


ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішенням Наглядової ради
Приватного акціонерного товариства
«Страхова компанія «Перша»
Протокол засідання Наглядової ради
№5-02-2024/НР від 13.02.2024
Голова Наглядової ради
 Сергій ВАСИЛИНА

ПОЛОЖЕННЯ
про Головного внутрішнього аудитора
Приватного акціонерного товариства «Страхова компанія «Перша»

Київ, 2024 рік

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про Головного внутрішнього аудитора Приватного акціонерного товариства «Страхова компанія «Перша» (далі – Положення) є внутрішнім документом Приватного акціонерного товариства «Страхова компанія «Перша» (далі – Товариство), що документально закріплює процес здійснення функції внутрішнього аудиту в Товаристві та визначає правовий статус, порядок призначення і припинення повноважень Головного внутрішнього аудитора Товариства (надалі – Головний внутрішній аудитор), права, обов'язки, порядок організації роботи та інші питання діяльності Головного внутрішнього аудитора.

1.2. Це Положення розроблено відповідно до Закону України «Про страхування» та нормативно-правових актів Національного банку України (далі – Національний банк).

1.3. У своїй діяльності Головний внутрішній аудитор керується міжнародними стандартами професійної практики внутрішнього аудиту, законодавством України, Статутом Товариства, цим Положенням, іншими внутрішніми документами Товариства та рішеннями, прийнятими Наглядовою радою Товариства (далі – Наглядова рада) та Загальними зборами акціонерів Товариства (далі – Загальні збори).

1.4. Всі терміни, що використовуються у цьому Положенні, вживаються у значеннях наведених у законах України та нормативно-правових актах Національного банку.

1.5. Положення затверджується Наглядовою радою і може бути змінено та доповнено лише нею.

2. ПРАВОВИЙ СТАТУС ГОЛОВНОГО ВНУТРІШНЬОГО АУДИТОРА

2.1. Головний внутрішній аудитор є ключовою особою Товариства, що забезпечує виконання функцій внутрішнього аудиту Товариства, визначених законодавством України.

2.2. Головний внутрішній аудитор забезпечує впевненість Наглядової ради 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 Наглядової ради та для ознайомлення Виконавчому органу Товариства (далі – Виконавчий орган).

2.3. Головний внутрішній аудитор діє на підставі цього Положення, організаційно не залежить від інших підрозділів Товариства, не підпорядковується таким підрозділам.

2.4. Головний внутрішній аудитор підпорядковується Наглядовій раді та звітує перед нею.

2.5. Головний внутрішній аудитор здійснює свою діяльність з дотриманням міжнародних стандартів професійної практики внутрішнього аудиту та законодавства.

2.6. Головному внутрішньому аудитору забороняється займати посади в інших юридичних особах, крім випадків, передбачених законодавством України.

2.7. Головний внутрішній аудитор не бере участі в створенні та організації, включаючи разом із структурними підрозділами Товариства, будь-яких заходів та процесів, що забезпечують діяльність Товариства або сприймаються як такі, що впливають на неупередженість та об'єктивність Головного внутрішнього аудитора, розробленні внутрішніх документів Товариства (крім випадків надання Головним внутрішнім аудитором консультаційних послуг, які передбачені функцією внутрішнього аудиту), не візує таких документів.

2.8. За виконання обов'язків Головного внутрішнього аудитора встановлюється винагорода, яка виплачується на умовах і у розмірі, передбачених трудовим договором.

3. ПОРЯДОК ПРИЗНАЧЕННЯ ТА ПРИПИНЕННЯ ПОВНОВАЖЕНЬ ГОЛОВНОГО ВНУТРІШНЬОГО АУДИТОРА

3.1. Головний внутрішній аудитор призначається Наглядовою радою.

3.2. Головним внутрішнім аудитором може бути фізична особа, яка має повну цивільну дієздатність та відповідає кваліфікаційним та іншим вимогам, установленим нормативно-правовими актами Національного банку.

3.3. Рекомендації щодо добору, призначення на посаду, перепризначення та звільнення з посади Головного внутрішнього аудитора надає Комітет з питань аудиту Наглядової ради. Пропозиції щодо призначення Головного внутрішнього аудитора мають бути попередньо погоджені Комітетом з питань винагород та призначень Наглядової ради.

