

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням Наглядової ради

Приватного акціонерного товариства

«Страхова компанія «НАДІЙНА»

Протокол засідання Наглядової ради

№42 від 20.06.2024р.

Голова Наглядової ради _____

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ВНУТРІШНІЙ АУДИТ
ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
«СТРАХОВА КОМПАНІЯ «НАДІЙНА»
(нова редакція)**

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ. ПРАВОВИЙ СТАТУС ТА ВИМОГИ ДО ГОЛОВНОГО ВНУТРІШНЬОГО АУДИТОРА ТОВАРИСТВА

1.1. ПОЛОЖЕННЯ ПРО ВНУТРІШНІЙ АУДИТ ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «СТРАХОВА КОМПАНІЯ «НАДІЙНА» (далі - Положення) є внутрішнім документом ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «СТРАХОВА КОМПАНІЯ «НАДІЙНА» (далі - Товариство), розроблене відповідно до вимог Закону України «Про страхування» (далі - Закон про страхування), Положення про вимоги до системи управління страховика, затвердженого Постановою Правління Національного банку України 27.12.2023 № 194 (далі - Положення № 194), інших нормативно-правових актів Національного банку України (далі – Регулятор), Статуту та інших внутрішніх документів Товариства, та документально закріплює процес здійснення функції внутрішнього аудиту Товариства.

1.2. Товариство зобов'язане забезпечити створення та ефективного виконання функції внутрішнього аудиту в Товаристві відповідно до вимог Закону про страхування та Положення № 194.

1.3. Товариство не утворює постійно діючий підрозділ внутрішнього аудиту відповідно до норм Закону про страхування та Положення № 194. Виконання ключової функції внутрішнього аудиту Товариства забезпечує внутрішній аудитор, який є головним внутрішнім аудитором Товариства.

1.4. Головний внутрішній аудитор діє відповідно до вимог Закону про страхування, Положення № 194 та відповідно до цього Положення та інших внутрішніх документів Товариства, організаційно не залежить від інших підрозділів Товариства, не підпорядковується таким підрозділам.

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

1.6. Міжнародними стандартами професійної практики внутрішнього аудиту є документи (вимоги), прийняті Радою з міжнародних стандартів внутрішнього аудиту (International Internal Audit Standards Board - IIASB) та схвалені Наглядовою радою професійної практики (International Professional Practices Framework Oversight Council - IPPFOC).

1.7. Діяльність головного внутрішнього аудитора має здійснюватися із застосуванням систематичного, послідовного та ризик-орієнтованого підходів до оцінки об'єкта внутрішнього аудиту та сприяти удосконаленню системи управління, внутрішнього контролю та управління ризиками через надання незалежних й об'єктивних висновків та рекомендацій.

1.8. Головний внутрішній аудитор підпорядковується Наглядовій раді Товариства та звітує перед нею.

1.9. Головному внутрішньому аудитору Товариства забороняється займати посади в інших страховиках.

1.10. Виконання функції внутрішнього аудиту не може поєднуватися з виконанням інших ключових функцій Товариства (управління ризиками, контролем за дотриманням норм (комплаєнс), актуарною функцією).

1.11. Головний внутрішній аудитор під час виконання своїх функціональних обов'язків має 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, має 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.

1.12. Головний внутрішній аудитор повинен уникати будь-яких ситуацій, що можуть зашкодити професійному, незалежному та об'єктивному виконанню його посадових обов'язків.

1.13. Головний внутрішній аудитор не повинен виконувати завдання щодо внутрішнього аудиту (контролю), де у нього може існувати будь-який конфлікт інтересів.

1.14. Вимоги до ділової репутації та професійної придатності головного внутрішнього аудитора, порядок залучення/ призначення / звільнення / припинення повноважень головного внутрішнього аудитора, сукупність усіх прав та обов'язків головного внутрішнього аудитора, виплата винагороди тощо, визначаються чинним законодавством, цим Положенням, посадовою інструкцією та іншими внутрішніми документами Товариства.

2. ЗАВДАННЯ ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ У СИСТЕМІ ВНУТРІШНЬОГО КОНТРОЛЮ ТОВАРИСТВА

2.1. Завданнями третьої лінії захисту (функції внутрішнього аудиту) є виконання функцій, визначених чинним законодавством України, зокрема:

2.1.1. здійснення оцінювання ефективності діяльності першої та другої ліній захисту;

2.1.2. загальне оцінювання ефективності системи внутрішнього контролю в межах виконання функції внутрішнього аудиту Товариства;

2.1.3. надання пропозицій з питань розробки / перегляду процесу здійснення заходів з

контролю та/або окремих процедур внутрішнього контролю.

