

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішенням Наглядової ради
ПрАТ СК «ІНТЕР-ПОЛІС»
(Протокол №21/06/2024 від 21.06.2024)

Голова Наглядової ради


Михайло ПЕТРАКОВ



**ПОЛОЖЕННЯ
(ПОЛІТИКА) ПРО СИСТЕМУ
ВНУТРІШНЬОГО КОНТРОЛЮ
ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
СТРАХОВА КОМПАНІЯ «ІНТЕР-ПОЛІС»**

Набрання чинності з 30.06.2024

Київ - 2024

ЗМІСТ

1.	ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	3
2.	МЕТА, ЗАВДАННЯ ТА ПРИНЦИПИ ПОБУДОВИ СИСТЕМИ ВНУТРІШНЬОГО КОНТРОЛЮ	4
3.	ОРГАНІЗАЦІЙНА СТРУКТУРА ПРОЦЕСУ ВНУТРІШНЬОГО КОНТРОЛЮ	6
4.	ФУНКЦІЇ ТА ПОВНОВАЖЕННЯ ЛІНІЙ ЗАХИСТУ	8
5.	ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ТА ФУНКЦІЇ ОРГАНІВ УПРАВЛІННЯ ЩОДО ФУНКЦІОНУВАННЯ СИСТЕМИ ВНУТРІШНЬОГО КОНТРОЛЮ	9
6.	ЗДІЙСНЕННЯ ВНУТРІШНЬОГО КОНТРОЛЮ ЗА ДОТРИМАННЯМ ЗАКОНОДАВСТВА ПРО ЗАХИСТ ПРАВ СПОЖИВАЧІВ ФІНАНСОВИХ ПОСЛУГ, ВНУТРІШНІХ ДОКУМЕНТІВ ТА ПРОЦЕСІВ СТРАХОВИКА	11
7.	ПРИНЦИПИ ТА ПІДХОДИ ЩОДО ВПРОВАДЖЕННЯ КОМПОНЕНТІВ СИСТЕМИ ВНУТРІШНЬОГО КОНТРОЛЮ	13
8.	КОНТРОЛЬНА ДІЯЛЬНІСТЬ ТОВАРИСТВА	15
9.	КОНТРОЛЬ ЗА ІНФОРМАЦІЙНОЮ БЕЗПЕКОЮ ТА ОБМІН ІНФОРМАЦІЄЮ	17
10.	ВНУТРІШНЯ СИСТЕМА ПОВІДОМЛЕННЯ ПРАЦІВНИКАМИ (ВКЛЮЧАЮЧИ ПОВІДОМЛЕННЯ КОНФІДЕНЦІЙНО) ПРО ВИЯВЛЕНІ РИЗИКИ ПОРУШЕННЯ	19
11.	МОНІТОРИНГ ЕФЕКТИВНОСТІ СИСТЕМИ ВНУТРІШНЬОГО КОНТРОЛЮ	22
12.	ПОРЯДОК, ВИДИ, ПЕРІОДИЧНІСТЬ ПІДГОТОВКИ ТА РОЗГЛЯДУ ЗВІТІВ	23
13.	ПРОЦЕДУРА ЗДІЙСНЕННЯ КОРИГУВАЛЬНИХ ЗАХОДІВ ЩОДО ВИПРАВЛЕННЯ ВИЯВЛЕНИХ НЕДОЛІКІВ	26
14.	ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ	27

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення (Політика) про систему внутрішнього контролю Приватного акціонерного товариства Страхова компанія «ІНТЕР-ПОЛІС» (далі за текстом – «Положення»), розроблено відповідно до Статуту Приватного акціонерного товариства Страхова компанія «ІНТЕР-ПОЛІС» (далі за текстом – «Товариство» та/або «Страховик»), Закону України «Про страхування», Положення про вимоги до системи управління страховика, затвердженого постановою Правління Національного банку України 27.12.2023 № 194 та інших норм чинного законодавства України.

1.2. Положення документально закріплює опис процесів, які забезпечують організацію та функціонування системи внутрішнього контролю, включаючи завдання, порядок та етапи здійснення заходів з контролю, відповідальних осіб, а також способи досягнення результатів щодо кожного процесу.

1.3. Положення затверджується Наглядовою радою Товариства (далі – Наглядова рада) і може бути змінено та доповнено (за потреби) лише рішенням Наглядової ради.

1.4. Товариство періодично (не рідше одного разу на рік) переглядає дане Положення на відповідність вимогам Положення про вимоги до системи управління страховика, Закону України «Про страхування» та інших нормативно-правових актів України.

1.5. Терміни в цьому Положенні вживаються в такому значенні:

1) **аутсорсинг** - передача Страховиком на підставі відповідного договору частини його функцій та/або окремих процесів іншій особі;

2) **внутрішній контроль** - процес, інтегрований в усі процеси та корпоративне управління Товариства, спрямований на досягнення операційних, інформаційних, комплаєнс-цілей діяльності Товариства, заходи (процедури) спрямовані на забезпечення ефективності та результативності здійснення всіх операцій Товариства, ефективності управління активами і пасивами, ризиками, забезпечення повноти, своєчасності та достовірності ведення бухгалтерського обліку та складання і надання фінансової, управлінської, та іншої звітності, запобігання шахрайству, комплаєнс тощо;

3) **ділова репутація** - сукупність зібраної документально підтвердженої інформації про фізичну або юридичну особу, що дає можливість зробити висновок про відповідність її діяльності вимогам законодавства, діловій практиці та професійній етиці, а також відомості про професійні та управлінські здібності фізичної особи;

4) **внутрішні документи** – політики, стратегії, положення, інструкції, методика, правила та інші документи Товариства, затверджені органами управління Товариства, що регламентують діяльність кожного учасника системи управління, структурного підрозділу тощо, у тому числі порядок здійснення внутрішнього контролю;

5) **ключові функції** - функції, що передбачають здійснення діяльності з управління ризиками, дотримання норм (комплаєнс), актуарної функції та функції внутрішнього аудиту;

6) **комплаєнс** - дотримання Товариством вимог законодавства, нормативно-правових актів, міжнародних стандартів, правил добросовісної конкуренції, правил корпоративної етики, уникнення конфлікту інтересів, а також внутрішніх документів Товариства;

7) **органи управління та контролю Товариства** - загальні збори акціонерів Страховика (далі також - загальні збори), наглядова рада Страховика (далі також – Наглядова Рада), виконавчий орган Страховика (далі також - Правління);

8) **підрозділ контролю за дотриманням норм (комплаєнс)** - постійно діючий підрозділ у Товаристві, створений Наглядовою радою, який забезпечує виконання функцій контролю за дотриманням норм (комплаєнс), визначених законодавством України, нормативно-правовими актами Національного Банку України та цим Положенням;

- 9) **Регулятор / НБУ** – Національний банк України;
- 10) **система внутрішнього контролю** - сукупність заходів з внутрішнього аудиту, управління ризиками, комплаєнсу та інших елементів, визначених цим Законом та спеціальними законами, а також політик, правил і заходів, які забезпечують функціонування, взаємозв'язок та підтримку таких заходів та елементів і спрямовані на досягнення визначених мети (місії), стратегічних та інших цілей, завдань, планів і вимог до діяльності надавача фінансових послуг;
- 11) **суб'єкти внутрішнього контролю** - структурні підрозділи, керівники таких підрозділів, інші особи Товариства тощо, які належать до сфери трьох ліній захисту системи внутрішнього контролю;
- 12) **управління ризиками** - систематичний процес виявлення, ідентифікації, оцінки, вимірювання, моніторингу та контролю ризиків.
- 1.6. Інші терміни, що вживаються в цьому Положенні, застосовуються в значеннях, визначених законодавчими та нормативно-правовими актами України.

2. МЕТА, ЗАВДАННЯ ТА ПРИНЦИПИ ПОБУДОВИ СИСТЕМИ ВНУТРІШНЬОГО КОНТРОЛЮ

- 2.1. Товариство забезпечує створення комплексної, адекватної та ефективної системи внутрішнього контролю, що охоплює систему управління ризиками, контроль за дотриманням норм (комплаєнс), актуарну функцію та внутрішній аудит, відповідно до вимог Закону України «Про страхування», нормативно-правових актів Національного банку України як Регулятора, та цього Положення.
- 2.2. Система внутрішнього контролю повинна забезпечувати наступні завдання:
- 1) виконання ключових функцій управління з урахуванням розміру Товариства, складності, обсягів, видів, характеру здійснюваних операцій, організаційної структури та профілю ризику Страховика, особливостей діяльності Страховика як значимого (за наявності такого статусу);
 - 2) досягнення Товариством операційних, інформаційних цілей та комплаєнс-цілей, визначених у його внутрішніх документах, стратегії та плані діяльності.
- 2.3. Операційні цілі діяльності Товариства передбачають забезпечення:
- 1) спрямованості процесу контролю на ефективність управління активами, зобов'язаннями та позабалансовими позиціями Страховика з метою досягнення цілей його діяльності, уникаючи або обмежуючи втрати внаслідок впливу негативних внутрішніх та зовнішніх факторів;
 - 2) здійснення систематичного процесу виявлення, вимірювання (оцінювання), моніторингу, контролю, звітування та мінімізації (зниження до контрольованого рівня) всіх видів ризиків у діяльності Страховика на всіх організаційних рівнях.
- 2.4. Інформаційні цілі діяльності Товариства передбачають:
- 1) забезпечення цілісності, повноти та достовірності фінансової, управлінської та іншої інформації, що використовується для ухвалення управлінських рішень. Дана інформація охоплює звітність Страховика з фінансових та нефінансових питань, що подається зовнішнім та внутрішнім користувачам;
 - 2) створення інформаційних потоків як за вертикаллю, так і за горизонталлю організаційної структури Страховика.

