

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішенням Наглядової ради
ПРАТ СК «АРСЕНАЛ»
від 16 січня 2024 року
протокол № 2024/01-16/2

Нова редакція
/набуває чинності з 17 січня 2024/

Положення про внутрішній аудит ПРАТ СК "АРСЕНАЛ"

/СТАТУТ/

м. Одеса

ЗМІСТ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	3
2. ОРГАНІЗАЦІЙНА СТРУКТУРА ВІДДІЛУ	4
3. ЗАГАЛЬНІ ПРИНЦИПИ ДІЯЛЬНОСТІ ВІДДІЛУ	4
4. ПІДЗВІТНІСТЬ НАЧАЛЬНИКА ТА ПРАЦІВНИКІВ ВІДДІЛУ	6
5. РОЛЬ, ФУНКЦІІ ТА НАПРЯМИ ДІЯЛЬНОСТІ ВІДДІЛУ	7
6. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОВЕДЕННЯ АУДИТОРСЬКИХ ПЕРЕВІРОК (ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ)	11
7. УМОВИ ЗАЛУЧЕННЯ ВІДДІЛУ ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ ДЛЯ НАДАННЯ КОНСУЛЬТАТИВНИХ ПОСЛУГ АБО ВИКОНАННЯ ІНШИХ СПЕЦІАЛЬНИХ ЗАВДАНЬ, А ТАКОЖ УМОВИ ЗАЛУЧЕННЯ ВІДДІЛОМ ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ ЗОВНІШНІХ ЕКСПЕРТІВ ТА СПЕЦІАЛІСТІВ ТОВАРИСТВА ДЛЯ ВИКОНАННЯ ОКРЕМИХ ЗАВДАНЬ ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ	13
8. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ БЕЗПЕРЕРВНОЇ ПРОФЕСІЙНОЇ ПІДГОТОВКИ ТА НАВЧАННЯ ВНУТРІШНІХ АУДИТОРІВ.....	14
9. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ МІЖ ЗОВНІШНІМ І ВНУТРІШНІМ АУДИТОРОМ ТА РЕГУЛЯТОРНИМИ ОРГАНАМИ.....	14
10. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ВІДДІЛУ	15

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення про внутрішній аудит ПРАТ СК "АРСЕНАЛ" (далі – Положення) розроблено у відповідності до міжнародних основ професійної практики внутрішнього аудиту (МОПП), законодавства України, нормативно-правових актів Національного банку України, в тому числі "Положення про вимоги до системи управління страхувика", затвердженого Постановою Правління НБУ 27.12.2023 № 194, Статуту ПРАТ СК "АРСЕНАЛ" (далі – Товариство, Страхувик). Положення про внутрішній аудит вважається СТАТУТОМ внутрішнього аудиту та містить усі необхідні елементи передбачені для цього документа Міжнародними стандартами професійної практики внутрішнього аудиту.

1.2. У цьому документі визначені цілі, повноваження та обов'язки функції внутрішнього аудиту. Цей документ визначає роль внутрішнього аудиту у Товаристві, санкціонує доступ до документації, персоналу та майна, необхідного для виконання завдань, та визначає обсяг діяльності внутрішнього аудиту, визначає характер підзвітності Начальника Відділу внутрішнього аудиту.

1.3. Це Положення регламентує основні завдання та функції Відділу внутрішнього аудиту (далі – Відділ), обов'язки та повноваження його працівників, а також їх підпорядкованість.

1.4. Наглядова рада Товариства затверджує це Положення та план діяльності Відділу.

1.5. Внутрішній аудит це незалежна, об'єктивна діяльність з надання впевненості та консультативних послуг щодо оцінки систем та процесів Товариства, що має приносити користь та поліпшувати його діяльність.

1.6. Відділ, як третя лінія системи внутрішнього контролю та управління ризиками Товариства, здійснює незалежну оцінку ефективності діяльності першої та другої ліній та загальну оцінку ефективності системи внутрішнього контролю з урахуванням вимог, установлених законом України "Про страхування", «Положенням про вимоги до системи управління страхувика»,

1.7. Відділ внутрішнього аудиту є самостійним, постійно діючим, структурним Відділом Товариства, що забезпечує виконання функцій внутрішнього аудиту.

1.8. Метою діяльності роботи Відділу є проведення незалежної оцінки процесів корпоративного управління, управління ризиками і контролю в Товаристві та надання рекомендацій щодо вдосконалення системи внутрішнього контролю та мінімізації виявлених ризиків;

1.9. Місія (мета) внутрішнього аудиту – збільшувати та зберігати вартість організації шляхом надання ризик-орієнтованих й об'єктивних аудиторських послуг, консультацій та професійної думки.

1.10. Ціль кожного внутрішнього аудиту / перевірки формується окремо і вказується у робочих документах.

1.11. Відділ внутрішнього аудиту Товариства підпорядковується та є підзвітним Наглядовій раді Товариства.

1.12. Відділ здійснює свою діяльність відповідно до:

- вимог законодавства України, а саме Закону "Про страхування", "Про акціонерні товариства", "Про фінансові послуги та фінансові компанії" та нормативно-правових актів Національного банку України;
- цього Положення;
- міжнародних стандартів професійної практики внутрішнього аудиту та законодавства. Міжнародними стандартами професійної практики внутрішнього аудиту є документи (вимоги), прийняті Радою з міжнародних стандартів

внутрішнього аудиту (International Internal Audit Standards Board - IIASB) та схвалені Наглядовою радою професійної практики (International Professional Practices Framework Fversight Council - IPPFOC), а саме стандартів внутрішнього аудиту, загальних етичних норм, які визначають принципи етики та правила поведінки, яких має дотримуватися внутрішній аудитор під час здійснення своїх функцій (далі - кодекс етики);

- Інших внутрішніх положень, що регламентують діяльність Товариства.