3.4. Перед призначенням Головного внутрішнього аудитора на посаду перевіряється відповідність такої особи вимогам щодо професійної придатності та ділової репутації, установленим нормативно-правовими актами Національного банку.

3.5. Під час перевірки відповідності кандидата на посаду Головного внутрішнього аудитора:

1) запитуються та отримуються від кандидата документи та/або інформація, що підтверджує його відповідність вимогам щодо ділової репутації та професійної придатності;

2) перевіряється достовірність поданих кандидатом документів та/або інформації;

3) перевіряється відповідність кандидата вимогам щодо ділової репутації;

4) перевіряється відповідність кандидата вимогам щодо професійної придатності шляхом проведення співбесіди та/або тестування та аналізу інформації, наданої кандидатом.

3.6. Відповідність кандидата на посаду Головного внутрішнього аудитора перевіряється на підставі:

1) документів, що ідентифікують особу;

2) документів для оцінки ділової репутації особи;

3) документів для оцінки відповідності особи вимогам щодо професійної придатності, включаючи оригінали офіційних документів з інформацією про вищу освіту особи, отримання особою додаткової освіти (за наявності).

3.7. Головний внутрішній аудитор вступає на посаду після його погодження Національним банком.

Погодження Національного банку не вимагається у випадках, установлених нормативно-правовими актами Національного банку.

3.8. З Головним внутрішнім аудитором укладається трудовий договір (контракт) (далі – трудовий договір), умови якого затверджуються Наглядовою радою. Трудовий договір з Головним внутрішнім аудитором від імені Товариства підписується особою, уповноваженою Наглядовою радою.

У договорі, зокрема, зазначаються: функції, права та обов'язки Головного внутрішнього аудитора, а також порядок виплати йому винагороди.

3.9. Укладання з Головним внутрішнім аудитором трудового договору на підставі рішення Наглядової ради про призначення Головного внутрішнього аудитора є підставою для підписання Головою Правління Товариства, або особою, яка виконує обов'язки Голови Правління Товариства у разі його відсутності, наказу про призначення Головного внутрішнього аудитора.

3.10. Повноваження Головного внутрішнього аудитора можуть бути у будь-який час та з будь-яких підстав припинені за рішенням Наглядової ради.

3.11. Національний банк має право вимагати заміни Головного внутрішнього аудитора, якщо він не відповідає кваліфікаційним вимогам та/або не забезпечує належного виконання своїх посадових обов'язків, що призвело до порушення вимог законодавства України.

3.12. Повноваження Головного внутрішнього аудитора також припиняються:

1) за його бажанням, за умови письмового повідомлення про це за два тижні;

2) у разі неможливості виконання своїх обов'язків за станом здоров'я;

3) у разі набрання законної сили вироком чи рішенням суду, яким його засуджено до покарання, що виключає можливість виконання обов'язків Головного внутрішнього аудитора;

4) у разі смерті, визнання його недієздатним, обмежено дієздатним, безвісно відсутнім, померлим.

3.13. Припинення повноважень Головного внутрішнього аудитора є підставою для припинення дії трудового договору та підписання Головою Правління Товариства, або

особою, яка виконує обов'язки Голови Правління Товариства у разі його відсутності, наказу про звільнення Головного внутрішнього аудитора.

4. ВИМОГИ ДО ГОЛОВНОГО ВНУТРІШНЬОГО АУДИТОРА

4.1. Головний внутрішній аудитор повинен мати достатні знання про доступні методи аудиту та володіти навичками та іншими вміннями, необхідними для виконання своїх обов'язків, а також відповідати вимогам, установленим Національним банком.

4.2. Загальними вимогами до професійної придатності Головного внутрішнього аудитора є:

- 1) наявність повної цивільної дієздатності, вищої освіти, сукупності знань, професійного та управлінського досвіду 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 такої особи;
- 2) наявність можливості приділяти достатньо часу для виконання покладених на нього обов'язків;
- 3) відсутність у Головного внутрішнього аудитора реальних або потенційних конфліктів інтересів, що можуть зашкодити належному виконанню ним своїх посадових обов'язків та не можуть бути врегульованими згідно з внутрішніми процедурами Товариства щодо управління конфліктами інтересів;
- 4) дотримання обмежень, визначених Законом України «Про запобігання корупції»;
- 5) дотримання обмежень та заборон обіймання посад, визначених законодавством України.

