



Затверджено рішенням Наглядової ради
ПрАТ «Страхова компанія «Колоннейд Україна»
від 26 Червня 2024 року

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ВНУТРІШНІЙ КОНТРОЛЬ
ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
«СТРАХОВА КОМПАНІЯ «КОЛОННЕЙД УКРАЇНА»**

Київ – 2024

СПЕЦИФІКАЦІЯ ДОКУМЕНТА

НАЗВА ДОКУМЕНТА	Положення про внутрішній контроль
СТАТУС ДОКУМЕНТА	Прийнято
КАТЕГОРІЯ ДОКУМЕНТА	<input type="checkbox"/> Контрольний <input type="checkbox"/> Пропозиція <input checked="" type="checkbox"/> Політика <input type="checkbox"/> Навчання (Посібник / Посібник) <input type="checkbox"/> Процедура <input type="checkbox"/> Звіт

КОНТРОЛЬ ВЕРСІЙ

ВЕРСІЯ	АВТОР	ДАТА	КОМЕНТАР
2.0	Святослав Ярошевич	26.06.2024	Затверджено Рішенням Наглядової Ради від 26.06.2024р.

ЗМІСТ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	4
2. ПРИНЦИПИ, КОМПОНЕНТИ, ЦІЛІ, НАПРЯМИ ТА ІНШІ ПИТАННЯ ОРГАНІЗАЦІЇ СВК КОМПАНІЇ	6
3. КОНТРОЛЬНЕ СЕРЕДОВИЩЕ	9
4. УПРАВЛІННЯ РИЗИКАМИ	12
5. КОНТРОЛЬНА ДІЯЛЬНІСТЬ	12
6. КОНТРОЛЬ ЗА ІНФОРМАЦІЙНИМИ ПОТОКАМИ ТА КОМУНІКАЦІЯМИ КОМПАНІЇ	15
7. МОНІТОРИНГ ЕФЕКТИВНОСТІ СИСТЕМИ ВНУТРІШНЬОГО КОНТРОЛЮ	17
8. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ	19

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Положення про внутрішній контроль ПрАТ «СК «Колоннейд Україна» (далі – Положення) визначає основні цілі, напрями та принципи організації та функціонування комплексної, адекватної й ефективної системи внутрішнього контролю (далі – СВК), як сукупності організаційної структури ПрАТ «СК «Колоннейд Україна» (далі – Компанія), процедур, заходів з внутрішнього контролю, спрямованих на досягнення Компанією цілей, забезпечення ефективності корпоративного управління в Компанії.
- 1.2. Положення розроблене відповідно до:
- Закону України «Про страхування» від 18.11.2021 р., № 1909-IX;
 - Постанови НБУ від 27.12.2023 р. № 194, про затвердження «Положення про вимоги до системи управління страховика»;
 - Статуту Компанії, та інших внутрішніх документів Компанії.
- 1.3. У Положенні використовуються найменування структурних підрозділів та колегіальних органів Компанії, зазначених в організаційній структурі (далі - організаційна структура), яка діє на дату затвердження цього Положення. У випадку змін організаційної структури в частині зміни найменувань структурних підрозділів або колегіальних органів Компанії, зазначених у цьому Положенні, операції та заходи, що регламентуються цим Положенням, здійснюються структурними підрозділами та/або колегіальними органами відповідно до їх функціональних обов'язків.
- 1.4. Метою цього Положення є:
- ✓ створення адекватної й ефективної системи внутрішнього контролю;
 - ✓ визначення основних її цілей та принципів, які встановлюються та виконуються за всіма напрямками діяльності Компанії та на всіх організаційних рівнях, функціонування якої забезпечує досягнення операційних, інформаційних, комплаєнс - цілей діяльності Компанії.
- 1.5. Компанія інтегрує СВК в систему корпоративного управління шляхом:
- ✓ створення відповідної організаційної структури;
 - ✓ визначення у внутрішніх документах повноважень, підпорядкованості, підзвітності, опису та розподілу функціональних обов'язків осіб, які задіяні у функціонуванні СВК, їх відповідальності та порядку взаємодії.
- 1.6. Терміни, що вживаються у цьому Положенні у такому значенні:
- Компанія** – ПрАТ «СК «Колоннейд Україна»;
- відповідальний працівник** – працівник Компанії відповідальний за проведення фінансового моніторингу в Компанії;
- внутрішній контроль** – процес, інтегрований в усі процеси діяльності та корпоративне управління Компанії, спрямований на досягнення операційних, інформаційних, комплаєнс-цілей діяльності Компанії;
- внутрішні документи** - політика за окремим напрямом діяльності Компанії, положення, інструкції, методики, правила, розпорядження, рішення, накази або розроблені Компанією документи в іншій формі, які серед іншого включають опис процедур/процесів, відповідальність працівників Компанії за виконання ними функціональних обов'язків з внутрішнього контролю, розподіл обов'язків, порядок взаємодії підрозділів та працівників Компанії та інші питання щодо організації та функціонування СВК в Компанії, з урахуванням вимог цього Положення;
- Головний ризик-менеджер (CRO)** – ключова особа в Компанії відповідальна за управління ризиками;
- Головний комплаєнс-менеджер (CCO)** - ключова особа в Компанії відповідальна за здійснення контролю за дотриманням норм (комплаєнс);

інформаційна безпека – комплекс організаційних заходів Компанії, програмних і техніко-технологічних засобів, що функціонують на всіх організаційних рівнях Компанії та забезпечують захист інформації від випадкових та/або навмисних загроз, наслідком реалізації яких може стати порушення доступності, цілісності, конфіденційності інформації щодо діяльності Компанії або її контрагентів;

контрольне середовище Компанії - сукупність суб'єктів СВК Компанії, процедур, політик та інших внутрішніх документів щодо внутрішнього контролю, а також культури контролю;

культура внутрішнього контролю - дотримання визначених Компанією принципів, правил, норм, спрямованих на поінформованість працівників Компанії щодо функціонування СВК в Компанії та участі кожного з працівників у цій діяльності (далі - культура контролю);

комплаєнс – дотримання Компанією законодавчих актів, ринкових стандартів, а також стандартів та внутрішніх документів, у тому числі процедур;

комплаєнс-ризик – імовірність виникнення збитків/санкцій, додаткових втрат або недоотримання запланованих доходів або втрати репутації внаслідок невиконання Компанією вимог законодавства, нормативно-правових актів, ринкових стандартів, правил добросовісної конкуренції, правил корпоративної етики, виникнення конфлікту інтересів, а також внутрішніх документів;

ПВК/ФТ - запобігання та протидія легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення;