2.1.4. забезпечення впевненості Наглядової ради Товариства в тому, що обрані та визначені у внутрішніх документах 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.

3. ФУНКЦІЇ ГОЛОВНОГО ВНУТРІШНЬОГО АУДИТОРА ТА ЙОГО ПРАВА

3.1. Відповідно до норм Закону про страхування, головний внутрішній аудитор при виконанні функції внутрішнього аудиту Товариства:

3.1.1. 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;

3.1.2. оцінює ефективність процесів управління Товариством, у тому числі щодо дотримання вимог до платоспроможності;

3.1.3. оцінює ефективність процесів перевірки дотримання керівниками, структурними підрозділами та працівниками Товариства вимог законодавства України і внутрішніх положень Товариства;

3.1.4. оцінює ефективність процесів перевірки фінансово-господарської діяльності Товариства;

3.1.5. оцінює ефективність процесів перевірки відповідності кваліфікаційним вимогам та виконання трудових обов'язків працівниками Товариства;

3.1.6. оцінює ефективність процесів виявлення та перевірки випадків перевищення повноважень посадовими особами Товариства, а також врегулювання конфлікту інтересів посадових осіб та працівників Товариства;

3.1.7. оцінює ефективність процесів, що забезпечують достовірність та своєчасність надання інформації органам державної влади та управління, які в межах компетенції здійснюють нагляд за діяльністю Товариства.

3.2. Головний внутрішній аудитор проводить оцінку ефективності залучення інших осіб на договірній основі (аутсорсинг) для виконання окремих складових діяльності Товариства.

3.3. Головний внутрішній аудитор, під час виконання функції внутрішнього аудиту Товариства, здійснює іншу діяльність, визначену Положенням № 194, а саме:

3.3.1. оцінку відповідності діяльності Товариства вимогам законодавства України, ефективності процесів делегування повноважень між структурними підрозділами Товариства та розподілу обов'язків між ними, ефективності використання наявних у Товаристві 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 Товариства;

3.3.2. перевірку правильності ведення та достовірності бухгалтерського обліку, фінансової та регуляторної звітності, що складається Товариством, їх повноти та вчасності надання, включаючи подання таких звітів до Регулятора, органів державної влади та органів управління Товариства, які в межах компетенції здійснюють нагляд за діяльністю Товариства;

3.3.3. оцінку надійності, ефективності та цілісності управління інформаційними системами Товариства;

3.3.4. річне планування завдань головного внутрішнього аудитора, включаючи складання та виконання плану проведення внутрішніх аудиторських перевірок Товариства;

3.3.5. реалізацію завдань згідно із затвердженим планом проведення внутрішніх аудиторських перевірок Товариства;

3.3.6. проведення планового та позапланового внутрішнього аудиту Товариства;

3.3.7. подання керівникам структурних підрозділів (учасникам процесів, які підлягали аудиторській перевірці Товариства), виконавчому органу та Наглядовій раді Товариства звітів за результатами проведення внутрішніх аудиторських перевірок та повідомлення про виявлені під час проведення такого внутрішнього аудиту недоліки та ризики, а також надані рекомендації за результатами проведеного внутрішнього аудиту для прийняття ними відповідних організаційних (коригувальних) заходів;

3.3.8. моніторинг упровадження структурними підрозділами Товариства прийнятих рекомендацій;

3.3.9. подання Наглядовій раді Товариства не рідше ніж 1 (один) раз на рік інформації (звіт) про стан реалізації, уключаючи невжиття, виконавчим органом Товариства та керівниками структурних підрозділів Товариства рекомендацій (пропозицій) з усунення порушень і недоліків у діяльності Товариства, виявлених за результатами внутрішнього аудиту;

3.3.10. складання та подання Наглядовій раді Товариства звіту про виконання річного плану проведення аудиторських перевірок Товариства із наданням підтвердження щодо організаційної незалежності головного внутрішнього аудитора Товариства;

3.3.11. письмове повідомлення Регулятора про виявлені під час проведення внутрішньої

аудиторської перевірки викривлення показників фінансової та регуляторної звітності Товариства, недоліки, а також будь-які події в діяльності та роботі Товариства, які можуть негативно вплинути на платоспроможність Товариства, якщо виконавчий орган Товариства своєчасно не вжив заходів щодо усунення цих порушень та недоліків, а Наглядова рада Товариства не розглянула звернення головного внутрішнього аудитора щодо бездіяльності виконавчого органу Товариства та за результатами розгляду цього звернення не вжила відповідних заходів;