4.3. Головний внутрішній аудитор повинен дотримуватися вимог (обмежень, заборон) щодо одночасного обіймання кількох посад у Товаристві/інших юридичних особах, визначених законодавством України, включаючи нормативно-правовими актами Національного банку, якими передбачено вимоги до системи управління Товариства.

4.4. Головний внутрішній аудитор має постійно вдосконалювати свої знання, навички та інші вміння і здійснювати безперервну професійну підготовку та навчання.

5. КОМПЕТЕНЦІЯ ГОЛОВНОГО ВНУТРІШНЬОГО АУДИТОРА

5.1. До компетенції Головного внутрішнього аудитора відноситься виконання функцій внутрішнього аудиту Товариства.

5.2. Під час виконання функцій внутрішнього аудиту Товариства Головний внутрішній аудитор:

- 1) оцінює ефективність організації корпоративного управління у Товаристві, системи внутрішнього контролю, системи управління ризиками, контролю за дотриманням норм (комплаєнс), внутрішнього аудиту, актуарної функції та їх відповідність розміру Товариства, складності, обсягам, видам, характеру здійснюваних Товариством операцій, організаційній структурі та профілю ризику Товариства;
- 2) оцінює ефективність процесів управління Товариством, у тому числі щодо дотримання вимог до платоспроможності;
- 3) оцінює ефективність процесів перевірки дотримання керівниками, структурними підрозділами та працівниками Товариства вимог законодавства України і внутрішніх положень Товариства;
- 4) оцінює ефективність процесів перевірки фінансово-господарської діяльності Товариства;
- 5) оцінює ефективність процесів перевірки відповідності кваліфікаційним вимогам та виконання трудових обов'язків працівниками Товариства;
- 6) оцінює ефективність процесів виявлення та перевірки випадків перевищення повноважень посадовими особами Товариства, а також врегулювання конфлікту інтересів посадових осіб та працівників Товариства;

- 7) оцінює ефективність процесів, що забезпечують достовірність та своєчасність надання інформації органам державної влади та управління, які в межах компетенції здійснюють нагляд за діяльністю Товариства;
- 8) проводить оцінку ефективності залучення інших осіб на договірній основі (аутсорсинг) для виконання окремих складових діяльності Товариства;
- 9) здійснює 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 аудитором або Головним внутрішнім аудитором;
- 10) здійснює 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, органів державної влади та органів управління Товариства, які в межах компетенції здійснюють нагляд за діяльністю Товариства;
- 11) здійснює оцінку надійності, ефективності та цілісності управління інформаційними системами Товариства;
- 12) здійснює річне планування завдань Головного внутрішнього аудитора, включаючи складання та виконання плану проведення внутрішніх аудиторських перевірок Товариства;
- 13) здійснює реалізацію завдань згідно із затвердженим планом проведення внутрішніх аудиторських перевірок Товариства;
- 14) проводить плановий та позаплановий внутрішній аудит Товариства;
- 15) подає керівникам структурних підрозділів (учасникам процесів, які підлягали аудиторській перевірці Товариства), Виконавчому органу та Наглядовій раді звіти за результатами проведення внутрішніх аудиторських перевірок та повідомлення про виявлені під час проведення такого внутрішнього аудиту недоліки та ризики, а також надає рекомендації за результатами проведеного внутрішнього аудиту для прийняття ними відповідних організаційних (коригувальних) заходів;
- 16) проводить моніторинг упровадження структурними підрозділами Товариства прийнятих рекомендацій;
- 17) подає Наглядовій раді не рідше ніж один раз на рік інформацію (звіт) про стан реалізації, уключаючи невжиття, Виконавчим органом та керівниками структурних підрозділів Товариства рекомендацій (пропозицій) з усунення порушень і недоліків у діяльності Товариства, виявлених за результатами внутрішнього аудиту;
- 18) складає та подає Наглядовій раді звіт про виконання річного плану проведення аудиторських перевірок Товариства із наданням підтвердження щодо організаційної незалежності Головного внутрішнього аудитора;
- 19) надає письмове повідомлення Національному банку про виявлені під час проведення внутрішньої аудиторської перевірки викривлення показників фінансової та регуляторної звітності Товариства, порушення, недоліки, а також будь-які події в діяльності та роботі Товариства, які можуть негативно вплинути на платоспроможність Товариства, якщо Виконавчий орган своєчасно не вжив заходів щодо усунення цих порушень та недоліків, а Наглядова рада не розглянула звернення Головного внутрішнього аудитора щодо бездіяльності Виконавчого органу та за результатами розгляду цього звернення не вжила відповідних заходів;
- 20) виявляє сфери потенційних збитків для Товариства, сприятливі умови для шахрайства, зловживань і незаконного присвоєння активів Товариства;
- 21) взаємодіє із зовнішніми аудитором, органами державної влади та управління, які в межах компетенції здійснюють нагляд за діяльністю Товариства, включаючи взаємодію з Національним банком;
- 22) аналізує висновки зовнішніх аудиторів та здійснює моніторинг виконання рекомендацій зовнішніх аудиторів;