ризик - імовірність виникнення збитків або додаткових втрат або недоотримання доходів, або невиконання стороною договірних зобов'язань внаслідок впливу негативних внутрішніх та зовнішніх факторів. Суттєві види ризиків визначені нормативно-правовими актами НБУ та внутрішніми документами;

періодичні заходи з моніторингу - заходи з моніторингу СВК Компанії, що здійснюються на періодичній основі згідно з окремими процедурами діяльності Компанії;

підрозділ - структурний підрозділ/ управління Компанії;

поточні заходи з моніторингу - заходи з моніторингу СВК Компанії, вбудовані в процеси Компанії та здійснюються на постійній основі;

процес - сукупність взаємопов'язаних операцій, яка забезпечує виконання Компанією відповідної функції;

СВК (система внутрішнього контролю)- сукупність організаційної структури Компанії, процедур, заходів з внутрішнього контролю, спрямованих на:

- ✓ досягнення Компанією цілей, включаючи виконання запланованих показників її діяльності, забезпечення ефективності та результативності здійснення Компанією операцій, збереження активів Компанії;
- ✓ забезпечення ефективності корпоративного управління в Компанії шляхом функціонування комплексної, ефективної та адекватної системи управління ризиками;
- ✓ забезпечення повноти, своєчасності та достовірності складання і надання фінансової, статистичної, управлінської та іншої звітності;
- ✓ відповідності діяльності Компанії законодавству України, нормативно-правовим актам НБУ, та внутрішнім документам;

система управління ризиками - сукупність належним чином задокументованих і затверджених політик, методик і процедур управління ризиками, які визначають порядок дій, спрямованих на здійснення систематичного процесу виявлення, вимірювання, моніторингу, контролю, звітування та пом'якшення всіх видів ризиків на всіх організаційних рівнях;

судження Компанії - рішення управлінського персоналу / колегіального органу Компанії в письмовій формі щодо впровадження внутрішнього контролю, яке ґрунтується на:

- ✓ комплексному та об'єктивному аналізі всієї інформації, що впливає на визначення компонентів та критеріїв упровадження СВК;
- ✓ власному досвіді Компанії, що ґрунтується на надійних, безперервних, повних та цілісних даних;

функціональний контроль - контрольна діяльність, яка здійснюється працівниками Компанії, відповідальними за здійснення внутрішнього контролю, на регулярній основі з метою забезпечення контролю за виконанням функціональних обов'язків працівниками Компанії відповідно до їх посадових інструкцій;

керівники / управлінський персонал Компанії – Голова, його заступники та члени Наглядової ради, Голова, його заступники та члени Правління, головний бухгалтер, внутрішній аудитор, ССО, СРО, відповідальний актуарій, відповідальний працівник, особи, професійна діяльність яких має значний вплив на загальний профіль ризику Компанії.

Інші терміни, що вживаються в Положенні, застосовуються в значеннях, визначених законодавством України, нормативно-правовими актами НБУ та внутрішніми документами.

2. ПРИНЦИПИ, КОМПОНЕНТИ, ЦІЛІ, НАПРЯМИ ТА ІНШІ ПИТАННЯ ОРГАНІЗАЦІЇ СВК КОМПАНІЇ

2.1. Принципи створення комплексної, ефективної та адекватної СВК:

- 2.1.1. усебічність та комплексність – в провадження у діяльність Компанії кожного з п'яти компонентів СВК та забезпечення їх виконання у взаємоінтегрований спосіб, впровадження процедур з внутрішнього контролю (далі - процедури контролю) в процеси Компанії на всіх організаційних рівнях, здійснення внутрішнього контролю щодо операцій Компанії, переданих на договірній основі іншим особам на аутсорсинг. Цей принцип передбачає охоплення всіх видів діяльності Компанії та всіх підрозділів під час здійснення внутрішнього контролю;
- 2.1.2. ефективність – запровадження в Компанії дієвих заходів з внутрішнього контролю (далі – заходи з контролю), які забезпечують досягнення Компанією визначених цілей діяльності та обґрунтовану упевненість у тому, що:
- ✓ здійснювані Компанією операції є ефективними та відображені коректно в інформаційних системах / системах обліку Компанії;
 - ✓ фінансова, статистична, управлінська, податкова та інша звітність є достовірною;
 - ✓ Компанія дотримується вимог законодавства України, нормативно-правових актів НБУ, внутрішніх документів;
 - ✓ працівники Компанії володіють необхідною інформацією щодо компонентів СВК та забезпечують виконання цих компонентів у межах компетенції та повноважень, визначених посадовими інструкціями;
 - ✓ Компанія забезпечує виявлення та оцінку недоліків СВК та вживає своєчасних, адекватних та достатніх коригуючих заходів з метою виправлення таких недоліків.
- 2.1.3. адекватність - відповідність СВК особливостям діяльності Компанії, включаючи розмір, бізнес-модель, масштаб діяльності, види, складність операцій, профіль ризику Компанії;
- 2.1.4. обачність - забезпечення достатньої впевненості керівників Компанії щодо досягнення Компанією цілей її діяльності, виходячи з консервативних припущень та

