

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Рішенням Наглядової ради

ПрАТ «УАСК АСКА-ЖИТТЯ»

Протокол № 15 від 27.06.2024 р.



**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО СИСТЕМУ ВНУТРІШНЬОГО КОНТРОЛЮ
ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «УКРАЇНСЬКА АКЦІОНЕРНА
СТРАХОВА КОМПАНІЯ АСКА – ЖИТТЯ»**

Київ

2024

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про систему внутрішнього контролю ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «УКРАЇНСЬКА АКЦІОНЕРНА СТРАХОВА КОМПАНІЯ АСКА – ЖИТТЯ»» (далі – Положення) визначає мету, завдання та принципи побудови системи внутрішнього контролю (далі – СВК), організаційну структуру процесу внутрішнього контролю (суб'єктів, розподіл функціональних обов'язків, повноважень, відповідальності, порядок взаємодії), принципи та підходи щодо впровадження компонентів СВК, порядок, види, періодичність підготовки та розгляду звітів, процедуру здійснення відповідних коригувальних заходів щодо виправлення виявлених недоліків ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «УКРАЇНСЬКА АКЦІОНЕРНА СТРАХОВА КОМПАНІЯ АСКА – ЖИТТЯ»» (далі – Страховик).

1.2. Положення розроблено відповідно до: Закону України «Про фінансові послуги і фінансові компанії» від 14.12.2021 № 1953-IX (далі – Закон про фінансові послуги); Закону України «Про страхування» від 18.11.2021 № 1909-IX (далі – Закон про страхування); □ Положення про вимоги до системи управління страховика, затвердженого Постановою Правління НБУ від 27.12.2023р. № 194 (далі – Положення № 194); інших законодавчих та нормативно-правових актів України, внутрішніх документів Страховика.

1.3. Положення є обов'язковим для виконання усіма працівниками, посадовими особами Страховика.

1.4. Положення перебуває в постійному відкритому доступі для працівників Страховика.

2. ВИЗНАЧЕННЯ ТЕРМІНІВ

Внутрішні документи - документи, затверджені органом управління Страховика в межах його компетенції, включаючи політику за окремими напрямками діяльності, положення, інструкції, методики, правила, стратегії, розпорядження, рішення, накази або документи, розроблені в іншій формі.

Відповідальний актуарій - особа, відповідальна за виконання актуарної функції в Страховику

Головний комплаєнс-менеджер – особа, відповідальна за виконання функції комплаєнс в Страховику (керівник підрозділу з контролю за дотриманням норм (комплаєнс) або особа, на яку покладено функцію здійснення такого контролю).

Головний ризик-менеджер – особа, відповідальна за виконання функції ризик-менеджменту в Страховику (керівник підрозділу з управління ризиками або особа, на яку покладено функцію здійснення управління ризиками).

Головний внутрішній аудитор – особа, відповідальна за виконання функції внутрішнього аудиту (керівник підрозділу внутрішнього аудиту або особа, на яку покладено функцію здійснення внутрішнього аудиту).

Ключові процеси Страховика - дії, операції, завдання, що виконуються підрозділами, окремими працівниками Страховика, інформаційними системами (включаючи функції, передані на аутсорсинг), що мають безпосередній та істотний вплив на досягнення цілей діяльності Страховика. Порушення здійснення контрольних заходів щодо таких процесів може завдати істотних збитків Страховикові або його клієнтам та/або може призвести до порушення вимог законодавства України.

Ключові функції - функції, що передбачають здійснення діяльності з управління ризиками, дотримання норм (комплаєнс), актуарної функції та функції внутрішнього аудиту.

Конфлікт інтересів - наявні та/або потенційні суперечності між приватними інтересами і посадовими обов'язками особи, що можуть вплинути на добросовісне виконання нею своїх повноважень, об'єктивність та неупередженість прийняття рішень та/або на вчинення чи невчинення дій такою особою під час виконання нею своїх обов'язків.

Культура управління ризиками – дотримання визначених принципів, правил, норм страхової компанії, спрямованих на поінформованість усіх працівників компанії щодо прийняття ризиків та управління ризиками;

Органи управління та контролю Страховика - загальні збори акціонерів (учасників) Страховика, Наглядова Рада Страховика, Правління.

Система внутрішнього контролю - сукупність заходів з внутрішнього аудиту, управління ризиками, комплаєнсу та інших елементів, визначених Законом про фінансові послуги 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 Страховика.

Система винагороди - сукупність заходів матеріального стимулювання та нематеріального заохочення членів Ради страховика та Правління, ключових осіб, спрямованих на забезпечення ефективного корпоративного управління.

3. МЕТА, ЗАВДАННЯ ТА ПРИНЦИПИ ПОБУДОВИ СВК

3.1. СВК Страховика охоплює систему управління ризиками, контроль за дотриманням норм (комплаєнс), актуарну функцію та внутрішній аудит.

3.2. Метою СВК Страховика є забезпечення:

- 1) виконання ключових функцій управління Страховика, складності, обсягів, видів, характеру здійснюваних страховиком операцій, організаційної структури та профілю ризику Страховика, особливостей діяльності Страховика;
- 2) досягнення Страховиком операційних, інформаційних цілей та комплаєнс-цілей, визначених у внутрішніх документах, стратегії та плані діяльності Страховика.

3.2.1. Операційні цілі передбачають забезпечення:

- 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;
- 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.