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

2.6. Система управління Товариства повинна відповідати вимогам щодо:

- 1) прозорості організаційної структури з чітким розподілом обов'язків та повноважень органів управління та контролю;
- 2) ефективності системи внутрішнього контролю (сукупність заходів з управління ризиками, контролю за дотриманням норм (комплаєнс), внутрішнього аудиту та актуарної функції) відповідно до вимог законодавства України, у тому числі у разі передачі таких функцій на аутсорсинг;
- 3) належного рівня системи стримувань та противаг;
- 4) забезпечення колективної придатності колегіальних органів управління Товариства (Наглядової ради та Правління);
- 5) відповідності керівників Товариства та інших осіб Товариства, визначених законодавством України та вимогам Регулятора, кваліфікаційним вимогам;
- 6) високого рівня корпоративної культури.

2.7. Принципами побудови системи внутрішнього контролю є такі принципи:

2.7.1. незалежності - свободи від обставин, що становлять загрозу для неупередженого виконання суб'єктами його системи внутрішнього контролю своїх функцій;

2.7.2. всебічності та комплексності – впровадження Товариством у своїй діяльності всіх компонентів системи та процедур внутрішнього контролю та забезпечення їх виконання у взаємоінтегрованій спосіб, тобто результати виконання такого компонента чи процедури використовуються під час виконання інших компонентів/процедур системи внутрішнього контролю на всіх організаційних рівнях;

2.7.3. ефективності - заходи з внутрішнього контролю, що здійснюються у Товаристві, є дієвими та забезпечують досягнення Товариством визначених цілей діяльності та обґрунтовану впевненість у тому, що здійснювані операції є:

- 1) ефективними та відображені коректно;
- 2) фінансова, управлінська, податкова та інша звітність Товариства є достовірною;
- 3) Товариство дотримується вимог законодавства України, внутрішніх документів та процедур;
- 4) працівники Товариства володіють необхідною інформацією щодо компонентів системи внутрішнього контролю та забезпечують виконання цих компонентів у межах своєї компетенції;
- 5) Товариство забезпечує виявлення та оцінку недоліків системи внутрішнього контролю та вживає своєчасних, адекватних та достатніх коригуючих заходів з метою виправлення таких недоліків;

2.7.4. адекватності – відповідність системи внутрішнього контролю Товариства особливостям його діяльності, включаючи розмір, бізнес-модель, масштаб діяльності, види, складність операцій тощо;

2.7.5. обачності - забезпечення достатньої впевненості керівних та відповідальних осіб Товариства щодо досягнення цілей діяльності, виходячи з припущень та беручи до уваги певну вірогідність помилкових суджень чи рішень керівників та/або працівників Товариства;

2.7.6. ризик-орієнтованості – забезпечення Товариством організації та функціонування системи внутрішнього контролю, ґрунтуючись на ризик-орієнтованому підході, що передбачає застосування більш поглиблених та частіших заходів з контролю до тих сфер діяльності Товариства, яким притаманні більші ризики;

2.7.7. інтегрованості - процедури контролю є складовою частиною всіх процесів діяльності та корпоративного управління Товариства;

2.7.8. завчасності - спроможність системи внутрішнього контролю Товариства забезпечувати виявлення потенційно можливих загроз негативного впливу на діяльність Товариства раніше, ніж такі загрози фактично виникнуть;

2.7.9. безперервності - здійснення Товариством діяльності з внутрішнього контролю дає змогу на постійній основі та своєчасно попереджати, виявляти та усувати недоліки системи внутрішнього контролю;

2.7.10. конфіденційності - не допущення розголошення конфіденційної інформації третім особам, та іншим працівникам, у яких відсутні повноваження щодо її отримання.

2.8. Система внутрішнього контролю Товариства повинна включати такі компоненти :

2.8.1. контрольне середовище, яке складається з методологічних та організаційних засад функціонування системи внутрішнього контролю Страховика;

2.8.2. комплексна та адекватна система управління ризиками;

2.8.3. побудова організаційної структури Страховика;

2.8.4. впровадження компонентів системи внутрішнього контролю.

3. ОРГАНІЗАЦІЙНА СТРУКТУРА ПРОЦЕСУ ВНУТРІШНЬОГО КОНТРОЛЮ

3.1. Товариство створює та впроваджує систему внутрішнього контролю, що ґрунтується на розподілі обов'язків між відповідальними за певний процес у межах системи внутрішнього контролю особами та/або структурними підрозділами Страховика відповідно до положень Закону України «Про страхування», вимог Національного банку України та з урахуванням вимог цього Положення.

3.2. Система внутрішнього контролю має бути реалізована на кожному організаційному рівні Товариства в цілому, та відносно кожного суб'єкта внутрішнього контролю окремо.

3.3. Суб'єктами внутрішнього контролю Товариства є:

1) Наглядова рада Товариства та її комітети;

2) Правління та його комітети;

3) підрозділи, безпосередньо залучені до процесу надання страхових послуг (бізнес-підрозділи) та підрозділи підтримки діяльності Страховика;

4) підрозділ з управління ризиками або Головний ризик-менеджер, якщо підрозділ з управління ризиками не створюється відповідно до вимог Закону України «Про страхування»;

5) підрозділ з контролю за дотриманням норм (комплаєнс) або Головний комплаєнс-менеджер, якщо підрозділ контролю за дотриманням норм (комплаєнс) Страховика не створюється відповідно до вимог Закону України «Про страхування»;

б) відповідальний актуарій;

7) підрозділ внутрішнього аудиту або Головний внутрішній аудитор, якщо підрозділ внутрішнього аудиту Страховика не створюється відповідно до вимог Закону України «Про страхування».

3.4. Ефективна система внутрішнього контролю забезпечує належне функціонування моделі трьох ліній захисту ефективного управління ризиками з чітко визначеними сферами відповідальності за управління ризиками.

3.5. Розподіл обов'язків між структурними підрозділами Страховика, що ґрунтується на системі трьох ліній захисту, передбачає, що:

3.5.1. до першої лінії захисту належать (далі - суб'єкти першої лінії):

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

До суб'єктів першої лінії Товариства належать Правління, та їх комітети, уповноважені Правлінням особи, що виконують функції з управління ризиками, процесами та процедурами контролю, забезпечують виконання завдань рішень Наглядової ради тощо;

3.5.2. до другої лінії захисту належать (суб'єкти другої лінії):

- структурні підрозділи/особи, на яких покладено виконання функції з управління ризиками, контролю за дотриманням норм (комплаєнс) та здійснення актуарної функції;
- інші структурні підрозділи / працівники, які забезпечують впевненість керівників страховика в тому, що впроваджені першою лінією захисту заходи з контролю та управління ризиками є ефективними, відповідають вимогам законодавства України та внутрішнім документам Страховика.

До суб'єктів другої лінії Товариства належать:

- Головний ризик – менеджер та/або підрозділ управління ризиками,
- Головний комплаєнс-менеджер та/або підрозділ комплаєнс;
- Відповідальний актуарій;
- відповідальний працівник за проведення первинного фінансового моніторингу та/або підрозділ фінансового моніторингу.

3.5.3. до третьої лінії захисту належить (суб'єкти третьої лінії):

- структурний підрозділ/окрема особа, визначений/визначена Наглядовою радою Товариства для проведення внутрішнього аудиту, що здійснює оцінювання ефективності діяльності першої та другої ліній захисту, загальне оцінювання ефективності системи внутрішнього контролю в межах виконання функції внутрішнього аудиту.

До суб'єктів третьої лінії Товариства належать Головний внутрішній аудитор та/або підрозділ внутрішнього аудиту; комітет Наглядової ради Товариства з питань аудиту.

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

3.7. Суб'єкти другої та третьої лінії захисту є виконавцями ключових функцій Страховика: головний ризик-менеджер, головний внутрішній аудитор, головний комплаєнс-менеджер та відповідальний актуарій, включаючи особу, на яку страховик, який не є значимим, поклав виконання обов'язків головного ризик-менеджера, головного комплаєнс-менеджера та відповідального актуарія.

3.8. Суб'єкти всіх трьох ліній захисту Товариства зобов'язані:

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

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

3) проходити навчання, призначене/організоване Страховиком із метою підвищення рівня кваліфікації у сфері внутрішнього контролю, порядок, умови та періодичність проведення якого визначає Товариство у своїх внутрішніх документах.