- 23) взаємодіє з іншими підрозділами Товариства у сфері організації контролю і моніторингу системи управління Товариства;
- 24) бере участь у службових розслідуваннях та інформує Наглядову раду і Виконавчий орган про результати таких розслідувань;
- 25) розробляє та впроваджує програми оцінки і підвищення якості внутрішнього аудиту;
- 26) здійснює внутрішні періодичні перевірки щодо дотримання Товариством вимог законодавства у сфері запобігання та протидії легалізації (відмивання) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення (уключаючи щодо достатності вжитих Товариством заходів з управління ризиками легалізації (відмивання) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансування тероризму та фінансування розповсюдження зброї масового знищення);
- 27) надає пропозиції з питань розроблення/перегляду процесу здійснення заходів з контролю та/або окремих процедур внутрішнього контролю;
- 28) здійснює обов'язкові періодичні заходи з моніторингу/перевірки ефективності системи внутрішнього контролю з метою виявлення недоліків після встановлення факту події;
- 29) здійснює іншу діяльність, визначену законами України та нормативно-правовими актами Національного банку.

6. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ ГОЛОВНОГО ВНУТРІШНЬОГО АУДИТОРА

- 6.1. Головний внутрішній аудитор під час виконання своїх функціональних обов'язків з метою реалізації функцій внутрішнього аудиту має право:
- 1) отримувати необхідну інформацію та документи, які стосуються внутрішнього аудиту і є у Товаристві;
 - 2) ініціювати комунікацію/взаємодію з керівниками та з будь-якими працівниками Товариства, з керівниками структурних підрозділів Товариства, уключаючи відокремлені підрозділи Товариства, що забезпечують здійснення діяльності зі страхування, незалежно від їх місцезнаходження, отримувати доступ до будь-яких документів та інформації Товариства, його афілійованих осіб, архівів, даних і об'єктів Товариства, управлінської інформації, документів із прийняття рішень органами управління Товариства;
 - 3) залучати за потреби працівників інших структурних підрозділів Товариства (за згодою керівників таких структурних підрозділів) та/або зовнішніх експертів, консультантів, аудиторів (за погодженням із Наглядовою радою) для виконання поставлених перед Головним внутрішнім аудитором завдань;
 - 4) отримувати інформацію, яка зберігається в паперовій формі та на електронних носіях, а також право на безперешкодний доступ до інформаційних систем Товариства та до всіх приміщень Товариства, уключаючи і ті приміщення, що використовуються для зберігання документів, матеріальних цінностей;
 - 5) отримувати необхідні пояснення в письмовій чи усній формі від працівників Товариства з питань, що виникають під час проведення внутрішньої аудиторської перевірки та за її результатами;
 - 6) робити копії з наданих для перевірки документів (у разі надання їх на паперових носіях), робити копії електронних документів, що зберігаються на електронних носіях та є необхідними для проведення аудиторської перевірки;
 - 7) уносити на розгляд Наглядової ради пропозиції щодо вдосконалення діяльності Головного внутрішнього аудитора;
 - 8) вимагати скликання засідання Наглядової ради для розгляду питань, віднесених до його компетенції;
 - 9) відвідувати засідання Наглядової ради та її комітетів за їх запрошенням.
- 6.2. Головний внутрішній аудитор зобов'язаний:
- 1) відповідати кваліфікаційним та іншим вимогам, установленим нормативно-правовими актами Національного банку;