3.2.2. Інформаційні цілі передбачають:

- забезпечення цілісності, повноти та достовірності фінансової, управлінської та іншої інформації (з фінансових та нефінансових питань), що використовується для ухвалення управлінських рішень, подається зовнішнім та внутрішнім користувачам;
- створення інформаційних потоків як за вертикаллю, так і за горизонталлю організаційної структури Страховика.

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

3.3. Організація СВК у Страховику здійснюється з дотриманням наступних принципів:

- 1) Усебічності та комплексності, який передбачає:
 - впровадження у діяльність Страховика усіх компонентів СВК та забезпечення їх виконання у взаємоінтегрований спосіб (результати виконання такого компонента використовуються під час виконання інших компонентів СВК);
 - процедури з внутрішнього контролю вбудовані в процеси Страховика на всіх організаційних рівнях;
 - здійснення внутрішнього контролю щодо операцій Страховика, переданих на договірній основі іншим особам на аутсорсинг.

2) Ефективності, який встановлює, що заходи з внутрішнього контролю є дієвими та забезпечують досягнення Страховиком визначених цілей діяльності та обґрунтовану впевненість у тому, що:

- здійснювані Страховиком операції є ефективними та відображені коректно в інформаційних системах/системах обліку Страховика;
- фінансова, статистична, управлінська, податкова та інша звітність є достовірною;
- Страховик дотримується вимог законодавства України, нормативно-правових актів Національного банку України, внутрішніх документів;
- працівники Страховика володіють необхідною інформацією щодо компонентів СВК та забезпечують виконання цих компонентів у межах своєї компетенції та повноважень, визначених посадовими інструкціями;
- Страховик забезпечує виявлення та оцінку недоліків СВК та вживає своєчасних, адекватних та достатніх коригуючих заходів з метою виправлення таких недоліків.

3) Адекватності, який передбачає, що СВК Страховика відповідає особливостям його діяльності, включаючи розмір, бізнес-модель, масштаб діяльності, види, складність операцій, профіль ризику Страховика.

4) Обачності, який встановлює, що Страховик забезпечує достатню впевненість керівників щодо досягнення Страховиком цілей його діяльності, виходячи з консервативних припущень та беручи до уваги певну вірогідність помилкових суджень чи рішень керівників та/або працівників Страховика.

5) Ризик-орієнтованості, який передбачає, що Страховик забезпечує організацію та функціонування СВК, ґрунтуючись на ризик-орієнтованому підході, що передбачає застосування більш поглиблених та частіших заходів з контролю до тих сфер діяльності Страховика, яким притаманні більші ризики.

6) Інтегрованості, який встановлює, що процедури контролю є складовою частиною всіх процесів діяльності та корпоративного управління Страховика.

7) Завчасності, який передбачає, що СВК Страховика спроможна забезпечувати виявлення потенційно можливих загроз негативного впливу на діяльність Страховика раніше, ніж такі загрози фактично виникнуть.

8) Незалежності, який встановлює, що Страховик уникає обставин, що можуть становити загрозу для неупередженого виконання суб'єктами його СВК своїх функцій.

9) Безперервності, який передбачає, що здійснення Страховиком діяльності з внутрішнього контролю дає змогу на постійній основі та своєчасно попереджати, виявляти та усувати недоліки СВК.

10) Конфіденційності, який встановлює, що Страховик не допускає розголошення інформації особам, у яких відсутні повноваження щодо її отримання.

3.4. СВК у Страховику запроваджується шляхом:

1) прийняття внутрішніх документів Страховика:

- Положень та регулярний (не рідше одного разу на рік) їх перегляд;
- внутрішніх документів, в яких міститься письмовий опис процесів, які забезпечують організацію та функціонування СВК, включаючи завдання, порядок та етапи здійснення заходів з контролю, відповідальних осіб, а також способи досягнення результатів щодо кожного процесу.

2) побудови організаційної структури відповідно до вимог цього Положення;

3) впровадження компонентів СВК відповідно до вимог цього Положення.

4. ОРГАНІЗАЦІЙНА СТРУКТУРА СВК

4.1. СВК реалізується у Страховику на кожному з організаційних рівнів:

4.2. Суб'єкти СВК:

- Наглядова Рада;
- Правління та його/її комітети;

- підрозділ внутрішнього аудиту або Головний внутрішній аудитор (якщо підрозділ внутрішнього аудиту не створюється);
- підрозділ за дотриманням норм (комплаєнс) або Головний комплаєнс-менеджер (якщо підрозділ комплаєнс не створюється);
- підрозділ з управління ризиками або Головний ризик-менеджер (якщо підрозділ з управління ризиками не створюється);
- відповідальний актуарій;
- підрозділи, які безпосередньо залучені до процесу надання страхових послуг (бізнес-підрозділи) та підрозділи підтримки діяльності страховика.

4.3. В СВК розподіл обов'язків між підрозділами Страховика ґрунтується на системі трьох ліній захисту:

4.3.1. **Перша лінія захисту**, до якої належать підрозділи, безпосередньо залучені до процесу надання страхових послуг (бізнес-підрозділи), підрозділи підтримки діяльності Страховика, а також працівники цих підрозділів:

- 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.

4.3.2. **Друга лінія захисту**, до якої належать Головний ризик-менеджер, Головний комплаєнс-менеджер, Відповідальний актуарій:

- 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.