4. ФУНКЦІЇ ТА ПОВНОВАЖЕННЯ ЛІНІЙ ЗАХИСТУ

4.1. Суб'єкти першої лінії захисту в межах компетенції:

4.1.1. здійснюють виконання покладених на них обов'язків та повноважень відповідно до внутрішніх документів страховика, забезпечують дотримання вимог, визначених внутрішніми документами;

4.1.2. регулярно здійснюють заходи з контролю, обов'язок із виконання яких визначено у внутрішніх документах страховика, та відповідають за їх належне і своєчасне виконання;

4.1.3. здійснюють заходи з виявлення та інформування про ризики, пов'язані з діяльністю суб'єктів першої лінії захисту, відповідно до вимог цього Положення;

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

4.2. Суб'єкти другої лінії захисту в межах повноважень під час виконання актуарної функції, функцій з контролю за дотриманням норм (комплаєнс) та функції з управління ризиками Товариства:

4.2.1. надають пропозиції щодо вибору та визначення Правлінням видів контрольної діяльності;

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

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

4.2.4. здійснюють контроль за виявленням та своєчасним інформуванням про виявлені ризики, пов'язані з їх діяльністю;

4.2.5. контролюють дотримання лімітів ризиків, встановлених для окремих підрозділів Страховика та в межах таких підрозділів;

- 4.2.6. ураховують у процесі прийняття рішень інформацію, отриману в межах системи управління ризиками;
- 4.2.7. забезпечують складання та своєчасне подання звітності, підготовка якої належить до компетенції відповідного підрозділу;
- 4.2.8. здійснюють контроль за дотриманням вимог законодавства України про захист прав споживачів фінансових послуг, внутрішніх документів та процесів;
- 4.2.9. здійснюють контрольну діяльність за інформаційними системами і технологіями, надають рекомендації щодо їх вдосконалення, усунення виявлених недоліків у їх роботі Правлінню Товариства;
- 4.2.10. перевіряють відповідність внутрішніх документів Страховика законодавству України;
- 4.2.11. перевіряють відповідність здійснюваних суб'єктами першої лінії захисту заходів з контролю внутрішнім документам Товариства;
- 4.2.12. здійснюють контрольну діяльність з недопущення конфлікту інтересів;
- 4.2.13. відповідають за належне та своєчасне інформування суб'єктів внутрішнього контролю щодо внутрішніх документів та внесених до них змін, які визначають процедури здійснення кожного з видів контрольної діяльності та окремих процедур внутрішнього контролю;
- 4.2.14. складають звіти в межах компетенції щодо реалізації контрольної діяльності / моніторингу, які мають бути подані для оцінки та розгляду Наглядовій раді та/або Правлінню (за потреби).
- 4.3. Суб'єкти третьої лінії захисту:
- 4.3.1. забезпечують впевненість Наглядової ради в тому, що обрані та визначені у внутрішніх документах Страховика заходи з контролю належним чином регламентовані, виконуються уповноваженими суб'єктами внутрішнього контролю, відповідають цілям Страховика, є ефективними та достатніми для їх реалізації, шляхом проведення внутрішнього аудиту, складання звітів та подання їх на розгляд Наглядової ради та для ознайомлення Правлінню;
- 4.3.2. надають пропозиції з питань розроблення/перегляду процесу здійснення заходів з контролю та/або окремих процедур внутрішнього контролю.
- 4.4. Порядок взаємодії між усіма організаційними рівнями та лініями захисту, передбачені внутрішніми документами Товариства з питань управління ризиками.
- 4.5. Підрозділами кожної з трьох ліній захисту застосовуються процедури та заходи з контролю:
- 1) вертикальної взаємодії, що застосовуються під час здійснення внутрішнього контролю між структурними підрозділами/окремими особами/суб'єктами різних ліній захисту, органами управління Товариства;
 - 2) горизонтальної взаємодії, що застосовуються в разі здійснення внутрішнього контролю в межах одного структурного підрозділу/функції та/або між структурними підрозділами / окремими особами/функціями однієї лінії захисту.

5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ТА ФУНКЦІЇ ОРГАНІВ УПРАВЛІННЯ ЩОДО ФУНКЦІОНУВАННЯ СИСТЕМИ ВНУТРІШНЬОГО КОНТРОЛЮ

- 5.1. Товариство в цілому несе відповідальність за ефективність системи внутрішнього контролю в аспектах, що відповідають діяльності Товариства.

5.2. Кожен суб'єкт внутрішнього контролю несе відповідальність за належне виконання здійснюваних ним функцій.

5.3. Суб'єкти внутрішнього контролю відповідно до виключної компетенції, визначеної Законом України «Про страхування» здійснюють наступні функції для функціонування системи внутрішнього контролю:

5.3.1. Наглядова рада Товариства:

- 1) затверджує та контролює реалізацію стратегії Страховика, плану діяльності, плану дотримання умов платоспроможності;
- 2) затверджує організаційну структуру Товариства, а також структури підрозділів з управління ризиками, контролю за дотриманням норм (комплаєнс), внутрішнього аудиту, забезпечення актуарної функції (у разі їх створення);
- 3) затверджує внутрішні документи, віднесені до компетенції Наглядової ради, включаючи документи, якими здійснюється делегування повноважень Наглядової ради Страховика в процесі здійснення внутрішнього контролю (крім повноважень, що належать до виключної компетенції Наглядової ради), які можуть передбачати право головного ризик-менеджера та головного комплаєнс-менеджера накладати заборону (вето) на рішення Правління Товариства, комітетів та встановлення підстав (випадків) такої заборони, а також здійснює контроль за їх упровадженням, дотриманням та своєчасним оновленням (актуалізацією);
- 4) приймає рішення про обрання та припинення повноважень осіб, які входять до складу Правління, призначення та припинення повноважень (звільнення) осіб, відповідальних за виконання ключових функцій;
- 5) забезпечує функціонування та контроль за ефективністю комплексної та адекватної системи внутрішнього контролю Товариства, включаючи розгляд звітів про результати здійснення моніторингу ефективності організації системи внутрішнього контролю, проведеного в межах діяльності другої та третьої ліній захисту, та прийняття за результатами розгляду рішення про здійснення/нездійснення відповідних заходів; розгляд звітів про результати виконання заходів, спрямованих на підвищення ефективності системи внутрішнього контролю, звітів про проведення щорічної самооцінки ефективності діяльності та прийняття рішення про досягнення або недосягнення поставлених у рішенні завдань, а також рішення щодо додаткових заходів у таких випадках.

5.3.2. Правління Товариства в межах вирішення питань, пов'язаних з управлінням поточною діяльністю Товариства, крім питань, що належать до виключної компетенції загальних зборів та Наглядової ради Товариства:

- 1) забезпечує діяльність Товариства, спрямовану на належне функціонування системи управління Товариства;
- 2) забезпечує функціонування інформаційних систем, що сприяють функціонуванню системи управління Страховика та здійснення внутрішнього контролю;
- 3) забезпечує суб'єктів першої - третьої ліній захисту ресурсами, потрібними для належного виконання повноважень;
- 4) здійснює поточне управління підпорядкованими суб'єктами системи внутрішнього контролю Товариства;
- 5) забезпечує впровадження стратегії та політики управління ризиками (включаючи ліміти ризиків), декларації схильності до ризиків, культури управління ризиками, включаючи дотримання Товариством установленого рівня ризик-апетиту та лімітів ризиків;

- 6) урахує в процесі прийняття рішень інформацію, отриману в межах системи управління ризиками;
- 7) забезпечує підготовку та надання Наглядовій раді Товариства та комітетам пропозицій щодо необхідності внесення змін до внутрішніх документів, затверджених Наглядовою радою;
- 8) розглядає та оцінює результати здійснення внутрішнього контролю, інформацію про виявлені в системі внутрішнього контролю порушення/недоліки, розробляє заходи щодо оперативного усунення недоліків, урахування рекомендацій та зауважень, наданих підрозділом внутрішнього аудиту/головним внутрішнім аудитором, суб'єктами аудиторської діяльності, Національним банком та іншими контролюючими органами щодо функціонування системи управління ризиками;
- 9) приймає рішення про здійснення заходів щодо усунення/мінімізації порушень/недоліків, виявлених у системі внутрішнього контролю суб'єктами всіх ліній захисту, суб'єктами аудиторської діяльності та/або Національним банком;
- 10) здійснює поточний контроль за виконанням рішень про застосування заходів щодо усунення / мінімізації порушень /недоліків, виявлених у системі внутрішнього контролю уповноваженими суб'єктами першої - третьої ліній внутрішнього контролю, зовнішніми аудиторами та/або Національним банком.