- беручи до уваги певну вірогідність помилкових суджень чи рішень керівників та/або працівників Компанії;
- 2.1.5. ризик-орієнтованість – це ризик-орієнтований підхід, що передбачає застосування більш поглиблених та частіших заходів з контролю до тих сфер діяльності Компанії, яким притаманні більші ризики;
 - 2.1.6. інтегрованість - процедури контролю є складовою частиною всіх процесів діяльності та корпоративного управління Компанії;
 - 2.1.7. завчасність – створення СВК, яка забезпечує виявлення потенційно можливих загроз негативного впливу на діяльність Компанії раніше, ніж такі загрози фактично виникнуть, зокрема надає можливість отримати інформацію про загрозу виникнення втрат Компанії раніше, ніж такі втрати будуть понесені;
 - 2.1.8. незалежність – уникнення обставин, що можуть становити загрозу для неупередженого виконання суб'єктами СВК своїх функцій, зокрема відокремлення функції оцінки ефективності СВК від функцій її організації і здійснення;
 - 2.1.9. безперервність - здійснення Компанією діяльності з внутрішнього контролю на постійній основі та своєчасне попередження, виявлення та усунення недоліків СВК;
 - 2.1.10. конфіденційність – недопущення розголошення інформації особам, у яких немає повноваження щодо її отримання.
- 2.2. Компоненти СВК:
- ✓ контрольне середовище;
 - ✓ управління ризиками, притаманними діяльності Компанії, включаючи комплаєнс-ризик;
 - ✓ контрольна діяльність;
 - ✓ контроль за інформаційними потоками та комунікаціями;
 - ✓ моніторинг ефективності СВК.
- 2.3. Цілі СВК:
- 2.3.1. СВК Компанії забезпечує досягнення операційних, інформаційних та комплаєнс-цілей діяльності Компанії, визначених у Стратегії розвитку Компанії та бізнес-плані Компанії.
 - 2.3.2. Операційні цілі діяльності Товариства:
 - ✓ забезпечення спрямованості процедур контролю на ефективність управління активами, зобов'язаннями Компанії з метою досягнення прибутковості діяльності, уникнення або обмеження втрати унаслідок впливу негативних внутрішніх та зовнішніх факторів, у тому числі на ефективність проведення операцій Компанії, захист від потенційних помилок, порушень, втрат, збитків у діяльності, а також на повноту, своєчасність та достовірність відображення в бухгалтерському обліку операцій Компанії;
 - ✓ здійснення систематичного процесу виявлення, вимірювання, моніторингу, контролю, звітування та пом'якшення всіх видів ризиків на всіх організаційних рівнях Компанії.
 - 2.3.3. Інформаційні цілі діяльності Компанії:
 - ✓ забезпечення цілісності, повноти та достовірності фінансової, управлінської та іншої інформації, що використовується для ухвалення управлінських рішень;
 - ✓ створення інформаційних потоків як за вертикаллю, так і за горизонталлю організаційної структури Компанії.
 - 2.3.4. Комплаєнс-цілі діяльності Компанії:
 - ✓ забезпечення організації діяльності Компанії з дотриманням вимог законодавства України, нормативно-правових актів НБУ, внутрішніх документів.
 - ✓ Компанія визначає цілі СВК та за потреби цілі нижчого рівня (підцілі) цієї системи, які мають бути деталізованими, вимірюваними, досяжними, доречними, мати

визначений термін досягнення та бути доведеними до відповідних працівників Компанії.

2.4. Основні напрями здійснення внутрішнього контролю в Компанії включають:

- 2.4.1. контроль за досягненням цілей діяльності Компанії, включаючи цілі, визначені в стратегії розвитку Компанії та бізнес-плані Компанії;
- 2.4.2. контроль за забезпеченням ефективності фінансової та господарської діяльності Компанії в разі здійснення фінансових та інших операцій;
- 2.4.3. контроль за ефективністю управління активами і зобов'язаннями;
- 2.4.4. контроль за збереженням активів Компанії;
- 2.4.5. контроль за ефективністю системи управління ризиками;
- 2.4.6. контроль за дотриманням вимог законодавства України, нормативно-правових актів НБУ, внутрішніх документів Компанії;
- 2.4.7. контроль за достовірністю, повнотою, об'єктивністю і своєчасністю ведення бухгалтерського обліку, складанням та оприлюдненням фінансової та іншої звітності для зовнішніх і внутрішніх користувачів;
- 2.4.8. управління інформаційними потоками, включаючи отримання і передавання інформації, забезпечення функціонування системи управління інформаційною безпекою.

2.5. Компанія впроваджує процедури контролю:

2.5.1. організаційно шляхом:

- ✓ розподілу в межах організаційної структури Компанії повноважень, обов'язків та відповідальності щодо здійснення внутрішнього контролю між підрозділами, між керівниками та між працівниками Компанії. Підпорядкованість, обов'язки, права та відповідальність працівників визначаються в посадових інструкціях;
- ✓ впровадження необхідних контрольних процедур, обмежень, що забезпечують ефективне функціонування СВК;
- ✓ проведення регулярного оцінювання ризиків та заходів з контролю Компанії;
- ✓ забезпечення інформаційної безпеки та організації належного обміну інформацією;
- ✓ проведення моніторингу ефективності СВК, включаючи оцінку її ефективності шляхом проведення перевірок внутрішнім аудитором;

2.5.2. методологічно шляхом опису СВК у внутрішніх документах, включаючи періодичність та строки виконання заходів з контролю, посадових осіб, на яких покладається контроль;

2.5.3. технологічно шляхом автоматизації процедур контролю в інформаційних системах Компанії з урахуванням суджень щодо економічної доцільності автоматизації таких процедур.

2.5.4. Компанія встановлює відповідні заходи з контролю у випадку передавання на аутсорсинг на договірній основі іншим особам здійснення певних функцій на регулярній основі з метою оптимізації витрат і процесів.

2.6. Ефективність СВК забезпечується:

- ✓ розподілом функцій між органами управління Компанії;
- ✓ контролем керівництва за дотриманням законодавства України, нормативно-правових актів України та внутрішніх процедур Компанії;
- ✓ розподілом обов'язків під час здійснення діяльності Компанії;
- ✓ контролем за функціонуванням системи управління ризиками;
- ✓ контролем за інформаційною безпекою та обміном інформацією;
- ✓ процедурами внутрішнього контролю;
- ✓ моніторингом системи внутрішнього контролю;
- ✓ тощо.

2.7. Організація СВК враховує:

- ✓ розмір Компанії (обсяг активів);

- ✓ характер і обсяг послуг зі страхування;
 - ✓ ризик-профіль Компанії;
 - ✓ рівень впровадження інформаційних технологій та сфера їх використання.
- 2.8. СВК забезпечує:
- ✓ чіткий розподіл обов'язків, повноважень та відповідальності між органами управління Компанії, між її структурними підрозділами, між працівниками Компанії, зокрема управлінським персоналом Компанії з метою уникнення їх дублювання відповідно до внутрішніх документів, зокрема Статуту Компанії;
 - ✓ подвійний контроль, який полягає в дотриманні правила «чотири ока» під час здійснення операцій Компанії та відповідно до якого здійснення та облік операцій не може належати до повноважень однієї особи. За наявності відповідного програмного забезпечення з належними рівнями контролю окремі операції Компанії можуть виконуватися від їх ініціювання до відображення в обліку та/або звітності однією особою за умови здійснення подальшого контролю за цими операціями;
 - ✓ проведення ретельного та всебічного аналізу операцій Компанії до початку, а також після їх здійснення з метою запобігання несанкціонованим операціям або таким, що проводяться з порушенням вимог відповідного технологічного процесу;
 - ✓ організацію операційної діяльності Компанії та облік операцій відповідно до нормативно-правових актів НБУ та внутрішніх документів, зокрема Положення облікову політику ПрАТ «СК «Колоннейд Україна»;
 - ✓ виконання вимог щодо організації захисту інформації в програмно-технічних комплексах згідно з нормативно-правовими актами НБУ та внутрішніх документах;
 - ✓ впровадження та функціонування системи управління інформаційною безпекою відповідно до стандартів НБУ з питань інформаційної безпеки та внутрішніх документів;
 - ✓ захист від навмисних і ненавмисних дій персоналу;
 - ✓ підвищення кваліфікаційного рівня персоналу.