4.3.3. **Третя лінія захисту**, до якої належить Головний внутрішній аудитор або підрозділ внутрішнього аудиту:

- здійснює оцінювання ефективності діяльності першої та другої ліній захисту, загальне оцінювання ефективності системи внутрішнього контролю в межах виконання функції внутрішнього аудиту страховика (далі - суб'єкти третьої лінії).

4.4. 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 незалежність другої та третьої ліній захисту.

4.5. В СВК Страховика функції, повноваження та відповідальність розподілені наступним чином:

4.5.1. Наглядова Рада забезпечує функціонування та контроль за ефективністю комплексної та адекватної СВК Страховика шляхом:

- 1) затвердження та контролю за реалізацією стратегії, плану діяльності, плану дотримання умов платоспроможності Страховика;
- 2) затвердження організаційної структури Страховика, уключаючи структури підрозділів з управління ризиками, контролю за дотриманням норм (комплаєнс), внутрішнього аудиту, забезпечення актуарної функції (у разі їх створення);
- 3) прийняття рішень про обрання та припинення повноважень осіб, які входять до складу Правління Страховика, призначення та припинення повноважень (звільнення) Головного ризик-менеджера, Головного комплаєнс-менеджера, Головного внутрішнього аудиту, Відповідального актуарія;
- 4) затвердження внутрішніх документів, які віднесені до компетенції Наглядової Ради Страховика, включаючи документи, якими здійснюється делегування повноважень Наглядової Ради Страховика в процесі здійснення внутрішнього контролю (крім повноважень, що належать до виключної компетенції Наглядової Ради Страховика), які можуть передбачати право Головного ризик-менеджера та Головного комплаєнс-менеджера накладати заборону (вето) на рішення Правління Страховика, комітетів та встановлення підстав (випадків) такої заборони, а також здійснює контроль за їх упровадженням, дотриманням та своєчасним оновленням (актуалізацією);

5) забезпечує функціонування та контроль за ефективністю комплексної та адекватної СВК Страховика, включаючи:

- розгляд звітів про результати здійснення моніторингу ефективності організації СВК, 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 СВК, та прийняття рішення про досягнення або недовсягнення поставлених у рішенні завдань, а також рішення щодо додаткових заходів у таких випадках.

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

- 1) забезпечує діяльність Страховика, спрямовану на належне функціонування системи управління Страховика;
- 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 СВК Страховика;
- 5) забезпечує впровадження стратегії та політик(и) управління ризиками (включаючи ліміти ризиків), декларації схильності до ризиків, культури управління ризиками, включаючи дотримання Страховиком установленого рівня ризик-апетиту та лімітів ризиків;
- 6) ураховує в процесі прийняття рішень інформацію, отриману в межах системи управління ризиками;
- 7) забезпечує підготовку та надання Наглядовій Раді Страховика, комітетам Страховика пропозицій щодо необхідності внесення змін до внутрішніх документів, затверджених Наглядовою Радою Страховика;
- 8) розглядає та оцінює результати здійснення внутрішнього контролю, інформацію про виявлені в СВК 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 України та іншими контролюючими органами щодо функціонування системи управління ризиками;
- 9) приймає рішення про здійснення заходів щодо усунення/мінімізації порушень/недоліків, виявлених у СВК суб'єктами всіх ліній захисту, суб'єктами аудиторської діяльності та/або Національним банком України;
- 10) здійснює поточний контроль за виконанням рішень про застосування заходів щодо усунення/мінімізації порушень/недоліків, виявлених у СВК уповноваженими суб'єктами першої - третьої ліній внутрішнього контролю, зовнішніми аудиторами та/або Національним банком України.

4.5.3. Комітети Правління виконують делеговані Правлінням функції з організації та функціонування СВК Страховика.

4.5.4. Головний внутрішній аудитор/ Підрозділ внутрішнього аудиту:

- 1) забезпечує впевненість Наглядової Ради Страховика 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, складення звітів та подання їх на розгляд Наглядової Ради Страховика та для ознайомлення Правлінню;
- 2) надає пропозиції з питань розроблення/перегляду процесу здійснення заходів з контролю та/або окремих процедур внутрішнього контролю.

4.5.5. Головний ризик-менеджер, Головний комплаєнс-менеджер, Відповідальний актуарій в межах повноважень під час виконання функції з управління ризиками, функцій з контролю за дотриманням норм (комплаєнс) та актуарної функції:

- 1) надають пропозиції щодо вибору та визначення Правлінням видів контрольної діяльності;
- 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;
- 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) здійснюють контроль за виявленням та своєчасним інформуванням про виявлені ризики, пов'язані з їх діяльністю;
- 5) контролюють дотримання лімітів ризиків, встановлених для окремих підрозділів Страховика та в межах таких підрозділів;
- 6) ураховують у процесі прийняття рішень інформацію, отриману в межах системи управління ризиками;
- 7) забезпечують складання та своєчасне подання звітності, підготовка якої належить до компетенції відповідного підрозділу/відповідальної особи;
- 8) здійснюють контроль за дотриманням вимог законодавства України про захист прав споживачів фінансових послуг, внутрішніх документів та процесів;
- 9) здійснюють контрольну діяльність за інформаційними системами і технологіями, надають рекомендації щодо їх вдосконалення, усунення виявлених недоліків у їх роботі Правлінню Страховика;
- 10) перевіряють відповідність внутрішніх документів Страховика законодавству України;
- 11) перевіряють відповідність здійснюваних суб'єктами першої лінії захисту заходів з контролю внутрішнім документам Страховика;
- 12) здійснюють контрольну діяльність з недопущення конфлікту інтересів;
- 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;
- 14) складають звіти в межах компетенції щодо реалізації контрольної діяльності/моніторингу, які мають бути подані для оцінки та розгляду Наглядовій Раді Страховика та Правлінню (за потреби).