5.4. Розподіл відповідальності за ефективність системи внутрішнього контролю здійснюється таким чином:

- 1) Наглядова рада та Правління Товариства несуть відповідальність за ефективність системи внутрішнього контролю;
- 2) підрозділи першої лінії захисту несуть безпосередню відповідальність за виконання заходів щодо виправлення недоліків системи внутрішнього контролю;
- 3) підрозділ з управління ризиками та підрозділ контролю за дотриманням норм (комплаєнс) відповідають за якість виконання заходів із моніторингу системи внутрішнього контролю (за винятком оцінки ефективності системи внутрішнього контролю);
- 4) підрозділ внутрішнього аудиту відповідає за якість оцінки ефективності системи внутрішнього контролю.

6. ЗДІЙСНЕННЯ ВНУТРІШНЬОГО КОНТРОЛЮ ЗА ДОТРИМАННЯМ ЗАКОНОДАВСТВА ПРО ЗАХИСТ ПРАВ СПОЖИВАЧІВ ФІНАНСОВИХ ПОСЛУГ, ВНУТРІШНІХ ДОКУМЕНТІВ ТА ПРОЦЕСІВ СТРАХОВИКА

6.1. Порядок здійснення внутрішнього контролю за дотриманням законодавства України про захист прав споживачів фінансових послуг, внутрішніх документів та процесів Страховика визначений цим Положенням, іншими внутрішніми документами Товариства та нормативно-правовими та регулятивними актами Національного банку України.

6.2. Контроль за дотриманням вимог законодавства України про захист прав споживачів фінансових послуг, внутрішніх документів та процесів Страховика здійснюється суб'єктами другої лінії захисту в межах їх повноважень під час виконання актуарної функції, функцій з контролю за дотриманням норм (комплаєнс) та функції з управління ризиками Страховика.

6.3. Суб'єкти другої лінії захисту в межах своїх повноважень забезпечують підготовку інформації про кількість, стан, результати розгляду звернень споживачів фінансових послуг, виявлені проблеми / порушення законодавства про захист прав споживачів фінансових послуг, внутрішніх документів та процесів Страховика.

6.4. Висновки за результатами здійснення внутрішнього контролю за дотриманням законодавства України про захист прав споживачів фінансових послуг, внутрішніх документів та процесів Страховика можуть містити:

- 1) загальну кількісну статистику звернень споживачів фінансових послуг/порушень (у випадку їх наявності);
- 2) систематизовану статистику звернень в розрізі порушених тем;
- 3) детальний опис найчастіших (системних) проблемних питань, порушених у зверненнях споживачів або питань, які потребують додаткових роз'яснень;
- 4) статистичну інформацію про виявлені порушення;
- 5) інформацію про застосовані заходи впливу та можливі штрафні санкції;
- 6) іншу інформацію (за потреби).

6.5. Головний комплаєнс-менеджер зобов'язаний у звіті щодо комплаєнс-ризиків Страховика відображати крім іншої, випадки порушень вимог законодавства України про захист прав споживачів, внутрішніх документів під час діяльності Страховика, а також застосованих заходів впливу до Товариства або інших негативних наслідків через такі порушення.

6.6. З метою контролю за дотриманням захисту прав споживачів фінансових послуг Страховик розробляє та затверджує у Товаристві внутрішні документи, що визначають порядок взаємодії зі споживачами та порядок розгляду звернень споживачів, що містять такі положення:

- 1) права та обов'язки Страховика та споживача фінансових послуг;
- 2) порядок розгляду Страховиком звернень споживачів фінансових послуг, який має включати посилання на розділ "Звернення громадян" офіційного Інтернет-представництва Національного банку України;
- 3) контроль Товариства за діями осіб, залучених до надання фінансових послуг та для врегулювання відповідних питань;
- 4) порядок укладення договорів зі споживачами у формі електронного документа (у випадку їх укладення Товариством);
- 5) порядок захисту персональних даних споживачів фінансових послуг;
- 6) інформацію про механізми та способи захисту прав споживачів фінансових послуг (включаючи інформацію про можливість та порядок позасудового розгляду скарг споживачів фінансових послуг, адресу, за якою приймаються скарги клієнтів).

6.7. Страховик в цілому здійснює внутрішній контроль за дотриманням законодавства України про захист прав споживачів фінансових послуг. В межах даної функції Страховик перевіряє дотримання:

- 1) повідомлення клієнту перед укладенням договору страхування інформації про механізми та способи захисту прав споживачів фінансових послуг (зокрема, про можливість та порядок позасудового розгляду скарг споживачів фінансових послуг, адресу Страховика, за якою приймаються скарги клієнтів);
- 2) розкриття на власному вебсайті актуальної інформації, розкриття якої вимагається Законом України «Про страхування» та іншими нормативно-правовими актами України тощо;
- 3) наявності інформації про порядок розгляду Страховиком звернень споживачів фінансових послуг із посиланням на розділ «Звернення громадян» офіційного Інтернет-представництва Національного банку;

4) інших вимог, що встановлені Регулятором.

6.8. Заходи за результатами внутрішнього контролю за дотриманням захисту прав споживачів фінансових послуг приймаються Товариством в межах здійснення моніторингу ефективності системи внутрішнього контролю.

6.9. Заходи за результатами внутрішнього контролю за дотриманням захисту прав споживачів фінансових послуг можуть бути здійснені Страховиком на підставі заходів впливу, застосованих Національним Банком України як суб'єктом, що здійснює державне регулювання та нагляд за діяльністю Товариства в цілях захисту прав та законних інтересів споживачів, страхувальників, застрахованих осіб та вигодонабувачів.

6.10. У разі порушення законодавства про страхування, фінансові послуги та захист прав споживачів, нормативно-правових актів Національного Банку України, Регулятор застосовує заходи впливу, заходи раннього втручання та коригувальні заходи, а також накладає адміністративні стягнення.

6.11. Результати аналізу звернень клієнтів у частині порушення законодавства про захист прав споживачів фінансових послуг, вчинені Товариством, є підставою для проведення позапланової інспекційної перевірки Регулятором.

7. ПРИНЦИПИ ТА ПІДХОДИ ЩОДО ВПРОВАДЖЕННЯ КОМПОНЕНТІВ СИСТЕМИ ВНУТРІШНЬОГО КОНТРОЛЮ

7.1. Товариство запроваджує систему внутрішнього контролю шляхом:

- 1) прийняття внутрішніх документів Товариства щодо внутрішнього контролю;
- 2) побудови організаційної структури Товариства;
- 3) впровадження компонентів системи внутрішнього контролю.

7.2. Вимоги до впровадження компонентів системи внутрішнього контролю Страховика встановлюються нормативно-правовими актами Регулятора.

7.3. Заходами, дотримання яких свідчить про належне впровадження та функціонування компонентів системи внутрішнього контролю Товариства, які визначені у пункті 2.8 цього Положення, є такі заходи (відносно кожного компонента окремо):

7.3.1. щодо контрольного середовища:

- 1) Товариством затверджено, доведено до відома всіх працівників та контролюється дотримання і належне виконання внутрішніх документів, що містять інформацію, потрібну для належного виконання такими працівниками своїх повноважень та визначають стандарти етичної поведінки працівників, порядок здійснення внутрішніх та зовнішніх комунікацій;
- 2) Товариством визначено порядок дій та повноваження осіб, відповідальних за здійснення контролю за діяльністю структурних підрозділів/осіб, на яких покладено виконання окремих функцій у системі трьох ліній захисту щодо належності функціонування системи внутрішнього контролю Страховика;
- 3) створено організаційну структуру Товариства, яка забезпечує побудову системи внутрішнього контролю, у межах якої визначено та розподілено повноваження між суб'єктами внутрішнього контролю;
- 4) Товариство з урахуванням цілей його діяльності забезпечує створення умов, потрібних для залучення компетентних осіб, які володіють необхідним досвідом, професійними навичками та

якостями для виконання функцій та обов'язків, та навчання працівників, шляхом опису відповідних процесів у внутрішніх документах та виділення необхідних коштів (за потреби);

- 5) Наглядова рада Товариства забезпечує функціонування та контроль за ефективністю комплексної та адекватної системи внутрішнього контролю;
- 6) Правління Товариства в межах своїх повноважень забезпечує виконання рішень Наглядової ради Товариства щодо забезпечення організації та функціонування системи внутрішнього контролю Страховика;
- 7) суб'єкти внутрішнього контролю Товариства несуть відповідальність за неналежне виконання та/або невиконання ними своїх обов'язків.

7.3.2. щодо комплексної та адекватної системи управління ризиками :

- 1) відповідність затверджених Наглядовою радою Товариства стратегії управління ризиками та декларації схильності до ризиків Страховика його загальній стратегії (стратегії розвитку);
- 2) відповідність профілю ризику Страховика затвердженому Наглядовою радою Товариства рівню ризик-апетиту;
- 3) повнота та ефективність впровадження внутрішніх документів з питань управління ризиками;
- 4) створення та дотримання культури управління ризиками, включаючи забезпечення обізнаності та залучення членів Наглядової ради та членів Правління Товариства, а також інших працівників до управління ризиками [періодичність засідань Наглядової ради Товариства, комітетів Товариства за участю головного ризик-менеджера/працівників підрозділу з управління ризиками, документування таких засідань], навчання працівників Товариства з питань управління ризиками;
- 5) відповідність внутрішніх документів щодо управління ризиками вимогам встановленим нормативно-парвовими актами Національного Банку України;
- 6) наявність у головного ризик-менеджера належного статусу та відповідної кваліфікації для виконання покладених на нього функцій;
- 7) виконання Товариством інших вимог, установлених Регулятором та цим Положенням щодо системи управління ризиками.

