкти внутрішнього контролю страховика несуть відповідальність за неналежне виконання та/або невиконання ними своїх обов’язків.

**4. Система управління ризиками**

4.1. У Товаристві, відповідно до вимог Положення № 194 створена система управління ризиками.

4.2. Система управління ризиками є ефективною, комплексною та адекватною та впроваджена з урахуванням наступного:

1) затверджена стратегія управління ризиками та декларація схильності до ризиків Товариства відповідає його загальній стратегії (стратегії розвитку);

2) профіль ризику Товариства відповідає рівню ризик-апетиту;

3) внутрішні документи Товариства з питань управління ризиками є повними та ефективними;

4) В Товаристві створена та дотримується культура управління ризиками, включаючи забезпечення обізнаності та залучення членів Наглядової ради Товариства та членів Правління Товариства, а також інших працівників Товариства до управління ризиками, навчання працівників страховика з питань управління ризиками;

5) внутрішні документи Товариства щодо управління ризиками відповідають вимогам цього Положення;

6) наявність у головного ризик-менеджера належного статусу та відповідної кваліфікації для виконання покладених на нього функцій;

7) виконання Товариством інших вимог, установлених Положенням № 194 щодо системи управління ризиками.

**5. Побудова системи внутрішнього контролю**

5.1. Створена та впроваджена в Товаристві Система ВК ґрунтується на розподілі обов’язків між відповідальними за певний процес у межах Системи ВК особами та/або структурними підрозділами Товариства відповідно до положень Закону України «Про страхування» з урахуванням вимог Положення № 194.

5.2. Товариства забезпечує розподіл обов’язків між структурними підрозділами Товариства, що ґрунтується на системі трьох ліній захисту, яка передбачає що:

1) до першої лінії захисту належать підрозділи, безпосередньо залучені до процесу надання страхових послуг (бізнес-підрозділи), підрозділи підтримки діяльності Товариства, а також працівники цих підрозділів (далі - суб’єкти першої лінії), які ініціюють, здійснюють або відображають господарські операції, приймають ризики в процесі своєї діяльності та відповідають за поточне управління цими ризиками, здійснюють заходи з контролю в межах своєї компетенції;

2) до другої лінії захисту належать структурні підрозділи/особи, на яких покладено виконання функції з управління ризиками, контролю за дотриманням норм (комплаєнс) та здійснення актуарної функції, а також інші структурні підрозділи/працівники, які відповідно до внутрішніх документів належать до другої лінії захисту (далі - суб’єкти другої лінії), які забезпечують впевненість керівників Товариства в тому, що впроваджені першою лінією захисту заходи з контролю та управління ризиками є ефективними, відповідають вимогам законодавства України та внутрішнім документам Товариства;

3) до третьої лінії захисту належить структурний підрозділ/окрема посадова особа, визначений/визначена Наглядовою радою Товариства для проведення внутрішнього аудиту, що здійснює оцінювання ефективності діяльності першої та другої ліній захисту, загальне оцінювання ефективності системи внутрішнього контролю в межах виконання функції внутрішнього аудиту Товариства (далі - суб’єкти третьої лінії).

5.3. Відповідно до затвердженої в Товаристві організаційної структури:

1) суб’єкти першої лінії захисту – керівник та працівники департаменту страхування Товариства, головний бухгалтер та працівники департаменту бухгалтерського обліку та звітності Товариства, керівник та працівники департаменту інформаційних технологій Товариства;

2) суб’єкти другої лінії захисту – головний ризик-менеджер Товариства, головний комплаєнс-менеджер Товариства, відповідальний актуарій Товариства;

3) суб’єкти третьої лінії захисту – керівник служби внутрішнього аудиту Товариства.

5.4. Розподіл функцій у межах системи трьох ліній захисту відбувається з дотриманням обмежень щодо конфлікту інтересів на рівні керівників, підрозділів, працівників першої, другої і третьої ліній захисту, а також вимог щодо незалежності другої та третьої ліній захисту.