4.5.6. Бізнес-підрозділи та підрозділи підтримки діяльності Страховика:

- 1) здійснюють виконання покладених на них обов'язків та повноважень відповідно до внутрішніх документів Страховика, забезпечують дотримання вимог, визначених внутрішніми документами;
- 2) регулярно здійснюють заходи з контролю, обов'язок із виконання яких визначено у внутрішніх документах Страховика, та відповідають за їх належне і своєчасне виконання;
- 3) здійснюють заходи з виявлення та інформування про ризики, пов'язані з діяльністю суб'єктів першої лінії захисту, відповідно до вимог внутрішніх документів Страховика;
- 4) мають право ініціювати/брати участь у періодичному перегляді/розробленні процесу внутрішнього контролю.

4.5.7. Суб'єкти СВК, зазначені в п.4.2. цього Положення зобов'язані:

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

- 2) діяти в межах своїх повноважень, виконувати покладені на них Правлінням, Наглядовою Радою Страховика обов'язки щодо внутрішнього контролю;
 - 3) проходити навчання, призначене/організоване із метою підвищення рівня кваліфікації у сфері внутрішнього контролю, порядок, умови та періодичність проведення якого визначається у внутрішніх документах Страховика.
- 4.6. Процедури та заходи внутрішнього контролю, відповідальні особи/підрозділи, на яких покладається здійснення контролю, визначаються у внутрішніх документах, які застосовуються підрозділами/відповідальними особами усіх трьох ліній захисту.

5. ПОРЯДОК ВЗАЄМОДІЇ СУБ'ЄКТІВ СВК

5.1. Під час здійснення внутрішнього контролю забезпечується взаємодія органів управління та контролю, підрозділів усіх трьох ліній захисту шляхом:

- 1) вертикальної взаємодії, що застосовуються під час здійснення внутрішнього контролю між підрозділами/окремими посадовими особами/суб'єктами різних ліній захисту, органами управління та контролю Страховика;
- 2) горизонтальної взаємодії, що застосовуються в разі здійснення внутрішнього контролю в межах одного підрозділу/функції та/або між підрозділами/окремими посадовими особами/функціями однієї лінії захисту.

5.2. Порядок та процедури взаємодії між органами управління та контролю, підрозділами усіх трьох ліній захисту визначаються у внутрішніх документах Страховика із урахуванням недопущення конфлікту інтересів.

6. КОМПОНЕНТИ СВК

6.1. СВК включає такі компоненти:

- 1) контрольне середовище;
- 2) система управління ризиками;
- 3) контрольна діяльність;
- 4) контроль за інформаційними потоками та комунікаціями;
- 5) моніторинг ефективності системи внутрішнього контролю.

6.2. Контрольне середовище – компонент СВК, який складається з методологічних та організаційних засад функціонування СВК, та включає:

- 1) організаційну структуру СВК, визначення суб'єктів СВК та розподіл між ними функцій, повноважень та відповідальності в СВК;
- 2) внутрішні документи Страховика, у яких:
 - міститься інформація, потрібна для належного виконання органами управління та контролю, підрозділами, працівниками своїх повноважень, визначаються стандарти етичної поведінки працівників, порядок здійснення внутрішніх та зовнішніх комунікацій, порядок дій та повноваження осіб, відповідальних за здійснення контролю за діяльністю підрозділів/працівників, на яких покладено виконання функцій у системі трьох ліній захисту для належного функціонування СВК;
 - визначена відповідальність працівників за неналежне виконання та/або невиконання ними своїх обов'язків та вимог внутрішніх документів Страховика.
- 3) доведення до відома працівників внутрішніх документів, які містять інформацію, потрібну для належного виконання такими працівниками своїх повноважень, включаючи повноваження щодо здійснення внутрішнього контролю, включаючи ознайомлення під підпис працівника та особи, яка забезпечила проведення ознайомлення;
- 4) створення умов для залучення компетентних осіб, які володіють необхідним досвідом, професійними навичками та якостями для виконання функцій та обов'язків, та навчання працівників шляхом:

- здійснення перевірки осіб, які є кандидатами на посади у Страховику (стосовно наявності необхідного досвіду, професійних якостей), з метою оцінки кандидатів вимогам вакантних посад у Страховику;

- впровадження системи винагороди;

- впровадження системи підтримки на належному рівні знань та навичок у працівників, організації підвищення кваліфікації та розвиток працівників Страховика, аналіз динаміки розвитку компетентності та професійних навичок, планування навчальних заходів та моніторинг виконання планів навчання.