3. КОНТРОЛЬНЕ СЕРЕДОВИЩЕ

- 3.1. Наглядова рада та Правління забезпечують створення та функціонування контрольного середовища як компонента СВК в Компанії. Компанія забезпечує належне функціонування контрольного середовища, що передбачає:
- 3.1.1. розуміння Наглядовою радою та Правлінням ризиків, на які може наражатися Компанія, та забезпечення впровадження, розвитку та інтеграції СВК в систему корпоративного управління Компанії;
 - 3.1.2. забезпечення розподілу повноважень і відповідальності між колегіальними органами, між підрозділами та між окремими працівниками Компанії, зокрема управлінським персоналом Компанії, й уникнення конфлікту інтересів;
 - 3.1.3. усвідомлення та розуміння кожним працівником Компанії своєї ролі в забезпеченні функціонування СВК;
 - 3.1.4. забезпечення Наглядовою радою та Правлінням розвитку культури контролю;
 - 3.1.5. забезпечення відповідності діяльності працівників Компанії встановленій культурі контролю.
- 3.2. Компанія створює та впроваджує СВК, що ґрунтується на розподілі обов'язків між підрозділами Компанії, крім функцій, які віднесено до виключної компетенції Наглядової ради / Правління відповідно до положень законодавства України, нормативно-правових актів НБУ. Цей розподіл базується на застосуванні моделі трьох ліній захисту.
- 3.3. Суб'єктами СВК Компанії є:

- 3.3.1. Наглядова рада та внутрішній аудитор, які забезпечують функціонування СВК Компанії та здійснюють контроль за її ефективністю. Діяльність цих суб'єктів СВК регулюється Статутом Компанії, Положенням про Наглядову раду, Положенням про внутрішній аудит та іншими внутрішніми документами.
- 3.4. Перша лінія захисту:
- ✓ Правління, колегіальні органи Правління: Страховий комітет, Інвестиційний комітет;
 - ✓ бізнес-підрозділи, які ініціюють, здійснюють або відображають операції, приймають ризики в процесі своєї діяльності та несуть відповідальність за поточне управління цими ризиками, здійснюють заходи з контролю відповідно до повноважень, визначених внутрішніми документами. Діяльність цих суб'єктів СВК регулюється внутрішніми документами з питань проведення страхових та господарських операцій, посадовими інструкціями та іншими внутрішніми документами;
 - ✓ інші керівники підрозділів і працівники, які здійснюють внутрішній контроль, відповідно до повноважень, визначених внутрішніми документами.
- 3.5. Друга лінія захисту:
- ✓ Головний ризик-менеджер та головний комплаєнс-менеджер, що виконують моніторинг ефективності процедур контролю на першій лінії захисту в межах виконання функцій незалежного контролю другої лінії захисту, у межах своїх функціональних повноважень, та забезпечують впровадження та ефективність функціонування системи управління ризиками згідно з вимогами чинного законодавства та внутрішніх документів з питань управління ризиками, а також забезпечують впевненість керівників Компанії, що впроваджені першою лінією захисту заходи з контролю та управління ризиками були розроблені та функціонують належним чином;
 - ✓ відповідальний працівник (AML), що забезпечує, зокрема запровадження належної системи внутрішнього контролю у сфері ПВК/ФТ, належного управління ризиками, зокрема ризиком легалізації (відмивання) доходів, одержаних злочинним шляхом (далі – ВК/ФТ), та впевненість керівників Компанії, що впроваджені заходи забезпечують дотримання вимог законодавства у сфері ПВК/ФТ та функціонують належним чином.
- 3.6. Третя лінія захисту:
- ✓ Внутрішній аудитор, який здійснює незалежну оцінку ефективності діяльності першої та другої ліній захисту та загальну оцінку ефективності СВК.
- 3.7. Наглядова рада забезпечує функціонування СВК Компанії та контроль за її ефективністю шляхом:
- 3.7.1. затвердження організаційної структури СВК Компанії, включаючи ССО, CRO, внутрішнього аудитора, порядку їх підпорядкування та звітування Наглядовій раді, а також порядку звітування та взаємодії зазначених ключових осіб з Правлінням;
 - 3.7.2. делегування повноважень Наглядової ради Правлінню згідно з внутрішніми документами;
 - 3.7.3. визначення порядку обрання та припинення повноважень голови та членів Правління, призначення та звільнення ССО, CRO та внутрішнього аудитора;
 - 3.7.4. розгляду питань організації внутрішнього контролю та заходів щодо підвищення його ефективності;
 - 3.7.5. контролю за діяльністю Правління щодо організації та належного функціонування СВК, вжиття заходів щодо своєчасного виконання рекомендацій Наглядової ради з питань організації внутрішнього контролю;
 - 3.7.6. забезпечення функціонування та контролю за ефективністю системи управління ризиками;