5.5. Суб’єкти трьох ліній захисту Товариства зобов’язані:

1) дотримуватися вимог законодавства України, включаючи нормативно-правові акти Національного банку України, внутрішні документи Товариства, у межах повноважень виконувати рішення про застосування заходів щодо усунення/мінімізації порушень/недоліків, виявлених у Системі ВК уповноваженими суб’єктами першої - третьої ліній захисту, суб’єктами аудиторської діяльності та/або Національним банком України;

2) діяти в межах своїх повноважень, виконувати покладені на них Правлінням Товариства, Наглядовою радою Товариства обов’язки щодо внутрішнього контролю;

3) проходити навчання, призначене/організоване Товариством із метою підвищення рівня кваліфікації у сфері внутрішнього контролю, порядок, умови та періодичність проведення якого визначена у внутрішніх документах Товариства.

5.6. Суб’єкти першої лінії захисту мають наступні функції та повноваження:

1) здійснюють виконання покладених на них обов’язків та повноважень відповідно до внутрішніх документів Товариства, забезпечують дотримання вимог, визначених внутрішніми документами;

2) регулярно здійснюють заходи з контролю, обов’язок із виконання яких визначено у внутрішніх документах Товариства, та відповідають за їх належне і своєчасне виконання;

3) здійснюють заходи з виявлення та інформування про ризики, пов’язані з діяльністю суб’єктів першої лінії захисту, відповідно до вимог Положення № 194 та цього Положення;

4) мають право ініціювати/брати участь у періодичному перегляді/розробленні процесу внутрішнього контролю.

5.7. Суб’єкти другої лінії захисту в межах повноважень:

1) надають пропозиції щодо вибору та визначення Правлінням Товариства видів контрольної діяльності;

2) консультують Правління Товариства з питань розроблення/перегляду внутрішніх документів, які визначають процес здійснення кожного з видів діяльності в межах системи управління, та окремих процедур внутрішнього контролю;

3) забезпечують організацію, здійснюють контроль та моніторинг впровадження внутрішніх документів, включаючи документи з питань культури управління ризиками, та виконання суб’єктами першої лінії захисту покладених на них функцій, включаючи виконання заходів з контролю;

4) здійснюють контроль за виявленням та своєчасним інформуванням про виявлені ризики, пов’язані з їх діяльністю;

5) контролюють дотримання лімітів ризиків, встановлених для окремих підрозділів Товариства та в межах таких підрозділів;

6) ураховують у процесі прийняття рішень інформацію, отриману в межах системи управління ризиками;

7) забезпечують складання та своєчасне подання звітності, підготовка якої належить до компетенції відповідного підрозділу;

8) здійснюють контроль за дотриманням вимог законодавства України про захист прав споживачів фінансових послуг, внутрішніх документів та процесів;

9) здійснюють контрольну діяльність за інформаційними системами і технологіями, надають рекомендації щодо їх вдосконалення, усунення виявлених недоліків у їх роботі Правлінню Товариства;

10) перевіряють відповідність внутрішніх документів Товариства законодавству України;

11) перевіряють відповідність здійснюваних суб’єктами першої лінії захисту заходів з контролю внутрішнім документам Товариства;

12) здійснюють контрольну діяльність з недопущення конфлікту інтересів;

13) відповідають за належне та своєчасне інформування суб’єктів внутрішнього контролю щодо внутрішніх документів та внесених до них змін, які визначають процедури здійснення кожного з видів контрольної діяльності та окремих процедур внутрішнього контролю;

14) складають звіти в межах компетенції щодо реалізації контрольної діяльності/моніторингу, які мають бути подані для оцінки та розгляду Наглядовій раді Товариства та Правлінню Товариства (за потреби).

5.8. Суб’єкти третьої лінії захисту:

1) забезпечують впевненість Наглядової ради Товариства в тому, що обрані та визначені у внутрішніх документах Товариства заходи з контролю належним чином регламентовані, виконуються уповноваженими суб’єктами внутрішнього контролю, відповідають цілям Товариства, є ефективними та достатніми для їх реалізації, шляхом проведення внутрішнього аудиту, складення звітів та подання їх на розгляд Наглядовій раді Товариства та для ознайомлення Правлінню Товариства;

2) надають пропозиції з питань розроблення/перегляду процесу здійснення заходів з контролю та/або окремих процедур внутрішнього контролю.

