

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням Наглядової ради

Приватного акціонерного товариства
«Страхова компанія «Перша»

Протокол засідання Наглядової ради

№ 1-09-2026/НР від 03.09.2026

Голова Наглядової ради

 Сергій ВАСИЛИНА

ПОЛОЖЕННЯ

про внутрішній аудит

Приватного акціонерного товариства «Страхова компанія «Перша»

1. Загальні положення

1.1. Положення про внутрішній аудит Приватного акціонерного товариства «Страхова компанія «Перша» (далі – Положення) розроблене відповідно до Закону України «Про страхування» та Положення про вимоги до системи управління страховика, затвердженого Постановою Правління Національного банку України (далі – НБУ) від 27.12.2023 № 194 (далі – Положення № 194).

1.2. Положення документально закріплює процес здійснення функції внутрішнього аудиту у Приватному акціонерному товаристві «Страхова компанія «Перша» (далі – Компанія) та враховує вимоги Положення № 194.

1.3. Терміни у цьому Положенні вживаються у такому значенні:

1.3.1. **аудиторська перевірка** – комплекс експертно-аналітичних, оціночних, перевірочних та інших форм заходів, спрямованих на забезпечення діяльності Компанії, пов'язаної з ухваленням її відповідними органами управлінських рішень та виконанням функцій відповідно до нормативно-правових актів і внутрішніх документів, з метою проведення оцінки ефективності організації та процесів Компанії і надання рекомендацій щодо їх вдосконалення;

1.3.2. **комітет з питань аудиту** – комітет, що створено Наглядовою радою Компанії зі складу членів Наглядової ради Компанії, з яких принаймні одна особа має практичний досвід у сфері аудиту/фінансової звітності/бухгалтерського обліку, для забезпечення контролю за впровадженням адекватної системи внутрішнього контролю, формуванням політик внутрішнього аудиту, бухгалтерського обліку, фінансової та регуляторної звітності, проведення зовнішнього аудиту;

1.3.3. **внутрішній аудит** – незалежна експертна діяльність Головного внутрішнього аудитора Компанії, яка полягає у проведенні перевірок та здійсненні оцінки системи внутрішнього контролю Компанії, фінансової і господарської інформації, економічності та продуктивності діяльності Компанії, дотримання законів, нормативних актів та інших зовнішніх вимог;

1.3.4. **Головний внутрішній аудитор** – особа, відповідальна за виконання функції внутрішнього аудиту Компанії, керівник Служби внутрішнього аудиту Компанії;

1.3.5. **зовнішній незалежний аудитор** – аудитор, внесений до реєстру суб'єктів аудиторської діяльності, які мають право проводити обов'язковий аудит фінансової звітності підприємств, у тому числі тих, що становлять суспільний інтерес, що підтверджує повноту та достовірність звітності Компанії;

1.3.6. **стандарти внутрішнього аудиту** – міжнародні стандарти професійної практики внутрішнього аудиту, включаючи Глобальні стандарти внутрішнього аудиту, прийняті Радою з міжнародних стандартів внутрішнього аудиту (International Internal Audit Standards Board - IASB) та опубліковані 09 січня 2024 року Інститутом внутрішніх аудиторів (далі – Глобальні стандарти внутрішнього аудиту), що визначають загальні принципи (процедури), яких у своїй діяльності має дотримуватися Головний внутрішній аудитор під час виконання своїх функцій.

1.4. Інші терміни, що вживаються у Положенні, застосовуються у значеннях, визначених нормативно-правовими актами України.

1.5. Вимоги щодо здійснення аудиторської перевірки дотримання Компанією вимог законодавства у сфері запобігання та протидії легалізації (відмивання) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення визначається Положенням про здійснення установами фінансового моніторингу, затвердженим Постановою Правління НБУ від 28.07.2020 № 107.

2. Організація внутрішнього аудиту

2.1. Компанія забезпечує ефективне виконання функції внутрішнього аудиту в Компанії відповідно до вимог Закону України «Про страхування» та Положення № 194 з дотриманням стандартів внутрішнього аудиту.

2.2. **Метою проведення внутрішнього аудиту** є незалежна оцінка ефективності системи внутрішнього контролю, системи корпоративного управління та системи управління ризиками Компанії, нагляд за поточною діяльністю Компанії та перевірка результатів її фінансової діяльності.

2.3. Виконання ключової функції внутрішнього аудиту Компанії забезпечує Служба внутрішнього аудиту Компанії (далі – Служба). У своїй діяльності Служба застосовує ризик-орієнтований підхід, що передбачає розуміння процесу управління ризиками.

2.4. Служба організаційно не залежить від інших підрозділів Компанії, не підпорядковується таким підрозділам і підпорядковується Головному внутрішньому аудитору.

2.5. Головний внутрішній аудитор підпорядковується Наглядовій раді Компанії та звітує перед нею.

