

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішенням Наглядової ради
Протокол засідання Наглядової ради
ПрАТ «СК «ПРЕМ'ЄР АЛЬЯНС»
№12-22-ВК-10 від 30.09.2022 р.
Голова Наглядової ради
Явтушенко Ю.О.



ПОЛОЖЕННЯ
про Головного внутрішнього аудитора
ПрАТ «СК «ПРЕМ'ЄР АЛЬЯНС»

Київ 2022 р.

1. Загальні положення

1.1. Положення про Головного внутрішнього аудитора Приватного акціонерного товариства «Страхова компанія «ПРЕМ'ЄР АЛЬЯНС» (надалі – Компанія) розроблено відповідно до вимог Закону України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг», Порядку проведення внутрішнього аудиту (контролю) у фінансових установах, затверджені розпорядженням Нацкомфінпослуг від 05.06.2014 № 1772 та нормативно-правових актів Національного банку України.

1.2. Головний внутрішній аудитор є окремою посадовою особою, що проводить внутрішній аудит (контроль) в Компанії з дотриманням міжнародних стандартів професійної практики внутрішнього аудиту та законодавства України.

1.3. Головний внутрішній аудитор підпорядковується Наглядовій раді Компанії (надалі – Наглядова рада) та організаційно не залежить від інших підрозділів або посадових осіб Компанії.

1.4. Головний внутрішній аудитор не може бути контролером Компанії та суміщувати свою діяльність з обов'язками іншого працівника Компанії.

2. Цілі, завдання та функції Головного внутрішнього аудитора

2.1. Основними **цілями** роботи Головного внутрішнього аудитора є:

2.1.1. надання Наглядовій раді Компанії незалежних, об'єктивних суджень, висновків і оцінок щодо:

- достатності та ефективності системи управління Компанії;
- відповідності діяльності Компанії вимогам законодавства України;
- відповідності здійснюваної Компанією діяльності вимогам внутрішніх документів Компанії;
- ефективності процесів делегування повноважень між структурними підрозділами та розподілу обов'язків між ними;
- ефективності використання наявних у Компанії ресурсів;
- ефективності використання та мінімізації ризиків від використання інформаційних систем і технологій;
- достатності і ефективності заходів, спрямованих на зменшення ризиків та усунення недоліків, виявлених державними органами, зовнішніми аудиторами або Головним внутрішнім аудитором;

2.1.2. сприяння Наглядовій раді у поліпшенні якості системи управління Компанії.

2.2. Основні **завдання та функції** Головного внутрішнього аудитора:

2.2.1. річне планування завдань з проведення внутрішнього аудиту Компанії;

2.2.2. реалізація завдань згідно із затвердженим річним планом;

2.2.3. нагляд за поточною діяльністю Компанії та перевірка результатів її фінансової діяльності;

2.2.4. оцінка ефективності корпоративного управління Компанії, системи внутрішнього контролю, системи управління ризиками, контролю за дотриманням норм комплаєнс, внутрішнього аудиту, актуарної функції та їх відповідності розміру Компанії, складності, обсягам, видам, характеру здійснюваних Компанією операцій, організаційній структурі та профілю ризику Компанії з урахуванням особливості діяльності Компанії;

2.2.5. контроль за дотриманням законів України, нормативно-правових актів Національного банку України, рішень органів управління Компанії та внутрішніх положень Компанії;

2.2.6. оцінка ефективності процесів, що забезпечують достовірність та своєчасність надання інформації органам державної влади та управління, які в межах компетенції здійснюють нагляд за діяльністю Компанії;

2.2.7. аналіз інформації про професійну діяльність працівників Компанії, випадки перевищення повноважень посадовими особами Компанії;

2.2.8. моніторинг впровадження структурними підрозділами Компанії прийнятих рекомендацій;

2.2.9. виявлення сфер потенційних збитків для Компанії, сприятливих умов для шахрайства, зловживань і незаконного присвоєння коштів Компанії;

2.2.10. взаємодія із зовнішніми аудиторами;

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

- 2.2.12. взаємодія з іншими підрозділами Компанії у сфері організації контролю і моніторингу системи управління Компанії;
- 2.2.13. участь у службових розслідуваннях та інформування Наглядової ради про результати таких розслідувань;
- 2.2.14. розробка та впровадження програм оцінки і підвищення якості внутрішнього аудиту (контролю) Компанії.