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

3.3.13. взаємодію із зовнішніми аудиторами, органами державної влади та управління, які в межах компетенції здійснюють нагляд за діяльністю Товариства, включаючи взаємодію з Регулятором;

3.3.14. аналіз висновків зовнішніх аудиторів та здійснення моніторингу виконання рекомендацій зовнішніх аудиторів;

3.3.15. взаємодію з іншими підрозділами Товариства у сфері організації контролю і моніторингу системи управління Товариства;

3.3.16. участь у службових розслідуваннях та інформування Наглядової ради та виконавчого органу Товариства про результати таких розслідувань;

3.3.17. розробка та впровадження програм оцінки і підвищення якості внутрішнього аудиту;

3.3.18. забезпечення безперервної роботи та проведення внутрішнього аудиту відповідно до вимог, визначених у нормативно-правових актах Регулятора та цього Положення.

3.3.19. забезпечення власної безперервної професійної підготовки та навчання;

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

3.3.21. нерозголошення та невикористання конфіденційної інформації, яка стала відома головному внутрішньому аудитору під час виконання функцій, на свою користь чи на користь третіх осіб та забезпечення збереження і своєчасного повернення одержаних від керівників або структурних підрозділів Товариства документів та інформації на всіх носіях.

3.4. 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 внутрішніх аудиторів, розробки внутрішніх документів Товариства (крім випадків надання внутрішніми аудиторами консультаційних послуг, які передбачені функцією внутрішнього аудиту), не візує таких документів.

3.5. Головний внутрішній аудитор під час виконання своїх функціональних обов'язків з метою реалізації функцій внутрішнього аудиту має право:

3.5.1. отримувати необхідну інформацію та документи, які стосуються внутрішнього аудиту і є у Товаристві;

3.5.2. ініціювати комунікацію / взаємодію з керівниками та з будь-якими працівниками Товариства, з керівниками структурних підрозділів Товариства, включаючи відокремлені підрозділи, 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;

3.5.3. 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 Товариства) для виконання поставлених перед головним внутрішнім аудитором завдань;

3.5.4. на безперешкодний доступ до інформаційних систем Товариства та до всіх приміщень Товариства, а також у приміщення, що використовуються для зберігання документів, матеріальних цінностей, на отримання інформації, яка зберігається в паперовій формі та на електронних носіях;

3.5.5. 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;

3.5.6. 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;

3.5.7. вносити на розгляд Наглядової ради Товариства пропозиції щодо вдосконалення власної діяльності.

3.6. Головний внутрішній аудитор, під час виконання функції внутрішнього аудиту Товариства, керується цим Положенням, з дотриманням міжнародних стандартів професійної

практики внутрішнього аудиту та вимог законодавства.

4. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ГОЛОВНОГО ВНУТРІШНЬОГО АУДИТОРА

4.1. Організаційними формами роботи головного внутрішнього аудитора є внутрішні аудиторські перевірки. Перевірки можуть бути плановими чи позаплановими.

4.2. Планові перевірки здійснюються відповідно до Річного плану проведення аудиторських перевірок.

4.3. Позапланові перевірки здійснюються за ініціативи Наглядової ради чи виконавчого органу Товариства, з питань, що визначаються ініціатором перевірки.

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

4.5. 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 Товариства, вимог Регулятора і, за потреби, може переглядатися (принаймні один раз на рік або частіше) для забезпечення оцінки тих сфер діяльності Товариства, в яких є значні ризики.

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

4.7. Порядок та процедури проведення внутрішнього аудиту Товариства визначаються у відповідному внутрішньому документі Товариства.

5. ОФОРМЛЕННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ

5.1. Головний внутрішній аудитор, за результатами проведеної роботи, готує та подає Наглядовій раді Товариства звіти, зокрема звіт про діяльність головного внутрішнього аудитора, інші документи, за результатами внутрішнього аудиту, і пропозиції щодо усунення виявлених порушень та підвищення ефективності процесів управління та контролю Товариства.

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

5.3. Процес моніторингу (відстеження) головним внутрішнім аудитором Товариства результатів внутрішніх аудиторських перевірок починається після підписання/затвердження аудиторського звіту та закінчується після виконання усіх наданих рекомендацій (пропозицій).

5.4. Відсутність подальшого моніторингу (відстеження) результатів внутрішніх

аудиторських перевірок встановлюється шляхом підтвердження головним внутрішнім аудитором Товариства виконання об'єктом аудиту всіх та повною мірою рекомендацій (пропозицій), що надавалися за результатами аудиту.