5.9. Контрольна діяльність у межах системи внутрішнього контролю з метою надання достатньої впевненості керівникам страховика щодо досягнення Товариства цілей його діяльності здійснюється шляхом:

1) запровадження та виконання заходів з контролю щодо всіх процесів та на всіх організаційних рівнях;

2) розгляду звітів, підготовлених за результатами здійснення заходів з контролю.

5.10. Для виконання контрольної діяльності в Товаристві розроблені та затверджені внутрішні документи, що встановлюють:

1) види, періодичність та порядок здійснення заходів з контролю;

2) перелік структурних підрозділів/працівників, відповідальних за проведення заходів з контролю;

3) види, періодичність та порядок підготовки звітності (управлінської, фінансової, регуляторної, податкової, іншої);

4) періодичність та порядок розгляду звітів;

5) перелік осіб/органи управління страховика, що уповноважені здійснювати розгляд звітів;

6) процедури здійснення страховиком відповідних коригувальних заходів щодо виправлення виявлених недоліків.

**6. Вимоги щодо обіймання посад та кваліфікаційні вимоги до суб’єктів Системи ВК**

6.1. Працівник Товариства, що виконує функції суб’єкта Системи ВК повинен мати освіту, сукупність знань, професійний досвід в обсязі, потрібному для належного виконання посадових обов’язків з урахуванням типу та розміру Товариства, особливостей його діяльності та бізнес-моделі, характеру й обсягів фінансових послуг, профілю ризику, а також функціонального навантаження та сфери відповідальності цієї особи Товариства.

6.2. Законодавством України та нормативно-правовими актами Національного банку України встановлюються вимоги щодо ділової репутації та професійної придатності осіб, що виконують керівні функції суб’єктів Системи ВК.

6.3. Перед призначенням/ обранням особи, що виконує в Товаристві керівні функції суб’єкта Системи ВК кандидат проходить перевірку в Товаристві на предмет його відповідності кваліфікаційним вимогам до професійної придатності з урахуванням основних напрямів діяльності, розміру та обсягів діяльності Товариства, вимогам до ділової репутації.

6.4. У випадках та у порядку, передбачених законодавством, Національний банк України погоджує на посаду особу, що виконує функцію керівника суб’єкта Системи ВК, якщо Товариство не зверталось до Національного банку України з клопотанням про погодження кандидата на посаду керівника/ключової особи до її обрання. Процедура погодження та перелік документів, що подаються до Національного банку України, встановлені законодавством та нормативно-правовими актами Національного банку України.

6.5. Відповідальному актуарію забороняється: обіймати посаду Голови Правління Товариства, входити до складу Наглядової ради Товариства, обіймати посаду головного внутрішнього аудитора Товариства/входити до складу підрозділу внутрішнього аудиту (обіймати посаду головного внутрішнього аудитора), обіймати посади, пов’язані з виконанням функцій щодо ведення бухгалтерського обліку, реалізації страхових та/або перестрахових продуктів, врегулювання страхових випадків у Товаристві.

6.6. Особи, що виконують функції суб’єктів Системи ВК мають протягом всього часу обіймання відповідної посади відповідати вимогам щодо ділової репутації та професійної придатності.

6.7. Особи, що виконують функції керівників суб’єктів Системи ВК повинні повідомляти Товариству про інформацію та/або про обставини, які можуть вплинути на їх відповідність вимогам, встановленим законодавством, в порядку та строки, встановленим законодавством.

6.8. Особи, що виконують функції суб’єктів Системи ВК мають постійно вдосконалювати свої знання, навички та інші вміння.

**7. Контрольна діяльність**

7.1. Контрольна діяльність здійснюється в Товаристві у межах Системи ВК з метою надання достатньої впевненості керівникам Товариства щодо досягнення Товариством цілей його діяльності шляхом:

1) запровадження та виконання заходів з контролю щодо всіх процесів та на всіх організаційних рівнях;

2) розгляду звітів, підготовлених за результатами здійснення заходів з контролю.

