



**ЗАТВЕРДЖЕНО:**


**Наглядовою Радою**

**ПрАТ «Європейське туристичне  
страхування»**

**Голова Наглядової Ради**

 **Янко НІКОЛОВ**

**Протокол**

 **«30» грудня 2024 року**

## **Положення внутрішнього аудиту**

**ПрАТ «Європейське туристичне страхування» (ПрАТ «ЕТС»)**

Головний внутрішній аудитор  
**Ольга ДАШДАМИРОВА**



## Зміст

1.	Загальні положення .....	3
2.	Місія та мета .....	5
3.	Незалежність .....	6
4.	Структура внутрішнього аудиту .....	8
5.	Завдання внутрішнього аудиту .....	9
6.	Функції внутрішнього аудиту .....	10
7.	Права внутрішнього аудитора .....	14
8.	Обов'язки внутрішнього аудитора .....	17
9.	Відповідальність внутрішнього аудитора .....	17
10.	Порядок проведення внутрішнього аудиту та оформлення результатів перевірок.....	18
11.	Складання аудиторського висновку .....	20
12.	Порядок звітування та контроль Національного Банку України .....	22
13.	Заключні положення .....	23
14.	Додатки .....	25
15.	Зміни до документу .....	28

Головний внутрішній аудитор  
Ольга ДАШДАМИРОВА



## ПОЛОЖЕННЯ ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ

Положення внутрішнього аудиту є основним керівництвом Головного внутрішнього аудитора ПрАТ «Європейське туристичне страхування» (далі – Товариство/ПрАТ «ЕТС»/Страховик)

### 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Дане Положення внутрішнього аудиту в Товаристві (далі - Положення) розроблене з метою регламентації завдань, функцій, порядку проведення робіт внутрішнього аудиту, статусу та інших питань діяльності внутрішнього аудиту.

1.2. Положення розроблене відповідно до:

- Закону України «Про страхування» від 18 листопада 2021 року № 1909-IX (зі змінами та доповненнями);
  - Закону України «Про фінансові послуги та фінансові компанії» від 14 грудня 2021 року № 1953-IX (зі змінами та доповненнями);
  - Закону України "Про акціонерні товариства" від 27 липня 2022 року № 2465-IX (зі змінами та доповненнями);
  - Постанови НБУ № 202 від 29.12.2023р. « Про затвердження Положення про порядок нагляду на консолідованій основі за небанківськими фінансовими групами»;
  - Постанови НБУ № 190 від 27.12.2023р. « Про затвердження Змін до Правил складання та подання звітності учасниками ринку небанківських фінансових послуг до Національного Банку України»;
  - Постанови НБУ № 194 від 27.12.2023р. « Про затвердження Положення про вимоги до системи управління страховика»;
  - Постанови НБУ № 199 від 29.12.2023р. «Про затвердження Положення про авторизацію надавачів фінансових послуг та умови здійснення ними діяльності з надання фінансових послуг; та із врахуванням змін, Постанова НБУ № 77 від 28.06.2024р.
  - Міжнародних Стандартів Аудиту, надання впевненості та етики та Міжнародних Професійних Стандартів Внутрішнього Аудиту Міжнародного Інституту Внутрішніх Аудиторів;
- 1.3. Внутрішній аудит - незалежна експертна діяльність внутрішнього аудиту в Товаристві, яка полягає в проведенні перевірок та здійсненні оцінки, як правило, таких елементів:
- системи внутрішнього контролю;

Головний внутрішній аудитор  
Ольга ДАШДАМИРОВА



- фінансової і господарської інформації;
- економічності та продуктивності діяльності ;
- дотримання законів, нормативних актів та інших зовнішніх вимог.

Під внутрішнім аудитом розуміється, організована та регламентована внутрішніми документами, діяльність Страховика з оцінки та підвищення ефективності процесів управління ризиками, системи внутрішнього контролю, корпоративного управління, інформаційних систем та інформаційної безпеки, а також - з надання внутрішніх консультацій, спрямованих на удосконалення діяльності Товариства за перерахованими вище питаннями.

- виконання ключових функцій управління з урахуванням складності, обсягів, видів, характеру здійснюваних страховиком операцій, організаційної структури та профілю ризику Страховика, особливостей діяльності Страховика як значимого (за наявності такого статусу) та/або діяльності фінансової групи, до складу якої входить Страховик;
- досягнення Страховиком операційних, інформаційних цілей та комплаєнс-цілей, визначених у його внутрішніх документах, стратегії та плану діяльності.

1.4. Результатом діяльності внутрішнього аудиту є об'єктивна та незалежна оцінка (думка Головного внутрішнього аудитора/ аудиторське судження) з питань, що відносяться до компетенції внутрішнього аудиту, висловлена та подана у вигляді звітів, актів перевірок, аналітичних довідок, зокрема:

- щодо ефективності системи внутрішнього контролю, корпоративного управління, інформаційного забезпечення та комунікацій, управління ризиками;
- щодо ефективності діяльності підрозділів Товариства з погляду досягнення поставлених завдань;
- щодо ступеню та характеру ризиків, які супроводжують реалізацію проектів;
- щодо збереженості та ліквідності майна та інших активів;
- щодо достовірності звітності, яка надається;
- щодо ефективності бізнесу;
- щодо стану ділової репутації Товариства тощо.

1.5. Користувачами результатів діяльності внутрішнього аудиту є :

- Наглядова Рада Товариства;
- Правління Товариства, Заступники Голови Правління, Начальники Управлінь, Начальники Відділів та інші працівники Товариства (у частині одержання консультацій);
- зовнішні аудитори (у частині отримання інформації, необхідної для проведення незалежного зовнішнього аудиту, сприяння у зниженні обсягів аудиторських процедур тощо).

Головний внутрішній аудитор  
Ольга ДАШДАМИРОВА





1.6. Внутрішній аудит являється незалежний, безпосередньо підлеглий і підзвітний Наглядовій Раді Страховика.

1.7. У своїй діяльності внутрішній аудит керується чинним законодавством України, Статутом Товариства, рішеннями Наглядової Ради та Правління, даним Положенням, іншими регулювальними актами Товариства, Стандартами Професійної Діяльності Інституту Внутрішніх Аудиторів, Міжнародними Стандартами Внутрішніх Аудиторів, Кодексом Етики Внутрішніх Аудиторів, іншими нормативними та регулювальними актами, кращими звичаями світової практики у царині внутрішнього аудиту (якщо запозичення не суперечать даному Положенню).

1.8. Головний внутрішній аудитор планує свою роботу та бюджет, плани затверджуються Наглядовою Радою Товариства.

1.9. На час відсутності Головного внутрішнього аудитора його функції виконує особа, призначена Наглядовою Радою.

1.10. Строки повноважень Головного внутрішнього аудитора, а також дострокове припинення його (її) повноважень, розмір та умови оплати праці та преміювання Головного внутрішнього аудитора визначається Наглядовою Радою.

1.11. Головний внутрішній аудитор затверджуються Наглядовою Радою Товариства у відповідності з вимогами чинного законодавства України і включається до штатного розкладу Страховика.

1.12. Соціальна підтримка, гарантії та компенсаційні виплати для Головного внутрішнього аудитора здійснюються відповідно до внутрішніх документів Товариства.

1.13. Трудовий договір з Головним внутрішнім аудитором (призначення на посаду) укладається, на підставі рішення Наглядової Ради, Головою Правління Товариства відповідно до трудового законодавства України.