2. ОРГАНІЗАЦІЙНА СТРУКТУРА ВІДДІЛУ

2.1. Відділ внутрішнього аудиту організаційно не залежить від інших підрозділів Товариства, не підпорядковується таким підрозділам і підпорядковується начальнику відділу. Начальник відділу підпорядковується Наглядовій раді Товариства та звітує перед нею.

2.2. Працівники Відділу діють на підставі посадових інструкцій, затверджених для відповідної посади.

2.3. Кваліфікаційні вимоги до працівників Відділу встановлюються Наглядовою радою Товариства та зазначаються у посадових інструкціях.

2.4. Відділ очолює начальник відділу, який є головним внутрішнім аудитором Товариства та здійснює загальне керівництво, а також забезпечує виконання плану роботи Відділу.

2.5. Призначення та звільнення начальника Відділу проводиться рішенням Наглядової ради Товариства. Начальник відділу вступає на посаду після погодження його кандидатури Національним банком України відповідно до порядку, визначеного Національним банком України.

2.6. Працівники Відділу приймаються / призначаються на посаду Головою Правління на підставі Подання (Рекомендації), підготовленого начальником Відділу та узгодженого із Наглядовою радою Товариства.

2.7. Наглядова рада Товариства затверджує умови трудових договорів, що укладаються з працівниками Відділу, встановлення розміру їхньої оплати праці (винагороди), у тому числі заохочувальних та компенсаційних виплат;

2.8. Умови оплати праці начальника та працівників Відділу внутрішнього аудиту Товариства затверджуються Наглядовою радою Товариства відповідно до Положення (Політики) про винагороду Товариства та внутрішніх положень щодо оплати праці та мають формуватися таким чином, щоб не створювати конфлікту інтересів, не ставити під загрозу незалежність та об'єктивність діяльності Відділу внутрішнього аудиту Товариства, а також сприяти комплектуванню Відділу внутрішнього аудиту Товариства професійно придатними та кваліфікованими працівниками.

2.9. Начальник Відділу несе персональну відповідальність за достатність навантаження працівників Відділу та ефективне використання ресурсів внутрішнього аудиту.

2.10. Начальник і працівники Відділу несуть персональну відповідальність за недотримання вимог щодо нерозголошення та невикористання конфіденційної інформації, яка стала відома їм під час виконання функцій, на свою користь чи на користь третіх осіб.

2.11. За неналежне виконання своїх посадових обов'язків працівники Відділу несуть відповідальність у відповідності до діючого законодавства України.

3. ЗАГАЛЬНІ ПРИНЦИПИ ДІЯЛЬНОСТІ ВІДДІЛУ

Відділ внутрішнього аудиту здійснює свою діяльність, зокрема, з дотриманням наступних принципів:

3.1. Незалежність - це свобода від обставин, що становлять загрозу для неупередженого виконання Відділом своїх функцій. Для досягнення рівня незалежності, необхідного для ефективного виконання Відділом своїх функцій, начальник Відділу має пряму та необмежену можливість звернення до Наглядової ради Товариства та Правління Товариства. Незалежність передбачає також відсутність випадків, коли винагорода внутрішніх аудиторів, у тому числі начальника Відділу, пов'язана з фінансовими результатами структурних підрозділів Товариства, у яких проводиться аудиторська перевірка (аудит). Загрози незалежності контролюються на рівні кожного внутрішнього аудитора, завдання, а також на функціональному та організаційному рівнях. Працівники Відділу не повинні входити (функціонально) до складу інших структурних підрозділів Товариства.

3.2. Об'єктивність і неупередженість - дотримання неупередженої позиції, що дозволяє внутрішнім аудиторам виконувати завдання та функції в такий спосіб, який вони вважають прийнятним для роботи і який не допускає жодних компромісів щодо її якості або впливу інших осіб.

3.3. Неупередженість вимагає, щоб Відділ не був задіяний у процесі надання страхових та інших фінансових послуг, здійснення іншої діяльності Товариства, які підлягають внутрішньому аудиту, або у визначенні чи реалізації заходів із створення в Товариства адекватної системи внутрішнього контролю. Начальник Відділу забезпечує відсутність втрати об'єктивності, у тому числі шляхом проведення періодичної ротації внутрішніх аудиторів, яка не повинна позначатися на якості проведення аудиту.

3.4. Об'єктивність вважається обмеженою, якщо внутрішній аудитор перевіряє ту діяльність, за яку він відповідав протягом останнього року.

3.2. Професійна компетентність - наявність у начальника Відділу та внутрішніх аудиторів Товариства достатніх знань, навичок і досвіду, необхідних для проведення аудиту всіх сфер діяльності Товариства, ризиків, які притаманні діяльності Товариства. Начальник Відділу відповідає за наявність у внутрішніх аудиторів достатньої кваліфікації та навичок. Навички повинні включати здатність проведення аудиторських перевірок різноманітної складності, які необхідно виконувати в результаті впровадження в Товариства нових продуктів та процесів, сприяючи їх удосконаленню. Професійна компетентність залежить від здатності внутрішніх аудиторів збирати і розуміти інформацію, вивчати та оцінювати аудиторські докази, кваліфіковано та конструктивно спілкуватись із працівниками Товариства. Ці якості повинні поєднуватись з відповідними методологіями, інструментарієм та знаннями методів аудиторської перевірки (аудиту).

3.3. Належна професійна ретельність - уміння внутрішнього аудитора під час виконання завдань внутрішнього аудиту проявляти старанність, сумлінність та застосовувати професійні навички, стандарти внутрішнього аудиту. Внутрішній аудитор повинен бути особливо уважним щодо оцінки ефективності процесів управління значними ризиками, які можуть вплинути на діяльність Товариства.