7.4. Товариство зобов'язано після запровадження системи внутрішнього контролю забезпечувати її постійне та ефективне функціонування.

7.5. Підтвердженням впровадження компонентів та належного функціонування системи внутрішнього контролю є:

- 1) ефективність і економічна доцільність здійснюваних Товариством операцій;
- 2) обачливе (обережне) ведення страхової/фінансово-господарської діяльності Товариства, включаючи збереження його активів та інвестицій;
- 3) своєчасне та належне виявлення, вимірювання, моніторинг, контроль, звітування та пом'якшення за всіма видами ризиків;
- 4) достовірність фінансової, управлінської та будь-якої іншої звітності (включаючи звітність, що подається до Національного банку України), інформації щодо фінансово-господарської діяльності Товариства, що надається як внутрішнім, так зовнішнім користувачам;
- 5) надійність інформаційних технологій, управлінських і облікових процесів, що базуються на чіткому визначенні обов'язків, розподілі повноважень і підзвітності;

б) відповідність діяльності Товариства законодавству України, а також його внутрішнім документам (політиці, процедурам, рішенням органів управління) тощо.

8. КОНТРОЛЬНА ДІЯЛЬНІСТЬ ТОВАРИСТВА

8.1. Товариство здійснює контрольну діяльність у межах системи внутрішнього контролю з метою надання достатньої впевненості своїм керівникам щодо досягнення Товариством цілей його діяльності шляхом:

- 1) запровадження та виконання заходів з контролю щодо всіх процесів та на всіх організаційних рівнях;
- 2) розгляду звітів, підготовлених за результатами здійснення заходів з контролю.

8.2. Товариство розробляє та контролює виконання внутрішніх документів, що встановлюють:

- 1) види, періодичність та порядок здійснення заходів з контролю;
- 2) перелік структурних підрозділів/працівників, відповідальних за проведення заходів з контролю;
- 3) види, періодичність та порядок підготовки звітності (управлінської, фінансової, регуляторної, податкової, іншої);
- 4) періодичність та порядок розгляду звітів;
- 5) перелік осіб/органи управління Товариства, що уповноважені здійснювати розгляд звітів;
- 6) процедури здійснення Товариством відповідних коригувальних заходів щодо виправлення виявлених недоліків.

8.3. Товариство має право об'єднувати внутрішні документи щодо організації заходів внутрішнього контролю в один або кілька документів, не порушуючи вимог законодавства щодо їх розроблення, наповнення, затвердження та перегляду.

8.4. Під час здійснення контрольної діяльності Товариство зобов'язан о:

- 1) здійснювати заходи з контролю з метою запобігання, виявлення та усунення порушень законодавства України та внутрішніх документів Товариства;
- 2) здійснювати внутрішній контроль за дотриманням законодавства України про захист прав споживачів фінансових послуг;
- 3) забезпечити розроблення, впровадження та застосування механізмів внутрішнього контролю під час організації внутрішніх процесів, а також у разі залучення третіх осіб до надання та/або рекламування послуг за умови дотримання законодавства України про захист прав споживачів фінансових послуг та нести відповідальність за недотримання вимог законодавства України такими особами.

8.5. Заходи, дотримання яких свідчить про впровадження Товариством та ефективне функціонування контрольної діяльності як компонента системи внутрішнього контролю Страховика, є такими:

- 1) затверджено внутрішні документи, що регулюють питання, визначені Національним банком України у регулятивних документах, та доведено їх зміст до відома всіх суб'єктів внутрішнього контролю (у межах їх компетенції);
- 2) визначено у внутрішніх документах види контрольної діяльності за інформаційними системами і технологіями, включаючи ті, що забезпечують безпеку даних та збереження інформації.

8.6. Страховик має враховувати під час розроблення та перегляду заходів з контролю:

- 1) зміни в ринковому середовищі та законодавстві України, включаючи зміни в законодавстві України про захист прав споживачів фінансових послуг;
- 2) адекватність установлених заходів з контролю щодо кожного із суттєвих видів ризиків, визначених регулятивними актами Національного банку України (зокрема андеррайтингові, операційні, ринкові та кредитні ризики);
- 3) ефективність застосованих у минулих періодах окремих видів заходів з контролю;
- 4) можливість моніторингу здійснення певного виду контролю.

8.7. Система внутрішнього контролю Товариства може включати здійснення таких видів заходів з контролю:

1) залежно від моменту здійснення контролю:

- попередній - передує виконанню дії або операції;
- поточний - здійснюється під час виконання дії або операції;
- подальший - здійснюється після виконання дії або операції, та спрямований на виявлення недоліків, виправлення допущених помилок;

2) залежно від призначення контролю:

- превентивний - спрямований на попередження порушень та ризиків;
- виявляючий - спрямований на виявлення ризиків;
- коригуючий - спрямований на уникнення/пом'якшення реалізованих ризиків та їх наслідків у майбутньому;

3) залежно від суб'єкта контролю:

- самостійний - здійснюється працівником самостійно;
- колективний - здійснюється двома (або більше) працівниками (принцип "подвійного контролю");
- колегіальний - здійснюється колегіальним органом;
- автоматизований - здійснюється автоматизованою системою;

4) залежно від періодичності здійснення:

- функціональний (постійний) - проводиться регулярно;
- періодичний - проводиться згідно з установленою у внутрішніх документах періодичністю;

5) залежно від обсягів контролю:

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

8.8. Страховик забезпечує послідовне поєднання попереднього, поточного і подальшого видів контролю з метою підвищення дієвості та ефективності контролю.

8.9. Товариство визначає осіб, відповідальних за здійснення заходів з контролю за горизонтальною та вертикальною взаємодією та з урахуванням принципу недопущення конфлікту інтересів.

8.10. В межах своєї контрольної діяльності Страховик розробляє та контролює виконання внутрішніх документів, що встановлюють :

- 1) види, періодичність та порядок здійснення заходів з контролю;
- 2) перелік структурних підрозділів/працівників, відповідальних за проведення заходів з контролю;
- 3) види, періодичність та порядок підготовки звітності (управлінської, фінансової, регуляторної, податкової, іншої);
- 4) періодичність та порядок розгляду звітів;
- 5) перелік осіб/органи управління Страховика, що уповноважені здійснювати розгляд звітів;
- 6) процедури здійснення Страховиком відповідних коригувальних заходів щодо виправлення виявлених недоліків.

8.11. Процедури внутрішнього контролю Товариства передбачають:

- 1) звітування органам управління як відповідальним особам (Наглядовій раді, Правлінню). Органи управління Товариством відповідно до розподілу функціональних обов'язків постійно отримують і аналізують звіти про виконання поставлених цілей з метою визначення відповідності фактичних фінансових результатів запланованим показникам;
- 2) багаторівневий контроль за діяльністю. Включає в себе контроль керівників структурних підрозділів за виконанням працівниками своїх функціональних обов'язків; контроль Правління за роботою (діяльністю) структурних / відокремлених підрозділів; контроль Наглядової ради за діяльністю Правління, підрозділами контролю, тощо.
- 3) відповідальність керівників та працівників за належну організацію системи внутрішнього контролю та за неналежне виконання функцій/посадових обов'язків, пов'язаних з внутрішнім контролем.

8.12. Товариство впроваджує процедури внутрішнього контролю в усіх напрямках діяльності Товариства, за усіма процесами та на усіх рівнях в т.ч. завдяки навчанню персоналу основам та правилам побудови системи внутрішнього контролю та управління ризиками, в т.ч. комплаєнс та інформаційної безпеки.

9. КОНТРОЛЬ ЗА ІНФОРМАЦІЙНОЮ БЕЗПЕКОЮ ТА ОБМІН ІНФОРМАЦІЄЮ

9.1. Для забезпечення інформаційної безпеки у Товаристві здійснюються заходи з контролю за інформаційними системами та технологіями, інформаційними потоками та комунікаціями.

9.2. Контроль за інформаційними системами та технологіями здійснюється з метою забезпечення безперервної діяльності Товариства та включає у себе такі заходи:

- 1) контроль за збереженням цілісності та доступності інформації, що використовується в діяльності Товариства, яка зберігається з використанням інформаційних систем та технологій, що має право забезпечуватися шляхом резервування (копіювання) такої інформації/даних, відновлення функцій інформаційних систем та технологій, які були пошкоджені/знищені/втрачені;
- 2) управління доступами до систем, технологій та/або інформації, які використовуються Товариством, а також до інших даних, інформаційних систем (системне програмне забезпечення),

мереж, програмних додатків. Ці заходи здійснюються з метою захисту інформаційних систем Товариства від несанкціонованого використання та зловживань;

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

9.3. Контроль за інформаційними потоками та комунікаціями, який врегульовує порядок використання, отримання та надання інформації, включає в собі такі заходи:

1) Товариство використовує у своїй діяльності інформацію, що відповідає принципам, які свідчать про забезпечення якості інформації;

2) Товариство проводить внутрішні комунікації, потрібні для забезпечення ефективного функціонування системи внутрішнього контролю;

3) Товариство проводить зовнішні комунікації щодо питань, пов'язаних з ефективним функціонуванням системи внутрішнього контролю.