1.14. Посадові обов'язки, права та відповідальність Головного внутрішнього аудитора визначаються відповідною Посадовою Інструкцією, яка розробляється на підставі даного Положення, трудового договору, внутрішніх документів Товариства та затверджуються Головою Наглядової Ради.

## **2. МІСІЯ ТА МЕТА**

2.1. Місія внутрішнього аудиту складається з надання необхідного сприяння Наглядовій Раді та Правлінню у виконанні ними обов'язків з досягнення стратегічних цілей Товариства, а саме:

а) з надання незалежної оцінки стану операційних ризиків бізнесу та надійності й ефективності системи внутрішнього контролю управління ризиками;

б) з надання, на підставі проведеної оцінки рекомендацій Наглядовій Раді та Правлінню Товариства з інших питань, що відносяться до компетенції внутрішнього аудиту;

2.2. Основною метою діяльності внутрішнього аудиту в Товаристві є представлення Наглядовій Раді Товариства незалежної та об'єктивної інформації, призначеної:

Головний внутрішній аудитор  
Ольга ДАШДАМИРОВА



- а) для забезпечення ефективного управління Товариством шляхом привнесення системного підходу у внутрішній контроль та корпоративне управління;
- б) для удосконалення систем управління ризиками.

Кінцевою метою діяльності внутрішнього аудиту є забезпечення:

- ефективності процесів управління ризиками;
- надійності та ефективності систем внутрішнього контролю;
- повноти та достовірності фінансової та управлінської інформації;
- дотримання чинного законодавства України та політики Товариства;

2.3. Діяльність внутрішнього аудиту складається з надання незалежних та об'єктивних гарантій і консультацій, спрямованих на удосконалення діяльності Товариства. Для цього внутрішній аудит проводить об'єктивний аналіз аудиторських доказів з метою підтвердження незалежної оцінки та правдивості думки щодо надійності та ефективності систем, процесів, операцій, а також здійснює консультаційну підтримку Наглядової Ради та Правління Товариства.

### **3. НЕЗАЛЕЖНІСТЬ**

3.1. З метою забезпечення незалежності та об'єктивності внутрішнього аудиту, внутрішній аудит функціонально підпорядковується Наглядовій Раді, а адміністративно підпорядковується Голові Правління Товариства.

3.2. Функціональна підпорядкованість внутрішнього аудиту Наглядовій Раді Товариства є основою його незалежності та повноважень. При цьому, функціональна підзвітність означає, що Наглядова Рада Товариства :

- схвалює та затверджує Положення про внутрішній аудит, зміни та доповнення до нього;
- схвалює та затверджує організаційну структуру, річний план роботи та бюджет внутрішнього аудиту, систему оплати праці;
- схвалює та затверджує кандидатуру Головного внутрішнього аудитора, умови трудової угоди (контракту) з ним;
- за результатами діяльності внутрішнього аудиту, одержує звіти від Головного внутрішнього аудитора включаючи зустрічі з ним у конфіденційному форматі (без присутності Правління Товариства та інших співробітників);
- вирішують питання щодо пропозиції із заохочень (стягнень) щодо Головного внутрішнього аудитора;
- розглядають питання про припинення повноважень Головного внутрішнього аудитора ;





- здійснює необхідні комунікації з Правлінням Товариства, щоб визначити, чи є перешкоди або бюджетний дефіцит, які обмежують можливості внутрішнього аудиту, щодо виконання ним своїх функцій;

3.3. Адміністративна підпорядкованість внутрішнього аудиту Голові Правління Товариства має на меті забезпечення його поточної діяльності. Адміністративна підпорядкованість передбачає:

- забезпечення виконання бюджету внутрішнього аудиту та ведення управлінського обліку;
- забезпечення виконання адміністративних операцій внутрішнього аудиту;
- забезпечення внутрішній аудит необхідними внутрішніми комунікаціями та інформаційним обслуговуванням;
- забезпечення необхідних умов праці внутрішній аудит;

3.4. З метою належного виконання покладених на Головного внутрішнього аудитора завдань і функцій та забезпечення об'єктивних і безсторонніх суджень, Головний внутрішній аудитор наділяється незалежністю від впливу будь-яких осіб. Не допускається втручання третіх осіб у процес визначення об'єктів та обсягів аудиту, у хід робіт та процеси звітування про результати.

Правління та працівники Товариства не мають права будь-яким чином обмежувати зміст та обсяги аудиторських перевірок. У той же час, Голова Правління та Голова Наглядової Ради мають право звернутися із запитом на проведення спеціальних перевірок.

3.5. З метою дотримання принципів об'єктивності та неупередженості при виконанні своїх функцій, внутрішній аудит не повинен бути залучений у якості виконавця до будь-яких видів діяльності та проектів, які згодом можуть піддаватися внутрішньому аудиту, а також займатися аудитом функцій, що здійснювалися ним у періоді, який піддано аудиту.

3.6. Відповідно до Міжнародних Стандартів Внутрішнього Аудиту, внутрішній аудитор у своїй діяльності керується принципами:

- *незалежності*: що полягає у відсутності, при підготовці внутрішнім аудитором висновків, незалежності фінансової, майнової, родинної чи іншої залежності будь-якого виду - від виконавчого органу - Правління Товариства, об'єкту аудиту або від третьої сторони, яка може вплинути на формування та висловлення думки Головного внутрішнього аудитора Товариства;
- *об'єктивності*: внутрішній аудит повинен мати можливість виконувати аудиторські перевірки без тенденційного підходу, без тиску або впливу з боку третіх осіб;
- *неупередженості*: внутрішній аудит не приймає участі в управлінській або будь-якій іншій діяльності Товариства, якщо така участь здатна вплинути на об'єктивність розгляду об'єкту аудиту;
- *професійної компетентності*: полягає у необхідності достатньої та підтвердженої професійної підготовки Головного внутрішнього аудитора Товариства для можливості проводити експертні дослідження та самостійно формувати думки і твердження.



#### 4. СТРУКТУРА ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ

4.1. В разі виробничої необхідності може включати окрім Головного внутрішнього аудитора і інших фахівців з аудиту. Чисельність працівників має бути достатньою для ефективного досягнення цілей та вирішення завдань внутрішнього аудиту. Чисельний склад за пропозицією Головного внутрішнього аудитора, погоджується з Наглядовою Радою та затверджується Головою Правління Товариства.

4.2. Посадові обов'язки, права і відповідальність Головного внутрішнього аудитора визначаються відповідною Посадовою Інструкцією. Інструкція розробляються на підставі даного Положення, трудового договору, внутрішніх документів Товариства та затверджуються Головою Наглядової Ради.

4.3. Кваліфікаційні вимоги до Головного внутрішнього аудитора повинні бути:

- а) вищу професійну (фінансово-економічну, юридичну, спеціальну) освіту та додаткову спеціальну підготовку;
- б) досвід роботи у сфері аудиту та/або бухгалтерського обліку, та/або фінансів, та/або досвід роботи у галузі фінансової установи - не менший, ніж п'ять років;
- в) досвід роботи на керівних посадах - не менший, ніж три роки;
- г) знання у області Міжнародних Стандартів Фінансової Звітності та Міжнародних Професійних Стандартів Внутрішнього Аудиту (International Internal Audit Standards Board- IIASB), розроблені Інститутом Внутрішніх Аудиторів (The Institute of Internal Auditors -IIA) та схвалені Наглядовою Радою Професійної Практики (International Professional Practices Framework Fversight Council- IPPFFC) ;
- д) знання нормативно-правових, актів України, у тому числі - з питань аудиторської діяльності, бухгалтерського обліку, оподаткування.

