

ЗАТВЕРДЖЕНО

Протоколом Загальних зборів учасників

ТОВ «ФК АКТИВІТІС»

№ 06-04-2020 від 06.04.2020 р.

ПОЛОЖЕННЯ про організацію системи внутрішнього контролю в Товаристві з обмеженою відповідальністю «ФІНАНСОВА КОМПАНІЯ АКТИВІТІС»

I. Загальні положення

Цим Положенням визначено основні цілі та принципи організації та функціонування комплексної, адекватної й ефективної системи внутрішнього контролю небанківської фінансової установи Товариства з обмеженою відповідальністю «ФІНАНСОВА КОМПАНІЯ АКТИВІТІС» (далі – Товариство), які встановлені та виконуються за всіма напрямками діяльності Товариства на всіх організаційних рівнях. Також, цим Положенням встановлено основні вимоги щодо організації цієї системи, функціонування якої спрямоване на забезпечення ефективності корпоративного управління.

II. Система внутрішнього контролю

Система внутрішнього контролю (далі – СВК) - сукупність організаційної структури, процедур, заходів з внутрішнього контролю (далі – ВК), спрямованих на:

- досягнення цілей, включаючи виконання запланованих показників діяльності, забезпечення ефективності та результативності здійснення операцій, збереження його активів;
- забезпечення ефективності корпоративного управління шляхом функціонування комплексної, ефективної та адекватної системи управління ризиками; забезпечення повноти, своєчасності та достовірності складання і надання фінансової, статистичної, управлінської та іншої звітності; відповідності діяльності Товариства законодавству України, нормативно-правовим актам НБУ та внутрішнім документам.

Товариство інтегрує СВК в систему корпоративного управління шляхом:

- 1) створення організаційної структури;
- 2) визначення у внутрішніх документах повноважень, підпорядкованості, підзвітності, опису та розподілу функціональних обов'язків осіб, які задіяні у функціонуванні СВК, їх відповідальності та порядку взаємодії.

СВК Товариства:

- 1) складається з таких компонентів: контрольного (внутрішнього) середовища, управління ризиками, притаманними його діяльності, включаючи комплаєнс-ризик, контрольної діяльності, контролю за інформаційними потоками та комунікаціями, моніторингу ефективності СВК;
- 2) забезпечує досягнення операційних, інформаційних, комплаєнс-цілей діяльності;
- 3) реалізується на кожному з організаційних рівнів Товариства.

Товариством створено комплексну, ефективну та адекватну СВК з дотриманням таких **принципів**: усебічності та комплексності; ефективності; адекватності; обачності;

ризик-орієнтованості; інтегрованості; завчасності; незалежності; безперервності; конфіденційності.

Принцип усєбічності та комплексності передбачає, що Товариство впровадило у свою діяльність кожен з п'яти компонентів СВК та забезпечує їх виконання у взаємointегрований спосіб, тобто результати виконання такого компонента використовуються під час виконання інших компонентів СВК; процедури з ВК (далі - процедури контролю) вбудовані в процеси Товариства на всіх організаційних рівнях.

Принцип ефективності встановлює, що заходи з ВК (далі - заходи з контролю), що здійснюються в Товаристві, є дієвими та забезпечують досягнення ним визначених цілей діяльності та обґрунтовану упевненість у тому, що:

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

Принцип адекватності передбачає, що СВК Товариства відповідає особливостям його діяльності, уключаючи розмір, бізнес-модель, масштаб діяльності, види, складність операцій, профіль ризику Товариства (далі - особливості діяльності Товариства).

Принцип обачності встановлює, що Товариство забезпечує достатню впевненість директора щодо досягнення цілей його діяльності, виходячи з консервативних припущень та беручи до уваги певну вірогідність помилкових суджень чи рішень керівників та/або працівників Товариства.

Принцип ризик-орієнтованості передбачає, що Товариство забезпечує організацію та функціонування СВК, ґрунтуючись на ризик-орієнтованому підході, що передбачає застосування більш поглиблених та частіших заходів з контролю до тих сфер своєї діяльності, яким притаманні більші ризики.

Принцип інтегрованості встановлює, що процедури контролю є складовою частиною всіх процесів діяльності та корпоративного управління Товариством.

Принцип завчасності передбачає, що СВК Товариства спроможна забезпечувати виявлення потенційно можливих загроз негативного впливу на його діяльність раніше, ніж такі загрози фактично виникнуть.

Принцип незалежності встановлює, що Товариство уникає обставин, що можуть становити загрозу для неупередженого виконання суб'єктами його СВК своїх функцій.