2.6. Служба здійснює свою діяльність відповідно до:

- 1) вимог законодавства України, зокрема нормативно-правових актів НБУ;
- 2) стандартів внутрішнього аудиту;
- 3) Положення про Службу внутрішнього аудиту Компанії, цього Положення та інших внутрішніх документів Компанії.

2.7. Положення надає Головному внутрішньому аудитору та іншим працівникам Служби (далі – внутрішні аудитори) повноваження під час виконання своїх функцій ініціювати спілкування з керівниками та будь-якими працівниками Компанії, структурними підрозділами Компанії, у тому числі відокремленими, і мати доступ до будь-яких документів та інформації Компанії, архівів, даних, у тому числі електронних баз даних у режимі перегляду, і об'єктів Компанії, у тому числі до управлінської інформації, документів з прийняття рішень органами управління Компанії тощо.

2.8. Головний внутрішній аудитор та внутрішні аудитори протягом усього строку перебування на своїх посадах мають відповідати іншим кваліфікаційним вимогам щодо професійної придатності та ділової репутації, установленим нормативно-правовими актами НБУ.

2.9. Порядок погодження та призначення (обрання) осіб на посаду Головного внутрішнього аудитора та внутрішніх аудиторів, а також припинення їх повноважень (звільнення), встановлений Положенням про Службу внутрішнього аудиту Компанії та нормативно-правовими актами НБУ.

2.10. Головний внутрішній аудитор та внутрішні аудитори мають здійснювати свою діяльність, зокрема, з дотриманням таких принципів:

1) **незалежність** – свобода від обставин, що становлять загрозу для неупередженого виконання Головним внутрішнім аудитором та/або внутрішніми аудиторами своїх функцій. Для досягнення рівня незалежності, необхідного для ефективного виконання Службою своїх функцій, Головний внутрішній аудитор повинен мати пряму та необмежену можливість звернення до Наглядової ради та Правління Компанії. Незалежність передбачає також відсутність випадків, коли винагорода Головного внутрішнього аудитора та внутрішніх аудиторів пов'язана з фінансовими результатами діяльності структурних підрозділів, у яких здійснюється аудиторська перевірка. Загрози незалежності мають контролюватися на рівні Служби, а також на функціональному та організаційному рівнях Компанії.

2) **об'єктивність і неупередженість** – дотримання неупередженої позиції, що дозволяє Головному внутрішньому аудитору та внутрішнім аудиторам виконувати завдання та функції у такий спосіб, який вони вважають прийнятним для роботи і який не допускає жодних компромісів щодо її якості або впливу інших осіб. Неупередженість вимагає, аби Головний внутрішній аудитор та внутрішні аудитори не були задіяні у процесі надання фінансових послуг, здійснення іншої діяльності Компанії, яка підлягає внутрішньому аудиту, або у визначенні чи реалізації заходів зі створення у Компанії адекватної системи внутрішнього контролю. Служба має забезпечити свою діяльність без втрати об'єктивності;

3) **професійна компетентність** – наявність у Головного внутрішнього аудитора та внутрішніх аудиторів достатніх знань, навичок і досвіду, необхідних для проведення аудиту переважної більшості сфер діяльності Компанії, ризиків, що притаманні діяльності Компанії. Навички повинні включати здатність проведення аудиторських перевірок різноманітної складності, що необхідно виконувати у результаті впровадження у Компанії нових продуктів та процесів, сприяючи їх удосконаленню. Професійна компетентність залежить від здатності Головного внутрішнього аудитора та внутрішніх аудиторів збирати і розуміти інформацію, вивчати та оцінювати аудиторські докази, кваліфіковано і конструктивно спілкуватися з працівниками Компанії. Ці якості повинні поєднуватися з відповідними методологіями, інструментарієм та знаннями методів аудиторської перевірки;

4) **належна професійна ретельність** – уміння Головного внутрішнього аудитора та внутрішніх аудиторів під час виконання завдань внутрішнього аудиту проявляти старанність, сумлінність та застосовувати професійні навички, стандарти внутрішнього аудиту. Головний внутрішній аудитор та внутрішні аудитори повинні демонструвати професійну компетентність та належну ретельність, бути особливо уважними до оцінки ефективності процесів управління значними ризиками, що можуть вплинути на діяльність Компанії. Головний внутрішній аудитор та внутрішні аудитори повинні проявляти належну професійну ретельність з огляду на:

8.1. досягнення цілей завдання;

8.2. складність, суттєвість або значущість питань, до яких застосовуються аудиторські процедури;

8.3. імовірність значних недоліків та порушень, шахрайства або невідповідності діяльності Компанії вимогам законодавства України;

5) **професійна етика** – дотримання Головним внутрішнім аудитором та внутрішніми аудиторами Кодексу корпоративної етики Компанії, стандартів внутрішнього аудиту у частині етики та професіоналізму, а також недопущення розголошення та використання з вигодою для себе або для третіх осіб інформації про діяльність Компанії, що становить комерційну таємницю та/або конфіденційну інформацію. Головний внутрішній аудитор та внутрішні аудитори зобов'язані уникати конфлікту інтересів.