4.4. До Головного внутрішнього аудитора Товариства пред'являються вимоги щодо додаткової, крім диплому вищого навчального закладу, спеціальної підготовки. Головний внутрішній аудитор впродовж перших 2х років займаної посади повинен відповідати одній з наступних вимог:

- мати кваліфікаційний Сертифікат Аудитора України відповідності до Закону України "Про аудиторську діяльність";
- мати кваліфікаційний Сертифікат Внутрішнього Аудитора відповідності до національної сертифікації внутрішніх аудиторів;
- мати диплом у області внутрішнього аудиту CIA (Certified Internal Auditor) Міжнародного Інституту Внутрішніх Аудиторів);
- мати сертифікат присяжного бухгалтера ACCA (Association of Certified Chartered Accountants), та/або диплом DipIFR (Diploma in International Financial Reporting);
- мати сертифікат міжнародного професійного бухгалтера CIPA (Certified International Professional Accountant).





- 4.5. З метою підтримки високого професіонального рівня, Головний внутрішній аудитор Товариства, повинен вести безперервну професійну підготовку, постійно підтримувати необхідний рівень знань шляхом проходження професійних семінарів, кваліфікаційних курсів, участі у конференціях, науково - практичній роботі. Головний внутрішній аудитор повинен знати новітню фахову літературу, навчатися самостійно за домашніми програмами. Рівень знань аудитора підтверджується проходженням відповідних кваліфікаційних іспитів.
- 4.6. Наглядова Рада Товариства має заохочувати Головного внутрішнього аудитора до постійного підвищення професійної кваліфікації, та може щорічно проводити внутрішню атестацію Головного внутрішнього аудитора Товариства.
- 4.7. Відповідно до Міжнародних Стандартів Внутрішнього Аудиту, з періодичністю не більше 5 років, проводити зовнішню оцінку якості внутрішнього аудитора.

## **5. ЗАВДАННЯ ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ**

*Основними завданнями внутрішнього аудиту є:*

- 1) оцінка надійності та ефективності системи внутрішнього контролю та надання рекомендацій з його вдосконалення;
- 2) оцінювання адекватності та ефективності системи управління ризиками, в тому числі пов'язаними з інвестиційною, кредитною, фінансовою діяльністю тощо;
- 3) перевірка та оцінювання способів та методів, що застосовуються для визначення, виміру, класифікації фінансової та господарської інформації і складання звітності;
- 4) оцінка достовірності, повноти, об'єктивності системи бухгалтерського обліку та надійності фінансової та господарської інформації у тому числі фінансової звітності;
- 5) оцінка раціональності та ефективності використання ресурсів Товариства та методів (способів), що застосовуються для забезпечення збереженості його майна;
- 6) оцінка вдосконалювання процесів корпоративного управління в Товаристві;
- 7) забезпечення Наглядової Ради достовірною інформацією та підготовка пропозицій із вдосконалення діяльності Товариства за результатами здійснення внутрішнього аудиту;
- 8) оперативне внесення до органів управління Товариства рекомендацій з усунення недоліків, що виявляються у ході внутрішнього аудиту, здійснення контролю за їх усуненням;
- 9) оцінка дотримання Товариством вимог законодавства України, оцінка адекватності систем і процедур, створених та застосовуваних для забезпечення відповідності цим вимогам (комплаєнс-контроль);
- 10) перевірка законності проведення фінансових та інших господарських операцій;
- 11) перевірка операцій із цінними паперами;
- 12) перевірка інформаційних систем та систем контролю;

Головний внутрішній аудитор  
Ольга ДАШДАМИРОВА



- 13) перевірка забезпечення комп'ютерної безпеки;
- 14) оцінювання економічної ефективності та продуктивності діяльності Товариства, включаючи перевірку не фінансових заходів контролю;
- 15) перевірка дотримання прийнятої політики, внутрішніх положень та інших внутрішніх вимог;
- 16) оцінювання ефективності виконання Членами Правління та працівниками Товариства покладених на них обов'язків та надання рекомендацій щодо її підвищення.

## 6. ФУНКЦІЇ ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ

Внутрішній аудит, відповідно до покладених у встановленому порядку виконує наступні функції:

6.1. Проведення аудиторської перевірки обліку та фінансової звітності Товариства за наступними напрямками (але не виключно):

- правильності складання та оформлення первинних документів, облікових регістрів за ділянками обліку, з експертизою методів і способів, використовуваних для ідентифікації, оцінки, класифікації такої інформації та складаної на її основі звітності включно, а також - вивчення окремих статей звітності та операцій, залишків на бухгалтерських рахунках;
- достовірності обліку витрат, повноти відображення виручки від продажів, доходів від позареалізаційних операцій, точності визначення розміру прибутку, правильності розподілу прибутку та оформлення розрахунків;
- незалежна оцінка та аналіз фінансового стану Товариства в цілому, його філій (в разі наявності) і структурних підрозділів;
- контроль за виконанням угод, у здійсненні яких є зацікавленість, та угод, значних за обсягами і сумами;
- перевірка наявності, стану та забезпечення збереженості майна Товариства;
- оцінка організації процесів обліку та ефективності використання активів, стану виконання рішень органів управління Товариства у відношенні використання активів, оцінка поточної ліквідності активів;
- перевірка наявності, стану, правильності оцінки активів, ефективності використання всіх видів ресурсів, дотримання розрахункової дисципліни, повноти та своєчасності внесення податкових платежів.
- перевірка правильності ведення та достовірності бухгалтерського обліку, фінансової та регуляторної звітності, що складається Товариством, їх повноти та вчасного надання, включаючи подання таких звітів до Національного Банку України, органів державної влади та органів управління Товариства, які в межах компетенції здійснюють нагляд за діяльністю Товариства.

*При виконанні функцій, внутрішній аудит оцінює :*

Головний внутрішній аудитор  
Ольга ДАШДАМИРОВА





- оцінює ефективність організації корпоративного управління в Товаристві, системи внутрішнього контролю, системи управління ризиками, контролю за дотриманням норм (комплаєнс), актуарної функції та їх відповідність розміру Товариства, складності, обсягам, видам, характеру здійснюваних Товариством операцій, організаційній структурі та профілю ризику Товариства з урахуванням особливостей діяльності Товариства;
- оцінює ефективність процесів управління Товариства, у тому числі щодо дотримання вимог до платоспроможності;
- оцінює ефективність процесів перевірки дотримання керівниками, структурними підрозділами та працівниками Товариства вимог законодавства України і внутрішніх Положень Товариства;
- оцінює ефективність процесів перевірки фінансово – господарської діяльності Товариства;
- оцінює ефективність процесів перевірки відповідності кваліфікаційним вимогам та виконання трудових обов'язків працівниками Товариства;
- оцінює ефективність процесів виявлення та перевіри випадків перевищення повноважень посадовими особами Товариства, в також врегулювання конфлікту інтересів посадових осіб та працівників Товариства;
- оцінює ефективність процесів, що забезпечують достовірність та своєчасність надання інформації органам державної влади та управління, які в межах компетенції здійснюють нагляд за діяльністю Товариства;
- оцінює відповідність діяльності Товариства вимогам законодавства України, ефективності процесів делегування повноважень між структурними підрозділами Товариства та розподілу обов'язків між ними, ефективності використання наявних в Товаристві ресурсів, мінімізації ризиків від використання інформаційних систем і технологій, достатності і ефективності заходів, спрямованих на зменшення ризиків та усунення недоліків, виявлених державними органами або зовнішніми аудиторами;
- оцінює надійність, ефективність та цілісність управління інформаційними системами в Товаристві;
- здійснює та оцінює іншу діяльність, визначену нормативно – правовими актами Регулятора;
- річне планування завдань внутрішнього аудиту, включаючи складання та виконання плану проведення внутрішніх аудиторських перевірок в Товаристві;
- реалізацію завдань згідно із затвердженим планом проведення внутрішніх аудиторських перевірок в Товаристві;
- проведення планового та позапланового внутрішнього аудиту в Товаристві;