Принцип безперервності передбачає, що здійснення Товариством діяльності з ВК дає змогу на постійній основі та своєчасно попереджати, виявляти та усувати недоліки СВК.

Принцип конфіденційності встановлює, що Товариство не допускає розголошення інформації особам, у яких відсутні повноваження щодо її отримання.

СВК має забезпечувати досягнення цілей: операційних, інформаційних та комплаєнс-цілей діяльності Товариства, визначених у його стратегії та бізнес-плані.

Операційні цілі діяльності Товариства передбачають:

1) забезпечення спрямованості процедур контролю на ефективність управління активами та зобов'язаннями з метою досягнення прибутковості його діяльності, уникаючи або обмежуючи втрати унаслідок впливу негативних внутрішніх та зовнішніх факторів;

2) здійснення систематичного процесу виявлення, вимірювання, моніторингу, контролю, звітування та пом'якшення всіх видів ризиків на всіх організаційних рівнях.

Інформаційні цілі діяльності Товариства передбачають забезпечення цілісності, повноти та достовірності фінансової, управлінської та іншої інформації, що використовується для ухвалення управлінських рішень; створення інформаційних потоків як за вертикаллю, так і за горизонталлю організаційної структури Товариства. Така інформація включає звітність з фінансових та нефінансових питань, що надається зовнішнім та внутрішнім користувачам.

Комплаєнс-цілі діяльності Товариства передбачають забезпечення організації діяльності з дотриманням вимог законодавства України, нормативно-правових актів НБУ, внутрішніх документів.

Товариство створює та впроваджує СВК, що ґрунтується на розподілі обов'язків між його підрозділами. Цей розподіл базується на застосуванні моделі трьох ліній захисту, а саме:

I лінія захисту - на рівні бізнес-підрозділів та підрозділів підтримки діяльності Товариства. Ці підрозділи ініціюють, здійснюють або відображають операції, приймають ризики в процесі своєї діяльності та несуть відповідальність за поточне управління цими ризиками, здійснюють заходи з контролю;

II лінія захисту - на рівні підрозділу або окремого працівника з управління ризиками та контролю за дотриманням норм (комплаєнс). Цей підрозділ або працівник забезпечують впевненість керівників Товариства, що впроваджені першою лінією захисту заходи з контролю та управління ризиками були розроблені та функціонують належним чином;

III лінія захисту - на рівні підрозділу внутрішнього аудиту, який здійснює незалежну оцінку ефективності діяльності першої та другої ліній захисту та загальну оцінку ефективності СВК.

Товариство визначає у внутрішніх документах процедури та заходи з контролю, які застосовуються підрозділами кожної з трьох ліній захисту. Товариство визначає порядок та процедури:

1) вертикальної взаємодії, що застосовуються під час здійснення ВК між підрозділами різних ліній захисту;

2) горизонтальної взаємодії, що застосовуються в разі здійснення ВК в межах одного підрозділу та/або між підрозділами однієї лінії захисту.

Внутрішній контроль - процес, інтегрований в усі процеси та корпоративне управління, спрямований на досягнення операційних, інформаційних, комплаєнс-цілей діяльності.

Основні **напрями здійснення ВК** на Товаристві включають:

1) контроль за досягненням цілей діяльності, включаючи цілі, визначені в стратегії та бізнес-плані;

2) контроль за забезпеченням ефективності фінансової та господарської діяльності;

3) контроль за ефективністю управління активами і пасивами;

4) контроль за збереженням активів;

5) контроль за ефективністю системи управління ризиками;

6) контроль за дотриманням вимог законодавства України, нормативно-правових актів НБУ, внутрішніх документів, стандартів професійних об'єднань, дія яких поширюється на Товариство;

7) контроль за достовірністю, повнотою, об'єктивністю і своєчасністю ведення бухгалтерського обліку, складанням та оприлюдненням фінансової, податкової та іншої звітності для зовнішніх і внутрішніх користувачів;

8) управління інформаційними потоками, уключаючи отримання і передавання інформації, забезпечення функціонування системи управління інформаційною безпекою.

Товариство забезпечує наявність відповідних працівників, обладнання, програмного забезпечення, приміщень, з метою належного функціонування СВК.