5.5. Товариство зобов'язане у випадках та в порядку, визначених Положенням № 194, подавати Регулятору звіт про діяльність підрозділу внутрішнього аудиту (головного внутрішнього аудитора) та інші документи за результатами внутрішнього аудиту.

5.6. Головний внутрішній аудитор Товариства, при оформленні результатів внутрішнього аудиту, керується нормами чинного законодавства, цим Положенням, посадовою інструкцією та іншими внутрішніми документами Товариства та виконує вимоги Положення № 194, яким встановлені вимоги до порядку подання звітів та інших документів до Регулятора щодо виконання окремих ключових функцій страховика.

5.7. Головний внутрішній аудитор зобов'язаний 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.

6. ВІДНОСИНИ ІЗ ЗОВНІШНІМ НЕЗАЛЕЖНИМ АУДИТОРОМ

6.1. Зовнішній незалежний аудитор - аудитор, внесений до реєстру аудиторів, які можуть проводити аудиторські перевірки фінансових установ, що підтверджує повноту та достовірність звітності фінансової установи.

6.2. Цілі внутрішнього аудиту (контролю) відрізняються від цілей зовнішнього аудиту, призначенням якого є надання незалежного висновку щодо фінансових звітів Товариства.

6.3. Незалежний зовнішній аудитор Товариства може використовувати результати роботи головного внутрішнього аудитора та здійснювати оцінку якості внутрішнього аудиту.

6.4. Головний внутрішній аудитор не несе відповідальності за використання незалежним зовнішнім аудитором Товариства результатів його роботи.

7. ОСОБЛИВОСТІ ВЗАЄМОДІЇ ГОЛОВНОГО ВНУТРІШНЬОГО АУДИТОРА З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ ТА ПОСАДОВИМИ ОСОБАМИ ТОВАРИСТВА

7.1. Головний внутрішній аудитор Товариства взаємодіє безпосередньо з Наглядовою радою Товариства та/або вищим органом управління Товариства.

7.2. Керівництво Товариства зобов'язане своєчасно реагувати на рекомендації головного внутрішнього аудитора Товариства.

7.3. Головний внутрішній аудитор взаємодіє з іншими структурними підрозділами Товариства та має право залучати, у разі необхідності, працівників інших структурних

підрозділів Товариства для виконання поставлених перед головним внутрішнім аудитором завдань (за погодженням із керівниками відповідних структурних підрозділів).

7.4. Працівники інших підрозділів Товариства не можуть самостійно брати на себе повноваження головного внутрішнього аудитора Товариства. Проте ті з них, які володіють специфічною інформацією, мають надати її головному внутрішньому аудиторю.

7.5. Головний внутрішній аудитор організаційно не залежить від інших підрозділів Товариства.

7.6. Наглядова рада та виконавчий орган Товариства повинні забезпечити:

7.6.1. надання головному внутрішньому аудиторю повного та безперешкодного доступу до документів, інформації та баз даних тощо, які стосуються проведення внутрішнього аудиту;

7.6.2. незалежність головного внутрішнього аудитора від інших структурних підрозділів Товариства та відсутність втручання у його діяльність будь-яких осіб;

7.6.3. створення належних умов для проведення внутрішнього аудиту Товариства;

7.6.4. вжиття відповідних заходів реагування за результатами проведення внутрішнього аудиту (контролю);

7.6.5. систематичне підвищення кваліфікації головного внутрішнього аудитора Товариства.

8. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

8.1. Це Положення затверджується Наглядовою радою Товариства.

8.2. Зміни до Положення затверджується Наглядовою радою Товариства та набувають чинності з дати їх затвердження, якщо інше не визначено відповідним рішенням Наглядової ради.

8.3. Пропозиції щодо внесення змін, доповнень або оновлення норм цього Положення розробляються головним внутрішнім аудитором та подаються на розгляд та затвердження Наглядовій раді Товариства.

8.4. Норми даного Положення періодично переглядаються Товариством, але не рідше 1 (одного) разу на рік, та за потреби, вносяться зміни.

8.5. Норми даного Положення не можуть суперечити нормам Закону про страхування та нормативно-правовим актам Регулятора.

8.6. Усе, що не врегульовано цим Положенням, регулюється чинним законодавством та іншими внутрішніми документами Товариства.

8.7. У разі внесення змін до законодавства, Статуту та /або інших внутрішніх документів Товариства, що змінюють норми цього Положення, відповідні зміни повинні бути внесені і до цього Положення. До приведення цього Положення у відповідність до чинного законодавства

Статуту та /або інших внутрішніх документів Товариства, це Положення діє в частині, що їм не суперечить.