3. Права та обов'язки Головного внутрішнього аудитора

3.1. Головний внутрішній аудитор з метою реалізації покладених на нього завдань та функцій **має право:**

- 3.1.1. отримувати необхідні документи, інформацію, з питань, що стосується предмета внутрішнього аудиту (контролю), включаючи діяльність всіх підрозділів Компанії, незалежно від їх місцезнаходження та інформацію про афілійованих осіб Компанії;
- 3.1.2. проводити плановий та позаплановий внутрішній аудит (контроль) Компанії;
- 3.1.3. залучати у разі необхідності працівників інших структурних підрозділів Компанії (за згодою керівників таких структурних підрозділів) та/або зовнішніх експертів, консультантів, аудиторів (за погодженням з Наглядовою радою) для виконання поставлених перед Головним внутрішнім аудитором завдань;
- 3.1.4. мати безперешкодний доступ до структурного підрозділу, що перевіряється, а також у приміщення, що використовуються для зберігання документів, матеріальних цінностей, отримувати інформацію, яка зберігається на електронних носіях інформації;
- 3.1.5. отримувати необхідні пояснення в письмовій чи усній формі від працівників Компанії;
- 3.1.6. перевіряти розрахунково-касові документи, правочини, укладені Компанією, фінансову і статистичну звітність, іншу документацію, а у разі необхідності – перевіряти наявність майна Компанії;
- 3.1.7. підвищувати рівень своєї кваліфікації;
- 3.1.8. вимагати позачергового скликання Наглядової ради для розгляду питань, віднесених до компетенції Головного внутрішнього аудитора;
- 3.1.9. вносити на розгляд Наглядової ради пропозиції з удосконалення діяльності Компанії.

3.2. Основні **обов'язки** Головного внутрішнього аудитора:

- 3.2.1. проведення внутрішнього аудиту (контролю) відповідно до вимог Порядку проведення внутрішнього аудиту (контролю) у фінансових установах, затвердженому розпорядженням Нацкомфінпослуг від 05.06.2014 № 1772, інших нормативно-правових актів, цього Положення та внутрішніх документів Компанії;
- 3.2.2. підготовка та своєчасне подання звітів Наглядовій раді за результатами внутрішнього аудиту (контролю) Компанії та повідомлення про виявлені під час проведення цього внутрішнього аудиту (контролю) недоліки та ризики;
- 3.2.3. забезпечення конфіденційності інформації, отриманої у зв'язку з виконанням службових обов'язків;
- 3.2.4. проведення моніторингу виконання рекомендацій, наданих за результатами внутрішнього аудиту (контролю) Компанії.

4. Вимоги до професійної підготовки та досвіду роботи Головного внутрішнього аудитора

- 4.1. Внутрішній аудит (контроль) Компанії проводиться особами, які мають бездоганну ділову репутацію.
- 4.2. Головний внутрішній аудитор повинен мати досвід роботи не менше п'яти років у фінансовій сфері, а протягом останнього року займати посаду Головного внутрішнього аудитора /Внутрішнього аудитора у фінансовій установі.
- 4.3. Головному внутрішньому аудитору бажано володіти знаннями, навичками та іншими вміннями, які є необхідними для того, щоб виконувати свої обов'язки.

4.4. Головний внутрішній аудитор має постійно вдосконалювати свої знання, навички та інші вміння.

5. Забезпечення діяльності Головного внутрішнього аудитора

5.1. Наглядова рада Компанії зобов'язана забезпечувати:

5.1.1. надання Головному внутрішньому аудитору повного та безперешкодного доступу до документів, інформації та баз даних, які стосуються проведення внутрішнього аудиту (контролю);

5.1.2. незалежність роботи Головного внутрішнього аудитора від інших структурних підрозділів Компанії та відсутність втручання в його діяльність будь-яких осіб;

5.1.3. створення належних умов для проведення внутрішнього аудиту (контролю);

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

5.1.5. систематичне підвищення кваліфікації Головного внутрішнього аудитора Компанії.