2.11. Виконання функції внутрішнього аудиту Компанії передбачає здійснення внутрішніх аудиторських перевірок Компанії відповідно до річного плану проведення внутрішніх аудиторських перевірок на звітний рік, який затверджується Наглядовою радою Компанії.

2.12. Річний план проведення внутрішніх аудиторських перевірок Компанії та зміни до нього складаються Службою на основі ризик-орієнтованого підходу і з урахуванням пропозицій та завдань, отриманих від Наглядової ради Компанії або Правління Компанії, спеціальних вимог НБУ і за потреби може переглядатися (принаймні один раз на рік або частіше, якщо відбулися значні зміни в діяльності Компанії відповідно до критеріїв значних змін, визначених у Порядку та процедурах внутрішнього аудиту Компанії) для забезпечення оцінки тих сфер діяльності Компанії, в яких є значні ризики.

2.13. Річний бюджет Служби може бути включений до загального бюджету Компанії для забезпечення реалізації стратегії внутрішнього аудиту та ефективного виконання функції внутрішнього аудиту.

2.14. Головний внутрішній аудитор подає річний план (зміни до плану) проведення внутрішніх аудиторських перевірок Компанії на наступний рік на затвердження Наглядовій раді Компанії до 31 грудня поточного року.

2.15. Головний внутрішній аудитор та внутрішні аудитори здійснюють аудиторські перевірки на основі результатів комплексної оцінки ризиків та річного плану проведення внутрішніх аудиторських перевірок Компанії з урахуванням політик, процесів та управлінських рішень, що запроваджуються Компанією на виконання встановлених принципів діяльності, спеціальних вимог НБУ, органів державної влади та управління, що

у межах компетенції здійснюють нагляд за діяльністю Компанії, а також принципів внутрішнього аудиту.

2.16. Наглядова рада та Правління Компанії мають забезпечити Службу усіма необхідними фінансовими та іншими ресурсами для виконання поставлених перед ним завдань.

3. Функції Служби

3.1. Служба під час виконання функції внутрішнього аудиту Компанії здійснює:

- 1) оцінку ефективності організації корпоративного управління у Компанії, системи внутрішнього контролю, системи управління ризиками, контролю за дотриманням норм (комплаєнс), внутрішнього аудиту, актуарної функції та їх відповідність розміру Компанії, складності, обсягам, видам, характеру здійснюваних Компанією операцій, організаційній структурі та профілю ризику Компанії з урахуванням особливостей діяльності Компанії як значимого страховика (за наявності такого статусу);
- 2) оцінку ефективності процесів управління Компанією, у тому числі щодо дотримання вимог до платоспроможності;
- 3) оцінку ефективності процесів перевірки дотримання керівниками, структурними підрозділами та працівниками Компанії вимог законодавства України і внутрішніх положень Компанії;
- 4) оцінку ефективності процесів перевірки фінансово-господарської діяльності Компанії;
- 5) оцінку ефективності процесів перевірки відповідності кваліфікаційним вимогам та виконання трудових обов'язків працівниками Компанії;
- 6) оцінку ефективності процесів виявлення та перевірки випадків перевищення повноважень посадовими особами Компанії, а також врегулювання конфлікту інтересів посадових осіб та працівників Компанії;
- 7) оцінку ефективності процесів, що забезпечують достовірність та своєчасність надання інформації органам державної влади та управління, що у межах компетенції здійснюють нагляд за діяльністю Компанії;
- 8) оцінку ефективності залучення інших осіб на договірній основі (аутсорсинг) для виконання окремих складових діяльності Компанії;
- 9) оцінку відповідності діяльності Компанії вимогам законодавства України, ефективності процесів делегування повноважень між структурними підрозділами Компанії та розподілу обов'язків між ними, ефективності використання наявних у Компанії 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 Службою;
- 10) перевірку правильності ведення та достовірності бухгалтерського обліку, фінансової та регуляторної звітності, що складається Компанією, їх повноти та вчасності надання, включаючи подання таких звітів до НБУ, органів державної влади та органів управління Компанії, що у межах компетенції здійснюють нагляд за діяльністю Компанії;
- 11) оцінку надійності, ефективності та цілісності управління інформаційними системами Компанії;
- 12) річне планування завдань Служби, включаючи складання та виконання плану проведення внутрішніх аудиторських перевірок Компанії;
- 13) розроблення та подання пропозицій щодо річного бюджету Служби;
- 14) оцінку наявності достатніх ресурсів для виконання річного плану проведення аудиторських перевірок Компанії;
- 15) реалізацію завдань згідно із затвердженим планом проведення внутрішніх аудиторських перевірок Компанії;
- 16) проведення планового та позапланового внутрішнього аудиту Компанії;
- 17) подання керівникам структурних підрозділів (учасникам процесів, які підлягали аудиторській перевірці Компанії), Правлінню та Наглядовій раді Компанії аудиторських

