

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням Наглядової ради

ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО

ТОВАРИСТВА «СТРАХОВА КОМПАНІЯ

«КРАЇНА»

Протокол від 15.09.2014 року № 19

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО СЛУЖБУ ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ (КОНТРОЛЮ)
ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
«СТРАХОВА КОМПАНІЯ «КРАЇНА»**

КИЇВ-2014

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про службу внутрішнього аудиту (контролю) ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «СТРАХОВА КОМПАНІЯ «КРАЇНА» (далі – Положення) розроблено відповідно до Закону України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг» від 12.07.2001 № 2664-III, Положення про Національну комісію, що здійснює державне регулювання у сфері ринків фінансових послуг (Нацкомфінпослуг), затвердженого Указом Президента України від 23.11.2011 № 1070, Методичних рекомендацій щодо проведення внутрішнього аудиту фінансових установ, затверджених розпорядженням Державної комісії з регулювання ринків фінансових послуг від 27.09.2005 р. № 4660, Порядку проведення внутрішнього аудиту (контролю) у фінансових установах, затвердженого розпорядженням Нацкомфінпослуг 05.06.2014 № 1772, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 30.07.2014 р. за № 885/25662, Статуту ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «СТРАХОВА КОМПАНІЯ «КРАЇНА» (далі – Товариство) та інших внутрішніх документів Товариства.

1.2. Положення є основним документом, який визначає порядок діяльності служби внутрішнього аудиту (контролю), її статус, функціональні обов'язки та повноваження в Товаристві.

1.3. Положення набуває чинності з моменту його затвердження рішенням Наглядової ради Товариства.

Зміни та доповнення до цього Положення вносяться Наглядовою радою Товариства і набувають чинності з моменту їх затвердження.

1.4. Питання, які виникають в процесі діяльності служби внутрішнього аудиту (контролю) Товариства, та які не врегульовані даним Положенням, вирішуються відповідно до норм чинного законодавства, Статуту Товариства (далі – Статут) та інших внутрішніх документів Товариства.

2. ЦІЛІ, ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ СЛУЖБИ ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ (КОНТРОЛЮ)

2.1. Функціями служби внутрішнього аудиту (контролю) є:

2.1.1. нагляд за поточною діяльністю Товариства;

2.1.2. контроль за дотриманням законів, нормативно-правових актів органів, які здійснюють державне регулювання ринків фінансових послуг, та рішень органів управління Товариства;

2.1.3. перевірка результатів поточної фінансової діяльності Товариства;

2.1.4. аналіз інформації про діяльність Товариства, професійну діяльність його працівників, випадки перевищення повноважень посадовими особами Товариства;

2.1.5. виконання інших передбачених законами функцій, пов'язаних з наглядом та контролем за діяльністю Товариства.

2.2. Цілями служби внутрішнього аудиту (контролю) є:

2.2.1. надання Голові Правління Товариства, Наглядовій раді Товариства незалежних, об'єктивних суджень, висновків і оцінок щодо:

- достатності та ефективності систем управління Товариства;

- відповідності діяльності Товариства вимогам законодавства України;

- відповідності здійснюваної Товариством діяльності вимогам внутрішніх документів Товариства;

- ефективності процесів делегування повноважень між структурними підрозділами Товариства та розподілу обов'язків між ними;

- ефективності використання наявних у Товаристві ресурсів;

- ефективності використання та мінімізації ризиків від використання інформаційних систем і технологій;

- достатності і ефективності заходів, спрямованих на зменшення ризиків та усунення недоліків, виявлених державними органами, зовнішніми аудиторами або службою внутрішнього аудиту (контролю);

2.2.2. сприяння Голові Правління Товариства, Наглядовій раді Товариства в поліпшенні якості системи управління Товариства.

2.3. Служба внутрішнього аудиту (контролю) з метою захисту внутрішніх та зовнішніх економічних, фінансових інтересів Товариства в цілях розвитку, розширення та закріплення конкурентно-спроможних позицій на ринку страхових послуг України і за її межами, на засадах законності, чесності, відповідальності та найкращого українського і європейського досвіду, має такі основні завдання:

2.3.1. перевірка та оцінювання внутрішнього контролю Товариства, моніторинг функціонування внутрішнього контролю та надання рекомендацій з його вдосконалення;

2.3.2. перевірка фінансово-господарської діяльності Товариства, в тому числі фінансової звітності, обліку із застосуванням єдиних принципів та методів оцінок.