- 3.7.7. затвердження внутрішніх документів з організації та функціонування СВК, що підлягають затвердженню Наглядовою радою відповідно до вимог законодавства України, нормативно-правових актів НБУ;
- 3.7.8. розгляду результатів моніторингу ефективності СВК, проведеного підрозділами другої та третьої лінії захисту;
- 3.7.9. контролю за виконанням Правлінням заходів, визначених з метою підвищення ефективності СВК Компанії.
- 3.8. Правління забезпечує виконання рішень Наглядової ради щодо забезпечення організації та функціонування СВК з питань, пов'язаних з керівництвом поточною діяльністю Компанії, шляхом:
 - 3.8.1. поточного управління підпорядкованими суб'єктами СВК Компанії;
 - 3.8.2. розподілу функцій, повноважень та відповідальності за здійснення внутрішнього контролю між органами Правління, між підрозділами та між працівниками Компанії;
 - 3.8.3. забезпечення функціонування інформаційних систем Компанії, що забезпечують накопичення, оброблення необхідної інформації та надання її користувачам;
 - 3.8.4. забезпечення моніторингу процедур внутрішнього контролю Компанії щодо їх адекватності характеру діяльності Компанії в межах своїх повноважень;
 - 3.8.5. здійснення контролю за усуненням недоліків, виявлених:
 - ✓ НБУ та іншими органами державної влади та управління, які в межах компетенції здійснюють нагляд/контроль за діяльністю Компанії, зокрема щодо виконання Компанією вимог законодавства з питань ПВК/ФТ;
 - ✓ Головним ризик-менеджером та Головним комплаєнс-менеджером;
 - ✓ Внутрішнім аудитором;
 - ✓ зовнішніми аудиторами за результатами проведення зовнішнього аудиту;
- 3.9. Подання звітів Наглядовій раді про виконання її рішень щодо підвищення ефективності СВК з урахуванням змін у діяльності Компанії та зовнішніх чинників, що впливають на її діяльність.
- 3.10. Керівники підрозділів Компанії відповідають за:
 - 3.10.1. організацію, впровадження та належне здійснення функціонального контролю, застосування необхідних та відповідних інструментів для забезпечення ефективності контрольованого середовища у сфері своєї діяльності відповідно до вимог внутрішніх документів;
 - 3.10.2. розроблення заходів щодо усунення/мінімізації виявлених недоліків внутрішнього контролю, впровадження заходів з контролю та своєчасного їх подання на розгляд Наглядовій ради та/або Правління відповідно до внутрішніх документів.
 - 3.10.3. забезпечення своєчасного та повного виконання заходів щодо усунення/мінімізації виявлених недоліків внутрішнього контролю.
- 3.11. Керівники підрозділів Компанії забезпечують дотримання працівниками підпорядкованих їм підрозділів внутрішніх документів, що регулюють питання внутрішнього контролю в Компанії, організації ефективної роботи стосовно своєчасного виявлення та усунення порушень.
- 3.12. Компанія забезпечує розподіл обов'язків між працівниками Компанії в такий спосіб, що дає можливість захистити від ризику несанкціонованих операцій, шахрайських дій та маніпулювання даними для приховування фінансових збитків або порушень законодавства України, нормативно-правових актів Національного банку, внутрішніх документів.
- 3.13. Наглядова рада та Правління з метою дотримання керівниками та працівниками Компанії культури контролю створюють необхідну атмосферу, включаючи такі дії:
 - 3.13.1. забезпечення розуміння керівниками та працівниками Компанії їх ролі в СВК з метою досягнення цілей діяльності Компанії;

- 3.13.2. отримання підтверджень, що керівники та інші працівники Компанії, поінформовані про дисциплінарні стягнення, які застосовуватимуться до них у разі неприйнятної поведінки / порушень у діяльності;
- 3.13.3. забезпечення здійснення перевірки всіх осіб, які є кандидатами на посади в Компанії стосовно наявності необхідного досвіду та професійних якостей. Така перевірка має включати в себе аналіз попереднього досвіду роботи кандидата з метою оцінки його відповідності вимогам вакантної посади в Компанії.
- 3.14. Компанія затверджує внутрішні документи щодо винагороди з метою забезпечення ефективного корпоративного управління та сприяння дотриманню корпоративних цінностей.

4. УПРАВЛІННЯ РИЗИКАМИ

- 4.1. Складовою частиною (компонент) СВК є система управління ризиками Компанії.
- 4.2. Компанія забезпечує створення, впровадження та функціонування комплексної, ефективної та адекватної системи управління ризиками Компанії відповідно до вимог чинного законодавства та внутрішніх документів з питань управління ризиками.
- 4.3. Компанія на всіх організаційних рівнях (включаючи Компанію в цілому, підрозділи Компанії, працівників Компанії) виявляє ризики, притаманні діяльності Компанії, та визначає заходи щодо управління такими ризиками.
- 4.4. Внутрішній аудитор Компанії регулярно оцінює ефективність, комплексність та адекватність системи управління ризиками Компанії відповідно до вимог чинного законодавства та нормативно-правових актів НБУ.

5. КОНТРОЛЬНА ДІЯЛЬНІСТЬ

- 5.1. Контрольна діяльність в Компанії здійснюється шляхом виконання заходів з контролю (процедур, видів контролю) з метою запобігання, виявлення та виправлення недоліків/порушень в діяльності Компанії та надання достатньої впевненості керівникам Компанії щодо досягнення цілей її діяльності.
- 5.2. Компанія включає заходи контролю в усі процеси Компанії, що відповідають критеріям достовірності, своєчасності, повноти та дійсності, а також впроваджує їх на кожному зі своїх організаційних рівнів.
- 5.3. Процедури внутрішнього контролю здійснюються працівниками Компанії в межах своїх функціональних обов'язків, встановлених відповідними посадовими інструкціями та/або іншими внутрішніми документами, зокрема цим Положенням.
- 5.4. Компанія застосовує заходи контролю з метою:
 - ✓ запобігання порушень - шляхом запобігання недоліків/невідповідностей/порушень (включаючи визначення правил авторизації операцій чи контролю за наданням доступу);
 - ✓ виявлення порушень - шляхом виявлення недоліків/невідповідностей/порушень (включаючи подвійний або автоматизований контроль, самоконтроль/самооцінку);
 - ✓ виправлення порушень - шляхом виправлення недоліків/невідповідностей/порушень (включаючи забезпечення автоматичної корекції помилок в інформаційних системах Компанії).
- 5.5. Процедури внутрішнього контролю в Компанії:
 - 5.5.1. контроль, що здійснюється керівниками Компанії та включає аналіз звітності, яка надається на регулярній основі або запитується згідно з окремо встановленими внутрішніми процедурами про результати діяльності підрозділів Компанії з метою