звітів про результати проведення внутрішніх аудиторських перевірок Компанії (далі – аудиторський звіт) та повідомлення про виявлені під час проведення такого внутрішнього аудиту недоліки та ризики, а також надані рекомендації за результатами проведеного внутрішнього аудиту для прийняття ними відповідних організаційних (коригувальних) заходів;

18) моніторинг упровадження структурними підрозділами Компанії прийнятих рекомендацій;

19) подання Наглядовій раді Компанії не рідше ніж один раз на рік інформації (звіт) про стан реалізації, уключаючи невжиття, Правлінням та керівниками структурних підрозділів Компанії рекомендацій (пропозицій) з усунення порушень і недоліків у діяльності Компанії, виявлених за результатами внутрішнього аудиту;

20) складання та подання Наглядовій раді Компанії звіту про виконання річного плану проведення аудиторських перевірок Компанії із наданням підтвердження щодо організаційної незалежності Служби, звіту за результатами здійснення моніторингу/перевірки ефективності системи внутрішнього контролю та інших звітів, визначених внутрішніми документами Компанії та вимогами НБУ;

21) внутрішню оцінку ефективності внутрішнього аудиту з урахуванням Глобальних стандартів внутрішнього аудиту;

22) письмове повідомлення НБУ про виявлені під час проведення внутрішньої аудиторської перевірки викривлення показників фінансової та регуляторної звітності Компанії, недотримання Компанією вимог до значимих страховиків, якщо Компанія отримала статус значимого страховика, порушення, недоліки, а також будь-які події у діяльності та роботі Компанії, що можуть негативно вплинути на платоспроможність Компанії, якщо Правління Компанії своєчасно не вжило заходів щодо усунення цих порушень і недоліків, а Наглядова рада Компанії не розглянула звернення Головного внутрішнього аудитора щодо бездіяльності Правління Компанії та за результатами розгляду цього звернення не вжила відповідних заходів;

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

24) взаємодію із зовнішніми аудиторами, органами державної влади та управління, що у межах компетенції здійснюють нагляд за діяльністю Компанії, уключаючи взаємодію з НБУ;

25) аналіз висновків зовнішніх аудиторів та здійснення моніторингу виконання рекомендацій зовнішніх аудиторів;

26) взаємодію зі структурними підрозділами Компанії у сфері організації контролю і моніторингу системи управління Компанії;

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

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

29) забезпечення безперервної роботи Служби та проведення внутрішнього аудиту відповідно до вимог, визначених главою 24 розділу VI Положення № 194, інших нормативно-правових актів НБУ і цього Положення;

30) забезпечення безперервності та постійного професійного розвитку компетенцій Головного внутрішнього аудитора, внутрішніх аудиторів та їх навчання для підвищення ефективності внутрішнього аудиту, уключаючи вивчення теорії та практики застосування Глобальних стандартів внутрішнього аудиту;

31) забезпечення внутрішніх періодичних перевірок щодо дотримання Компанією 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 Компанією заходів з управління

ризиками легалізації (відмивання) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансування тероризму та фінансування розповсюдження зброї масового знищення);

32) нерозголошення та невикористання комерційної таємниці та/або конфіденційної інформації, що стала відома йому під час виконання функцій, на свою користь чи на користь третіх осіб і забезпечення збереження та своєчасного повернення одержаних від керівників або структурних підрозділів Компанії документів та інформації на усіх носіях.

4. Права та обов'язки Головного внутрішнього аудитора

4.1. Головний внутрішній аудитор та внутрішні аудитори під час виконання своїх функціональних обов'язків з метою реалізації функцій внутрішнього аудиту мають право:

1) на ознайомлення з документами, інформацією, письмовими поясненнями з питань діяльності Компанії, включаючи діяльність усіх підрозділів Компанії незалежно від їх місцезнаходження, та афілійованих осіб Компанії, на доступ у режимі перегляду до усіх інформаційних систем Компанії, 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 Компанії з питань, що виникають під час проведення внутрішнього аудиту та за його результатами;

2) отримувати необхідну інформацію та документи, що стосуються внутрішнього аудиту і є у Компанії;

3) ініціювати комунікацію/взаємодію з керівниками та з будь-якими працівниками Компанії, у тому числі з керівниками структурних підрозділів, включаючи відокремлені підрозділи Компанії, що забезпечують здійснення діяльності зі страхування, незалежно від їх місцезнаходження, отримувати доступ до будь-яких документів та інформації Компанії, її афілійованих осіб, архівів, даних і об'єктів Компанії, управлінської інформації, документів із прийняття рішень органами управління Компанії;

4) залучати за потреби працівників інших структурних підрозділів Компанії (за згодою керівників таких структурних підрозділів) та/або зовнішніх експертів, консультантів, аудиторів (за погодженням із Наглядовою радою Компанії для виконання поставлених перед Службою завдань);