9.4. Забезпеченням якості інформації є той факт, що інформація, яка створюється, використовується та отримується Товариством під час його діяльності, ґрунтується на таких принципах :

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

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

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

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

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

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

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

9.5. Перевірка якості інформації здійснюється уповноваженими суб'єктами внутрішнього контролю шляхом перевірки її відповідності принципам, визначеним у пункті 9.4. цього Положення та достовірності джерел походження такої інформації.

9.6. Страховик забезпечує суб'єктів внутрішнього контролю можливістю використовувати інформаційні системи та технології, функціональні можливості яких дають змогу проведення перевірки дотримання принципів якості інформації шляхом здійснення внутрішніх комунікацій.

9.7. Внутрішні комунікації за різними напрямками здійснюються:

1) між суб'єктами однієї лінії захисту, Правлінням та Наглядовою радою:

- за висхідною лінією підпорядкування;
- за низхідною лінією підпорядкування;

2) між суб'єктами різних ліній захисту.

9.8. Способи здійснення внутрішньої та зовнішньої комунікації визначаються з урахуванням напрямку та учасників комунікацій, характеру комунікацій, питань, щодо яких здійснюються комунікації, та вимог законодавства України.

9.9. Будь-яка інформація від зовнішніх користувачів підлягає перевірці відповідальною особою Товариства та передачі цієї інформації в межах організаційної структури Страховика за висхідною лінією підпорядкування.

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

9.11. Форма надання інформації залежить від її напрямку, потреб та вимог користувачів (органів управління, структурних, відокремлених підрозділів, працівників, наглядових органів, акціонерів, клієнтів тощо).

9.12. Товариство, здійснюючи внутрішні та зовнішні комунікації, зобов'язано дотримуватися принципів якості інформації, викладених у цьому Положенні.

9.13. Порядок проведення оцінювання якості та ефективності внутрішніх та зовнішніх комунікацій здійснюється з метою уникнення негативного впливу на ефективне функціонування системи внутрішнього контролю Товариства та на досягнення цілей його діяльності.

9.14. Товариство доводить до відома працівників порядок обміну інформацією у спосіб, який би забезпечував повне розуміння та дотримання працівниками Товариства порядку обміну інформацією.

10. ВНУТРІШНЯ СИСТЕМА ПОВІДОМЛЕННЯ ПРАЦІВНИКАМИ (ВКЛЮЧАЮЧИ ПОВІДОМЛЕННЯ КОНФІДЕНЦІЙНО) ПРО ВИЯВЛЕНІ РИЗИКИ ПОРУШЕННЯ

10.1. З метою забезпечення функціонування комплексної, адекватної та ефективної системи внутрішнього контролю у Товаристві запроваджується внутрішня система повідомлення працівниками (включаючи повідомлення конфіденційно) про виявлені ризики порушення вимог законодавства України та внутрішніх документів Страховика.

10.2. Порядок роботи такої системи регулюється цим Положенням, Законом України «Про запобігання корупції» та іншими нормативно-правовими актами України.

10.3. Внутрішня система повідомлення передбачає повідомлення працівниками Товариства незалежно від суб'єктного складу та приналежності до лінії захисту інформації (включаючи конфіденційні повідомлення) про будь-які виявлені ризики порушення вимог законодавства України та внутрішніх документів Товариства.

10.4. Внутрішня система повідомлення працівниками про виявлені ризики порушення складається із наступних етапів:

1) прийняття повідомлення від особи – викривача інформації;

- 2) розгляд повідомлення;
- 3) перевірка повідомлення;
- 4) належне реагування;
- 5) інформування викривача.

10.5. Викривачем інформації про виявлені ризики порушення може бути будь-яка особа, яка працює у Товаристві або виконує функції за відповідним договором/контрактом, або бере участь у передбачених у Товаристві процедурах, під час здійснення своєї діяльності.

10.6. Викривач інформації у разі отримання власного переконання у тому, що виявлені ним ризики порушення є достовірними, зобов'язаний повідомити про всі відомі йому ризики порушення, опис та обставини можливого порушення, місце, час (період) та особу (підрозділ), що причетні до виявлених ризиків порушень.

10.7. Викривач інформації не зобов'язаний, але має право надавати будь-які докази щодо достовірності виявлених ним ризиків порушення на підтвердження своїх міркувань.

10.8. Повідомлення про виявлені ризики порушення може бути надіслано викривачем зовнішніми та внутрішніми каналами повідомлення, зокрема засобами електронної пошти, у формі письмового листа, заяви, службової записки, засобами телефонного зв'язку, на особистому прийомі керівника відповідного структурного підрозділу або Правління Товариства або будь-яким іншим зручним та надійним для викривача способом за його розсудом.

10.9. Кожне повідомлення, в тому числі анонімне, має бути зареєстроване Товариством та із дотриманням принципу конфіденційності передане підрозділом, що здійснив реєстрацію, керівним особам Товариства та/або Голові Правління.

10.10. Викривачами під час діяльності у Товаристві можуть бути повідомлені наступні види ризиків порушень (перелік не вичерпний):

- порушення обмежень щодо сумісництва посад та видів діяльності у Товаристві;
- порушення вимог щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів;
- незаконне використання інформації, що стала відома особі у зв'язку з виконанням службових або інших визначених законом або внутрішніми документами Товариства повноважень;
- нежиття заходів щодо запобігання корупції;
- ризики привласнення, розтрати майна або заволодіння ним шляхом зловживання службовим становищем працівників та керівників Товариства;
- нецільове використання коштів Товариства;
- зловживання повноваженнями та службовим становищем;
- неподання або подання Регулятору або органам управління Товариства недостовірної інформації, звітності, викривлення даних тощо;
- порушення вимог Регулятора щодо ділової репутації посадових та ключових осіб Товариства;
- порушення вимог законодавства України про захист прав споживачів фінансових послуг, внутрішніх документів та процесів Страховика;
- інші порушення, передбачені законодавством про адміністративні та кримінальні правопорушення, правопорушення пов'язані з корупцією;

- будь-які інші порушення законодавства та внутрішніх документів Товариства.
- 10.11. Після подання повідомлення про можливі ризики порушення, викривач інформації, який при поданні повідомлення зазначив відомості про себе, має наступні права:
- бути повідомленим про прийняття, стан та результати розгляду його повідомлення;
 - бути свідком (за бажанням) у разі проведення службового розслідування;
 - подавати додаткові докази на підтвердження виявленої ним інформації;
 - давати додаткові пояснення, свідчення, або відмовитись їх давати;
 - на збереження конфіденційності (не розкриття особистих відомостей про особу викривача);
 - на правову та психологічну допомогу у зв'язку із захистом його прав викривача.
- 10.12. Будь-які повідомлення про можливі ризики порушення вимог законодавства України та внутрішніх документів Страховика також можуть бути подані анонімною особою без зазначення відомостей про особу викривача (анонімні повідомлення).
- 10.13. Анонімні повідомлення можуть бути здійснені через будь-які зовнішні та внутрішні анонімні канали зв'язку Товариства (телефонного зв'язку, поштові скриньки тощо).
- 10.14. Анонімні повідомлення підлягають обов'язковій перевірці на умовах, зазначених у цьому Розділі Положення.
- 10.15. Для перевірки повідомлень та проведення розслідувань ризиків можливих порушень Правління Товариства визначає уповноважену особу або відповідний підрозділ.
- 10.16. Керівник уповноваженого підрозділу чи відповідальна уповноважена особа у своїй діяльності із перевірки повідомлень та проведення розслідувань ризиків можливих порушень підзвітні і відповідальні тільки перед Правлінням Товариства.
- 10.17. Уповноважена особа Товариства здійснює перевірку інформації про можливі ризики порушення у разі, якщо така інформація містить фактичні дані, що можна перевірити.
- 10.18. На виконання своїх повноважень з розслідування можливих ризиків порушення уповноважені підрозділи чи посадові особи мають право витребувати з метою перевірки від інших структурних підрозділів Товариства будь-які документи, в тому числі конфіденційні, отримувати усні та письмові пояснення від інших працівників та здійснювати інші необхідні на власний розсуд дії.
- 10.19. На всіх етапах розгляду повідомлення та проведення відповідного розслідування, уповноважені підрозділи чи посадові особи діють із дотриманням принципів верховенства права, законності та конфіденційності.
- 10.20. За бажанням викривача, Товариство зобов'язано забезпечити конфіденційність його особистих даних та не розголошувати дані, які ідентифікують його особистість та трудову діяльність.
- 10.21. Повідомлення підлягає перевірці у строк до 10 робочих днів. У випадку необхідності проведення внутрішньої (службової) перевірки або розслідування інформації даний строк може бути продовжений, про що Товариство має повідомити викривача у випадку наявності його зворотніх даних.
- 10.22. Висновки перевірки або службового розслідування викладаються у формі звіту, підписується уповноваженою особою (особами), що проводила дану перевірку та подаються на розгляд Правління та Внутрішнього аудитора Товариства.