- аналізу відповідності цих результатів встановленим цілям Компанії. Керівники Компанії відповідно до розподілу функціональних обов'язків постійно отримують і аналізують звіти про виконання запланованих показників діяльності Компанії, забезпечення ефективності та результативності здійснення операцій, збереження активів, включаючи визначення відповідності фактичних фінансових результатів запланованим показникам;
- 5.5.2. багаторівневий контроль за діяльністю Компанії. Контроль керівників підрозділів, включає контроль за виконанням працівниками своїх функціональних обов'язків та аналіз звітів про результати діяльності відповідних підрозділів на щоденній/щотижневій/щомісячній основі;
 - 5.5.3. контроль Правління Компанії за роботою (діяльністю) структурних підрозділів Компанії;
 - 5.5.4. контроль Наглядової ради за діяльністю Правління Компанії, головного ризик-менеджера, головного компласнс-менеджера, внутрішнього аудитора;
 - 5.5.5. контроль за наявністю активів Компанії, що включає обмеження доступу до матеріальних цінностей, приміщень Компанії, розподіл відповідальності за зберігання і використання цінностей, проведення періодичних інвентаризацій, забезпечення охорони приміщень Компанії, подвійний контроль, обмежений доступ до активів тощо;
 - 5.5.6. контроль за наданням доступу до інформаційних систем, включаючи санкціонування доступу до комп'ютерних програм та даних, електронних систем, баз даних та програмного забезпечення, що включає розроблення процедур та порядку надання відповідних доступів;
 - 5.5.7. контроль за доступом до інформації, що містить комерційну таємницю, конфіденційну та інсайдерську інформацію згідно внутрішніх процедур та наданих доступів;
 - 5.5.8. контроль за дотриманням встановлених лімітів та обмежень на здійснення операцій та інших угод, що виконується шляхом отримання відповідних звітів та/або звіряння з даними первинних документів, інформаційних та інших систем Компанії;
 - 5.5.9. контроль за наданням дозволів та підтверджень на здійснення операцій Компанії, що включає встановлення порядку розподілу повноважень під час здійснення фінансових/господарських операцій та виконання інших угод згідно з внутрішніми процедурами та наданих доступів;
 - 5.5.10. контроль за відповідністю відображення всіх операцій Компанії, що включає контроль за дотриманням порядку здійснення фінансових/господарських операцій, та виконання інших угод, їх належним відображенням у бухгалтерському обліку (в день їх здійснення або наступного робочого дня, фінансовій та статистичній звітності, інформуванням керівників Компанії відповідного рівня про виявлені порушення, помилки і недоліки;
 - 5.5.11. контроль за оформленням облікових документів уповноваженими працівниками;
 - 5.5.12. контроль повноти, достовірності та своєчасності складання фінансової, статистичної, управлінської, податкової, регуляторної та іншої звітності.
- 5.6. Компанія забезпечує здійснення процедур контролю шляхом:
- 5.6.1. розмежування функцій – працівники, відповідальні за укладання полісів, не повинні здійснювати бухгалтерський облік операцій, що виконуються за такими полісами, окрім операцій зі встановленим механізмом контролю з використанням відповідного програмного забезпечення;
 - 5.6.2. контролю за введенням даних в інформаційні системи – введення інформації/операції в інформаційні системи одним працівником (виконавцем, адміністратором) перевіряється іншим (контролером, андеррайтером), окрім

операцій зі встановленим механізмом контролю з використанням відповідного програмного забезпечення;

- 5.6.3. звіряння даних – звіряння даних повинно відбуватись між різними інформаційними системами, а також на різних етапах оброблення даних, що реалізується шляхом порівняння детальної інформації або кінцевих даних;
 - 5.6.4. контролю за виправленнями – внесення будь-яких виправлень до вхідної інформації у системах Компанії має бути додатково проконтрольовано іншим працівником (який не є виконавцем виправлення).
- 5.7. СВК Компанії забезпечує достатню впевненість керівництва Компанії щодо досягнення цілей діяльності Компанії з урахуванням суджень щодо впровадження необхідних видів внутрішнього контролю.

З цією метою СВК Компанії може включати такі види контролів:

5.7.1. залежно від моменту здійснення контролю:

- ✓ попередній – передує виконанню дії або операції. Забезпечується в наступних напрямках: при підборі персоналу (шляхом ретельного аналізу ділових і професійних якостей кандидатів на вакантні посади, підвищення професійного рівня і кваліфікації працівників, приділяючи особливу увагу управлінському персоналу Компанії); при розміщенні грошових коштів на депозитних рахунках (шляхом попереднього аналізу відсоткових ставок на банківському ринку, ефективності операцій, визначення оптимальних засобів і методів для їх виконання з метою уникнення або мінімізації можливих втрат та ризиків); матеріальні ресурси (шляхом аналізу якості та рівня забезпеченості Компанії необхідними технічними засобами, обладнанням, системами автоматизації страхової та інвестиційної діяльності з використанням сучасних інформаційних технологій, що відповідають обсягу та складності здійснюваних ним операцій); вибір постачальників товарів, робіт та послуг (шляхом ретельного аналізу ділової репутації постачальників, дотримання принципу диверсифікації під час вибору постачальників та недопущення концентрації обсягів замовлень на адресу одного постачальника); розроблення та запровадження нових страхових продуктів (шляхом попереднього аналізу ризиковості та ефективності продукту, що планується запровадити);
- ✓ поточний – здійснюється під час виконання дії або операції, і включає контроль за дотриманням законодавчих актів України, нормативно-правових актів НБУ та внутрішніх документів щодо здійснення цих дій або операцій, порядку прийняття рішень про їх здійснення, контроль за повним, своєчасним і достовірним відображенням операцій у бухгалтерському обліку та звітності, контроль за збереженням майна Компанії;
- ✓ подальший – здійснюється після виконання дії або операції та спрямований на виявлення недоліків, виправлення допущених помилок, та полягає в перевірці обґрунтованості і правильності здійснення дій та операцій, відповідності документів встановленим формам і вимогам щодо їх оформлення, відповідності виконуваних працівниками обов'язків їх посадовим інструкціям, виявленні причин порушень і недоліків та визначенні заходів щодо їх усунення, контролі за виконанням планових показників діяльності, визначених у Стратегії розвитку Компанії, перевірці повноти і достовірності даних фінансової, статистичної, управлінської, податкової та іншої звітності, сформованої Компанією.

Компанія забезпечує послідовне поєднання попереднього, поточного і подальшого контролів з метою підвищення дієвості та ефективності контролю.

5.7.2. Залежно від призначення контролю:

- ✓ превентивний – спрямований на попередження порушень та ризиків;
- ✓ виявляючий – спрямований на виявлення ризиків;
- ✓ коригуючий – спрямований на уникнення/пом'якшення реалізованих ризиків.

5.7.3. Залежно від суб'єкта контролю:

- ✓ самостійний контроль - здійснюється працівником самостійно;
- ✓ подвійний контроль - здійснюється двома (або більше) працівниками (принцип «двох пар очей»);
- ✓ колегіальний контроль – здійснюється колегіальним органом;
- ✓ автоматизований контроль – здійснюється автоматизованою системою;

5.7.4. Залежно від періодичності здійснення:

- ✓ функціональний (постійний) - проводиться на регулярній основі;
- ✓ періодичний - проводиться згідно з установленою у внутрішніх документах періодичністю.

5.7.5. Залежно від обсягів контролю:

- ✓ повний - охоплює весь обсяг відповідного процесу Компанії;
- ✓ портфельний - проводиться за групами функцій, операцій, договорів;
- ✓ вибірковий - проводиться за окремими відібраними елементами відповідного процесу Компанії.