Внутрішній аудитор повинен проявляти належну професійну ретельність з огляду на:

- досягнення цілей завдання;
- складність, суттєвість або значущість питань, до яких застосовуються аудиторські процедури;
- імовірність значних недоліків та порушень, шахрайства або невідповідності діяльності Товариства вимогам законодавства України.

Начальник та працівники Відділу повинні демонструвати професійну компетентність та належну ретельність.

3.4. Професійна етика - дотримання внутрішніми аудиторами кодексу етики

Товариства (у разі його прийняття), принципів міжнародного кодексу етики, а також недопущення розголошення та використання з вигодою для себе чи для третіх осіб інформації про діяльність Товариства, яка становить таємницю страхування.

3.5. Начальник Відділу та внутрішні аудитори зобов'язані дотримуватися законодавства України, у тому числі нормативно-правових актів Національного банку, принципів діяльності Відділу внутрішнього аудиту, кодексу етики та стандартів внутрішнього аудиту.

Начальник Відділу та внутрішні аудитори Товариства зобов'язані уникати конфлікту інтересів.

3.6. Відділ здійснює аудиторські перевірки (аудит) відповідно до річного плану проведення аудиторських перевірок (аудиту) Товариства на рік. Річний план проведення внутрішніх аудиторських перевірок Товариства та зміни до нього складається начальником Відділу на основі ризик-орієнтованого підходу та з урахуванням пропозицій і завдань, отриманих від Наглядової ради або Правління Товариства, спеціальних вимог Національного банку і за потреби може переглядатися (принаймні один раз на рік або частіше) для забезпечення оцінки тих сфер діяльності Товариства, в яких є значні ризики.

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

3.7. Наглядова рада Товариства та Правління Товариства мають забезпечити Відділ усіма необхідними фінансовими та іншими ресурсами для виконання поставлених перед цим Відділом завдань.

4. ПІДЗВІТНІСТЬ НАЧАЛЬНИКА ТА ПРАЦІВНИКІВ ВІДДІЛУ

4.1. Начальник Відділу внутрішнього аудиту Товариства підпорядковується та звітує перед Наглядовою радою Товариства.

4.2. Начальник Відділу безпосередньо взаємодіє з Наглядовою радою Товариства, в тому числі шляхом участі у їх засіданнях. Начальник Відділу має пряму та необмежену можливість звернення до Наглядової ради Товариства з питань аудиту та Правління Товариства.

4.3. Відділ внутрішнього аудиту за результатами проведеної роботи готує та подає Наглядовій раді Товариства два рази на рік протягом 15 днів місяця, наступного за звітним періодом (пів року):

- звіт про діяльність підрозділу внутрішнього аудиту (за формою Національного банку);
- аудиторський звіт за результатами внутрішнього аудиту;
- інші документи за результатами внутрішнього аудиту і пропозиції щодо усунення виявлених порушень та підвищення ефективності процесів управління та контролю Товариства.

4.4. Відділ внутрішнього аудиту за результатами проведеної роботи готує та подає Наглядовій раді Товариства не пізніше першого кварталу року:

- Звіт про виконання річного плану проведення аудиторських перевірок Товариства із наданням підтвердження щодо організаційної незалежності підрозділу внутрішнього аудиту Товариства;
- інформації (звіт) про стан реалізації рекомендацій (пропозицій) з усунення порушень і недоліків у діяльності Товариства, виявлених за результатами внутрішнього аудиту.

4.5. Відділ внутрішнього аудиту звітує Наглядовій раді Товариства:

- про результати проведення спеціальних аудитів та розслідувань – одразу після їх проведення;
- про результати проведення планових аудитів – одразу після їх проведення;
- про результати щорічних внутрішніх (за наявності) та зовнішніх (не рідше одного разу на п'ять років) перевірок – одразу після їх проведення.

5. РОЛЬ, ФУНКЦІ ТА НАПРЯМИ ДІЯЛЬНОСТІ ВІДДІЛУ

5.1. Роль Відділу внутрішнього аудиту - допомога Товариству у досягненні поставлених цілей за допомогою системного, упорядкованого підходу до оцінки і підвищення ефективності процесів управління ризиками, контролю і корпоративного управління.

5.2. Відділ внутрішнього аудиту під час виконання своїх функцій, здійснює:

- оцінку ефективності організації корпоративного управління у Товаристві, системи внутрішнього контролю, системи управління ризиками, контролю за дотриманням норм (комплаєнс), внутрішнього аудиту, актуарної функції та їх відповідності розміру Товариства, складності, обсягам, видам, характеру здійснюваних Товариством операцій, організаційній структурі та профілю ризику Товариства з урахуванням особливостей діяльності страховика як значимого (за наявності такого статусу) та/або діяльності фінансової групи, до складу якої входить Товариство;
- оцінку ефективності процесів управління Товариством, у тому числі щодо дотримання вимог до платоспроможності;
- оцінку ефективності процесів перевірки дотримання керівниками, структурними підрозділами та працівниками Товариства вимог законодавства України і внутрішніх положень Товариства;
- оцінку ефективності процесів перевірки фінансово-господарської діяльності Товариства;
- оцінку ефективності процесів перевірки відповідності кваліфікаційним вимогам та виконання трудових обов'язків працівниками Товариства;
- оцінку ефективності процесів виявлення та перевірки випадків перевищення повноважень посадовими особами Товариства, а також врегулювання конфлікту інтересів посадових осіб та працівників Товариства;
- оцінку ефективності процесів, що забезпечують достовірність та своєчасність надання інформації органам державної влади та управління, які в межах компетенції здійснюють нагляд за діяльністю Товариства;
- оцінку відповідності діяльності Товариства вимогам законодавства України, ефективності процесів делегування повноважень між структурними Відділами Товариства та розподілу обов'язків між ними, ефективності використання наявних у Товариства 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 Відділом внутрішнього аудиту Товариства;
- перевірку правильності ведення та достовірності бухгалтерського обліку, фінансової та регуляторної звітності, що складається Товариством, їх повноти та вчасності надання, включаючи подання таких звітів до Національного банку, органів державної влади та органів управління Товариством, які в межах компетенції здійснюють нагляд за його діяльністю;
- оцінку надійності, ефективності та цілісності управління інформаційними системами Товариства;