7.2. В Товаристві розроблено внутрішні документи, що встановлюють:

1) види, періодичність та порядок здійснення заходів з контролю;

2) перелік структурних підрозділів/працівників, відповідальних за проведення заходів з контролю;

3) види, періодичність та порядок підготовки звітності (управлінської, фінансової, регуляторної, податкової, іншої);

4) періодичність та порядок розгляду звітів;

5) перелік осіб/органи управління Товариства, що уповноважені здійснювати розгляд звітів;

6) процедури здійснення Товариством відповідних коригувальних заходів щодо виправлення виявлених недоліків.

7.3. Система внутрішнього контролю Товариства включає здійснення таких видів заходів з контролю:

1) залежно від моменту здійснення контролю:

попередній - передує виконанню дії або операції;

поточний - здійснюється під час виконання дії або операції;

подальший - здійснюється після виконання дії або операцій, та спрямований на виявлення недоліків, виправлення допущених помилок;

2) залежно від призначення контролю:

превентивний - спрямований на попередження порушень та ризиків;

виявляючий - спрямований на виявлення ризиків;

коригуючий - спрямований на уникнення/пом’якшення реалізованих ризиків та їх наслідків у майбутньому;

3) залежно від суб’єкта контролю:

самостійний - здійснюється працівником самостійно;

колективний - здійснюється двома (або більше) працівниками (принцип “подвійного контролю”);

колегіальний - здійснюється колегіальним органом;

автоматизований - здійснюється автоматизованою системою;

4) залежно від періодичності здійснення:

функціональний (постійний) - проводиться регулярно;

періодичний - проводиться згідно з установленою у внутрішніх документах періодичністю;

5) залежно від обсягів контролю:

повний - охоплює весь обсяг відповідного процесу страховика;

портфельний - проводиться за групами функцій, операцій, договорів;

вибірковий - проводиться за окремими відібраними елементами відповідного процесу страховика.

7.4. В Товаристві з метою підвищення дієвості та ефективності контролю забезпечено послідовне поєднання попереднього, поточного і подальшого видів контролю,

7.5. З метою забезпечення безперервної діяльності Товариства в Товаристві впроваджені заходи з контролю за інформаційними системами та технологіями, що використовуються в Товаристві, що включають:

1) контроль за збереженням цілісності та доступності інформації, що використовується в діяльності Товариства, яка зберігається з використанням інформаційних систем та технологій, що має право забезпечуватися шляхом резервування (копіювання) такої інформації/даних, відновлення функцій інформаційних систем та технологій, які були пошкоджені/знищені/втрачені;

2) управління доступами до систем, технологій та/або інформації, які використовуються Товариством, а також до інших даних, інформаційних систем (системне програмне забезпечення), мереж, програмних додатків. Ці заходи здійснюються з метою захисту інформаційних систем Товариства від несанкціонованого використання та зловживань;

3) контроль за інформаційними системами та технологіями під час їх придбання, розроблення або супроводження впроваджується з метою забезпечення відповідних процедур, що регламентують придбання, розроблення та супроводження інформаційних систем та технологічних рішень, вимоги до їх документації, їх тестування та подальше технічне обслуговування. Ці процедури забезпечують контроль за змінами в інформаційних системах та технологіях і можуть передбачати необхідність авторизації запитів на зміни, узгоджень і результатів тестування.

7.6. В Товаристві визначені особи, відповідальні за здійснення заходів з контролю, підготовку та опрацювання звітів про результати здійснення заходів з контролю за горизонтальною та вертикальною взаємодією та з урахуванням принципу недопущення конфлікту інтересів.

7.7. Товариство проводить щорічну самостійну оцінку відповідності Системи ВК (далі - щорічна самооцінка) його цілям, розміру, видам діяльності, вимогам законодавства України, включаючи вимоги Положення № 194, з обов’язковим урахуванням результатів здійснення контрольної діяльності та заходів з моніторингу ефективності Системи ВК.