6.3. Система управління ризиками – компонент СВК, який включає:

1) задокументовану стратегію управління ризиками та декларацію схильності до ризиків, яка узгоджується із загальною стратегією розвитку та діяльністю Страховика, та у якій, зокрема, визначаються видів ризиків, які повинні охоплюватися системою управління ризиками Страховика (андеррайтинговий ризик, операційний ризик, ринковий ризик, кредитний ризик, комплаєнс-ризик, інші суттєві ризики);

2) політику(и) управління ризиками, яка(і) впроваджує стратегію управління ризиками страховика, сприяє механізмам контролю та враховує специфіку діяльності Страховика (розмір, складність, обсяги, види, характер здійснюваних операцій), зокрема, визначення суб'єктів управління ризиками та розподіл функцій між ними із застосуванням моделі трьох ліній захисту;

3) визначену процедуру прийняття рішень у Страховику, відповідно до якої керівники та особи, які виконують ключові функції, під час прийняття рішень беруть до уваги інформацію, отриману в межах системи управління ризиками;

4) процедури та процеси звітності, які необхідні для виявлення, вимірювання (оцінки) ризиків і забезпечують інформування про суттєві й інші ризики, визначені в політиці(ках) управління ризиками, на які наражається Страховик, моніторинг та аналіз ефективності системи управління ризиками, а також унесення відповідних змін до системи управління ризиками (або її компонентів) за потреби;

5) контроль за відповідністю профілю ризику Страховика затвердженому Наглядовою Радою рівню ризик-апетиту;

6) створення та дотримання культури управління ризиками шляхом:

- забезпечення обізнаності та залучення членів Наглядової Ради та членів Правління Страховика, а також інших працівників Страховика до управління ризиками, зокрема через участь Головного ризик-менеджера, Головного комплаєнс-менеджера у засіданнях Наглядової Ради та комітетів Страховика;

- проведення навчання працівників Страховика з питань управління ризиками.

6.4. Контрольна діяльність – компонент СВК, який є комплексом заходів з контролю, які застосовуються з метою надання достатньої впевненості керівникам Страховика щодо досягнення цілей діяльності Страховика, та включає:

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.

6.4.1. Страховик застосовує заходи контролю з метою:

1) запобігання порушенням/недолікам/невідповідностям шляхом визначення правил авторизації операцій чи контролю за наданням доступу;

2) виявлення порушень/недоліків/невідповідностей шляхом впровадження подвійного або автоматизованого контролю, самоконтролю, самооцінки;

3) усунення порушень/недоліків/невідповідностей шляхом виконання коригуючих заходів, включаючи автоматичну корекцію помилок в інформаційних системах.

6.4.2. При виборі, впровадженні та перегляді заходів з контролю враховуються наступні фактори:

- 1) збалансованість – розумне поєднання автоматичних та ручних видів контролю в залежності від складності операцій та їх кількості;
- 2) ризик-орієнтованість – контроль має бути порівняний з ризиком, забезпечувати зниження ймовірності та/або величини ідентифікованого ризику, забезпечувати адекватність установлених заходів контролю щодо кожного із суттєвих видів ризиків;
- 3) ефективність – обґрунтована впевненість, що забезпечується функціонування (виконання) контролю в належний спосіб та з визначеною періодичністю;
- 4) економічна доцільність – економічний ефект від впровадження контролю не перевищує витрати на його впровадження;
- 5) відповідальність – визначення власника контролю (контролера), який несе відповідальність за його функціонування (виконання);
- 6) спостережність – результати контролю мають підтверджуватися (спостерігатися) документально/програмно.

6.4.3. Заходи з контролю мають відповідати наступним критеріям:

- 1) достовірність та своєчасність – операції та дії в межах процесів діяльності Страховика відображаються в інформаційних та інших системах Страховика коректно та своєчасно на кожному етапі здійснення;
- 2) повнота – усі виконані операції та дії в межах процесів діяльності Страховика відображаються в інформаційних та інших системах Страховика в повному обсязі;
- 3) дійсність – операції та дії в межах процесів діяльності Страховика є подіями, які фактично відбулися та виконані відповідно до встановлених у Страховику процедур.

6.4.4. Підрозділами/працівниками трьох ліній захисту Страховика можуть застосовуватися наступні види заходів з контролю:

1) залежно від моменту здійснення контролю:

попередній – передуює виконанню дії або операції. Проводиться до фактичного здійснення операцій Товариства та забезпечується шляхом ретельного підбору персоналу, проведення попереднього аналізу ризиковості та ефективності операцій, наявності необхідності технічних засобів та систем (до моменту виконання таких операцій або прийняття відповідних рішень) тощо. Здійснюється на рівні бізнес підрозділів, ризик-менеджменту, юридичного управління, комплаєнсу, підрозділу безпеки, підрозділів інформаційної безпеки та інших підрозділів, які здійснюють всебічний аналіз інформації, репутації та фінансового стану клієнтів, перевірку відповідності операції вимогам чинного законодавства та внутрішніх нормативних документів, перевіряють наявність первинних документів, дозволів, лімітів на здійснення операції, коректності введення її відображення в автоматизованій системі;

поточний – здійснюється під час виконання дії або операції. Проводиться підрозділами Товариства під час здійснення поточної діяльності і включає контроль за дотриманням законодавства України, в тому числі нормативних актів НБУ, та внутрішніх нормативних документів Товариства щодо здійснення такої діяльності, порядку прийняття рішень про їх здійснення, контролю процесу здійснення операцій (надання послуг), контролю за оформленням документів, у тому числі їх підписання уповноваженими на це особами Товариства, контролю їх відображення в бухгалтерському обліку Товариства тощо;

подальший – здійснюється після виконання дії або операцій та спрямований на виявлення недоліків, виправлення допущених помилок. Проводиться після здійснення операцій та полягає в перевірці обґрунтованості та правильності здійснення операцій, відповідності документів установленим формам і вимогам щодо їх оформлення, виявленні причин порушень і недоліків та визначенні заходів щодо їх усунення.