6. Особливості взаємодії Головного внутрішнього аудитора з іншими підрозділами та посадовими особами Компанії

6.1. Головний внутрішній аудитор взаємодіє з усіма підрозділами/посадовими особами Компанії, що є об'єктами його перевірки.

6.2. Головний внутрішній аудитор повідомляє об'єкт перевірки про проведення планового аудиту (контролю).

6.2. Повідомлення про проведення аудиту представляється об'єкту аудиту (структурному підрозділу або посадовій особі, що перевіряється) до початку виконання аудиторського завдання для ознайомлення про майбутній аудит та надання достатнього часу для підготовки до внутрішнього аудиту (контролю).

6.3. Проект програми внутрішнього аудиту (контролю) обговорюється Головним внутрішнім аудитором із представниками об'єкту аудиту в ході установчої зустрічі.

6.4. Головний внутрішній аудитор в процесі проведення аудиту може обговорювати важливі аудиторські знахідки із об'єктом аудиту як тільки вони були виявлені. Об'єкт аудиту може запропонувати додаткові дослідження та працювати разом з Головним внутрішнім аудитором.

6.5. Після проведення аудиту Головний внутрішній аудитор проводить заключну зустріч з об'єктом аудиту для представлення одержаних знахідок і обговорення рекомендацій для керівництва об'єкту аудиту. Всі рекомендації викладаються у письмовому вигляді (Звіті), із зазначенням термінів виконання наданих рекомендацій.

6.6. Головний внутрішній аудитор в подальшому взаємодіє з об'єктом аудиту в процесу здійснення моніторингу наданих рекомендацій.

7. Звітування та способи прийняття рішень

7.1. За результатами внутрішнього аудиту (контролю) діяльності Компанії Головний внутрішній аудитор не рідше ніж один раз на рік звітує Наглядовій раді.

7.2. За рішенням Наглядової ради може бути встановлена інша періодичність надання звітів (щомісяця, щокварталу), але не рідше ніж один раз на рік.

7.3. У звіті викладаються виявлені недоліки в діяльності Компанії, порушення вимог законодавства, причини, що зумовили такі недоліки та/або порушення, а також пропозиції щодо їх усунення.

7.4. До звіту Головного внутрішнього аудитора можуть також додаватись коментарі та пояснення керівника структурного підрозділу або посадової особи, що перевіряється щодо виявлених фактів.

7.5. За результатами звіту Головного внутрішнього аудитора Наглядовою радою приймаються рішення щодо удосконалення досліджених аспектів діяльності об'єкта аудиту, що дозволить уникнути невідповідності між існуючою в діяльності об'єкта аудиту ситуацією (яка підтверджується аудиторськими знахідками) та бажаною ситуацією (при якій заходи контролю покривають залишкові ризики та досягають цілі).

8. Конфлікт інтересів

8.1. Головний внутрішній аудитор зобов'язаний:

8.1.1. вживати заходів щодо недопущення будь-якої можливості виникнення конфлікту інтересів;

8.1.2. у разі наявності конфлікту інтересів Головний внутрішній аудитор невідкладно в письмовій формі зобов'язаний повідомити Наглядову раду про наявність конфлікту інтересів.

8.2. Урегулювання конфлікту інтересів може здійснюватися шляхом:

8.2.1. передачі завдання з внутрішнього аудиту (контролю) певного об'єкту аудиту (структурного підрозділу або посадової особи) для виконання іншій посадовій особі Компанії;

8.2.2. передача на аутсорсинг певних задач або процесів в межах виконання функцій з внутрішнього аудиту (контролю) Головним внутрішнім аудитором;

8.2.3. призначення іншої особи на посаду Головного внутрішнього аудитора Компанії.

9. Відповідальність Головного внутрішнього аудитора

9.1. Головний внутрішній аудитор несе персональну відповідальність за якість і своєчасність виконання функцій і завдань, покладених на нього, відповідно до законодавства України, цього Положення, трудового договору, посадової інструкції та інших внутрішніх документів Компанії.

9.2. Головний внутрішній аудитор зобов'язаний дотримуватися вимог конфіденційності щодо одержуваної ним інформації.

Головний внутрішній аудитор



(підпис)

Віра КІТ