Проведення планових комплексних та позапланових тематичних перевірок структурних підрозділів з питання дотримання норм податкового, валютного та іншого законодавства, норм облікової політики Товариства, а також рішень, розпоряджень, наказів керівництва з наданням відповідних висновків, оцінок та пропозицій щодо визначення ефективності систем, процесів, операцій;

- 2.3.3. перевірка законності проведення фінансових та інших господарських операцій. Розробка та впровадження законних схем діяльності щодо мінімізації ризиків витрат та попередження застосування фіскальних санкцій з боку контролюючих органів;
- 2.3.4. перевірка та оцінювання способів та методів, що застосовуються для визначення, виміру, класифікації фінансової та господарської інформації і складання звітності;
- 2.3.5. перевірка та оцінювання повноти, своєчасності та достовірності фінансової та іншої звітності;
- 2.3.6. перевірка дотримання принципів і процедур обліку, точності та надійності бухгалтерських записів;
- 2.3.7. перевірка стану бухгалтерського і управлінського контролю, пов'язаного зі збереженням цінностей;
- 2.3.8. перевірка операцій із цінними паперами;
- 2.3.9. перевірка інформаційних систем та систем контролю:
- проведення моніторингу законодавства України, нормативних документів в галузі криптографічного та технічного захисту інформації, а також нормативних та розпорядчих документів Товариства з питань забезпечення інформаційної безпеки;
 - проведення оцінки ризиків, притаманних впровадженню та супроводженню інформаційних технологій Товариства, надання рекомендацій структурним підрозділам щодо мінімізації цих ризиків;
 - проведення аудиту проектування та впровадження, супроводження та експлуатації інформаційних систем при виконанні структурними підрозділами Товариства своїх функцій, розроблення рекомендацій з усунення виявлених недоліків і порушень, та їх уникнення в подальшому;
 - проведення аудиту процесу забезпечення збереження комерційної таємниці Товариства та конфіденційної інформації;
- 2.3.10. перевірка забезпечення комп'ютерної безпеки:
- проведення аудиту наявності, актуальності та достатності документів та заходів щодо забезпечення безпеки електронної інформації стосовно інформаційної системи Товариства та автоматизованих робочих місць користувачів системи;
 - проведення аудиту виконання користувачами інформаційної системи Товариства вимог нормативних та розпорядчих документів Товариства з питань інформаційної безпеки, правил розмежування доступу до критичної інформації та вимог політики інформаційної безпеки Товариства;
 - проведення аналізу статистичних даних щодо проявів використання засобів кіберзлочинності, витоку конфіденційної інформації, появи нових видів озброєння кібервійн тощо. Підготовка аналітичної інформації з цих питань для керівництва Товариства;
- 2.3.11. оцінювання економічної ефективності та продуктивності діяльності Товариства;
- 2.3.12. оцінювання адекватності та ефективності системи управління ризиками, в тому числі пов'язаними з інвестиційною, кредитною, фінансовою діяльністю тощо;
- 2.3.13. перевірка дотримання законів, нормативних актів та інших зовнішніх документів, що встановлюють вимоги до діяльності Товариства;
- 2.3.14. перевірка дотримання прийнятої облікової політики, внутрішніх положень та інших внутрішніх вимог Товариства;
- 2.3.15. оцінювання ефективності виконання працівниками Товариства покладених на них обов'язків та надання рекомендацій щодо її підвищення;
- 2.3.16. забезпечення конфіденційності інформації, яка отримується аудитором при виконанні покладених на них завдань та функцій.
- 2.4. При виконанні завдань, визначених в п. 2.3 даного Положення, служба внутрішнього аудиту (контролю):**
- 2.4.1. здійснює експертну оцінку економічної політики Товариства за допомогою проведення внутрішніх перевірок та аналітичного тестування;
- 2.4.2. здійснює оцінку якості економічної інформації, яка формується в Товаристві та використовується органами управління Товариства при прийнятті рішень;
- 2.4.3. здійснює перевірку та оцінку контролю за станом та збереженням активів;
- 2.4.4. оцінює якість виконання внутрісистемних контрольних процедур;
- 2.4.5. здійснює аналіз ефективності функціонування системи внутрішнього контролю та обробки інформації;
- 2.4.6. оцінює забезпечення користувачів інформацією про реальний фінансовий стан Товариства, достовірність облікових та звітних даних;
- 2.4.7. виявляє та розглядає факти порушень працівниками Товариства вимог чинного законодавства, нормативно-правових актів Національного банку України та внутрішніх нормативних актів Товариства;
- 2.4.8. забезпечує повноту документального оформлення аудиторських перевірок, письмове оформлення аудиторських перевірок, де забезпечує відображення усіх питань, вивчених під час проведення перевірки та рекомендації, надані керівникам структурних підрозділів Товариства;