10.23. Правління Товариства та Внутрішній аудитор здійснюють заходи із реагування за результатами даної перевірки в межах їх компетенції як суб'єктів внутрішнього контролю.

10.24. Товариство зобов'язано повідомити викривача про результати перевірки протягом трьох робочих днів після кінцевого результату розгляду повідомлення, перевірки або розслідування незалежно від того, підтвердилась інформація чи ні.

10.25. Узагальнені матеріали за результатами перевірки, що не містять інформацію з обмеженим доступом, з метою запобігання виникненню подібних внутрішніх ризиків, можуть бути використані при проведенні моніторингу ефективності системи внутрішнього контролю, при проведенні внутрішніх навчань працівників Товариства та інших заходах Страховика.

11. МОНІТОРИНГ ЕФЕКТИВНОСТІ СИСТЕМИ ВНУТРІШНЬОГО КОНТРОЛЮ

11.1. Порядок здійснення моніторингу як компонента системи внутрішнього контролю та визначення осіб, відповідальних за його проведення, здійснюється на підставі цього Положення та нормативно-правових актів Регулятора.

11.2. Товариство здійснює моніторинг ефективності системи внутрішнього контролю з метою :

- 1) оцінювання якості роботи системи внутрішнього контролю за певний період часу;
- 2) визначення здатності системи внутрішнього контролю забезпечити досягнення цілей його діяльності, включаючи визначення ймовірності виникнення та оцінку суттєвості потенційно можливих недоліків системи внутрішнього контролю, що можуть спричинити негативний вплив на досягнення цілей;
- 3) розроблення заходів, спрямованих на мінімізацію негативного впливу, з метою вдосконалення системи внутрішнього контролю.

11.3. Види заходів з моніторингу системи внутрішнього контролю включають моніторинг ефективності процедур з контролю та оцінку ефективності системи внутрішнього контролю, як комбінацію поточних та періодичних заходів з моніторингу з урахуванням установлених цілей діяльності Товариства, характеру, обсягу та складності його операцій, кількості та складності видів контролю, ймовірності виникнення недоліків, а також кваліфікації та досвіду працівників Товариства.

11.4. Крім суб'єктів третьої лінії захисту, моніторинг ефективності внутрішнього контролю здійснюється :

- 1) Наглядною радою, яка забезпечує регулярний, не рідше ніж один раз на рік, контроль за ефективністю системи внутрішнього контролю;
- 2) Правлінням, яке забезпечує здійснення постійного поточного моніторингу ефективності системи внутрішнього контролю;
- 3) Товариство здійснює моніторинг в цілому як Відповідальна особа;

11.5. Суб'єкт третьої лінії захисту (Головний внутрішній аудитор або підрозділ внутрішнього аудиту) здійснює загальну оцінку ефективності системи внутрішнього контролю в межах виконання функції внутрішнього аудиту.

11.6. Заходами, дотримання яких свідчить про впровадження та функціонування моніторингу ефективності внутрішнього контролю як компонента системи внутрішнього контролю Страховика, є такі:

1) Товариство визначає у внутрішніх документах порядок здійснення поточних та періодичних перевірок відповідності законодавству України та внутрішнім документам, якості та ефективності системи внутрішнього контролю;

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

11.7. Заходи з моніторингу ефективності системи внутрішнього контролю поділяються на обов'язкові поточні та періодичні.

- Поточні заходи з моніторингу здійснюються з метою оперативного виявлення та усунення недоліків системи внутрішнього контролю. Відповідальність за проведення таких заходів несуть суб'єкти другої лінії захисту в межах повноважень.

- Періодичні заходи з моніторингу/перевірки, включаючи оцінювання ефективності системи внутрішнього контролю, здійснюються суб'єктами третьої лінії захисту з метою виявлення недоліків після встановлення факту події.

11.8. Головний внутрішній аудитор та/або підрозділ з внутрішнього аудиту за результатами здійснення моніторингу / перевірки ефективності системи внутрішнього контролю складає звіти про виявлені недоліки системи внутрішнього контролю та наслідки, до яких можуть призвести ці недоліки.

11.9. Звіти за результатами здійснення моніторингу із рекомендаціями/пропозиціями щодо підвищення ефективності функціонування системи внутрішнього контролю, подаються до Наглядової ради Товариства.

11.10. Товариство забезпечує подання звітів щодо результатів моніторингу ефективності системи внутрішнього контролю також працівникам, які відповідають за здійснення коригувальних заходів, та керівникам Товариства в межах визначених повноважень.

12. ПОРЯДОК, ВИДИ, ПЕРІОДИЧНІСТЬ ПІДГОТОВКИ ТА РОЗГЛЯДУ ЗВІТІВ

12.1. З метою ефективної діяльності системи внутрішнього контролю суб'єкти всіх ліній захисту в межах своїх повноважень під час виконання функцій з контролю забезпечують складання та своєчасне подання звітів про результати здійснення заходів з контролю.

12.2. Підготовка звітів належить до компетенції відповідного підрозділу Товариства, що здійснює реалізацію заходів контролю та моніторингу за напрямками діяльності суб'єктів внутрішнього контролю.

12.3. Відповідні звіти складаються за результатами реалізації заходів контролю та моніторингу, впровадження цих результатів.

12.4. Звіти викладаються в письмовій довільній формі та можуть містити (не вичерпний перелік):

- 1) здійснення діяльності відповідно до визначених повноважень;
- 2) досягнення цілей;
- 3) виконання завдань та взятих зобов'язань;
- 4) ефективності і результативності діяльності;

- 5) достовірності інформації;
- 6) забезпечення збереження ресурсів від втрат, псування, незаконного чи неефективного їх використання;
- 7) дотримання законів та інших нормативно-правових актів, регламентів, положень, процедур, політик, впроваджених у Товаристві;
- 8) опис кожного недоліку з коротким викладом заходів, спрямованих на його усунення, виявленого у ході перевірок (у випадку виявлення);
- 9) інші обставини, що впливають на функціонування системи внутрішнього контролю.

12.5. Товариство визначає осіб, відповідальних за підготовку та опрацювання звітів про результати здійснення заходів з контролю за горизонтальною та вертикальною взаємодією та з урахуванням принципу недопущення конфлікту інтересів.

12.6. У випадку визначення необхідності підготовки відповідного звіту з реалізації заходів контролю, уповноважені працівники Товариства або Керівники підрозділів, відповідальні за складення такого звіту, не пізніше 31 грудня звітного року, мають подати Правлінню або уповноваженій ним особі за власним підписом звіти, в яких зазначені реалізації заходів контролю та моніторингу, впровадження їх результатів, інформацію про ідентифікацію та оцінку ризиків, для подальшої їх оцінки Страховиком.

12.7. Звітування в рамках системи внутрішнього контролю у Товаристві здійснюється шляхом формування та подання наступної звітності:

12.7.1. Звіт відповідального актуарія. Подається відповідальним актуарієм Товариства Наглядовій раді та Правлінню. Вимоги до періодичності, строків та форми звіту встановлюються Товариством у внутрішньому Положенні з питань здійснення актуарної функції відповідно до вимог, визначених законодавством України та нормативними актами Національного Банку України.

12.7.2. Звіт щодо комплаєнс - ризику. Подається Головним Комплаєнс-менеджером (та/або підрозділом контролю за дотриманням норм (комплаєнс) Товариства Наглядовій раді, комітету з управління ризиками та Правлінню. Підготовка та подання здійснюється з урахуванням вимог Регулятора, цього Положення та Положення про контроль за дотриманням норм (комплаєнс) у Товаристві. Звіт щодо комплаєнс-ризиків складається не рідше одного разу на квартал або частіше у випадках, установлених законодавством України.

12.7.3. Звітність Головного внутрішнього аудитора та/або підрозділу з внутрішнього аудиту. Подається Головний внутрішній аудитор Наглядовій раді Товариства. Звітність складається зі звіту про виконання річного плану проведення аудиторських перевірок, звіту про діяльність підрозділу внутрішнього аудиту та інших звітів, що належать до компетенції служби внутрішнього аудиту. Звітність подається у порядку та у строки, визначені у внутрішньому Положенні про внутрішній аудит відповідно до вимог, визначених законодавством України та нормативними актами Національного Банку України, але не рідше ніж два рази на рік протягом 15 днів місяця, наступного за звітним періодом (пів року).

Головний внутрішній аудитор та/або підрозділ з внутрішнього аудиту як суб'єкт третьої лінії захисту зобов'язані також складати звіти, що подаються на розгляд Наглядової ради Товариства за результатами здійснення моніторингу/перевірки ефективності системи внутрішнього контролю.