5.8. Компанія обирає та впроваджує заходи з контролю за інформаційними системами та технологіями, що використовуються в Компанії, з метою забезпечення надійного та безперервного функціонування Компанії. Такі заходи включають в себе:

- ✓ контроль за технологічною інфраструктурою: застосовується до інфраструктурних об'єктів Компанії, включаючи мережі зв'язку, живлення, сервери та робочі станції; здійснюється з метою забезпечення повноти, доступності, цілісності інформації, що використовується в діяльності Компанії, та передбачає необхідні коригуючі дії під час виявлення недоліків функціонування інформаційних систем, включаючи процедури резервування (копіювання) даних, відновлення функцій автоматизованих інформаційних систем внаслідок форс-мажорних обставин або технічних збоїв;
- ✓ управління доступами: включає процедури контролю за доступом до інформаційних систем Компанії та охоплює права доступу до виконання операцій, а також до інших даних, операційних систем (системне програмне забезпечення), мереж, програмних додатків. Ці заходи здійснюються з метою захисту інформаційних систем Компанії від несанкціонованого використання та зловживань;
- ✓ контроль за інформаційними системами та технологіями Компанії 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 системах та технологіях та можуть передбачати необхідність авторизації запитів на зміни, узгоджень і результатів тестування.

5.9. Компанія розробляє, затверджує та впроваджує внутрішні документи, що встановлюють цілі, яких планується досягти в результаті здійснення заходів з контролю, регламентують порядок здійснення заходів з контролю, та забезпечує їх відповідність поточній діяльності Компанії.

Внутрішні документи, що регламентують порядок здійснення заходів з контролю, містять:

- ✓ установлену періодичність та терміни здійснення заходів з контролю;
- ✓ процедуру здійснення відповідних коригуючих дій щодо виправлення виявлених недоліків.

6. КONTPOЛЬ ЗА ІНФОРМАЦІЙНИМИ ПОТОКАМИ ТА КОМУНІКАЦІЯМИ КОМПАНІЇ

- 6.1. Порядок контролю за інформаційними потоками та комунікаціями (обміном інформації) для підтримки інших компонентів СВК регламентується внутрішніми документами, розробленими відповідно до вимог чинного законодавства України.
- 6.2. Компанія здійснює контроль за якістю інформації, що надається, отримується, генерується, використовується та забезпечує обміном інформації всі організаційні рівні шляхом:
- 6.2.1. забезпечення коректної, актуальної, достатньої, цілісної, надійної, доступної, конфіденційної, дійсної внутрішньої фінансової, операційної та статистичної інформації, інформації про дотримання вимог законодавства України, внутрішніх документів, ринкової інформації, необхідної для прийняття рішень і виконання службових обов'язків;
- 6.2.2. встановлення порядку доведення інформації, обміну інформацією, який би забезпечував повне розуміння та дотримання працівниками Компанії внутрішніх політик та процедур;
- 6.2.3. збереження інформації, яка доступна протягом термінів, визначених законодавством України, нормативно-правовими актами НБУ, внутрішніми документами.
- 6.3. В Компанії створені та функціонують інформаційні системи, що забезпечують здійснення внутрішніх та зовнішніх комунікацій Компанії. Внутрішня комунікація забезпечує працівників Компанії відповідно до їх функціональних обов'язків інформацією щодо:
- ✓ стратегічних, поточних цілей діяльності та плану Компанії, стану їх виконання;
 - ✓ змін у внутрішніх документах, включаючи документи щодо здійснення внутрішнього контролю;
 - ✓ культури контролю;
 - ✓ розпоряджень керівників Компанії та підрозділів Компанії, включаючи розпорядження щодо здійснення заходів з контролю;
 - ✓ правил техніки безпеки та охорони праці;
 - ✓ порядку користування, передавання, збереження документів та інших носіїв інформації, що становить таємницю страхування та комерційну таємницю;
 - ✓ процедур щодо дотримання вимог з інформаційної безпеки;
 - ✓ відповідальності (дисциплінарної, адміністративної, кримінальної) за вчинення порушень.
- 6.4. Зовнішня комунікація забезпечує зовнішніх користувачів, включаючи акціонерів, партнерів, клієнтів Компанії, наглядові, контрольні, правоохоронні органи актуальною та своєчасною інформацією щодо:
- ✓ отримання інформації функціонування, оцінки СВК Компанії зовнішніми аудиторами та наглядовими (контролюючими) органами ;
 - ✓ публікацій про Компанію у засобах масової інформації, на інформаційних сайтах, у зовнішніх інформаційних системах;
 - ✓ відгуків клієнтів Компанії стосовно якості надання страхових послуг.
- 6.5. Форма надання інформації залежить від її напрямку, потреб та вимог користувачів.
- 6.6. Обмін інформацією відбувається за різними напрямками, а саме:
- ✓ вертикально (знизу – вгору) - інформація щодо ризиків та інших питань діяльності Компанії доводиться до відома Наглядової ради та Правління з метою прийняття відповідних управлінських рішень;
 - ✓ вертикально (зверху – вниз) - інформація про стратегію та політику Компанії доводиться до відома керівників усіх рівнів та інших працівників Компанії;
 - ✓ горизонтально - інформація, якою володіє один підрозділ Компанії, надається іншому підрозділу, якому вона необхідна для виконання своїх функцій.