- 2.4.9. аналізує та узагальнює матеріали перевірок, надає Голові Правління Товариства звіт про результати роботи та виконання рекомендацій щодо покращання існуючої системи внутрішнього контролю та рівня операційного ризику;
- 2.4.10. контролює хід виконання структурними підрозділами Товариства рекомендацій, наданих за результатами аудиторських перевірок;
- 2.4.11. здійснює взаємодію із зовнішніми аудиторськими, юридичними організаціями, структурними підрозділами Товариства, державними контролюючими та іншими органами (консультації, направлення запитів, отримання відповідей, інше) з метою отримання об'єктивної інформації з питань законодавства про оподаткування та страхової діяльності;
- 2.4.12. здійснює централізоване інформування структурних підрозділів Товариства щодо правильного застосування норм законодавства;
- 2.4.13. розглядає питання, які надходять від структурних підрозділів Товариства, інформацію від органів державної податкової служби, та здійснює висновки для оперативного прийняття необхідних заходів;
- 2.4.14. складає річний план проведення аудиторських перевірок, завдань служби внутрішнього аудиту (контролю) та надає його на затвердження Наглядовій раді Товариства;
- 2.4.15. виявлення сфер потенційних збитків для Товариства, сприятливих умов для шахрайства, зловживань і незаконного присвоєння коштів Товариства;
- 2.4.16. участь у службових розслідуваннях та інформування органів управління Товариства про результати таких розслідувань;
- 2.4.17. виконує інші функції, відповідно до покладених на службу внутрішнього аудиту (контролю) завдань.

3. ВИМОГИ ДО ПРОФЕСІЙНОЇ ПІДГОТОВКИ ТА ДОСВІДУ РОБОТИ ВНУТРІШНЬОГО АУДИТОРА

- 3.1. Наглядова рада Товариства утворює в складі Товариства структурний підрозділ або визначає окрему посадову особу для проведення внутрішнього аудиту (контролю).
- 3.2. Внутрішній аудит є діяльністю з надання незалежних та об'єктивних гарантій і консультацій, спрямованих на вдосконалення діяльності Товариства, досягнення поставлених цілей, використовуючи систематизований і послідовний підхід до оцінки і підвищення ефективності процесів управління ризиками, контролю та корпоративного управління.
- 3.3. Служба внутрішнього аудиту (контролю) Товариства є окремою посадовою особою (далі - Внутрішній аудитор), що проводить внутрішній аудит (контроль) Товариства на підставі цього Положення та Посадової інструкції.
- 3.4. Внутрішній аудитор підпорядковується Наглядовій раді Товариства, організаційно не залежить від інших підрозділів Товариства (не підпорядковується таким підрозділам), має бездоганну ділову репутацію та досвід роботи не менше ніж два роки.
- 3.5. Діяльність Внутрішнього аудитора Товариства базується на принципах чесності, об'єктивності, конфіденційності, професійної компетентності.
- 3.6. Внутрішній аудитор не може бути контролером Товариства та/або суміщувати свою діяльність з обов'язками іншого працівника цього Товариства.
- 3.7. За рішенням Наглядової ради Товариства, Внутрішнім аудитором може визначатися особа, яка також працює за сумісництвом в іншій юридичній особі.
- 3.8. Товариство встановлює Внутрішньому аудитору належний рівень оплати праці, забезпечує його службовим приміщенням, засобами зв'язку, комп'ютерною та оргтехнікою, професійною та іншою літературою, довідниками, іншими необхідними для виконання завдань, покладених на Внутрішнього аудитора, засобами та матеріалами.
- 3.9. Товариство здійснює підвищення кваліфікаційного рівня Внутрішнього аудитора шляхом його навчання на інформаційних, консультативних практикумах і семінарах.

4. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ ВНУТРІШНЬОГО АУДИТОРА

- 4.1. Внутрішній аудитор з метою реалізації покладених на нього завдань та функцій має право:**
- 4.1.1. отримувати необхідні документи, які стосуються предмета внутрішнього аудиту (контролю) і знаходяться в Товаристві;
- 4.1.2. проводити плановий та позаплановий внутрішній аудит (контроль) Товариства;
- 4.1.3. залучати у разі необхідності працівників інших структурних підрозділів Товариства (за згодою керівників таких структурних підрозділів) та/або зовнішніх експертів, консультантів, аудиторів (за погодженням з Наглядовою радою Товариства) для виконання поставлених перед ним завдань;

- 4.1.4. 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;
- 4.1.5. отримувати необхідні пояснення в письмовій чи усній формі від працівників Товариства;
- 4.1.6. перевіряти розрахунково-касові документи, правочини, укладені Товариством, фінансову і статистичну звітність, іншу документацію, а у разі необхідності - перевіряти наявність майна Товариства;
- 4.1.7. підвищувати кваліфікацію керівника та працівників структурного підрозділу Товариства, власну кваліфікацію;
- 4.1.8. вносити на розгляд Наглядовій раді Товариства пропозиції з удосконалення діяльності Товариства та внутрішнього аудиту (контролю);
- 4.1.9. при виявленні грубих порушень чинного законодавства, даного Положення, випадків розкрадань, допущених працівниками Товариства, надавати рекомендації Голові Правління Товариства щодо прийняття відповідних рішень по цих працівниках;
- 4.1.10. мати можливість безпосереднього та невідкладного спілкування з членами Наглядової ради та Правління Товариства;
- 4.1.11. проводити операційний (управлінський) аудит із метою виявлення можливостей підвищення продуктивності праці та усунення факторів неефективності.
- 4.2. До основних обов'язків Внутрішнього аудитора належать:**
- 4.2.1. проведення внутрішнього аудиту (контролю) відповідно до вимог чинного законодавства, інших нормативно-правових актів, цього Положення та інших внутрішніх документів Товариства;
- 4.2.2. забезпечення повного документування кожного факту перевірки і оформлення звітів по результатах перевірки з переліком питань, порушених в ході перевірки, з виявленням недоліків та порушень, рекомендацій по їх усуненню;
- 4.2.3. підготовка та своєчасне подання звітів Наглядовій раді Товариства за результатами внутрішнього аудиту (контролю) Товариства та повідомлення про виявлені під час проведення цього внутрішнього аудиту (контролю) недоліки та ризики;
- 4.2.4. забезпечення конфіденційності інформації, отриманої у зв'язку з виконанням службових обов'язків;
- 4.2.5. забезпечення зберігання та повернення отриманих від відповідних структурних підрозділів Товариства документів;
- 4.2.6. самостійно або разом з іншими органами і посадовими особами Товариства розслідування фактів порушень працівниками Товариства чинного законодавства, інших нормативно-правових актів, інших внутрішніх документів Товариства, стандартів професійної діяльності, етикету;
- 4.2.7. своєчасне інформування Голови Правління Товариства:
- про всі виявлені ризики;
 - про всі виявлені випадки порушень законодавства, нормативних актів, внутрішніх документів Товариства;
 - про заходи, вжиті керівниками підрозділів Товариства, що перевірялись, по усуненню допущених порушень та їх результати;
- 4.2.8. визначення рівня забезпеченості користувачів інформацією про фінансовий стан Товариства;
- 4.2.9. проведення моніторингу виконання рекомендацій, наданих за результатами внутрішнього аудиту (контролю) Товариства.

5. ПІДЗВІТНІСТЬ ВНУТРІШНЬОГО АУДИТОРА

- 5.1. Внутрішній аудитор є прямо підпорядкованим і підзвітним Наглядовій раді Товариства, що забезпечує незалежність, об'єктивність і широку сферу дії аудиту, яка полягає в утриманні Внутрішнього аудитора від оцінки тих областей, за які він несе відповідальність, але при цьому є можливим надання консультацій в таких областях.
- 5.2. Наглядова рада Товариства зобов'язана забезпечувати Внутрішньому аудиту:
- 5.2.1. повний та безперешкодний доступ до документів, інформації та баз даних, які стосуються проведення внутрішнього аудиту (контролю);
- 5.2.2. незалежність від інших структурних підрозділів Товариства та відсутність втручання в його діяльність будь-яких осіб;
- 5.2.3. створення належних умов для проведення внутрішнього аудиту (контролю);
- 5.2.4. вжиття відповідних заходів реагування за результатами проведення внутрішнього аудиту (контролю);
- 5.2.5. систематичне підвищення кваліфікації.
- 5.3. Діяльність Внутрішнього аудитора в Товаристві є виключною.
- 5.4. Внутрішній аудитор не приймає управлінських рішень в Товаристві.