2) залежно від призначення контролю:

превентивний – спрямований на попередження порушень та ризиків, здійснюється до початку діяльності, впровадження проєкту;

виявляючий – спрямований на виявлення ризиків;

коригуючий – спрямований на уникнення/пом'якшення реалізованих ризиків.

3) залежно від суб'єкта контролю:

самостійний контроль – здійснюється працівником самостійно;

подвійний контроль – здійснюється двома (або більше) працівниками (принцип «двох пар очей»);

колегіальний контроль – здійснюється колегіальним органом;

автоматизований контроль – здійснюється автоматизованою системою.

1) залежно від періодичності здійснення:

функціональний (постійний) - проводиться на регулярній основі;

періодичний – проводиться згідно з установленою у внутрішніх нормативних документах Товариства періодичністю.

2) залежно від обсягів контролю:

повний – охоплює весь обсяг відповідного процесу Товариства.

частковий – проводиться за групами функцій, операцій, договорів;

самооцінка операційного ризику (наприклад, по процесам або підрозділам);

вибірковий – проводиться за окремими відібраними елементами відповідного процесу Товариства.

6.4.5. З метою підвищення дієвості та ефективності контролю попередній, поточний і подальший заходи контролю можуть поєднуватися.

6.4.6. Види заходів з контролю, відповідальні підрозділи/працівники за проведення заходів з контролю, порядок проведення заходів з контролю, порядок здійснення коригуючих заходів щодо виправлення виявлених недоліків визначаються для кожного процесу у внутрішніх документах Страховика (політики, положення, зокрема положення про підрозділи, порядки, технологічні карти, посадові інструкції, інші).

6.4.7. У межах визначених повноважень:

1) підрозділи/працівники першої лінії захисту (бізнес-підрозділи та підрозділи підтримки діяльності Страховика) регулярно здійснюють заходи з контролю, обов'язок із виконання яких визначено у внутрішніх документах Страховика, та відповідають за їх належне і своєчасне виконання, ініціюють/беруть участь у періодичному перегляді/розробленні процесів внутрішнього контролю;

2) підрозділи/працівники другої лінії захисту (Головний ризик-менеджер, Головний комплаєнс-менеджер, Відповідальний актуарій) здійснюють контроль та моніторинг виконання суб'єктами першої лінії захисту покладених на них функцій, включаючи виконання заходів з

контролю (контроль дотримання лімітів ризиків, своєчасне виявлення/інформування підрозділами/працівниками першої лінії захисту про виявлені ризики, перевіряють відповідність здійснюваних суб'єктами першої лінії захисту заходів з контролю внутрішнім документам Страховика, тощо), консультують/надають пропозиції Правлінню щодо вибору та визначення видів контрольної діяльності;

3) Підрозділ внутрішнього аудиту/Головний внутрішній аудитор (третя лінія захисту) здійснює оцінку ефективності СВК;

4) Правління:

- розглядає та оцінює результати здійснення внутрішнього контролю, інформацію про виявлені в СВК порушення/недоліки, розробляє заходи щодо оперативного усунення недоліків, урахування рекомендацій та зауважень;

- приймає рішення про здійснення заходів щодо усунення/мінімізації порушень/недоліків, виявлених у СВК суб'єктами всіх ліній захисту, суб'єктами аудиторської діяльності та/або Національним банком України;

- здійснює поточний контроль за виконанням рішень про застосування заходів щодо усунення/мінімізації порушень/недоліків, виявлених у СВК уповноваженими суб'єктами

першої - третьої ліній внутрішнього контролю, зовнішніми аудиторами та/або Національним банком України.

6.4.8. У Страховику впроваджена система звітності, яка включає управлінську звітність, фінансову, регуляторну, податкову, іншу.

6.4.9. Види, склад, періодичність підготовки, підрозділи/особи, відповідальні за підготовку управлінської звітності, користувачі управлінської звітності (органи управління та контролю, колегіальні органи, підрозділи/працівники, які уповноважені розглядати управлінську звітність) визначаються у внутрішніх документах Страховика з урахуванням вимог законодавчих та нормативно-правових актів України.

6.4.10. У межах визначених повноважень:

1) підрозділи/працівники першої лінії захисту (бізнес-підрозділи та підрозділи підтримки діяльності Страховика) інформують про ризики, пов'язані з діяльністю суб'єктів першої лінії захисту, керівників, яким підпорядковуються, а також в підрозділи/працівникам другої лінії захисту (за відповідним напрямком контролю), відповідно до вимог внутрішніх документів Страховика;

2) підрозділи/працівники другої лінії захисту (Головний ризик-менеджер, Головний комплаєнс-менеджер, Відповідальний актуарій):

- забезпечують складання та своєчасне подання звітності, підготовка якої належить до компетенції відповідного підрозділу;

- складають звіти в межах компетенції щодо реалізації контрольної діяльності/моніторингу, які надаються для оцінки та розгляду Наглядовій Раді Страховика та Правлінню (за потреби).