7.8. Результати проведеної щорічної самооцінки викладаються у формі звіту за підписом уповноваженого працівника Товариства/керівника підрозділу, відповідального за складення такого звіту.

7.9. Звіт про результати щорічної самооцінки містить оцінку за кожним компонентом Системи ВК.

**8. Контроль за інформаційними потоками та комунікаціями**

8.1. У внутрішніх документах Товариства визначено порядок здійснення суб’єктами внутрішнього контролю зовнішніх та внутрішніх комунікацій, порядок використання, отримання та надання інформації.

8.2. Заходами, дотримання яких свідчить про впровадження та ефективне функціонування контролю за інформаційними потоками та комунікаціями як компонента Системи ВК, є такі:

1) Товариство використовує у своїй діяльності інформацію, що відповідає принципам, які свідчать про забезпечення якості інформації, визначеним у Положенні № 194, у визначеному внутрішніми документами порядку;

2) Товариство проводить внутрішні комунікації, потрібні для забезпечення ефективного функціонування Системи ВК;

3) Товариство проводить зовнішні комунікації щодо питань, пов’язаних з ефективним функціонуванням Системи ВК.

8.3. Товариство забезпечує якість інформації, що створюється, використовується та отримується Товариством під час його діяльності, ґрунтуючись на таких принципах:

1) актуальність, що передбачає забезпечення Товариством внесення змін до інформації та повідомлення заінтересованих осіб про такі зміни, протягом строку, визначеного законодавством України, нормативно-правовими актами Національного банку України, внутрішніми документами Товариства;

2) коректність, що передбачає забезпечення Товариством достовірності та повноту інформації;

3) цілісність, що передбачає обов’язок Товариства вживати заходів, включаючи використання інформаційних систем і технологій, які спрямовані на захист інформації від викривлення, пошкодження, втрати або знищення;

4) збереження, що передбачає збереження інформації протягом всього строку її використання Товариством, але не менше строків, визначених законодавством України та внутрішніми документами Товариства;

5) доступність, що передбачає визначення Товариством у внутрішніх документах переліків інформації, яка є:

загальнодоступною;

з обмеженим доступом - може бути отримана та/або використана суб’єктами внутрішнього контролю виключно у межах їх повноважень;

6) достатність, що передбачає забезпечення Товариством рівня деталізації інформації, яка відповідає потребам внутрішніх та зовнішніх користувачів.

8.4. У внутрішніх документах Товариства визначено порядок проведення перевірки якості інформації, включаючи її відповідність принципам, визначеним Положенням № 194, достовірність джерел походження такої інформації.

Перевірка якості інформації має здійснюватися уповноваженими суб’єктами внутрішнього контролю.

8.5. Суб’єктам внутрішнього контролю Товариство забезпечена можливість використовувати інформаційні системи та технології, функціональні можливості яких дають змогу проведення перевірки дотримання принципів якості інформації, визначених Положенні № 194.

8.6. У внутрішніх документах Товариства визначено порядок здійснення внутрішніх комунікацій за різними напрямами, а саме:

1) між суб’єктами однієї лінії захисту, правлінням Товариства та Наглядовою радою Товариства:

за висхідною лінією підпорядкування;

за низхідною лінією підпорядкування;

2) між суб’єктами різних ліній захисту.

8.7. У внутрішніх документах Товариства визначені способи здійснення внутрішньої та зовнішньої комунікації з урахуванням напряму та учасників комунікацій, характеру комунікацій, питань, щодо яких здійснюються комунікації, та вимог законодавства України.

8.8 Для забезпечення функціонування комплексної, адекватної та ефективної системи внутрішнього контролю у Товаристві запроваджена внутрішня система повідомлення працівниками (включаючи повідомлення конфіденційно) про виявлені ризики порушення вимог законодавства України та внутрішніх документів Товариства. Порядок роботи такої системи визначений внутрішніми документами та доведений до відома всіх працівників Товариства.

8.9. У внутрішніх документах Товариства визначено заходи з контролю під час здійснення зовнішніх комунікацій, включаючи порядок отримання інформації від зовнішніх користувачів, її перевірки та передавання цієї інформації в межах організаційної структури Товариства.