- подання керівникам структурних підрозділів (учасникам процесів, які підлягали аудиторській перевірці в Товаристві), Правлінню та Наглядовій Раді 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 в Товаристві прийнятих рекомендацій;
- подання Наглядовій Раді Товариства не рідше ніж один раз на рік інформації (звіт) про стан реалізації, уключаючи нежиття Правлінням / та керівниками структурних підрозділів Товариства рекомендацій (пропозицій) з усунення порушень і недоліків у діяльності Товариства, виявлених за результатами внутрішнього аудиту;
- складання та подання Наглядовій Раді Товариства звіту про виконання річного плану проведення аудиторських перевірок в Товаристві із наданням підтвердження щодо організаційної незалежності внутрішнього аудиту;
- письмове повідомлення до Національного банку про виявлені під час проведення внутрішньої аудиторської перевірки викривлення показників фінансової та регуляторної звітності Страховика, недотримання Товариством вимог чи порушень, недоліки, а також будь-які події в діяльності та роботі Товариства, які можуть негативно вплинути на платоспроможність Товариства, якщо Правління Товариства своєчасно не вжили заходів, щодо усунення цих порушень та недоліків, а Наглядова Рада Товариства не розглянула звернення Головного внутрішнього аудитора щодо бездіяльності Правління Товариства та за результатами розгляду цього звернення не вжила відповідних заходів;
- 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 України ;
- аналіз висновків зовнішніх аудиторів та здійснення моніторингу виконання рекомендацій зовнішніх аудиторів;
- взаємодію з іншими підрозділами Товариства у сфері організації контролю і моніторингу системи управління Товариства;
- участь у службових розслідуваннях та інформування Наглядової Ради Товариства і Правління про результати таких розслідувань;
- розроблення та впровадження програм оцінки і підвищення якості внутрішнього аудиту;
- забезпечення безперервної роботи внутрішнього аудиту в Товаристві та проведення внутрішнього аудиту відповідно до вимог, визначених в цьому Положенні, інших нормативно-правових актах Національного Банку України ;



- забезпечення безперервної професійної підготовки та навчання Головного внутрішнього аудитора 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 в Товаристві заходів з управління ризиками легалізації (відмивання) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансування тероризму та фінансування розповсюдження зброї масового знищення);
- нерозголошення та невикористання конфіденційної інформації, яка стала відома під час виконання функцій, на свою користь чи на користь третіх осіб та забезпечення збереження і своєчасного повернення одержаних від керівників або структурних підрозділів Товариства документів та інформації на всіх носіях;
- не брати участі в створенні та організації, включаючи разом із структурними підрозділами Товариства, будь-яких заходів та процесів, що забезпечують діяльність Товариства або сприймаються як такі, що впливають на неупередженість та об'єктивність внутрішнього аудиту, розроблення внутрішніх документів Страховика (крім випадків надання Головним внутрішнім аудитором консультаційних послуг, які передбачені функцією Головного внутрішнього аудитора – відповідно до Посадової Інструкції), не візувати таких документів;

#### 6.2. Здійснення тематичних перевірок:

- дотримання законодавства, нормативних актів, установчих документів, системи внутрішніх регламентів і процедур контролю (наказів, розпоряджень, інструкцій, розподілу повноважень і відповідальності між працівниками тощо);
- правильності складання та точності виконання умов господарських договорів;
- тестування та оцінка програмного забезпечення, що використовується в Товаристві;
- оцінка ефективності механізму внутрішнього контролю, вивчення та оцінка контрольних перевірок у структурних підрозділах.

#### 6.3. Розробка пропозицій щодо:

- поліпшення організації бухгалтерського обліку;
- формування Облікової Політики та інших Політик Товариства;
- підвищення якості системи внутрішнього контролю;
- посилення матеріальної відповідальності посадових осіб;
- забезпечення збереженості ресурсів;
- попередження зловживань, шахрайства тощо;
- матеріального стимулювання працівників, дисциплінарних та фінансових стягнень;

Головний внутрішній аудитор  
Ольга ДАШДАМИРОВА





- 6.4. Участь у підготовці зовнішнього аудиту, податкових перевірок та перевірок інших контрольних органів.
- 6.5. Оцінка відповідності дій співробітників Товариства до прийнятих норм корпоративної та ділової етики, до стратегічних цілей Товариства, інтересів акціонерів тощо.
- 6.6. Проведення оцінки стану впровадження принципів корпоративного управління, що відповідають етичним стандартам і цінностям Товариства та дотримання прийнятих принципів;
- 6.7. Оцінка адекватності рівня ризиків, що мають відношення до діяльності Товариства, оцінка відповідності окремих проектів, процесів, рішень та угод цілям діяльності та вимогам нормативної бази Товариства.
- 6.8. Здійснення моніторингу за виконанням підрозділами Товариства рекомендацій зовнішнього аудитора.
- 6.9. Здійснення наступного контролю за виконанням аудиторських рекомендацій, виданих у встановленому порядку.
- 6.10. Консультування Наглядової Ради, Голови Правління, структурних підрозділів Товариства з питань організації систем внутрішнього контролю та внутрішнього аудиту.
- 6.11. Аналіз і розробка рекомендацій з підвищення ефективності та результативності бізнес-процесів Товариства, оцінка відповідності стандартів, регламентів і методик, затверджених і діючих.
- 6.12. Головний внутрішній аудитор здійснює також інші функції у межах своєї компетенції.