3) Підрозділ внутрішнього аудиту/Головний внутрішній аудитор (третя лінія захисту) складає звіти та подає їх на розгляд Наглядової Ради Страховика та для ознайомлення Правлінню;

4) Правління подає Наглядовій Раді Страховика звіти про виконання її рішень щодо функціонування та/або підвищення ефективності СВК;

6.4.11. Підготовка фінансової, регуляторної та податкової звітності здійснюється відповідальними підрозділами/працівниками Страховика у відповідності до вимог нормативно-правових актів України.

6.4.12. З метою забезпечення надійного та безперервного функціонування Страховика впроваджуються заходи з контролю за інформаційними системами та технологіями, які визначаються у внутрішніх документах та включають:

1) контроль за збереженням цілісності та доступності інформації, що використовується в діяльності Страховика, 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 Страховиком, а також до інших даних, інформаційних систем (системне програмне забезпечення), мереж, програмних додатків, які здійснюються з метою захисту інформаційних систем Страховика від несанкціонованого використання та зловживань;

3) контроль за інформаційними системами та технологіями під час їх придбання, розроблення або супроводження 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, забезпечують контроль за змінами в інформаційних системах та технологіях і можуть передбачати необхідність авторизації запитів на зміни, узгоджень і результатів тестування.

6.5. Контроль за інформаційними потоками та комунікаціями – компонент СВК, який включає визначення у внутрішніх документах порядку здійснення суб'єктами

внутрішнього контролю зовнішніх та внутрішніх комунікацій, порядок використання, отримання та надання інформації.

6.5.1. Контроль за інформаційними потоками та комунікаціями здійснюється з метою надання та отримання якісної інформації внутрішнім та зовнішнім користувачам з метою прийняття обґрунтованих суджень, своєчасних та адекватних управлінських рішень для забезпечення ефективного функціонування СВК.

6.5.2. Усі суб'єкти СВК Страховика зобов'язані дотримуватися принципів якості інформації, що створюється, використовується та отримується під час здійснення діяльності Страховика:

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

2) коректність - інформація є достовірною та повною;

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

4) збереження – інформація зберігається протягом всього строку її використання Страховиком, але не менше строків, визначених законодавством України та внутрішніми документами Страховика;

5) доступність - у внутрішніх документах визначається інформації, яка є:

- загальнодоступною;

- з обмеженим доступом - може бути отримана та/або використана суб'єктами внутрішнього контролю виключно у межах їх повноважень (принцип «службової необхідності»).

6) достатність - забезпечується рівень деталізації інформації, яка відповідає потребам внутрішніх та зовнішніх користувачів.

6.5.3. Внутрішні комунікації Страховика здійснюються за різними напрямками та включають комунікації:

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

- за висхідною лінією підпорядкування для отримання керівництвом Страховика зворотного зв'язку про розуміння та використання працівниками інформації в роботі, інформації про ризики, на які наражається Страховик, для прийняття керівництвом Страховика своєчасних рішень;

- за низхідною лінією підпорядкування (від вищого керівництва Страховика до всіх управлінських рівнів та працівників Страховика) для забезпечення працівників Страховика інформацією про стратегію та політики Страховика, плани роботи, внутрішні нормативні документи, фінансовою, операційною, статистичною, ринковою інформацією, яка є необхідною для прийняття рішень та виконання працівниками Страховика своїх функціональних обов'язків.

2) між суб'єктами різних ліній захисту для забезпечення обміну інформацією між підрозділами Страховика, яка є необхідною для виконання ними своїх функціональних обов'язків.

6.5.4. Для забезпечення функціонування комплексної, адекватної та ефективної СВК у Страховику Наглядова Рада запроваджує та контролює функціонування механізму конфіденційного повідомлення про неприйнятну поведінку (виявлені ризики, порушення внутрішніх документів, тощо) у Страховику та реагування на такі повідомлення. Порядок роботи такої системи визначається окремим внутрішнім документом та доводиться до відома всіх працівників Страховика.

6.5.5. Зовнішні комунікації включають:

- надання актуальної та своєчасної інформації щодо діяльності Страховика зовнішнім користувачам, уключаючи акціонерів, партнерів, клієнтів, контрагентів Страховика, наглядові, контролюючі, правоохоронні органи;

- оцінки зовнішніми аудитами, наглядовими (контролюючими) органами діяльності Страховика за певними напрямками, питаннями, тощо;
- звернення/скарги/відгуки клієнтів, партнерів, контрагентів стосовно якості надання послуг Страховиком;
- публікації про Страховика у засобах масової інформації, на інформаційних сайтах, у зовнішніх інформаційних системах.

6.5.6. Під час здійснення зовнішніх комунікацій працівники зобов'язані дотримуватися вимог законодавства України та внутрішніх документів Страховика щодо нерозголошення інформації з обмеженим доступом.

6.5.7. Способи здійснення внутрішньої та зовнішньої комунікації, відповідальні підрозділи/працівники за здійснення зовнішніх комунікацій, порядок отримання/перевірки інформації від зовнішніх користувачів визначаються у внутрішніх документах Страховика.

6.6. Моніторинг ефективності системи внутрішнього контролю – компонент СВК, який здійснюється з метою:

- 1) оцінювання якості роботи СВК за певний період часу;
- 2) визначення здатності СВК 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 СВК.

6.6.1. Моніторинг СВК включає моніторинг ефективності процедур з контролю та оцінку ефективності СВК та складається з поточних та періодичних заходів з моніторингу.