5) на безперешкодний доступ до інформаційних систем Компанії та до усіх приміщень Компанії, а також у приміщення, що використовуються для зберігання документів, матеріальних цінностей, на отримання інформації, що зберігається у паперовій формі та на електронних носіях;

6) отримувати необхідні пояснення у письмовій чи усній формі від працівників Компанії з питань, що виникають під час проведення внутрішньої аудиторської перевірки та за її результатами;

7) 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;

8) уносити на розгляд Наглядової ради Компанії пропозиції щодо вдосконалення діяльності Служби;

9) використовувати:

- бази даних та іншу інформацію з первинних документів Компанії;
- програмне забезпечення, що використовується для автоматизації процесів у діяльності Компанії, у тому числі з питань фінансового моніторингу;
- фінансову, регуляторну, статистичну, управлінську та інші види звітності;
- інвентаризаційні матеріали Компанії та документи комісій, створених у Компанії;
- документи органів управління Компанії, у тому числі з питань запровадження та функціонування систем управління ризиками та внутрішнього контролю;
- інші документи Компанії, що необхідні для проведення аудиторських перевірок.

4.2. Служба зобов'язана вести облік та зберігати документи та інші матеріальні носії, що містять інформацію, зібрану під час проведення внутрішнього аудиту у Компанії, інформацію про усі перевірені сфери, виявлені проблеми та надані рекомендації Компанії протягом семи років для забезпечення підтвердження ефективності здійснення функції внутрішнього аудиту у Компанії.

4.3. Служба зобов'язана не брати участі у створенні та організації, включаючи разом зі структурними підрозділами Компанії, будь-яких заходів і процесів, що забезпечують діяльність Компанії або сприймаються як такі, що впливають на неупередженість та об'єктивність Головного внутрішнього аудитора та внутрішніх аудиторів, розробленні внутрішніх документів Компанії (крім випадків надання Головним внутрішнім аудитором та внутрішніми аудиторами консультаційних послуг, що передбачені функцією внутрішнього аудиту), не візувати таких документів.

5. Організація проведення аудиторських перевірок

5.1. Аудиторські перевірки у Компанії здійснюються відповідно до річного плану проведення внутрішніх аудиторських перевірок.

5.2. Позапланові аудиторські перевірки можуть здійснюватися на підставі рішення Наглядової ради Компанії для своєчасного реагування на проблеми, що виникають під час діяльності Компанії.

5.3. Виходячи зі змісту Закону України «Про страхування», Положення № 194 та Положення про здійснення установами фінансового моніторингу, затвердженого Постановою Правління НБУ від 28.07.2020 № 107, щороку до річного плану проведення внутрішніх аудиторських перевірок Компанія має включати аудиторські перевірки наступних процесів та/або діяльності:

- 1) ефективності організації корпоративного управління у Компанії;
- 2) ефективності організації системи внутрішнього контролю;
- 3) ефективності організації системи управління ризиками;
- 4) ефективності організації контролю за дотриманням норм (комплаєнс);
- 5) ефективності організації актуарної функції;
- 6) дотримання вимог до платоспроможності;
- 7) правильності ведення та достовірності бухгалтерського обліку, фінансової та регуляторної звітності, що складається Компанією, їх повноти та вчасності надання, включаючи подання такої звітності до НБУ;
- 8) дотримання Компанією вимог законодавства України у сфері запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення.

5.4. Щороку до звіту про виконання річного плану проведення внутрішніх аудиторських перевірок Служба має включати інформацію про аудиторські перевірки тих процесів та/або діяльності, що визначені п. 5.3 цього Положення.

5.5. Процеси та/або діяльність Компанії, що, виходячи зі змісту пунктів 5.3 та 5.4 цього Положення, підлягають щорічній аудиторській перевірці, можуть бути перевірені як під час аудиторської перевірки, що присвячено окремому процесу та/або окремій діяльності, так і під час узагальненої (комплексної) аудиторської перевірки, під час якої може бути перевірено два (дві) і більше окремих процеси та/або окремі діяльності.

5.6. Аудиторські перевірки виконуються у межах функцій внутрішнього аудиту Компанії, визначених п. 3.1 цього Положення.