## **7. ПРАВА ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ**

Головний внутрішній аудитор Товариства під час виконання своїх функціональних обов'язків з метою реалізації функцій та завдань внутрішнього аудиту має право:

- 1) отримувати необхідну інформацію та документи, які стосуються внутрішнього аудиту і є у Товаристві ;
- 2) ініціювати комунікацію / взаємодію з керівниками та з будь-якими працівниками Товариства, з керівниками структурних підрозділів Товариства, включаючи 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;
- 3) залучати за потреби працівників інших структурних підрозділів Товариства (за згодою керівників таких структурних підрозділів) та/або зовнішніх експертів, консультантів, аудиторів (за погодженням із Наглядовою Радою Товариства для виконання поставлених перед Головним внутрішнім аудитором завдань;

Головний внутрішній аудитор  
Ольга ДАШДАМИРОВА





- 4) на безперешкодний доступ до інформаційних систем в Товаристві 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;
  - 5) 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;
  - 6) 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;
  - 7) вносити на розгляд Наглядової Ради Товариства пропозиції щодо вдосконалення діяльності внутрішнього аудиту в Товаристві ;
- а також,
- доступу до усієї документації та будь-якої іншої інформації, що є запитаною у зв'язку з проведенням внутрішнього аудиту, у тому числі - до відомостей та інформації, які складають комерційну і службову таємницю, та до іншої інформації про діяльність Товариства. Головний внутрішній аудитор має право робити додаткові копії документів з додержанням вимог щодо їх недоступності стороннім особам;
  - запитувати та одержувати безперешкодний доступ до будь-яких активів, бухгалтерських записів, до інформаційних баз з обліковими даними (комп'ютерні програми бухгалтерського, виробничого, управлінського обліку тощо) на регулярній основі у режимі ознайомлення, тобто, без права коригування;
  - запитувати та одержувати матеріали, у тому числі - проекти документів, що виносяться на затвердження Загальними Зборами Акціонерів, Наглядовою Радою, Головою Правління та одержувати всі Накази/Протоколи зазначених органів Товариства;
  - за необхідності, при виконанні власної аудиторської програми та при виконанні окремих завдань за дорученням Наглядової Ради, залучати працівників інших структурних підрозділів Товариства, а також - фахівців інших юридичних осіб, експертів тощо;
- 5) за необхідності, надавати консультації акціонерам та структурним підрозділам Товариства з питань, що входять до компетенції Головного внутрішнього аудитора;
  - 6) надавати Наглядовій Раді та Голові Правління Товариства рекомендації з удосконалення процедур внутрішнього аудиту, поліпшення існуючих систем, процесів, політик, процедур, методів ведення господарської діяльності, системи контролю та управлінської політики Товариства;
  - 7) мати прямий і безперешкодний доступ до Членів Наглядової Ради, а також - можливість доносити інформацію до усього її складу одночасно, шляхом їх залучення до нарад або присутності Головного внутрішнього аудитора на колегіальних заходах Наглядової Ради тощо;
  - 8) встановлювати плани діяльності, визначати об'єкти та обсяги аудиту, ухвалювати рішення щодо періодичності проведення аудиту;



- 9) представляти рекомендації для Наглядової Ради з визначення порядку роботи Головного внутрішнього аудитора, організаційно-технічного забезпечення тощо;
- 10) брати участь у підготовці та реалізації програм і проектів Товариства з напрямків діяльності внутрішнього аудиту;
- 11) брати участь у програмах, спрямованих на навчання, перепідготовку, підвищення кваліфікації працівників Товариства та у програмах сертифікації;
- 12) звертатися до будь-якого з працівників Товариства із ПрАТ «ETC» із запитаннями та отримувати письмові чи усні пояснення, якщо це необхідно для ефективного виконання покладених на Головного внутрішнього аудитора обов'язків;
- 13) визначати відповідність дій та операцій, що здійснюються працівниками Товариства, вимогам чинного законодавства України, нормативним актам та рішенням керівних органів Товариства, які визначають його політику та стратегію, процедуру прийняття і виконання рішень, організацію обліку та звітності;
- 14) перевіряти розрахунково-касові документи, контракти, фінансову і статистичну звітність, іншу документацію, а за необхідності - наявність готівки та інших цінностей;
- 15) при виявленні грубих порушень чинного законодавства, випадків розкрадань, допущених працівниками Товариства, надавати рекомендації Наглядовій Раді та Правлінню Товариства щодо прийняття відповідних рішень відносно цих працівників;
- 16) проводити операційний (управлінський) аудит із метою виявлення можливостей підвищення продуктивності праці та усунення факторів неефективності;
- 17) здійснювати інші дії, що не суперечать законодавству України і внутрішнім документам Товариства.

## **8. ОБОВ'ЯЗКИ ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ**

*Внутрішній аудитор Товариства зобов'язаний :*

- 1) у ході здійснення завдань внутрішнього аудиту, дотримуватись вимог даного Положення, Статуту внутрішнього аудиту ПрАТ «ETC», Методики, щодо проведення внутрішнього аудиту в ПрАТ «ETC», Посадової Інструкції та інших законодавчих актів;
- 2) дотримуватись норм конфіденційності щодо інформації, отриманої у ході здійснення завдань внутрішнього аудиту;
- 3) у випадку виявлення фактів, що свідчать про заподіяння збитків Товариству з боку посадових осіб або інших працівників, негайно сповіщати про це Наглядову Раду Товариства та здійснювати відповідний запис у аудиторському звіті;
- 4) на підставі проведеного аналізу ризиків складати план діяльності, що визначає пріоритети внутрішнього аудиту та є відповідним цілям Товариства;

Головний внутрішній аудитор  
Ольга ДАШДАМИРОВА





- 5) вчасно та на належному професійному рівні виконувати план діяльності з одночасним звітуванням перед Наглядовою Радою про результати виконаної роботи;
- 6) сприяти у розробці заходів (коригувальних кроків) за результатами здійснених аудиторських завдань, а також контролювати процеси виконання таких заходів;
- 7) консультувати співробітників Товариства з питань управління ризиками, внутрішнього контролю, корпоративного управління;
- 8) підтримувати підрозділи та проекти Товариства, взаємодіяти з ними у питаннях, що відносяться до компетенції внутрішнього аудиту, зокрема - у питаннях проведення аудиту таких підрозділів та проектів;
- 9) координувати діяльність з іншими службами контролю (Відділом Управління Ризиками, Відділом Комплаєнс, Юридичним Відділом, Службою Безпеки тощо), взаємодіяти з такими службами та сприяти їм у службових питаннях;
- 10) координувати діяльність із зовнішнім аудитором Товариства з метою уникнення дублювання зусиль та мінімізації витрат;
- 11) сприяти у розслідуванні шахрайства та інформувати Наглядову Раду Товариства про результати розслідувань;
- 12) виконувати інші завдання та брати участь у проектах за розпорядженням Наглядової Ради Товариства;
- 13) інформувати Наглядову Раду про обмеження, що перешкоджають внутрішньому аудиту ефективно виконувати поставлені завдання;
- 14) підтримувати професійний рівень, щорічно відвідувати професійні тренінги та навчальні курси підвищення кваліфікації, вебінари тощо.
- 15) Головний внутрішній аудитор 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.

Головний внутрішній аудитор може мати й інші обов'язки відповідно до законодавства та установчих документів Товариства та які не суперечать виконанню даного Положення та законодавства України.

## **9. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ГОЛОВНОГО ВНУТРІШНЬОГО АУДИТОРА**

9.1. Головний внутрішній аудитор відповідає перед Наглядовою Радою Товариства за своєчасне і якісне виконання своїх функцій та покладених на нього завдань.

9.2. Головний внутрішній аудитор у встановленому порядку, несе персональну відповідальність за якість і своєчасність виконання функцій і завдань у відповідності до даного Положення, законодавства України, трудового договору, Посадової Інструкції та інших внутрішніх документів Товариства.

Головний внутрішній аудитор  
Ольга ДАШДАМИРОВА





9.3. Головний внутрішній аудитор у встановленому порядку, несе персональну відповідальність за якість і своєчасність виконання своїх обов'язків у відповідності до Посадових Інструкцій, трудового договору та законодавства України.

9.4. Головний внутрішній аудитор відповідає за своєчасне надання Наглядовій Раді Товариства інформації про істотні недоліки систем управління ризиками, контролю за дотриманням норм (комплаєнс) та корпоративного управління, а також - рекомендацій з поліпшення існуючих систем.