6.6.2. Відповідальність за проведення моніторингу ефективності СВК несуть:

- 1) підрозділи/працівники другої лінії захисту (Головний ризик-менеджер, Головний комплаєнс-менеджер, Відповідальний актуарій), які здійснюють поточні заходи з моніторингу ефективності процедур контролю на першій лінії захисту з метою оперативного виявлення та усунення недоліків СВК;
- 2) Підрозділ внутрішнього аудиту/Головний внутрішній аудитор (третя лінія захисту), які здійснюють періодичні заходи з моніторингу/перевірки, які включають оцінювання ефективності СВК з метою виявлення недоліків після встановлення факту події.

6.6.3. Поточні та періодичні заходи з моніторингу СВК здійснюються суб'єктами другої та третьої лінії захисту у межах виконання завдань, функціональних обов'язків та у порядку, які визначаються у внутрішніх документах Страховика з питань виконання ключових функцій Страховика, які здійснюються суб'єктами другої та третьої ліній захисту.

6.6.4. За результатами заходів з моніторингу СВК у випадках виявлення недоліків та/або порушень в СВК, суб'єкти другої та третьої ліній захисту у межах визначених повноважень здійснюють наступні дії:

- встановлюють причини виникнення недоліків та/або порушень в СВК, ймовірні наслідки, до яких можуть призвести виявлені недоліки та/або порушення в СВК;
- розробляють рекомендації/пропозиції щодо проведення корегувальних заходів з метою усунення, попередження у майбутньому виникнення недоліків та/або порушень в СВК та підвищення ефективності внутрішніх контролів;
- інформують (надають звіти) керівників підрозділів/працівників про виявлені недоліки та/або порушення у внутрішніх контролях в процесах, які відносяться до зони їх функціонального супроводження;
- погоджують здійснення корегувальних заходів з керівниками підрозділів/працівниками Страховика в процесах, внутрішніх документах, які відносяться до зони їх функціонального супроводження, та терміни виконання корегувальних заходів;
- здійснюють контроль за виконанням відповідальними підрозділами/працівниками корегувальних заходів у визначені терміни;

- інформують (надають звіти) органи управління та контролю про виявлені недоліки та/або порушення в СВК, визначені корегувальні заходи щодо їх усунення та/або попередження у майбутньому, відповідальних (підрозділи/працівники) за виконання корегувальних заходів та терміни їх виконання. Інформація (звіти) надаються органам управління та контролю у складі управлінської звітності суб'єктів другої та третьої ліній захисту, вимоги до якої визначаються у відповідних внутрішніх документах Страховика.

6.6.5. Підрозділ внутрішнього аудиту/Головний внутрішній аудитор (третьа лінія захисту) зобов'язаний здійснювати загальну оцінку ефективності СВК в межах виконання своїх функцій.

За результатами здійснення моніторингу/перевірки ефективності СВК Підрозділ внутрішнього аудиту/Головний внутрішній аудитор складає звіти, що подаються на розгляд Наглядової Ради та для ознайомлення Правління, які повинні містити інформацію про виявлені недоліки СВК та порушення, аналіз причин їх виникнення, ймовірні наслідки, до яких можуть призвести ці недоліки, рекомендації/пропозиції щодо підвищення ефективності функціонування СВК, результати контролю за станом виконання рекомендацій/пропозицій, затверджених раніше.

6.6.6. Правління:

- розглядає інформацію про виявлені в СВК порушення/недоліки, розробляє заходи щодо оперативного усунення недоліків, урахування рекомендацій та зауважень;
- приймає рішення про здійснення заходів щодо усунення/мінімізації порушень/недоліків, виявлених у СВК суб'єктами другої та третьої ліній захисту;
- здійснює поточний контроль за виконанням рішень про застосування заходів щодо усунення/мінімізації порушень/недоліків, виявлених у СВК суб'єктами другої та третьої ліній захисту.

6.6.7. Наглядова Рада:

- розглядає звіти про результати здійснення моніторингу ефективності організації СВК, проведеного в межах діяльності другої та третьої ліній захисту, та приймає за результатами розгляду рішення про здійснення/нездійснення відповідних заходів;
- розглядає звіти про результати виконання заходів, спрямованих на підвищення ефективності СВК.

7. КОНТРОЛЬ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

7.1. Відповідальність за виконання функцій та повноважень, визначених цим Положенням покладається на всіх суб'єктів системи внутрішнього контролю Страховика.

7.2. Контроль за виконанням даного Положення покладається на Наглядову Раду Страховика.

8. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

8.1. Положення набуває чинності з моменту його затвердження рішенням Наглядової Ради.

8.2. Зміни до Положення вносяться у разі зміни законодавства та з інших підстав. Зміни до Положення набувають чинності з моменту їх затвердження рішенням Наглядової Ради.

8.3. Окремі пункти Положення можуть бути змінені без втрати чинності всього документу за умови затвердження змін та доповнень до них, здійснених відповідно до вимог внутрішніх документів Товариства.

8.4. Питання, що не врегульовані цим Положенням, регулюються законодавством України

8.5. Рада страховика затверджує та регулярно (не рідше одного разу на рік) переглядає Положення про систему внутрішнього контролю Страховика.

ССО у разі необхідності та/або при наявності зауважень Ради Страховика, актуалізує дане Положення.