8.10. Суб’єкти внутрішнього контролю Товариства, уповноважені здійснювати зовнішні комунікації, зобов’язані дотримуватися вимог законодавства України та внутрішніх документів Товариства щодо нерозголошення інформації з обмеженим доступом.

8.11. Під час здійснення внутрішніх та зовнішніх комунікацій Товариство дотримується принципів якості інформації, визначених у Положенні № 194.

### 9. **Моніторинг ефективності системи внутрішнього контролю**

9.1. Моніторинг ефективності Системи ВК здійснюється Товариством відповідно до вимог Положення № 194 з метою:

1) оцінювання якості роботи Системи ВК за певний період часу;

2) визначення здатності Системи ВК забезпечити досягнення цілей його діяльності, включаючи визначення ймовірності виникнення та оцінку суттєвості потенційно можливих недоліків Системи ВК, що можуть спричинити негативний вплив на досягнення цілей;

3) розроблення заходів, спрямованих на мінімізацію негативного впливу, з метою вдосконалення Системи ВК.

9.2. Заходами з моніторингу Системи ВК, включаючи моніторинг ефективності процедур з контролю та оцінку ефективності системи внутрішнього контролю, є комбінація поточних та періодичних заходів з моніторингу з урахуванням установлених цілей діяльності Товариства, характеру, обсягу та складності його операцій, кількості та складності видів контролю, ймовірності виникнення недоліків, а також кваліфікації та досвіду працівників Товариства.

9.3. Заходами, дотримання яких свідчить про впровадження та функціонування моніторингу ефективності внутрішнього контролю як компонента Системи ВК, є такі:

1) у внутрішніх документах Товариства визначено порядок здійснення поточних та періодичних перевірок відповідності законодавству України та внутрішнім документам, якості та ефективності Стистеми ВК;

2) Товариством забезпечене належне здійснення уповноваженими суб’єктами внутрішнього контролю оцінювання компонентів Системи ВК та своєчасне повідомлення керівників Товариства про виявлені недоліки Системи ВК та/або допущені суб’єктами внутрішнього контролю порушення і причини їх вчинення, відповідальних за прийняття рішення про здійснення коригувальних заходів, усунення порушення та/або внесення змін до внутрішніх документів.

9.4. Керівник підрозділу внутрішнього аудиту Товариства здійснює загальну оцінку ефективності Системи ВК в межах виконання функції внутрішнього аудиту Товариства.

9.5. Товариство здійснює обов’язкові поточні та періодичні заходи з моніторингу ефективності Системи ВК.

Поточні заходи з моніторингу здійснюються з метою оперативного виявлення та усунення недоліків Системи ВК. Відповідальність за проведення таких заходів можуть нести суб’єкти другої лінії захисту в межах повноважень.

Періодичні заходи з моніторингу/перевірки, включаючи оцінювання ефективності Системи ВК, здійснюються суб’єктами третьої лінії захисту з метою виявлення недоліків після встановлення факту події.

9.6. Керівник служби внутрішнього аудиту Товариства зобов’язаний за результатами здійснення моніторингу/перевірки ефективності Системи ВК складати звіти, що подаються на розгляд Наглядової ради Товариства.

Звіти повинні містити інформацію про виявлені недоліки Системи ВК та порушення, аналіз причин їх виникнення, ймовірні наслідки, до яких можуть призвести ці недоліки, рекомендації/пропозиції щодо підвищення ефективності функціонування Системи ВК, процес контролю за станом виконання рекомендацій/пропозицій, затверджених раніше.

9.7. Звіти щодо результатів моніторингу ефективності Системи ВК подаються також працівникам, які відповідають за здійснення коригувальних заходів, та керівникам Товариства в межах визначених повноважень.

**10. Прикінцеві положення**

13.1. Товариство періодично (не рідше одного разу на рік) переглядає Положення про систему внутрішнього контролю.

13.2. Положення про систему внутрішнього контролю Товариства переглядається (за потреби) Наглядовою радою Товариства або, у разі її відсутності, Загальними зборами Товариства.