9.5. Головний внутрішній аудитор несе персональну відповідальність за:

- перекручування результатів перевірок, свідоме надання невірних або шкідливих рекомендацій;
- недотримання конфіденційності інформації, яка становить комерційну таємницю Товариства та була надана або стала відома у зв'язку з виконанням ними службових обов'язків;
- забезпечення збереженості документів, вилучених у підрозділах та посадових осіб Товариства, їх своєчасне повернення у неушкодженому та цілісному вигляді.

9.6. Головний внутрішній аудитор відповідає за правдивість оцінки вжитих заходів з усунення порушень, виявлених у ході аудиторської перевірки, за підвищення ефективності фінансово-господарської діяльності Товариства за результатами аудиту.

## **10. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ ТА ОФОРМЛЕННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ПЕРЕВІРКИ**

10.1. Проведення внутрішнього аудиту здійснюється Головним внутрішнім аудитором на підставі погодженого з Наглядовою Радою Товариства та затвердженого Річного Плану Проведення Внутрішніх Перевірок на наступний рік та/або Зміни (Коригування) до Річного Плану проведення внутрішніх аудиторських перевірок на поточний рік (по результатам півріччя).

10.2. Обсяг програми внутрішнього аудиту має бути достатнім для виконання завдань внутрішнього аудиту. Частота проведення аудиторських процедур має обумовлюватись оцінками ризиків, які притаманні кожній сфері спрямованості аудиту.

План проведення внутрішніх аудиторських перевірок складається Головним внутрішнім аудитором Товариства на основі ризик – орієнтованого підходу та з урахуванням пропозицій і завдань, отриманих від Наглядової Ради або Правління, спеціальних вимог Національного Банку України, а також за окремими дорученнями Наглядової Ради Товариства або/та Правління, Головний внутрішній аудитор має право здійснювати позапланові перевірки з окремих питань.

10.3. Головний внутрішній аудитор є органом оперативного контролю Правління Товариства і на відміну від Ревізора, який є органом контролю акціонерів (власників), не ставить за мету комплексну перевірку діяльності Товариства та його структурних підрозділів у статистиці, ретроспективно, тобто після завершення фінансово - господарських процесів (квартал, рік).

10.4. Для належного виконання покладених на Головного внутрішнього аудитора завдань і функцій необхідно керуватись такими принципами аудиторської перевірки:

Головний внутрішній аудитор  
Ольга ДАШДАМИРОВА



*Незалежність:* внутрішній аудит має бути незалежним від діяльності підрозділів Товариства, які перевіряє. Незалежність досягається внаслідок організаційного статусу Головного внутрішнього аудитора.

*Професійна майстерність:* аудиторські перевірки мають бути виконані на високому професійному рівні.

*Високий професійний рівень досягається завдяки:* правильному підбору кадрів, необхідній кваліфікації;

*Отримання компетентних доказів:* компетентне визначення достатності доказів залежно від ступеня впевненості у тому, що надана інформація є дійсна, достовірна і стосується питання, що розглядається;

*Вираження думки:* аудиторський висновок має бути максимально точним і стислим при оцінці роботи об'єкту аудиту.

10.5. Об'єктами внутрішнього аудиту Товариства можуть бути:

- господарські операції;
- правила і процедури, згідно з якими здійснюються ці операції та їх дотримання;
- ефективність здійснення господарських операцій та оцінка ризиків;
- рівень комп'ютеризації та інформаційно-аналітичного забезпечення діяльності Товариства;
- внутрішня та зовнішня бухгалтерська, фінансова та податкова звітність фінансової установи, адекватність відображення в ній результатів господарської діяльності;
- організація бухгалтерського, податкового та управлінського обліку, а також їх відповідність меті та завданням Товариства;
- управління трудовими та матеріальними ресурсами Товариства;
- інші об'єкти відповідно до завдань внутрішнього аудиту.

10.6. При проведенні внутрішнього аудиту в Товаристві необхідно передбачити наявність таких етапів перевірки:

- отримання повної інформації про об'єкт, що перевіряється, включаючи засоби контролю для оцінки внутрішнього ризику;
- складання та виконання плану роботи внутрішнього аудиту, в якому повинні бути відображені мета та процедури перевірки з урахуванням інформації про об'єкт, що перевіряється;
- проведення перевірок по суті, оцінка і відображення вагомих доказів того, що затвердження керівників об'єкту аудиту, позначені в бухгалтерській звітності та фінансових документах, є обґрунтованими та дають змогу досягти відповідних цілей;

Головний внутрішній аудитор  
Ольга ДАШДАМИРОВА





- проведення позапланової тематичної перевірки, що дасть змогу підвищити рівень впевненості щодо окремих висновків аудиторської перевірки;
- складання аудитором звіту або рекомендацій та надання інформації про недоліки в структурі контролю відповідного об'єкту, що перевіряється.

10.7. Недоліки, що виявлені у процесі проведення аудиторської перевірки, мають бути відображені в аудиторському звіті.

## **11. СКЛАДАННЯ АУДИТОРСЬКОГО ВИСНОВКУ (ОФОРМЛЕННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ)**

Головний внутрішній аудитор за результатами проведеної роботи готує та подає раді страховика:

- 1) два рази на рік протягом місяця, наступного за звітним періодом (пів року), звіт про діяльність підрозділу внутрішнього аудиту за формою згідно з Додатком 1 до цього Положення та інші документи за результатами внутрішнього аудиту, включаючи інформацію про виявлені під час проведення внутрішньої аудиторської перевірки страховика викривлення показників фінансової звітності страховика, порушення, недоліки і будь-які події в діяльності та роботі страховика, які можуть негативно вплинути на платоспроможність страховика, а також пропозиції щодо усунення виявлених порушень і підвищення ефективності процесів управління та контролю страховика;
- 2) не пізніше останнього дня першого місяця року, наступного за звітним, звіт про виконання річного плану проведення внутрішніх аудиторських перевірок страховика.

Звіт про діяльність підрозділу внутрішнього аудиту, зазначений у підпункті 1 Розділу 11 пункту цього Положення, якщо підрозділ внутрішнього аудиту страховика не створюється відповідно до вимог Закону про страхування, готується про діяльність головного внутрішнього аудитора.

Головний внутрішній аудитор страховика має право готувати та подає раді страховика звіт про діяльність підрозділу внутрішнього аудиту не рідше ніж два рази на рік за іншою формою, ніж встановлено в підпункті 1 цього Положення, якщо така форма звіту затверджена радою іноземної материнської компанії страховика та містить необхідний обсяг інформації, визначений формою звіту згідно з Додатком 1 до цього Положення.

Аудиторський звіт про результати проведення внутрішньої аудиторської перевірки страховика (далі - аудиторський звіт) складається з урахуванням вимог міжнародних стандартів професійної практики внутрішнього аудиту, підписується (власноруч або електронним підписом) внутрішнім аудитором (працівником підрозділу внутрішнього аудиту), який безпосередньо виконував перевірку, та головним внутрішнім аудитором страховика.

В аудиторському звіті викладаються виявлені недоліки в діяльності страховика, порушення страховиком вимог законодавства України, причини, що зумовили такі недоліки та/або порушення, пропозиції щодо їх усунення.