- річне планування завдань Відділу внутрішнього аудиту, включаючи складання та виконання плану проведення внутрішніх аудиторських перевірок Товариства;
- реалізацію завдань згідно із затвердженим планом проведення внутрішніх аудиторських перевірок Товариства;
- проведення планового та позапланового внутрішнього аудиту Товариства;
- подання керівникам структурних Відділів (учасникам процесів, які підлягали аудиторській перевірці Товариства), Правлінню / дирекції та Наглядовій раді Товариства звітів за результатами проведення внутрішніх аудиторських перевірок та повідомлення про виявлені під час проведення такого внутрішнього аудиту недоліки та ризики, а також надані рекомендації за результатами проведеного внутрішнього аудиту для прийняття ними відповідних організаційних (коригувальних) заходів;
- моніторинг упровадження структурними підрозділами Товариства прийнятих рекомендацій;
- виявлення сфер потенційних збитків для Товариства, сприятливих умов для шахрайства, зловживань і незаконного присвоєння активів Товариства;
- взаємодію із зовнішніми аудиторами, органами державної влади та управління, які в межах компетенції здійснюють нагляд за діяльністю Товариства, включаючи взаємодію з Національним банком;
- аналіз висновків зовнішніх аудиторів та здійснення моніторингу виконання рекомендацій зовнішніх аудиторів;
- взаємодію з іншими Відділами Товариства у сфері організації контролю і моніторингу системи управління Товариства;
- участь у службових розслідуваннях та інформування Наглядової ради Товариства і Правління Товариства про результати таких розслідувань;
- розроблення та впровадження програм оцінки і підвищення якості внутрішнього аудиту;
- забезпечення безперервної роботи Відділу внутрішнього аудиту Товариства та проведення внутрішнього аудиту відповідно до вищенаведених вимог, нормативно-правових актів Національного банку, положення про внутрішній аудит Товариства;
- забезпечення внутрішніх періодичних перевірок щодо дотримання Товариством вимог законодавства у сфері запобігання та протидії легалізації (відмивання) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення (уключаючи щодо достатності вжитих Товариством заходів з управління ризиками легалізації (відмивання) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансування тероризму та фінансування розповсюдження зброї масового знищення);
- інші функції, передбачені законодавством України.

5.3. Права та обов'язки начальника та працівників Відділу внутрішнього аудиту

Начальник та працівники Відділу внутрішнього аудиту Товариства під час виконання своїх функціональних обов'язків з метою реалізації функцій внутрішнього аудиту мають право:

- отримувати необхідну інформацію та документи, які стосуються внутрішнього аудиту і є у Товариства;
- ініціювати комунікацію / взаємодію з керівниками та з будь-якими працівниками Товариства, з керівниками структурних відділів/ підрозділів Товариства, уключаючи відокремлені підрозділи Товариства, що забезпечують здійснення діяльності зі страхування, незалежно від їх місцезнаходження, отримувати доступ

до будь-яких документів та інформації Товариства, його афілійованих осіб, архівів, даних і об'єктів Товариства, управлінської інформації, документів із прийняття рішень органами управління Товариства;

- залучати за потреби працівників інших структурних відділів/підрозділів Товариства (за згодою керівників таких структурних підрозділів) та/або зовнішніх експертів, консультантів, аудиторів (за погодженням із Наглядовою радою Товариства для виконання поставлених перед підрозділом внутрішнього аудиту завдань);
- на безперешкодний доступ до інформаційних систем Товариства та до всіх приміщень Товариства, а також у приміщення, що використовуються для зберігання документів, матеріальних цінностей, на отримання інформації, яка зберігається в паперовій формі та на електронних носіях;
- отримувати необхідні пояснення в письмовій чи усній формі від працівників Товариства з питань, що виникають під час проведення внутрішньої аудиторської перевірки та за її результатами;
- робити копії з наданих для перевірки документів (у разі надання їх на паперових носіях), робити копії електронних документів, що зберігаються на електронних носіях та є необхідними для проведення аудиторської перевірки;
- уносити на розгляд Наглядової ради Товариства пропозиції щодо вдосконалення діяльності підрозділу внутрішнього аудиту.