- 2) дотримуватися вимог законодавства України, включаючи нормативно-правові акти Національного банку, внутрішні документи Товариства, у межах повноважень виконувати рішення про застосування заходів щодо усунення/мінімізації порушень/недоліків, виявлених у системі внутрішнього контролю;
- 3) належним чином виконувати функції, що належать до його компетенції, зокрема, своєчасно складати та надавати плани, звіти, повідомлення, інші документи, передбачені цим Положенням та звітувати перед Наглядовою радою;
- 4) вести облік та зберігати документи та інші матеріальні носії, що містять інформацію, зібрану під час проведення внутрішнього аудиту в Товаристві, інформацію про всі перевірені сфери, виявлені проблеми та надані рекомендації Товариству протягом семи років для забезпечення підтвердження ефективності здійснення функції внутрішнього аудиту в Товаристві;
- 5) забезпечити безперервність своєї роботи та проведення внутрішнього аудиту відповідно до вимог, визначених нормативно-правовими актами Національного банку та цього Положення;
- 6) проходити навчання, призначене/організоване Товариством із метою підвищення рівня кваліфікації у сфері внутрішнього контролю, порядок, умови та періодичність проведення якого визначає Товариство у своїх внутрішніх документах;
- 7) не розголошувати та не використовувати, на свою користь чи на користь третіх осіб, конфіденційну інформацію, яка стала відома йому під час виконання функцій;
- 8) забезпечувати збереження і своєчасне повернення одержаних від керівників або структурних підрозділів Товариства документів та інформації на всіх носіях;
- 9) вживати заходів щодо недопущення будь-якої можливості виникнення конфлікту інтересів;
- 10) у разі наявності конфлікту інтересів Головний внутрішній аудитор невідкладно в письмовій формі зобов'язаний повідомити Наглядову раду про наявність конфлікту інтересів;
- 11) у разі виникнення обставин, що перешкоджають виконанню функцій Головного внутрішнього аудитора (відпустки, тимчасова непрацездатність тощо), негайно повідомляти про це Голову Наглядової ради;
- 12) у разі припинення повноважень здійснити усі підготовчі дії, необхідні для передачі справ шляхом належного оформлення та передачі всієї документації, а також повернути все майно Товариства, отримане в користування.

7. ПОРЯДОК ОРГАНІЗАЦІЇ РОБОТИ ГОЛОВНОГО ВНУТРІШНЬОГО АУДИТОРА

- 7.1. Головний внутрішній аудитор самостійно організовує свою роботу.
- 7.2. Місцезнаходженням Головного внутрішнього аудитора під час виконання ним посадових обов'язків є місцезнаходження Товариства.
- 7.3. Наглядова рада як суб'єкт внутрішнього контролю відповідно до виключної компетенції, визначеної законодавством України:
 - 1) затверджує внутрішні документи Товариства щодо діяльності Головного внутрішнього аудитора, а також здійснює контроль за їх запровадженням, дотриманням та своєчасним оновленням (актуалізацією);
 - 2) приймає рішення про призначення та припинення повноважень Головного внутрішнього аудитора;
 - 3) розглядає звіти Головного внутрішнього аудитора.
- 7.4. Виконавчий орган як суб'єкт внутрішнього контролю в межах вирішення питань, пов'язаних з управлінням поточною діяльністю Товариства:
 - 1) забезпечує функціонування інформаційних систем та здійснення внутрішнього контролю;
 - 2) забезпечує Головного внутрішнього аудитора ресурсами, потрібними для належного виконання повноважень;