5.7. Аудиторські перевірки виконуються на підставі програми проведення внутрішніх аудиторських перевірок, що є частиною річного плану проведення внутрішніх аудиторських перевірок Компанії. Під час підготовки програми проведення внутрішніх аудиторських перевірок визначаються:

- 1) напрям внутрішнього аудиту;

- 2) ціль аудиторських перевірок – формулюються цілі аудиту з визначенням очікуваних результатів;
 - 3) підстава для проведення аудиторських перевірок;
 - 4) об'єкти аудиторських перевірок;
 - 5) періоди, що охоплюються аудиторськими перевітками;
 - 6) строки проведення аудиторських перевірок;
 - 7) початкові обмеження щодо проведення аудиторських перевірок – недостатність ресурсів, необхідних для проведення аудиту (трудові, часові, географічні тощо);
 - 8) завдання аудиторських перевірок з урахуванням оцінки ризиків;
 - 9) методологія, включаючи аналітичні процедури, що використовуватимуться, та інструменти для виконання задач – визначаються обов'язковий перелік обраних методів аудиту, процедур їх застосування та обсяги даних, що повинні забезпечувати обґрунтованість висновків за результатами аудиторських перевірок об'єктів аудиторських перевірок;
 - 10) послідовність та строки виконання;
 - 11) планові трудові витрати.
- 5.8. Річний план проведення внутрішніх аудиторських перевірок Компанії, у тому числі програма проведення внутрішніх аудиторських перевірок, складається у письмовому вигляді та затверджується Наглядовою радою Компанії до початку виконання цього плану.
- 5.9. У процесі виконання річного плану проведення внутрішніх аудиторських перевірок Компанії, у тому числі програми проведення внутрішніх аудиторських перевірок, до цього плану можуть уноситися зміни, що мають бути письмово задокументовані, внесення змін до цього плану здійснюється у порядку його затвердження.
- 5.10. Аудиторські звіти про результати проведення аудиторських перевірок Компанії складаються з урахуванням вимог стандартів внутрішнього аудиту та підписуються (власноруч або електронним підписом) внутрішнім аудитором, який безпосередньо виконував перевірку, та Головним внутрішнім аудитором.
- 5.11. В аудиторському звіті викладаються цілі та обсяг завдань внутрішнього аудиту, виявлені недоліки в діяльності страховика, порушення страховиком вимог законодавства України, причини, що зумовили такі недоліки та/або порушення, пропозиції щодо їх усунення.
- 5.12. Аудиторський звіт надається керівникам структурних підрозділів, які підлягали аудиту, Правлінню та Наглядовій раді Компанії для вжиття своєчасних і належних організаційних (коригувальних) заходів.
- 5.13. Процес моніторингу (відстеження) Службою упровадження структурними підрозділами Компанії прийнятих рекомендацій за результатами аудиторських перевірок Компанії починається після підписання/затвердження аудиторського звіту та закінчується після виконання усіх наданих рекомендацій (пропозицій).
- 5.14. Відсутність подальшого моніторингу (відстеження) результатів аудиторських перевірок Компанії встановлюється шляхом підтвердження Головним внутрішнім аудитором виконання об'єктами аудиторських перевірок усіх та повною мірою рекомендацій (пропозицій), що надавалися за результатами аудиторських перевірок Компанії.

6. Взаємовідносини між зовнішнім і Головним внутрішнім аудитором

- 6.1. Головний внутрішній аудитор має забезпечити можливість обміну інформацією між Головним внутрішнім аудитором та зовнішнім аудитором Компанії з питань проведення внутрішнього аудиту, у тому числі порядку застосування відповідних процедур аудиту.
- 6.2. Взаємовідносини та обмін інформацією між Головним внутрішнім аудитором та зовнішнім аудитором Компанії, органами державної влади та управління, що у межах компетенції здійснюють нагляд за діяльністю Компанії, мають відбуватися з дотриманням вимог законодавства України та внутрішніх документів Компанії щодо зберігання, захисту,

використання та розкриття інформації, що становить таємницю фінансової послуги, у тому числі таємницю страхування, конфіденційну інформацію та/або комерційну таємницю.

6.3. Наглядова рада Компанії має забезпечити доступ Службі до перевірки річної фінансової звітності та іншої інформації щодо фінансово-господарської діяльності Компанії, що здійснюється зовнішнім аудитором Компанії.

6.4. Керівники Компанії на вимогу зовнішнього аудитора Компанії мають забезпечити надання йому аудиторських звітів про результати проведення аудиторських перевірок Компанії.

7. Контроль за діяльністю Служби та комунікація Компанії з НБУ щодо внутрішнього аудиту

7.1. Служба за результатами проведеної роботи готує та подає Наглядовій раді Компанії:

- 1) два рази на рік протягом місяця, наступного за звітним періодом (пів року), звіт про діяльність Служби внутрішнього аудиту Компанії за формою згідно з додатком 2 до Положення № 194 та інші документи за результатами внутрішнього аудиту, включаючи інформацію про виявлені під час проведення внутрішньої аудиторської перевірки Компанії викривлення показників фінансової звітності Компанії, порушення, недоліки і будь-які події в діяльності та роботі Компанії, які можуть негативно вплинути на платоспроможність Компанії, а також пропозиції щодо усунення виявлених порушень і підвищення ефективності процесів управління та контролю Компанії;
- 2) не пізніше останнього дня першого місяця року, наступного за звітним, звіт про виконання річного плану проведення внутрішніх аудиторських перевірок Компанії, а також результати внутрішньої оцінки ефективності внутрішнього аудиту з урахуванням Глобальних стандартів внутрішнього аудиту.