5.4. Начальник Відділу, зокрема, зобов'язаний:

- вести облік та зберігати документи та інші матеріальні носії, що містять інформацію, зібрану під час проведення внутрішнього аудиту в Товаристві, інформацію про всі перевірені сфери, виявлені проблеми та надані рекомендації Товариству протягом семи років для забезпечення підтвердження ефективності здійснення функції внутрішнього аудиту в Товаристві.
- мати достатній кваліфікаційний рівень знань і навичок, постійно їх удосконалювати а також демонструвати менеджерські та лідерські якості;
- складати плани Відділу та забезпечувати їх виконання;
- забезпечувати безперервну роботу Відділу відповідно до цього Положення, стандартів внутрішнього аудиту та принципів діяльності;
- забезпечувати відповідність, достатність та ефективність використання ресурсів Відділу для виконання річного плану проведення аудиторської перевірки (аудиту) Товариства;
- забезпечувати комплектацію Відділу висококваліфікованим персоналом з необхідними навичками роботи, що включають здатність ефективно та професійно оцінювати результати діяльності Товариства, здійснювати вплив на найвищому рівні управління Товариством;
- визначати політики та аудиторські процедури, які застосовуються внутрішніми аудиторами для проведення аудиторської перевірки (аудиту), відповідно до стандартів внутрішнього аудиту;
- складати звіт про виконання річного плану проведення аудиторських перевірок (аудиту) та подавати його на затвердження Наглядовій раді Товариства із наданням підтвердження щодо організаційної незалежності Відділу;
- забезпечувати подання керівникам структурних Відділів [учасників процесів, які підлягали аудиторській перевірці (аудиту)], Правлінню Товариства та Наглядовій раді Товариства звітів за результатами проведення аудиторських перевірок (аудиту) для прийняття ними відповідних організаційних (коригувальних) заходів;

- подавати Наглядовій раді Товариства інформацію (звіт) про стан реалізації рекомендацій (пропозицій) із усунення порушень і недоліків у діяльності Товариства, виявлених за результатами аудиту;
 - у випадку виникнення обставин, які перешкоджають внутрішнім аудиторам Товариства виконувати свої обов'язки, втручання посадових осіб Товариства в діяльність Відділу, виявлення рівня ризику, що є неприйнятним для діяльності Товариства, письмово проінформувати про це Наглядову раду Товариства для прийняття нею відповідних рішень або вжиття заходів;
 - забезпечити внутрішні періодичні перевірки щодо дотримання Товариством вимог законодавства у сфері запобігання та протидії легалізації (відмивання) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення (уключаючи щодо достатності вжитих Товариством заходів з управління ризиками легалізації (відмивання) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансування тероризму та фінансування розповсюдження зброї масового знищення);
 - розробити та підтримувати програму забезпечення та підвищення якості внутрішнього аудиту Товариства з урахуванням вимог стандартів внутрішнього аудиту, забезпечити періодичне звітування Наглядовій Раді Товариства та Правлінню Товариства про її виконання;
 - забезпечувати безперервну професійну підготовку та навчання внутрішніх аудиторів Товариства;
 - розробити та підтримувати систему моніторингу виконання керівниками Товариства рекомендацій (пропозицій), наданих за результатами аудиторських перевірок (аудиту), уникати конфлікту інтересів;
 - складати і подавати до Національного банку України звіт про роботу Відділу та інші документи за результатами внутрішнього аудиту Товариства;
 - взаємодіяти із зовнішніми аудиторами, органами державної влади та управління, які в межах компетенції здійснюють нагляд за діяльністю Товариства, включаючи взаємодію з Національним банком;
- Начальнику відділу забороняється займати посади в інших страховиках, крім посад внутрішнього аудитора страховиків, які входять до однієї фінансової групи із Товариством.

5.5. Обов'язки внутрішніх аудиторів

5.5.1. Внутрішні аудитори Товариства, зокрема, зобов'язані:

- дотримуватись вимог законодавства України, у тому числі нормативно-правових актів Національного банку України, стандартів внутрішнього аудиту, принципів діяльності, визначених у розділі 3 цього Положення, кодексу етики;
- надавати пропозиції щодо підвищення ефективності роботи системи управління ризиками Товариства, у тому числі її відповідності видам і обсягам страхової діяльності, та системи внутрішнього контролю;
- перевіряти ефективність застосованих Товариством заходів щодо виправлення виявлених Відділом порушень та недоліків;
- здійснювати незалежну оцінку створеної керівництвом Товариства системи внутрішнього контролю;
- ініціювати подання Наглядовій раді Товариства, Правлінню Товариства, керівникам структурних Відділів Товариства, що перевіряються, звітів за результатами проведення аудиторських перевірок (аудиту), у тому числі - щодо забезпечення виконання Товариством вимог законодавства України у сфері запобігання легалізації кримінальних доходів / фінансуванню тероризму;

- ініціювати надання рекомендацій керівникам структурних відділів Товариства щодо вжиття заходів для уникнення та недопущення дій, результатом яких може стати порушення Товариством вимог законодавства України, та здійснювати моніторинг повноти та своєчасності впровадження рекомендацій, що були надані за результатами попередніх аудиторських перевірок (аудиту);
- виявляти за результатами аудиту сфери потенційних збитків Товариства, сприятливі умови для шахрайства, зловживань і незаконного присвоєння коштів Товариства та повідомляти про це в установленому порядку Наглядову раду Товариства та Правління Товариства;

5.5.2. Внутрішні аудитори Товариства зобов'язані не розголошувати та не використовувати конфіденційну інформацію, яка стала відома їм під час виконання функцій, на свою користь чи на користь третіх осіб та забезпечити збереження і своєчасне повернення одержаних від керівників або структурних Відділів Товариства документів та інформації на всіх носіях.

5.5.3. Внутрішні аудитори Товариства не мають права брати участь в створенні та організації, включаючи разом із структурними відділами / підрозділами Товариства, будь-яких заходів та процесів, що забезпечують діяльність Товариства або сприймаються як такі, що впливають на неупередженість та об'єктивність внутрішніх аудиторів, розробленні внутрішніх документів Товариства (крім випадків надання внутрішніми аудиторами консультаційних послуг, які передбачені функцією внутрішнього аудиту), не візувати таких документів.

5.5.4. Внутрішні аудитори Товариства зобов'язані удосконалювати свої знання, навички та інші вміння шляхом постійного професійного розвитку.

6. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОВЕДЕННЯ АУДИТОРСЬКИХ ПЕРЕВІРОК (ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ)

6.1. Внутрішній аудит в Товаристві здійснюється згідно з річним планом, затвердженим Наглядовою радою Товариства.

6.2. Позапланові аудиторські перевірки (аудит) можуть здійснюватися на вимогу Наглядової ради Товариства та / або за погодженою зі Наглядовою радою Товариства ініціативою Правління Товариства або начальника Відділу.

6.3. Річний план внутрішнього аудиту складається за формою згідно з додатком 1 до цього Положення, та повинен містити:

- напрям внутрішнього аудиту;
- тему внутрішнього аудиту;
- найменування та місцезнаходження об'єкта внутрішнього аудиту, в якому проводиться внутрішній аудит;
- період проведення (місяць, квартал, півріччя, у якому планується початок та завершення) внутрішнього аудиту.

6.4. Критерії відбору об'єктів для проведення планової перевірки є:

- Термін, за який не здійснювались контрольні заходи;
- Обсяги операцій;
- Наявність повідомлень від працівників Товариства, клієнтів, державних органів та інших осіб про фактичні або можливі недотримання вимог...;
- Невиконання або не повне виконання вимог та пропозицій за результатами попередніх перевірок;
- Збитковість та тенденції збитковості в діяльності Товариства;

- Невиконання планових показників діяльності, що містяться в щорічних планах Товариства (за наявності).

6.5. Аудиторська перевірка (аудит), незалежно від тематики перевірки, має передбачати перевірку та оцінку таких сфер (процесів) діяльності Товариства [у разі притаманності цим сферам (процесам)], зокрема:

- ефективності роботи систем управління ризиками та внутрішнього контролю, корпоративного управління щодо поточних та потенційно можливих ризиків Товариства в майбутньому;
- надійності, ефективності та цілісності систем та процесів управління інформацією (у тому числі - повноти та якості даних);
- дотримання Товариством вимог законодавства, у тому числі законодавства у сфері запобігання та протидії легалізації (відмивання) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансування тероризму та фінансування розповсюдження зброї масового знищення, рекомендацій Національного банку України, внутрішніх документів, правил та кодексів поведінки, що застосовуються до працівників Товариства.

6.6. Аудиторська перевірка (аудит) здійснюється на підставі програми аудиторської перевірки (аудиту), під час підготовки якої має враховуватись, зокрема, таке:

- обсяг програми аудиторської перевірки (аудиту) та аудиторських процедур має бути достатнім для досягнення цілей завдання;
- обсяг та вид проведення аудиторських процедур визначається на основі результатів оцінки ризиків, проведеної під час підготовки до аудиторської перевірки (аудиту) та / або під час складання річного плану проведення аудиторських перевірок (аудиту) Товариства на звітний рік або складання карти ризиків (за наявності).

6.7. Програма аудиторської перевірки (аудиту) має містити:

- назву об'єкта (сфери діяльності) аудиторської перевірки (аудиту);
- підставу проведення аудиторської перевірки (аудиту);
- цілі та напрями аудиторської перевірки (аудиту) з урахуванням оцінки ризиків, пов'язаних з об'єктом перевірки;
- перелік процесів, які будуть підлягати аудиторській перевірці (аудиту), із зазначенням орієнтовного часу (днів), що планується витратити на їх перевірку;
- період, що підлягає аудиторській перевірці (аудиту);
- дату початку та закінчення проведення аудиторської перевірки (аудиту);
- процедури збору, аналізу, оцінки та документування інформації про об'єкт перевірки, мінімальний обсяг вибірки та види аналітичних процедур, які будуть використані під час аудиторської перевірки (аудиту);
- перелік внутрішніх аудиторів та інших осіб, які братимуть участь в аудиторській перевірці (аудиті);
- розкриття характеру обмеження(ень) у разі його (їх) наявності, організаційної незалежності та індивідуальної об'єктивності.

6.8. Програма аудиторської перевірки (аудиту) складається в письмовому вигляді, затверджується начальником Відділу до початку проведення аудиторської перевірки (аудиту). У процесі здійснення аудиту до програми можуть уноситися зміни, які мають бути письмово задокументовані та затверджені у встановленому порядку.

6.9. Начальник Відділу визначає перелік аудиторів які будуть приймати участь у виконанні завдання з урахуванням знань, персональних здібностей та з дотриманням принципу ротації (за можливості).

6.10. Аудиторський звіт про результати проведення аудиторської перевірки (аудиту) складається з урахуванням вимог стандартів внутрішнього аудиту, підписується (власноруч або електронним підписом) внутрішнім аудитором, який безпосередньо

виконував перевірку та начальником Відділу.

6.11. В аудиторському звіті за результатами внутрішнього аудиту викладаються виявлені недоліки в діяльності Товариства, порушення Товариством вимог законодавства України, причини, що зумовили такі недоліки та/або порушення, пропозиції та рекомендації щодо їх усунення, спрямовані на удосконалення системи управління ризиками та внутрішнього контролю та уникнення можливості виникнення подібних порушень/недоліків у майбутньому.

6.12. Процес моніторингу (відстеження) Відділом результатів аудиторських перевірок (аудиту) починається після підписання/затвердження та надання об'єкту аудиту аудиторського звіту та закінчується після виконання ним усіх наданих рекомендацій (пропозицій).

6.13. Відсутність подальшого моніторингу (відстеження) результатів внутрішніх аудиторських перевірок (аудиту) встановлюється шляхом підтвердження начальником Відділу виконання об'єктом аудиту всіх та повною мірою рекомендацій (пропозицій), що надавалися за результатами аудиту.