- 3) забезпечує підготовку та подання Наглядовій раді та її комітетам пропозицій щодо необхідності внесення змін до внутрішніх документів Товариства, затверджених Наглядовою радою;
 - 4) розглядає та оцінює результати внутрішнього контролю, інформацію про виявлені в системі внутрішнього контролю порушення/недоліки, розробляє заходи щодо оперативного усунення недоліків, урахування рекомендацій та зауважень, наданих Головним внутрішнім аудитором;
 - 5) приймає рішення про здійснення заходів щодо усунення/мінімізації порушень/недоліків, виявлених у системі внутрішнього контролю Головним внутрішнім аудитором;
 - 6) здійснює поточний контроль за виконанням рішень про застосування заходів щодо усунення/мінімізації порушень/недоліків, виявлених у системі внутрішнього контролю Головним внутрішнім аудитором.
- 7.5. Комітет з питань аудиту Наглядової ради забезпечує:
- 1) перегляд не менше одного разу на рік ефективності здійснення внутрішнього аудиту;
 - 2) надання Наглядовій раді рекомендацій щодо добору, призначення на посаду, перепризначення та звільнення з посади (припинення повноважень) Головного внутрішнього аудитора;
 - 3) надання Наглядовій раді рекомендацій щодо затвердження положення про Головного внутрішнього аудитора та ключових документів, які регулюють діяльність Головного внутрішнього аудитора (програм оцінки і підвищення якості внутрішнього аудиту), а також річного плану (зміни до плану) проведення внутрішнього аудиту у Товаристві та основних цілей і завдань для Головного внутрішнього аудитора;
 - 4) аналіз і обговорення звітів Головного внутрішнього аудитора за результатами проведених ним перевірок, інших документів за результатами внутрішнього аудиту та пропозицій щодо усунення виявлених порушень з метою підвищення ефективності процесів управління та контролю Товариства;
 - 5) контроль за дотриманням вимог організаційної незалежності Головного внутрішнього аудитора;
 - 6) надання Наглядовій раді пропозицій щодо виконання заходів з усунення в установлені строки недоліків у діяльності Головного внутрішнього аудитора, виявлених Національним банком, іншими органами, які відповідно до законодавства в межах своєї компетенції здійснюють нагляд за діяльністю Товариства, та суб'єктом аудиторської діяльності за результатами проведення аудиту фінансової звітності Товариства;
 - 7) оцінку ефективності систем внутрішнього контролю (внутрішнього аудиту) відповідно до міжнародних стандартів професійної практики внутрішнього аудиту).
- 7.6. Комітет з питань винагород та призначень Наглядової ради забезпечує:
- 1) погодження пропозиції щодо призначення Головного внутрішнього аудитора;
 - 2) здійснення щорічної оцінки ефективності діяльності, а також оцінки відповідності кваліфікаційним вимогам Головного внутрішнього аудитора, та надання пропозицій щодо вжиття заходів з удосконалення діяльності Головного внутрішнього аудитора за результатами оцінки його діяльності.
- 7.7. Законодавством України Головному внутрішньому аудитору, під час виконання своїх функціональних обов'язків, надається право на ознайомлення з документами, інформацією, письмовими поясненнями з питань діяльності Товариства, включаючи діяльність всіх підрозділів Товариства незалежно від їх місцезнаходження, та афілійованих осіб Товариства, право на доступ у режимі перегляду до всіх інформаційних систем Товариства, що необхідні для проведення внутрішнього аудиту, на вибірку та вивантаження необхідної інформації для її подальшого аналізу, консультаційну підтримку з питань функціонування таких систем та на отримання інформації, документів та письмових пояснень від керівників і працівників Товариства з питань, що виникають під час проведення внутрішнього аудиту та за його результатами.

7.8. Головний внутрішній аудитор повідомляє керівників структурних підрозділів (учасників процесів, які підлягають аудиторській перевірці) (далі – об'єкт аудиту) про проведення планового аудиту (контролю).

7.8.1. Повідомлення про проведення аудиту представляється об'єкту аудиту до початку виконання аудиторського завдання для ознайомлення про майбутній аудит та надання достатнього часу для підготовки до внутрішнього аудиту (контролю).

7.9. Проект програми внутрішнього аудиту (контролю) обговорюється Головним внутрішнім аудитором із представниками об'єкта аудиту в ході установчої зустрічі.

7.10. Головний внутрішній аудитор в процесі проведення аудиту може обговорювати важливі аудиторські знахідки із об'єктом аудиту як тільки вони були виявлені. Об'єкт аудиту може запропонувати додаткові дослідження.

7.11. Після проведення аудиту Головний внутрішній аудитор проводить заключну зустріч з об'єктом аудиту для представлення одержаних знахідок і обговорення рекомендацій для керівництва об'єкта аудиту.

7.12. За результатами внутрішнього аудиту Головний внутрішній аудитор готує звіти, інші документи і пропозиції щодо усунення (у разі наявності) виявлених порушень та підвищення ефективності процесів управління та контролю Товариства.