Головний внутрішній аудитор  
Ольга ДАШДАМИРОВА





Аудиторський звіт надається керівникам структурних підрозділів, які підлягали аудиту, правлінню/дирекції та раді страховика для вжиття своєчасних і належних організаційних (коригувальних) заходів.

Процес моніторингу (відстеження) підрозділом внутрішнього аудиту/головним внутрішнім аудитором страховика результатів внутрішніх аудиторських перевірок починається після підписання/затвердження аудиторського звіту та закінчується після виконання усіх наданих рекомендацій (пропозицій). (Рекомендовано додатково розглянути пов'язані документи до цього Положення, а саме «Методичні рекомендації, щодо проведення внутрішнього аудиту в ПрАТ «ЕТС», складені відповідно до Міжнародних Стандартів Внутрішнього Аудиту, Статут внутрішнього аудиту).

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

11.1. Після завершення аудиторської перевірки в Товаристві, Головний внутрішній аудитор складає висновок і підписує його.

11.2. До складання остаточного письмового аудиторського висновку Головний внутрішній аудитор зобов'язаний попередньо опрацювати весь наявний матеріал із керівниками відповідних рівнів.

11.3. Опрацювання висновків та рекомендацій (як правило) відбувається під час аудиторської перевірки або після її проведення. Таким чином аудитор уникає ризику неправильного розуміння або тлумачення фактів, тобто суб'єкт аудиту може надати пояснення, висловити свою думку щодо виявлених у результаті перевірки фактів, висновків та рекомендацій.

11.4. Незважаючи на те, що посади учасників обговорення і перевірки можуть бути різними залежно від суб'єкта перевірки та характеру висновку, вони повинні бути добре обізнаними з механізмами проведення операцій, що перевірялися та мати повноваження на проведення заходів щодо виправлення виявлених недоліків.

11.5. У висновку повинні зазначатися мета, обсяг та результати аудиту, а також резюме Головного внутрішнього аудитора. У висновку викладаються виявлені недоліки, порушення та зловживання, що характеризують проведення відповідних операцій. Також акцентується увага на позитивному досвіді роботи об'єкту аудиту, який можливо використати на інших дільницях Товариства. Необхідно також викласти причини, особливо організаційного характеру, що створили умови для здійснення порушень і зловживань, та надати свої пропозиції про прийняття заходів щодо їх усунення. У звіті треба надати кваліфіковану оцінку стану системи внутрішнього контролю об'єкту аудиту.

11.6. В остаточний аудиторський висновок обов'язково включаються всі важливі факти, які необхідні для підтвердження або запобігання неправильним судженням. Менш важлива інформація (факти) може передаватися усно або шляхом неофіційного листування.

Головний внутрішній аудитор  
Ольга ДАШДАМИРОВА



11.7. У висновку подаються рекомендації, які ґрунтуються на виявлених під час перевірки недоліках та порушеннях. Вони зобов'язують керівників об'єктів аудиту (підрозділів) вживати відповідних заходів.

11.8. В аудиторському висновку можуть зазначатися вжиті заходи в об'єкті аудиту після останньої аудиторської перевірки або інформація щодо введення суворого контролю над операціями.

11.9. Головний внутрішній аудитор у процесі обговорення матеріалів перевірки повинен погодити з суб'єктом аудиту (підрозділом / Відділом Товариства) всі питання, що стосуються цієї перевірки. Якщо Головний внутрішній аудитор та керівник підрозділу, що перевіряється не дійшли згоди щодо якогось питання, це також висвітлюється в аудиторському висновку. Письмові коментарі суб'єкта внутрішнього аудиту можуть включатися у висновок як додаток, а також подаватися в головній частині висновку або у супровідному листі.

11.10. Головний внутрішній аудитор зобов'язаний перевірити та затвердити аудиторський висновок до його остаточного складання.

11.11. Аудиторський висновок подається тим співробітникам Товариства, які можуть прийняти заходи щодо виправлення виявлених недоліків або гарантувати прийняття таких заходів. Остаточний аудиторський висновок обов'язково надається керівникам підрозділу, що перевіряється. Правлінню Товариства надається тільки резюме. Аудиторський висновок може надаватися іншим зацікавленим особам або тим, чиї інтереси були порушені в результаті проведення перевірки.

11.12. Головний ризик – менеджер Групи та Головний Комплаєнс- менеджер Групи можуть отримувати копії Звітів (інформаційно), за умови документального погодження з Головою Наглядової Ради Товариства.

11.13. Інформація конфіденційного характеру викладається в окремому висновку. Якщо вона стосується Правління Товариства, то аудиторський висновок обов'язково надається Наглядовій Раді Товариства.

## **12. ПОРЯДОК ЗВІТУВАННЯ ТА КОНТРОЛЬ НАЦІОНАЛЬНОГО БАНКУ УКРАЇНИ**

Страховик (Головний внутрішній аудитор) зобов'язаний подавати до Національного банку два рази на рік упродовж 10 днів із дня затвердження радою страховика:

- звіт про діяльність підрозділу внутрішнього аудиту страховика (Звіт про діяльність головного внутрішнього аудитора), складений відповідно до Додатку 1 цього Положення;

- інші документи за результатами внутрішнього аудиту, включаючи інформацію про виявлені під час проведення внутрішньої аудиторської перевірки страховика викривлення показників фінансової звітності страховика, порушення та недоліки і будь-які події в діяльності та роботі страховика, які можуть негативно вплинути на платоспроможність страховика.

Головний внутрішній аудитор зобов'язаний протягом двох робочих днів з дня виявлення подавати до Національного Банку України письмове повідомлення про виявлені під час проведення внутрішньої аудиторської перевірки факти порушень, визначені в підпункті 10 пункту 180 глави 24

Головний внутрішній аудитор  
Ольга ДАШДАМИРОВА





розділу VI Постанови 194 Правління НБУ від 27.12.2023р., якщо Правління Товариства своєчасно не вжило/вжила заходів щодо усунення цих порушень та недоліків, а Наглядова Рада Товариства не розглянула звернення Головного внутрішнього аудитора, щодо бездіяльності Правління Товариства та за результатами розгляду цього звернення не вжила відповідних заходів.

Головний внутрішній аудитор подає документи, зазначені згідно цього Положення до Національного Банку України в один із таких способів:

- 1) на паперових носіях з одночасним поданням електронних копій цих документів без накладання КЕП (далі – електронні копії документів);
- 2) у формі електронного документа, підписаного шляхом накладання КЕП або електронної копії документа, засвідченої Головним внутрішнім аудитором Товариства на офіційну електронну поштову скриньку Національного Банку України або іншими засобами електронного зв'язку, які використовуються Національним Банком України для електронного документообігу.

Документи на вимогу Національного Банку України також подаються в електронній формі у форматі, визначеному Національним Банком України.

Головний внутрішній аудитор Товариства несе відповідальність за повноту та достовірність даних, що містяться в поданих до Національного Банку України документах.

Документи, що подаються до Національного Банку України відповідно до цього Положення, мають викладатися українською мовою, не містити виправлень і неточностей, а також розбіжностей між відомостями, викладеними у них.

### **13. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ**

Головний внутрішній аудитор зобов'язаний вести облік та зберігати документи та інші матеріали, 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 (але не менше) для забезпечення підтвердження ефективності здійснення функцій внутрішнього аудиту Товариства.

Доступ до архівів внутрішнього аудиту має винятково Головний внутрішній аудитор. Доступ до іншої документації внутрішнього аудиту - здійснюється у порядку, встановленому в Товаристві.