7.2. Наглядова рада Компанії у межах своїх наглядових обов'язків:

- 1) здійснює нагляд за діяльністю Служби та забезпечити оцінку ефективності та якості її роботи шляхом проведення внутрішньої оцінки, яка має проводитися не рідше ніж один раз на рік шляхом розгляду та затвердження звіту про діяльність Служби внутрішнього аудиту Компанії за звітний період, проведення періодичних самооцінок або оцінок, що надаються іншими кваліфікованими працівниками Компанії, які володіють достатніми знаннями у сфері внутрішнього аудиту та залучаються у разі потреби для такої оцінки;
- 2) забезпечує контроль за проведенням внутрішньої оцінки внутрішнього аудиту, застосовує власні методики для внутрішньої оцінки якості роботи Служби, що включатимуть проведення періодичних внутрішніх оцінок, що здійснюються відповідно до вимог програми забезпечення та підвищення якості внутрішнього аудиту;
- 3) забезпечує своєчасність реагування керівників Компанії шляхом виконання заходів з усунення ризиків (коригуючими/попереджувальними діями) на причини виникнення зауважень/порушень, виявлених під час аудиторських перевірок Компанії, забезпечує своєчасність реагування керівників Компанії на рекомендації (пропозиції) Служби;
- 4) забезпечує контроль (у тому числі шляхом проведення повторних аудиторських перевірок та моніторингу виконання заходів) за прийняттям Правлінням Компанії заходів з усунення виявлених Службою порушень та/або недоліків у діяльності Компанії;
- 5) забезпечує контроль за своєчасним інформуванням Правлінням та керівниками структурних підрозділів Компанії Служби про значні зміни у стратегії, методах та процедурах управління ризиками Компанії, запровадження нових страхових продуктів і змін в операційній діяльності Компанії на ранньому етапі їх застосування, інформує Головного внутрішнього аудитора про ініціювання службових розслідувань та їх результати (якщо Головний внутрішній аудитор або внутрішній аудитор не брав участі у службовому розслідуванні);
- 6) здійснює контроль за діяльністю Правління Компанії щодо своєчасного забезпечення Служби достатніми ресурсами для виконання річного плану проведення внутрішніх аудиторських перевірок Компанії.

7.3. Наглядова рада Компанії не повинна вважати роботу Служби задовільною виключно на тій підставі, що НБУ не виявив недоліків у діяльності Служби. Перевірка, що здійснюється НБУ, не замінює необхідності оцінювання Наглядовою радою Компанії діяльності Головного внутрішнього аудитора.

7.4. Компанія зобов'язана подавати до НБУ два рази на рік упродовж 10 днів із дня затвердження Наглядовою радою Компанії:

- 1) звіт про діяльність підрозділу внутрішнього аудиту Компанії, складений відповідно до пункту 186 або 186¹ глави 26 розділу VI Положення № 194;
- 2) інші документи за результатами внутрішнього аудиту, включаючи інформацію про виявлені під час проведення внутрішньої аудиторської перевірки Компанії викривлення показників фінансової звітності Компанії, порушення та недоліки і будь-які події в діяльності та роботі Компанії, які можуть негативно вплинути на платоспроможність Компанії.

7.5. Головний внутрішній аудитор зобов'язаний протягом двох робочих днів з дня виявлення подавати до НБУ письмове повідомлення про виявлені під час проведення внутрішньої аудиторської перевірки факти, визначені в підпункті 10 пункту 180 глави 24 розділу VI Положення № 194, якщо Правління Компанії своєчасно не вжило заходів щодо усунення цих порушень та недоліків, а Наглядова рада Компанії не розглянула звернення Головного внутрішнього аудитора щодо бездіяльності Правління Компанії та за результатами розгляду цього звернення не вжила відповідних заходів

7.6. Компанія або Головний внутрішній аудитор подає документи, зазначені у пунктах 7.4 та 7.5 цього Положення, до НБУ в один із таких способів:

- 1) на паперових носіях з одночасним поданням електронних копій цих документів без накладання кваліфікованого електронного підпису (далі – КЕП);
- 2) у формі електронного документа, підписаного шляхом накладання КЕП, або електронної копії документа, засвідченої відповідно Головою Правління Компанії/Головним внутрішнім аудитором КЕП, – на офіційну електронну поштову скриньку НБУ або іншими засобами електронного зв'язку, які використовуються НБУ для електронного документообігу.

7.7. Документи на вимогу НБУ також подаються в електронній формі у форматі, визначеному НБУ. Електронні копії документів мають створюватися у вигляді файлів, що містять скановані з паперових носіїв зображення документів.