8. ЗВІТНІСТЬ ГОЛОВНОГО ВНУТРІШНЬОГО АУДИТОРА, ПЛАН ПРОВЕДЕННЯ АУДИТОРСЬКИХ ПЕРЕВІРОК ТА ІНШІ ДОКУМЕНТИ

8.1. Звіти Головного внутрішнього аудитора:

8.1.1. Головний внутрішній аудитор за результатами проведеної роботи готує та подає Наглядовій раді:

- 1) звіт про діяльність (роботу) Головного внутрішнього аудитора;
- 2) аудиторський звіт за результатами внутрішнього аудиту;
- 3) звіт про виконання річного плану проведення аудиторських перевірок Товариства;
- 4) звіт (інформація) про стан реалізації;
- 5) звіт за результатами здійснення моніторингу/перевірки ефективності системи внутрішнього контролю.

8.1.2. Звіт про діяльність (роботу) Головного внутрішнього аудитора готується та подається Наглядовій раді два рази на рік протягом 15 днів місяця, наступного за звітним періодом (пів року). Інші звіти - не рідше одного разу на рік або у строк, визначений законодавством України.

8.1.3. Звіт про діяльність (роботу) Головного внутрішнього аудитора складається за формою, встановленою Національним банком та подається Національному банку.

8.1.4. Аудиторський звіт про результати проведення внутрішньої аудиторської перевірки Товариства складається з урахуванням вимог стандартів внутрішнього аудиту.

В аудиторському звіті за результатами внутрішнього аудиту викладаються виявлені недоліки в діяльності Товариства, порушення Товариством вимог законодавства України, причини, що зумовили такі недоліки та/або порушення, пропозиції щодо їх усунення.

Аудиторський звіт за результатами внутрішнього аудиту надається керівникам структурних підрозділів, які підлягали аудиту, Виконавчому органу Товариства та Наглядовій раді для вжиття своєчасних і належних організаційних (коригувальних) заходів.

8.1.5. Звіти, що подаються Головним внутрішнім аудитором Наглядовій раді, повинні містити інформацію про виявлені недоліки системи внутрішнього контролю та порушення, аналіз причин їх виникнення, ймовірні наслідки, до яких можуть призвести ці недоліки, рекомендації/пропозиції щодо підвищення ефективності функціонування системи внутрішнього контролю, процес контролю за станом виконання рекомендацій/пропозицій, затверджених раніше.

8.2. План проведення внутрішніх аудиторських перевірок Товариства:

8.2.1. Річний план проведення внутрішніх аудиторських перевірок Товариства та зміни до нього складається Головним внутрішнім аудитором на основі ризик-орієнтованого підходу та з урахуванням пропозицій і завдань, отриманих від Наглядової ради або Виконавчого органу, спеціальних вимог Національного банку і за потреби може переглядатися

(принаймні один раз на рік або частіше) для забезпечення оцінки тих сфер діяльності Товариства, в яких є значні ризики.

8.2.2. Головний внутрішній аудитор подає річний план (зміни до плану) проведення внутрішніх аудиторських перевірок Товариства на наступний рік на затвердження Наглядовій раді у строк, визначений законодавством України.

8.3. Інші документи:

8.3.1. Головний внутрішній аудитор за результатами проведеної роботи готує та подає Наглядовій раді два рази на рік протягом 15 днів місяця, наступного за звітним періодом (пів року) інші документи за результатами внутрішнього аудиту і пропозиції щодо усунення виявлених порушень та підвищення ефективності процесів управління та контролю Товариства.

8.3.2. Головний внутрішній аудитор під час виконання функції внутрішнього аудиту Товариства надає керівникам структурних підрозділів (учасникам процесів, які підлягають аудиторській перевірці), Виконавчому органу, Наглядовій раді повідомлення про виявлені під час проведення внутрішнього аудиту недоліки та ризики, а також надані рекомендації за результатами проведеного внутрішнього аудиту для прийняття ними відповідних організаційних (коригувальних) заходів.

8.3.3. Головний внутрішній аудитор під час виконання функції внутрішнього аудиту Товариства надає Національному банку повідомлення про виявлені під час проведення внутрішньої аудиторської перевірки викривлення показників фінансової та регуляторної звітності Товариства, порушення, недоліки, а також будь-які події в діяльності та роботі Товариства, які можуть негативно вплинути на платоспроможність Товариства, якщо Виконавчий орган своєчасно не вжив заходів щодо усунення цих порушень та недоліків, а Наглядова рада не розглянула звернення Головного внутрішнього аудитора щодо бездіяльності Виконавчого органу та за результатами розгляду цього звернення не вжила відповідних заходів.