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

6.1. Взаємодія Внутрішнього аудитора з працівниками Товариства має особливості:

- 6.1.1. незалежність від інших структурних підрозділів та посадових осіб Товариства, відсутність втручання в його діяльність будь-яких осіб;
- 6.1.2. інформування Голови Правління про поточну роботу Товариства;
- 6.1.3. залучення у разі необхідності працівників інших структурних підрозділів Товариства (за згодою керівників таких структурних підрозділів) та/або зовнішніх експертів, консультантів, аудиторів (за погодженням з Наглядовою радою Товариства) для виконання поставлених перед ним завдань;
- 6.1.4. безперешкодного доступу до структурного підрозділу, що перевіряється, а також у приміщення, що використовуються для зберігання документів, матеріальних цінностей, отримання інформації, яка зберігається на електронних носіях інформації;
- 6.1.5. отримання необхідних пояснень в письмовій чи усній формі від працівників Товариства;
- 6.1.6. вживання заходів щодо недопущення будь-якої можливості виникнення конфлікту інтересів;
- 6.1.7. невідкладного в письмовій формі повідомлення Наглядової ради Товариства про наявність конфлікту інтересів з органами управління Товариства, урегулювання якого забезпечується в межах компетенції Наглядової ради.
- 6.2. Працівники підрозділів та посадові особи Товариства повинні забезпечувати Внутрішньому аудиту безперешкодну можливість виконання ним своїх функцій відповідно до умов даного Положення.
- 6.3. Працівники Товариства, яким стали відомі факти порушення законності і правил виконання операцій Товариства, а також факти нанесення збитку Товариству, в обов'язковому порядку повинні довести ці факти до відома свого безпосереднього керівника і Внутрішнього аудитора.

7. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ АУДИТУ (КОНТРОЛЮ)

- 7.1. За результатами внутрішнього аудиту (контролю) поточної діяльності Товариства Внутрішній аудитор не рідше ніж один раз на рік звітує Наглядовій раді Товариства.
- 7.2. Звіт підписується Внутрішнім аудитором, що проводив внутрішній аудит (контроль) Товариства.
- 7.3. У звіті викладаються виявлені недоліки в діяльності Товариства, порушення Товариством вимог законодавства, причини, що зумовили такі недоліки та/або порушення, а також пропозиції щодо їх усунення.

8. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ВНУТРІШНЬОГО АУДИТОРА

8.1. Внутрішній аудитор несе відповідальність за:

- 8.1.1. неналежне виконання або невиконання своїх посадових обов'язків, що передбачені даним Положенням, Посадовою інструкцією, - в межах, визначених чинним законодавством про працю України;
- 8.1.2. правопорушення, скоєні в процесі здійснення своєї діяльності, - в межах, визначених чинним адміністративним, кримінальним та цивільним законодавством України;
- 8.1.3. розголошення комерційної таємниці Товариства та конфіденційної інформації, отриманої в ході перевірок, недотримання чинного законодавства та правил трудової дисципліни;
- 8.1.4. завдання матеріальної шкоди - в межах, визначених чинним цивільним законодавством та законодавством про працю України;
- 8.1.5. невиконання правил внутрішнього трудового розпорядку, колективного договору, техніки безпеки та Правил протипожежної безпеки Товариства.

9. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

- 9.1. Наглядова рада Товариства здійснює контроль за виконанням вимог цього Положення.
- 9.2. Наглядова рада Товариства зобов'язана вивчати найбільш ефективні методи проведення внутрішнього аудиту (контролю) в Товаристві та пропонувати Правлінню Товариства відповідні зміни до цього Положення.
- 9.3. У випадку, якщо внаслідок внесення змін у законодавство чи до Статуту Товариства окремі пункти цього Положення будуть суперечити нормативним актам, це Положення застосовуватиметься у частині, що їм не суперечить.
- 9.4. З моменту набрання чинності цим Положенням, втрачають силу усі попередні внутрішні регламенти, положення тощо, які регулюють внутрішній аудит (контроль) в Товаристві.

Голова Наглядової ради ПАТ «СК «Країна»

Внесено:

Внутрішній аудитор



І.В. Кононенко

Г.А.Гонак