8. Шляхи забезпечення постійного професійного розвитку компетенцій Головного внутрішнього аудитора, внутрішніх аудиторів та їх навчання

8.1. Компанія зобов'язана забезпечувати умови для постійного професійного розвитку компетенцій Головного внутрішнього аудитора, внутрішніх аудиторів та їх навчання, а також запровадити систему обов'язкового документування результатів навчання Головного внутрішнього аудитора, внутрішніх аудиторів, включаючи сертифікати та/або інші підтвердні документи про завершене навчання.

8.2. Головний внутрішній аудитор та внутрішні аудитори згідно із вимогами Стандарту 3.2 Глобальних стандартів внутрішнього аудиту повинні підтримувати та постійно розвивати свої компетенції для підвищення ефективності та якості послуг внутрішнього аудиту. Головний внутрішній аудитор та внутрішні аудитори повинні продовжувати професійний розвиток, включаючи навчання та тренінги.

8.3. Постійний професійний розвиток компетенцій Головного внутрішнього аудитора та внутрішніх аудиторів Компанії включає:

8.3.1. навчання, що охоплює:

- а) вивчення українського та міжнародного досвіду з питань внутрішнього аудиту;
- б) періодичну участь у навчальних заходах, у тому числі у фахових навчаннях з питань нового законодавства у сфері внутрішнього аудиту, змін у законодавстві з питань діяльності Компанії, змін законодавства у сфері бухгалтерського обліку тощо;

- в) постійне вдосконалення своїх знань, підвищення кваліфікації шляхом самоосвіти;
- г) навчання на робочому місці, тобто набуття нових навичок та знань у процесі виконання трудових обов'язків;
- г) обов'язкове документування результатів навчання Головного внутрішнього аудитора та внутрішніх аудиторів, включаючи сертифікати та/або інші підтвердні документи про завершене навчання;
- 8.3.2. можливість отримати нові навички під час виконання завдань, в яких Головний внутрішній аудитор та/або внутрішні аудитори раніше не брали участі;
- 8.3.3. наставництво, у тому числі від Головного внутрішнього аудитора Компанії для внутрішніх аудиторів;
- 8.3.4. зворотній зв'язок з керівництвом, зокрема отримання оцінки та рекомендацій щодо професійної діяльності Головного внутрішнього аудитора та внутрішніх аудиторів з метою їх розвитку;
- 8.3.5. регулярний перегляд та оцінку кар'єрних шляхів внутрішніх аудиторів і потреб у професійному розвитку.
- 8.4. Сприяння постійному професійному розвитку компетенцій Головного внутрішнього аудитора та внутрішніх аудиторів.
- 8.4.1. Компанія створює умови, що сприяють постійному професійному розвитку компетенцій Головного внутрішнього аудитора та внутрішніх аудиторів, та вживає заходів щодо систематичного підвищення кваліфікації та навчання внутрішніх аудиторів включаючи забезпечення вивчення теорії та практики застосування Глобальних стандартів внутрішнього аудиту.
- 8.4.2. Компанія підтримує систему обов'язкового документування результатів навчання Головного внутрішнього аудитора та внутрішніх аудиторів, включаючи сертифікати та/або інші підтвердні документи про завершене навчання.
- 8.4.3. Відстеження результатів впровадження (виконання) аудиторських рекомендацій (пропозицій) стимулює ініціативу Головного внутрішнього аудитора та внутрішніх аудиторів до навчання та розвитку, позаяк розроблення та практична реалізація заходів з відстеження впровадження (виконання) рекомендацій (пропозицій) сприяють підвищенню фахового рівня та набуттю практичного досвіду.

9. Прикінцеві положення

- 9.1. Положення є новою редакцією Положення про внутрішній аудит Компанії, та замінює всі його попередні редакції. Після затвердження цієї редакції Положення Наглядовою радою Компанії попередня втрачає чинність.
- 9.2. Положення набирає чинності з дати його затвердження Наглядовою радою Компанії, якщо інше не визначено відповідним рішенням Наглядової ради Компанії.
- 9.3. Положення періодично (не рідше одного разу на рік) переглядається Наглядовою радою Компанії за поданням Комітету з питань аудиту Наглядової ради Компанії. Положення повинне відповідати вимогам Положення № 194 та Закону України «Про страхування».
- 9.4. Положення переглядається у разі змін у законодавстві України, Глобальних стандартах внутрішнього аудиту, якщо такі зміни потребують їх урахування у цьому Положенні.
- 9.5. Зміни до цього Положення вносяться Наглядовою радою Компанії та набирають чинності з дати їх затвердження Наглядовою радою Компанії, якщо інше не визначено відповідним рішенням Наглядової ради Компанії.
- 9.6. У разі невідповідності будь-якої частини цього Положення законодавству України або чинній редакції Статуту Компанії, 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 Компанії.

	ПрАТ «СК «Перша»	Положення про внутрішній аудит	Документ 2026 Примірник 1	Сторінка 13 Сторінок 13
--	------------------	--------------------------------	------------------------------	----------------------------

9.7. Норми, встановлені цим Положенням, є недійсними, якщо вони суперечать законодавству України та/або Статуту Компанії.

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