Звіти за результатами здійснення моніторингу складаються службою внутрішнього аудиту щорічно та повинні містити інформацію про виявлені недоліки системи внутрішнього контролю та порушення, аналіз причин їх виникнення, ймовірні наслідки, до яких можуть призвести ці недоліки, рекомендації/пропозиції щодо підвищення ефективності функціонування системи внутрішнього контролю, процес контролю за станом виконання рекомендацій / пропозицій, затверджених раніше.

12.7.4. Звіт Головного ризик-менеджера та/або підрозділу та/або комітету з управління ризиками. Подається Головним ризик-менеджером Товариства Наглядовій раді та іншим користувачам звітності щодо ризиків, за формою, у порядку та у строки визначені у внутрішньому Положенні / Стратегії / Політиці управління ризиками відповідно до вимог, визначених законодавством України та нормативними актами Національного Банку України. Періодичність подання звітності про ризики повинна бути не меншою, ніж один раз на квартал для узагальнених звітів про ризики та один раз на рік для детальних звітів про ризики.

Звітність щорічної самооцінки:

12.8. Страховик зобов'язаний щороку до 01 січня року, наступного за звітним, проводити щорічну самостійну оцінку відповідності системи внутрішнього контролю Страховика (далі - Щорічна самооцінка) його цілям, розміру, видам діяльності, вимогам законодавства України, включаючи вимоги Реглятора, цього Положення, з обов'язковим урахуванням результатів здійснення контрольної діяльності та заходів з моніторингу ефективності системи внутрішнього контролю Товариства.

12.9. Результати проведеної Щорічної самооцінки мають бути викладені у формі звіту за підписом уповноваженого працівника Товариства або керівника підрозділу, відповідального за складення такого звіту.

12.10. Звіт про результати Щорічної самооцінки повинен містити оцінку за кожним компонентом системи внутрішнього контролю та може містити іншу інформацію, обов'язковість включення якої визначена у внутрішніх документах Товариства.

12.11. Звіт про результати Щорічної самооцінки подається уповноваженим працівником / керівником підрозділу на затвердження Правління Товариства.

12.12. Правління Товариства виносить результати Щорічної самооцінки на розгляд Наглядової ради Товариства, до виключної компетенції якої, як суб'єкта внутрішнього контролю, належить розгляд звітів про результати виконання заходів, спрямованих на підвищення ефективності системи внутрішнього контролю, звітів про проведення щорічної самооцінки ефективності діяльності та прийняття рішення про досягнення або недосягнення поставлених у рішенні завдань, а також рішення щодо додаткових заходів у таких випадках.

Звітність Регулятору:

12.13. Порядок подання звітів та інших документів до Національного банку України у розрізі виконання окремих ключових функцій Страховика передбачає наступні дії:

12.13.1. Страховик зобов'язаний подати до Національного банку України два рази на рік протягом місяця, наступного за звітним періодом (пів року):

- 1) звіт про роботу підрозділу внутрішнього аудиту Страховика протягом 15 робочих днів місяця, наступного за звітним періодом (перше півріччя та рік), за формою, визначеною Регулятором;
- 2) інші документи за результатами внутрішнього аудиту, включаючи інформацію про виявлені під час проведення внутрішньої аудиторської перевірки Товариства викривлення показників фінансової звітності Страховика, порушення та недоліки і будь-які події в діяльності та роботі Товариства, які можуть негативно вплинути на платоспроможність Страховика.

12.13.2. Головний внутрішній аудитор зобов'язаний протягом двох робочих днів з дня виявлення подавати до Національного Банку письмове повідомлення про виявлені під час проведення внутрішньої аудиторської перевірки факти, якщо Правління своєчасно не вжило заходів щодо усунення порушень та недоліків, а Наглядова рада не розглянула звернення Головного

внутрішнього аудитора щодо бездіяльності Правління та за результатами розгляду цього звернення не вжила відповідних заходів.

12.13.3. Відповідальний актуарій зобов'язаний подавати до Національного банку України річний актуарний звіт не пізніше 31 березня року, наступного за звітним та проміжний (квартальний) актуарний звіт - станом на звітну дату (31 березня, 30 червня, 30 вересня) за вимогою Національного банку.

12.13.4. Страховик/Головний внутрішній аудитор/Відповідальний актуарій подають зазначені вище звітності у способи та у форматі, визначеному у регулятивних нормативних актах Національного банку України у паперовому та/або електронному вигляді на цифрових носіях або засобами електронної пошти.

12.14. Страховик/Відповідальний актуарій несуть відповідальність за повноту та достовірність даних, що містяться в поданих до Національного банку звітах.

12.15. Національний банк України має право письмово вимагати від Товариства та ключових осіб Страховика та/або осіб, на яких покладено виконання ключових функцій у Страховику, з наведенням обґрунтування такої вимоги додаткову інформацію, документи та звіти, визначені нормативними актами Регулятора.

12.16. Документи на вимогу Національного банку України подаються у форматі, визначеному у регулятивних нормативних актах Національного банку України у паперовому та/або електронному вигляді на цифрових носіях або засобами електронної пошти.

13. ПРОЦЕДУРА ЗДІЙСНЕННЯ КОРИГУВАЛЬНИХ ЗАХОДІВ ЩОДО ВИПРАВЛЕННЯ ВИЯВЛЕНИХ НЕДОЛІКІВ

13.1. У разі виявлення під час проведення внутрішнього аудиту, підготовки звітності, в тому числі до Національного банку України, критичних порушень у здійсненні заходів внутрішнього контролю, Товариством негайно розробляється план коригувальних та запобіжних заходів щодо виправлення виявлених критичних недоліків.

13.2. У плані зазначається:

- опис виявленого порушення;
- класифікація порушення (критичне, суттєве, несуттєве);
- коригувальні/запобіжні дії, що мають бути вчинені особами, до службових обов'язків яких входить виконання таких дій;
- строк виконання;
- відмітка про виконання;
- інші відмітки у разі необхідності (примітки).

13.3. Інформація про усунення та виправлення виявлених недоліків та/або план коригувальних та запобіжних заходів із відміткою про виправлення виявлених критичних недоліків, додається до відповідних звітів уповноважених суб'єктів контролю та враховується керівником Служби внутрішнього аудиту при розробці Програми забезпечення та підвищення якості внутрішнього аудиту та надані рекомендації за результатами проведеного внутрішнього аудиту для прийняття відповідних організаційних (коригувальних) заходів.

13.4. Служба внутрішнього аудиту Товариства надає рекомендації для прийняття відповідних організаційних (коригувальних) заходів за результатами проведеного внутрішнього аудиту у складі звітів за результатами проведення внутрішніх аудиторських перевірок.

13.5. Правління Товариства та/або Наглядова Рада Товариства у межах своєї компетенції призначають керівників структурних підрозділів, які відповідають за здійснення коригувальних заходів відповідно до їх функціональних обов'язків.

13.6. Керівники структурних підрозділів, які відповідають за здійснення коригувальних заходів, мають право на отримання та ознайомлення звітів щодо результатів моніторингу ефективності системи внутрішнього контролю Товариства.

13.7. Коригувальні заходи, що здійснюються Національним Банком України :

13.7.1. У разі виявлення у діяльності Товариства ознак, що свідчать про потенційне порушення вимог законодавства України та/або про загрозу функціонуванню Страховика або його фінансовому стану, Регулятор має право застосувати до Товариства коригувальні заходи, перелік яких встановлюється нормативно-правовими актами Регулятора.

13.7.2. Коригувальні заходи полягають у наданні Регулятором рекомендацій щодо вчинення дій та/або необхідності утримання від вчинення будь-яких дій з метою усунення обставин та/або уникнення виявлених ризиків.

13.7.3. Національний банк України застосовує заходи впливу в разі порушення в порядку, визначеному Законом України «Про страхування» та нормативно-правовим актом із питань застосування Національним банком України коригувальних заходів, заходів раннього втручання, заходів впливу у сфері державного регулювання діяльності

на ринках небанківських фінансових послуг.

14. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

14.1. Зміст цього Положення доводиться до відома всіх керівників структурних підрозділів та працівників Товариства, які мають бути проінформовані щодо функціонування системи внутрішнього контролю у Товаристві.

14.2. Дане Положення має бути викладено у формі, яка доступна для читання (у паперовому вигляді або у системі електронного документообігу Товариства), та зберігається таким чином, щоб бути доступним для працівників Товариства, які мають право користуватися Положенням при виконанні своїх обов'язків.

14.3. У разі якщо в результаті змін у законодавстві України та/або внесення змін до Статуту Товариства будь-які з норм цього Положення будуть суперечити чинному законодавству та/або чинному Статуту Товариства, вони будуть вважатися такими, що втратили силу.

14.4. До внесення відповідних змін до Положення при вирішенні питань, які були врегульовані зазначеними нормами, слід керуватися відповідними нормами чинного законодавства України та/або Статуту Товариства.

14.5. Дане Положення набуває чинності з дня, визначеного рішенням Наглядової ради Товариства.

14.6. Відповідальність за актуалізацію цього Положення покладається на службу комплаєнсу та службу управління ризиками у Товаристві.