6.14. Звіт за результатами внутрішнього аудиту надається керівникам структурних Відділів [учасникам процесів, які підлягали перевірці (аудиту)], Правлінню Товариства, Наглядовій раді Товариства для вжиття своєчасних і належних організаційних (коригувальних) заходів. Звіти надаються шляхом відправлення через корпоративні канали зв'язку, які використовуються для документообміну.

7. УМОВИ ЗАЛУЧЕННЯ ВІДДІЛУ ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ ДЛЯ НАДАННЯ КОНСУЛЬТАТИВНИХ ПОСЛУГ АБО ВИКОНАННЯ ІНШИХ СПЕЦІАЛЬНИХ ЗАВДАНЬ, А ТАКОЖ УМОВИ ЗАЛУЧЕННЯ ВІДДІЛОМ ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ ЗОВНІШНІХ ЕКСПЕРТІВ ТА СПЕЦІАЛІСТІВ ТОВАРИСТВА ДЛЯ ВИКОНАННЯ ОКРЕМИХ ЗАВДАНЬ ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ

7.1. Надання консультаційних послуг або виконання інших спеціальних завдань спрямовано на підвищення ефективності та покращення процесів корпоративного управління, управління ризиками та внутрішнього контролю Товариства, що не передбачає прийняття внутрішнім аудитором на себе управлінських обов'язків. Подібними прикладами можуть слугувати консультації, надання рекомендацій, сприяння діяльності, проведення семінарів та тренінгів.

7.2. При наданні консультаційних послуг внутрішній аудитор повинен дотримуватись об'єктивності та не приймати на себе управлінські обов'язки. Внутрішні аудитори можуть надавати консультаційні послуги щодо операційної діяльності, за яку вони раніше були відповідальними. Якщо внутрішнім аудиторам потенційно загрожує обмеження незалежності або об'єктивності при виконанні консультаційних послуг, така інформація повинна бути розкрита до прийняття завдання до виконання.

7.3. Робочі програми консультаційних завдань можуть відрізнятися за формою та змістом в залежності від характеру завдання.

7.4. Звіт про хід виконання та результати консультаційного завдання відрізняється за формою та змістом залежно від характеру завдання.

7.5. У разі, якщо працівники Відділу не володіють знаннями та навичками для виконання аудиторського завдання, або його частини, начальник Відділу має використовувати зовнішнього експерта.

7.6. До зовнішніх експертів відносяться: страховик, бухгалтер, оцінювач, еколог, юрист, спеціаліст з безпеки, спеціаліст з інформаційних технологій, а також зовнішні аудитори та аудиторські компанії. Зовнішні експерти можуть бути залучені за рішенням Наглядової ради Товариства та / або за рішенням начальника Відділу.

7.7. Відділ може залучати зовнішніх експертів з наступною метою:

- виконання мети відповідно до плану роботи Відділу;
- виконання аудиту з питань, які потребують спеціальних навичок та знань (наприклад: інформаційні технології, СУІБ, статистика, оподаткування, оцінка активів, шахрайство у області безпеки, тлумачення юридичних, технічних та законодавчих вимог, та інші).

7.8. У разі залучення зовнішнього експерта, начальник Відділу має переконатися у достатній компетентності експерта, його незалежності та об'єктивності. Якщо начальник Відділу не може покластися на результат роботи зовнішнього експерта, то про такий факт має доповісти Голові Наглядової ради Товариства.

7.9. Вирішуючи питання про те, чи володіють зовнішні експерти необхідними знаннями, кваліфікацією і досвідом для виконання завдання, начальник Відділу бере до уваги:

- професійні сертифікації;
- членство зовнішнього експерта у відповідних професійних організаціях і дотримання кодексу етики таких організацій;
- досвід виконання зовнішнім експертом такої роботи;
- репутація зовнішнього експерта: отримати інформацію про репутацію можна у тому числі шляхом опиту осіб, знайомих з діяльністю зовнішнього експерта;
- рівень освіти і професійної підготовки в питаннях, що мають відношення до завдання.

7.10. Залучення Відділом внутрішнього аудиту спеціалістів Товариства для виконання окремих завдань внутрішнього аудиту можливо виключно за умови оформлення підтвердження щодо незалежності та об'єктивності залученого фахівця.

8. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ БЕЗПЕРЕРВНОЇ ПРОФЕСІЙНОЇ ПІДГОТОВКИ ТА НАВЧАННЯ ВНУТРІШНІХ АУДИТОРІВ

8.1. Внутрішні аудитори повинні удосконалювати свої знання, навички та інші вміння шляхом постійного професійного розвитку. Безперервна професійна підготовка та навчання внутрішніх аудиторів здійснюється через участь в зовнішніх навчальних заходах, що проводяться Національним банком України, відвідування курсів, що проводяться професійними організаціями внутрішніх аудиторів, спеціалізованими навчальними закладами тощо, а також шляхом навчання в процесі роботи та семінарів та тренінгів всередині фірми.

8.2. За результатами зовнішнього навчання окремих внутрішніх аудиторів проводиться внутрішнє навчання всіх членів Відділу, шляхом вивчення матеріалів семінару, доповіді аудитора-учасника зовнішнього навчання.

8.3. За результатами внутрішнього навчання складається акт / протокол.

8.4. Інформація про проходження безперервної професійної підготовки та навчання внутрішніх аудиторів зберігається в особовій справі кожного працівника Відділу.

9. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ МІЖ ЗОВНІШНІМ І ВНУТРІШНІМ АУДИТОРОМ ТА РЕГУЛЯТОРНИМИ ОРГАНАМИ

9.1. Начальник Відділу забезпечує можливість обміну інформацією між Відділом та зовнішнім аудитором Товариства з питань проведення аудиту, у тому числі порядку застосування відповідних процедур аудиту.