Зміни та доповнення (не рідше одного разу на рік) до даного Положення можуть бути внесені за рішенням Наглядової Ради Товариства або Головним внутрішнім аудитором у зв'язку з законодавчими змінами в Україні.

Кінець документу.

Головний внутрішній аудитор  
Ольга ДАШДАМИРОВА



*Пов'язані документи :*

1. Закон України «Про страхування» від 18 листопада 2021 року № 1909-IX (зі змінами та доповненнями);
2. Закон України «Про фінансові послуги та фінансові компанії» від 14 грудня 2021 року № 1953-IX (зі змінами та доповненнями);
3. Закон України "Про акціонерні товариства" від 27 липня 2022 року № 2465-IX (зі змінами та доповненнями);
4. Постанова НБУ № 202 від 29.12.2023р. « Про затвердження Положення про порядок нагляду на консолідованій основі за небанківськими фінансовими групами»;
5. Постанова НБУ № 190 від 27.12.2023р. « Про затвердження Змін до Правил складання та подання звітності учасниками ринку небанківських фінансових послуг до Національного банку України»;
6. Постанова НБУ № 194 від 27.12.2023р. « Про затвердження Положення про вимоги до системи управління страхувика»;
7. Постанова НБУ № 199 від 29.12.2023р. «Про затвердження Положення про авторизацію надавачів фінансових послуг та умови здійснення ними діяльності з надання фінансових послуг»;
8. Постанова НБУ № 77 від 28.06.2024р. «Про внесення змін до деяких нормативно-правових актів Національного банку України»;
9. Міжнародні Стандарти Аудиту, Міжнародні Професійні Стандарти Внутрішнього Аудиту Міжнародного Інституту Внутрішніх Аудиторів ;
10. Статут внутрішнього аудиту ПрАТ « Європейське туристичне страхування»;
11. Методика, щодо проведення внутрішнього аудиту в ПрАТ «ETC»;
12. Посадова Інструкція Головного внутрішнього аудитора ПрАТ «Європейське туристичне страхування»;
13. Рекомендації , щодо планування внутрішнього аудиту в ПрАТ «ETC» ;
14. Рекомендації виконання внутрішнього аудиту в ПрАТ «ETC» ;
15. Кодекс Етики внутрішнього аудиту в ПрАТ «ETC»;
16. Карта ризик – профілю внутрішнього аудиту в ПрАТ «ETC»;
17. Модель оцінки ризиків внутрішнього аудиту в ПрАТ «ETC»;





## Додаток 1

до Положення внутрішнього аудиту  
ПрАТ «Європейське туристичне  
страхування»,

відповідно до вимог Постанови НБУ  
№ 194 від 27.12.2023р. (зі змінами,  
відповідно до Постанови НБУ №77  
від 28.06.2024р.

### Звіт

про діяльність підрозділу вн-го аудиту страховика/про діяльність головного вн-го аудитора

(повне найменування страховика в родовому відмінку, код за Єдиним  
державним реєстром підприємств і організацій України, місцезнаходження)

на “ ” 20 року

№ з/п	Зміст запитання/назва показника	Відповідь на запитання/ значення показника
1	2	3
1	Наявність внутрішніх положень, які регулюють діяльність підрозділу внутрішнього аудиту страховика/головного внутрішнього аудитора страховика, у тому числі положення про внутрішній аудит страховика (так чи ні). Якщо так, то надати їх назву та зазначити дату (число, місяць, рік) і номер рішення ради страховика про затвердження відповідних документів	
2	У підтвердження організаційної незалежності підрозділу внутрішнього аудиту/головного внутрішнього аудитора страховика надати документи, за якими така незалежність забезпечена (у разі внесення до них змін протягом звітного періоду) (зазначити дату їх надсилання до Національного банку України)	
3	Інформація про керівника підрозділу внутрішнього аудиту/головного внутрішнього аудитора страховика: прізвище, власне ім'я та по батькові керівника підрозділу внутрішнього аудиту/головного внутрішнього аудитора страховика; дата (число, місяць, рік) і номер рішення ради страховика про затвердження його кандидатури на посаду керівника/головного внутрішнього аудитора; дата (число, місяць, рік) і номер рішення Національного банку України про погодження головного внутрішнього аудитора страховика.	

Головний внутрішній аудитор  
Ольга ДАШДАМИРОВА



Продовження Додатка 1  
Продовження таблиці

1	2	3
4	Штатна та фактична чисельність працівників підрозділу внутрішнього аудиту страховика. Перелік посад інших осіб, залучених для виконня функцій внутрішнього аудиту (у разі їх залучення), із наданням підтвердних документів щодо їх залучення, зокрема тих, у яких зазначено підстави необхідності такого залучення	
5	Кількості проведених аудиторських перевірок страховика протягом звітного періоду, у тому числі у відокремлених підрозділах страховика	
6	Інформація (висновки) про стан реалізації радою страховика, правлінням/дирекцією та керівниками структурних підрозділів страховика рекомендацій (пропозицій) за результатами внутрішнього аудиту у звітному періоді. Така інформація (висновки), зокрема, має включати статистику щодо кількості проведених перевірок та рекомендацій (пропозицій), позитивні зрушення за результатами усунення найбільш вагомих порушень та недоліків у діяльності страховика та причини їх невиконання [зазначити, з яких питань рекомендації(пропозиції), що мали/мають найбільш матеріальний вплив та системний характер, виконані та з яких не виконані]	
7	Короткий опис проблеми(недоліків) у діяльності страховика, що були виявлені під час проведення аудиторських перевірок.	
8	Заходи (рекомендації за результатами перевірки підрозділом внутрішнього аудиту страховика), що були вжиті під час проведення аудиторських перевірок	

Головний внутрішній аудитор  
Ольга ДАШДАМИРОВА





Продовження Додатка 1  
Продовження таблиці

1	2	3
9	Інформація щодо розгляду радою страховика звіту про виконання річного плану проведення аудиторських перевірок страховика з підтвердженням щодо організаційної незалежності підрозділу внутрішнього аудиту/головного внутрішнього аудитора страховика (зазначити дату надання відповідного звіту до ради страховика та прийняте нею рішення щодо цього звіту).	

Головний внутрішній аудитор страховика

Особистий підпис

Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ

“ ” 20\_\_ року

Головний внутрішній аудитор  
Ольга ДАШДАМИРОВА



Зміни до документу :

№	Дата	Підстава	Ким проведено (Посада /ПІБ)	Які саме зміни (розділ, абзац)
1	17.04.2024	Закон України «Про страхування» від 18 листопада 2021року № 1909-ІХ (зі змінами та доповненнями);  Положення НБУ № 194 від 27.12.2024р.	Головний внутрішній аудитор - Ольга ДАШДАМИРОВА	Розроблене оновлене Положення про роботу внутрішнього аудиту в ПрАТ "ЕТС", відповідно до законодавчих змін із супутніми до нього документами.
2	20.12.2024	Постанова НБУ №77 від 28.06.2024р.	Головний внутрішній аудитор - Ольга ДАШДАМИРОВА	<ul style="list-style-type: none"><li>- Розділ 11 (перші 8 абзаців);</li><li>- Розділ 12 (перші 3 абзаци);</li><li>- Форма Звіту (Додаток №1);</li></ul>

Головний внутрішній аудитор  
Ольга ДАШДАМИРОВА