7. МОНІТОРИНГ ЕФЕКТИВНОСТІ СИСТЕМИ ВНУТРІШНЬОГО КОНТРОЛЮ

- 7.1. Компанія здійснює моніторинг ефективності СВК (далі - моніторинг СВК) відповідно до вимог Цього Положення та інших внутрішніх документів з метою:
- 7.1.1. оцінки якості роботи СВК у визначений період часу;
 - 7.1.2. визначення здатності СВК забезпечити досягнення цілей діяльності Компанії, включаючи визначення імовірності виникнення та оцінку суттєвості потенційно можливих недоліків СВК, що можуть спричинити негативний вплив на досягнення цілей Компанії;
 - 7.1.3. розроблення заходів, спрямованих на мінімізацію негативного впливу з метою вдосконалення СВК.
- 7.2. Компанія обирає види заходів з моніторингу СВК, включаючи моніторинг ефективності процедур з контролю та оцінку ефективності СВК, як комбінацію поточних та періодичних заходів з моніторингу з урахуванням встановлених цілей діяльності Компанії, характеру, обсягу та складності його операцій, кількості та складності видів контролю, ймовірності виникнення недоліків, а також кваліфікації та досвіду працівників Компанії. Відповідальність за проведення таких заходів у межах визначених Компанією повноважень несуть:
- 7.2.1. керівники другої лінії захисту - за моніторинг ефективності процедур контролю на першій лінії захисту в межах виконання функцій незалежного контролю другої лінії захисту;
 - 7.2.2. внутрішній аудитор (третя лінія захисту) - за оцінку ефективності СВК Компанії в цілому.
- 7.3. Функції органів управління та підрозділів Компанії щодо моніторингу СВК:
- 7.3.1. Наглядова рада затверджує вимоги щодо здійснення моніторингу СВК, забезпечує регулярний, не рідше ніж один раз на рік, контроль за ефективністю СВК, та розглядає результати оцінки ефективності СВК проведеної внутрішнім аудитором, з метою забезпечення контролю за проведенням заходів з моніторингу;
 - 7.3.2. Правління Компанії щодо забезпечення постійного моніторингу процедур з контролю в Компанії, забезпечення підготовки та надання Наглядовій раді Компанії пропозицій щодо необхідності вдосконалення заходів з контролю, розроблення заходів щодо оперативного усунення недоліків у функціонуванні СВК, виявлених за результатами перевірок внутрішнім аудитором, зовнішніми аудиторами і наглядовими органами;
 - 7.3.3. Головний ризик-менеджер здійснює контроль за суттєвими ризиками Компанії, за винятком комплаєнс –ризиків;
 - 7.3.4. Головний комплаєнс-менеджер забезпечує організацію контролю за відповідністю діяльності Компанії вимогам законодавства України, нормативно-правових актів НБУ;
 - 7.3.5. Головний внутрішній аудитор здійснює оцінку комплексності, ефективності та адекватності системи внутрішнього контролю.
- 7.4. Компанія здійснює поточні заходи з моніторингу з метою оперативного виявлення та усунення недоліків СВК. Відповідальність за проведення таких заходів несуть керівники підрозділів першої та другої лінії захисту в межах визначених Компанією повноважень.
- 7.5. Компанія здійснює періодичні заходи з моніторингу, включаючи оцінку ефективності СВК Компанії в цілому, з метою виявлення недоліків після факту події.
- 7.6. Компанія здійснює періодичні заходи з моніторингу з урахуванням:
- 7.6.1. характеру та обсягу питань з урахуванням складності операцій Компанії, ризику порушень та випадків виникнення порушень у СВК в минулому, а також вимог цього Положення, нормативно-правових актів Національного банку;

- 7.6.2. частоти моніторингу питань з урахуванням обсягу та складності операцій Компанії, основних видів контролю, частоти і характеру змін, що відбуваються в операційному середовищі;
- 7.6.3. тривалості проведення заходів з моніторингу;
- 7.6.4. достатності та рівня кваліфікації працівників Компанії, відповідальних за проведення заходів, та наданих цим працівникам повноважень;
- 7.6.5. порядку підготовки звітів щодо результатів моніторингу СВК, обговорення та затвердження цих звітів;
- 7.6.6. достатності та повноти необхідної інформації щодо проведення заходів з моніторингу.
- 7.7. Звіти, що надаються Наглядовій раді та/або Правлінню Компанії, мають містити інформацію про виявлені недоліки СВК, аналіз причин їх виникнення, ймовірні наслідки, до яких можуть призвести ці недоліки, рекомендації/пропозиції щодо підвищення ефективності функціонування СВК, механізми контролю за станом виконання рекомендацій/пропозицій, затверджених раніше.
- 7.8. Компанія здійснює оцінку ефективності СВК як вид періодичних заходів з моніторингу, визначаючи зміст, процедуру, метод та критерії оцінки ефективності СВК у внутрішніх документах. Внутрішній аудитор Компанії здійснює таку оцінку не рідше ніж один раз на рік.
- 7.9. Компанія проводить оцінку ефективності СВК додатково в разі настання або високої ймовірності настання подій, що мають/можуть мати істотний вплив на діяльність Компанії (придбання, продаж, списання істотного обсягу активів, значних змін у бізнес-моделі, організаційній структурі Компанії або його макроекономічному та/або бізнес-середовищі).
- 7.10. Компанія у внутрішніх документах встановлює розподіл відповідальності за ефективність СВК таким чином:
 - 7.10.1. Наглядова рада та Правління Компанії несуть відповідальність за ефективність СВК;
 - 7.10.2. підрозділи першої лінії захисту Компанії несуть безпосередню відповідальність за виконання заходів щодо виправлення недоліків СВК;
 - 7.10.3. головний ризик-менеджер та головний комплаєнс менеджер відповідають за якість виконання заходів із моніторингу СВК (за винятком оцінки ефективності СВК);
 - 7.10.4. внутрішній аудитор відповідає за якість оцінки ефективності СВК.
- 7.11. Внутрішній аудитор перевіряє наявність, оцінює комплексність, ефективність та адекватність СВК, відповідність цієї системи видам та обсягам здійснюваних Компанією операцій, змінам у бізнес-моделі банку, його макроекономічному та бізнес-середовищі.
- 7.12. Компанія визначає критерії оцінки ефективності СВК з урахуванням особливостей діяльності та встановлює критерії визначення суттєвості недоліків СВК, включаючи оцінку ефективності системи управління ризиками Компанії, оцінку ефективності управління інформаційними потоками, оцінку відповідності СВК Компанії її розміру, бізнес-моделі, масштабу діяльності, видам та складності операцій Компанії.
- 7.13. Внутрішній аудитор надає оцінку ефективності СВК безпосередньо Наглядовій раді та Правлінню за результатами проведених перевірок. Компанія за результатами оцінки ефективності СВК розробляє заходи та забезпечує їх виконання з метою усунення виявлених недоліків, включаючи коригуючі заходи. Коригуючі заходи включають розроблення нових та оновлення наявних заходів з контролю.
- 7.14. Критерії, що свідчать про впровадження та здійснення моніторингу СВК в Компанії, включають таке:
 - 7.14.1. Компанією розроблено та забезпечено виконання поточних та періодичних заходів з моніторингу з метою оцінки впровадження та функціонування компонентів СВК;

7.14.2. Компанія своєчасно оцінює ефективність своєї СВК та забезпечує інформування керівників підрозділів, які відповідають за вжиття коригуючих дій, та керівників Компанії щодо виявлених недоліків СВК.

8. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 8.1. Положення з внутрішнього контролю набуває чинності з дати його затвердження. Зміни та доповнення до Положення вносяться шляхом їх затвердження Наглядовою радою.
- 8.2. У випадку суттєвих змін діючого законодавства України та/або внутрішніх документів щодо вимог цього Положення, Компанія керується вимогами чинного законодавства України.
- 8.3. Положення доводиться до відома усіх структурних підрозділів Компанії та є обов'язковим для безумовного його виконання. Відповідальність за доведення змісту Положення до відома виконавців та впровадження в роботу викладених принципів покладається на керівників структурних підрозділів Компанії.
- 8.4. Внутрішні документи Компанії розробляються з урахуванням вимог цього Положення та не повинні суперечити йому.
- 8.5. Компанія не рідше одного разу на рік переглядає та у визначеному порядку здійснює контроль за дотриманням цього Положення.