9.2. Відділ внутрішнього аудиту подає письмове повідомлення Національного банку про виявлені під час проведення внутрішньої аудиторської перевірки викривлення

показників фінансової та регуляторної звітності Товариства, недотримання Товариством вимог до значимих страховиків, якщо Товариство отримало статус значимого страховика, порушення, недоліки, а також будь-які події в діяльності та роботі Товариства, які можуть негативно вплинути на платоспроможність страховика, якщо Правління Товариства своєчасно не вжило заходів щодо усунення цих порушень та недоліків, а Наглядова рада Товариства не розглянула звернення начальника Відділу / головного внутрішнього аудитора щодо бездіяльності Правління та за результатами розгляду цього звернення не вжила відповідних заходів.

9.3. Взаємовідносини та обмін інформацією між Відділом та зовнішнім аудитором Товариства, органами державної влади та управління, у тому числі Національним банком України, які в межах компетенції здійснюють нагляд за діяльністю Товариства, мають відбуватися з дотриманням вимог законодавства України та внутрішніми документами щодо зберігання, захисту, використання та розкриття інформації, що становить таємницю страхування та комерційну таємницю.

10. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ВІДДІЛУ

10.1. Наглядова рада Товариства в межах своїх наглядових обов'язків здійснює нагляд за діяльністю Відділу та забезпечує оцінку ефективності та якості роботи Відділу шляхом проведення внутрішньої та зовнішньої оцінок.

10.2. Внутрішня оцінка здійснюється не рідше ніж один раз на рік шляхом розгляду та затвердження звіту про роботу Відділу за звітний рік, проведення періодичних самооцінок або оцінок, що надаються іншими кваліфікованими працівниками Товариства, які володіють достатніми знаннями у сфері внутрішнього аудиту та залучаються у разі потреби для такої оцінки.

10.3. З метою оцінки функції внутрішнього аудиту на предмет відповідності визначенню внутрішнього аудиту, чинному законодавству України та міжнародним стандартам професійної практики внутрішнього аудиту (стандарти), а також з метою здійснення оцінки, чи дотримуються внутрішні аудитори Кодексу Етики Інституту Внутрішніх Аудиторів щорічно затверджується Програма забезпечення та підвищення якості внутрішнього аудиту. Програмою передбачено оцінку ефективності функції внутрішнього аудиту.

10.4. Самооцінка якості проводиться у разі наявності у складі Відділу більш ніж три аудитора та не пізніше першого кварталу року наступного за звітним календарним роком та з урахування оцінок за результатами кожного аудиту. Начальник Відділу звітує Наглядовій раді Товариства та Правлінню про результати здійсненої самооцінки якості та щодо виконання плану заходів за попередній період (за наявності).

10.5. Зовнішня оцінка має проводитися не рідше ніж один раз на п'ять років кваліфікованим незалежним експертом (групою експертів), який(і) не є працівником Товариства;

10.6. Наглядова рада Товариства забезпечує контроль за проведенням внутрішньої та зовнішньої оцінки функції внутрішнього аудиту, розробляє та застосовує власні методики для внутрішньої оцінки якості роботи Відділу, що включатимуть проведення періодичних внутрішніх оцінок, що здійснюються відповідно до вимог програми забезпечення та підвищення якості внутрішнього аудиту;

Наглядова рада Товариства забезпечує

- своєчасність реагування керівників Товариства на рекомендації (пропозиції) Відділу; контроль [у тому числі шляхом проведення повторних аудиторських перевірок (аудиту) та моніторингу виконання заходів] за прийняттям Правлінням Товариства заходів з усунення виявлених Відділом порушень і недоліків у діяльності Товариства;

- контроль за своєчасним інформуванням аудиторів Товариства про значні зміни у стратегії, методах та процедурах управління ризиками Товариства, запровадження нових продуктів і змін в операційній діяльності Товариства на ранньому етапі їх застосування. Інформувати начальника Відділу про ініціювання службових розслідувань та їх результати, надавати інформацію щодо результатів перевірок органів контролю Товариства;

10.7. Наглядова рада Товариства не повинна вважати роботу Відділу задовільною виключно на тій підставі, що Національний банк України не виявив недоліків у діяльності Відділу.

10.8. Перевірка, що здійснюється Національним банком України, не замінює необхідності оцінювання Наглядовою радою Товариства [Комітетом Наглядової ради Товариства з питань або залученим зовнішнім оцінювачем] діяльності Відділу.

10.9. Товариство зобов'язано подавати до Національного Банку України:

два рази на рік протягом п'ятнадцяти днів місяця, наступного за звітним періодом (півроку), звіт про роботу Відділу згідно з додатком до Положення Національного банку України про вимоги до системи управління страховика.

Звіт про роботу Відділу, зокрема, повинен містити інформацію щодо перевірки процесів, запроваджених структурними підрозділами Товариства, його Профільними комітетами та керівництвом для здійснення діяльності Товариства, які протягом звітного періоду підлягали перевірці.

**Начальник Відділу внутрішнього
аудиту / Головний внутрішній аудитор**

Світлана КІСЕЛЮК

Додаток 1 до Положення про внутрішній аудит ПРАТ СК "АРСЕНАЛ"

Затверджено:
Протокол засідання Наглядової ради
від _____ № _____

ПЛАН
Проведення внутрішнього аудиту ПРАТ СК "АРСЕНАЛ" на _____ рік

№ з/п	Напрямок внутрішнього аудиту	Тема внутрішнього аудиту	Найменування та місцезнаходження підрозділу, в якому проводиться внутрішній аудит	Період проведення внутрішнього аудиту

Начальник Відділу внутрішнього аудиту