8.4. Всі документи, що готуються Головним внутрішнім аудитором, підписуються ним власноруч або електронним підписом.

9. КОНФЛІКТ ІНТЕРЕСІВ

9.1. Урегулювання конфлікту інтересів може здійснюватися шляхом:

9.1.1. передачі на аутсорсинг певних задач або процесів в межах виконання функцій з внутрішнього аудиту (контролю) Головним внутрішнім аудитором;

9.1.2. призначення іншої особи на посаду Головного внутрішнього аудитора.

10. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ГОЛОВНОГО ВНУТРІШНЬОГО АУДИТОРА

10.1. Головний внутрішній аудитор несе персональну відповідальність за якість і своєчасність виконання функцій і завдань, покладених на нього, відповідно до законодавства України, цього Положення, трудового договору та інших внутрішніх документів Товариства.

10.2. Головний внутрішній аудитор несе відповідальність за збитки заподіяні Товариству своїми діями або бездіяльністю.

10.3. Відшкодування збитків здійснюється відповідно до законодавства України.

11. АНТИКОРУПЦІЙНЕ ЗАСТЕРЕЖЕННЯ

11.1. Головний внутрішній аудитор зобов'язаний дотримуватися вимог антикорупційного законодавства та не вживати ніяких дій, які можуть порушити норми антикорупційного законодавства в процесі виконанням ним своїх посадових обов'язків.

11.2. Під антикорупційним законодавством слід розуміти Закон України «Про запобігання корупції».

11.3. Головний внутрішній аудитор зобов'язується не використовувати надані йому службові повноваження чи пов'язані з ними можливості з метою одержання неправомірної вигоди або прийняття такої вигоди чи прийняття обіцянки/пропозиції такої вигоди для себе

чи інших осіб, в тому числі, щоб схилити цю особу до протиправного використання наданих їй службових повноважень чи пов'язаних з ними можливостей.

11.4. У разі виникнення у Головного внутрішнього аудитора підозр, що відбулося або може відбутися порушення будь-яких антикорупційних вимог, Головний внутрішній аудитор зобов'язується повідомити про це Наглядову раду.

12. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

12.1. Положення набирає чинності з дати його затвердження Наглядовою радою, якщо інше не визначено відповідним рішенням Наглядової ради.

12.2. Положення періодично переглядається Наглядовою радою.

12.3. Зміни до цього Положення вносяться Наглядовою радою та набирають чинності з дати їх затвердження Наглядовою радою, якщо інше не визначено відповідним рішенням Наглядової ради.

12.4. У разі невідповідності будь-якої частини цього Положення законодавству України або чинній редакції Статуту Товариства, в тому числі у зв'язку з прийняттям нових актів законодавства України, це Положення діятиме лише у частині, яка не суперечитиме законодавству України або чинній редакції Статуту Товариства.

12.5. У випадку виникнення розбіжностей між положеннями Статуту Товариства і цим Положенням повинні застосовуватися положення Статуту Товариства.

12.6. Якщо в процесі роботи Головного внутрішнього аудитора виникнуть питання, не врегульовані цим Положенням, то для вирішення цих питань мають застосовуватися норми законодавства України і Статуту Товариства. В такому випадку до цього Положення можуть бути внесені відповідні зміни чи доповнення.

12.7. Норми, встановлені Положенням, є недійсними, якщо вони суперечать законодавству України та/або Статуту Товариства.

12.8. Якщо окремі норми, встановлені Положенням, визнані недійсними це не тягне за собою визнання недійсними інших норм Положення та Положення в цілому.

12.9. У цьому Положенні:

12.9.1. будь-яке посилання на законодавство означає будь-який чинний закон, Конституцію України, указ, нормативний акт, правило, положення чи інше законодавче рішення, які можуть час від часу змінюватися;

12.9.2. будь-яке посилання на Статут Товариства, внутрішні правила Товариства та внутрішні положення Товариства, а також рішення та вказівки органів управління Товариства розуміється як посилання на них, як вони можуть бути час від часу змінені, доповнені або викладені у новій редакції.

Ознайомлено:

14.02.2024 р.
(дата)

Микола ІВАНЕНКО
(Ім'я ПРІЗВИЩЕ)


(підпис)