Товариство упроваджує **процедури ВК**:

1) організаційно шляхом:

- розподілу в межах організаційної структури повноважень, обов'язків та відповідальності щодо здійснення ВК між підрозділами, між керівниками та між працівниками. Підпорядкованість, обов'язки, права та відповідальність працівників визначаються в посадових інструкціях;
- упровадження необхідних контрольних процедур, обмежень, що забезпечують ефективне функціонування СВК;
- опису в положеннях про підрозділи контрольних функцій, що здійснюються кожним з них;
- проведення регулярного оцінювання ризиків та заходів з контролю;
- забезпечення інформаційної безпеки та організації належного обміну інформацією;
- проведення моніторингу ефективності СВК, уключаючи оцінку її ефективності шляхом проведення перевірок підрозділом внутрішнього аудиту;

2) методологічно шляхом опису СВК у внутрішніх документах, уключаючи періодичність та строки виконання заходів з контролю, посадових осіб, на яких покладається контроль;

3) технологічно шляхом автоматизації процедур контролю в інформаційних системах з урахуванням судження Товариства щодо економічної доцільності автоматизації таких процедур.

III. Контрольне (внутрішнє) середовище

Контрольне (внутрішнє) середовище - сукупність суб'єктів СВК, процедур, політики за окремим напрямом діяльності та інших внутрішніх документів щодо ВК, а також культури контролю. Контрольне (внутрішнє) середовище є основою для всіх інших елементів СВК Товариства, визначаючи їх характер та структуру.

Контрольне (внутрішнє) середовище включає такі елементи:

- Визначення мети (місії) та цілей;
- Політика управління ризиками;
- Ризик-апетит;
- Порядність та етичні цінності;
- Професійна компетентність працівників Товариства;
- Організаційна структура;

- Делегування повноважень та розподіл відповідальності;
- Політика управління людськими ресурсами.

Мета (місія) та завдання Товариства визначаються відповідно до установчих та/або інших розпорядчих документів, що регламентують діяльність Товариства. Для досягнення визначеної мети (місії) Товариство затверджує відповідні цілі. Цілі Товариства не повинні суперечити одна одній. Директор Товариства відповідальний за визначення, затвердження, перегляд та досягнення цілей Товариством.

За категоріями цілі поділяються на: стратегічні цілі; операційні цілі; цілі щодо підготовки звітності; цілі щодо дотримання законодавства.

Стратегічні цілі – це цілі, що відповідають функціям Товариства та спрямовані на виконання завдань та досягнення мети (місії). Формування стратегічних цілей здійснюється з урахуванням загальної стратегії, визначеної відповідними розпорядчими документами, що регулюють діяльність Товариства.

Операційні цілі – це цілі, що детально розкривають стратегічні цілі спрямовані на конкретний результат. Операційні цілі визначають критерії оцінки та показують, наскільки ефективно Товариство проводить свою діяльність.

Визначення операційних цілей відбувається за технологією SMART:

Specific – конкретна.

Measurable – вимірна.

Achievable – досяжна.

Relevant – важлива, актуальна.

Time-bound – обмежена в часі.

Цілі щодо підготовки звітності – цілі, пов'язані із забезпеченням достовірності звітності Товариства. Вони охоплюють внутрішню та зовнішню звітність, як фінансового так і не фінансового характеру.

Цілі щодо дотримання законодавства – цілі, пов'язані з дотриманням відповідних законодавчих і нормативних актів.

До 31 січня кожного року директор Товариства: проводить аналіз досягнення цілей; аналізує необхідність коригування стратегічних цілей; планує та затверджує цілі Товариства на наступний рік (Додаток № 1 до цього Положення); звітує Загальним зборам Товариства про досягнення та затвердження цілей Товариства.

Політика управління ризиками – це набір правил та норм, який визначає єдиний підхід для всіх структурних підрозділів Товариства до управління ризиками, та яка реалізується через затверджені акти (накази, розпорядження), доручення, посадові інструкції.

Порядок виконання в Товаристві основних процесів та операцій визначається Регламентами процесів (Додаток № 2 до цього Положення). Регламент процесів розробляється з метою: уніфікації виконання однотипних процесів та операцій; уникнення дублювання виконання процесів та операцій; чіткого визначення обов'язків та відповідальності кожного виконавця операцій.

Розподіл процесів між відповідальними особами здійснюється на основі Матриці відповідальності (Додаток № 4 до цього Положення), що затверджує директор Товариства.

Посадові інструкції та розподіл обов'язків між працівниками Товариства повинні узгоджуватись з цим Порядком та Регламентами процесів відповідно до участі таких працівників у процесах Товариства та СВК у цілому.

Ризик-апетит є відображенням політики управління ризиками. Визначений ризик-апетит враховується під час планування діяльності Товариства та здійснення операційної діяльності. Ризик-апетит виражається в кількісному або якісному виразі. Відповідальним за визначення ризик-апетиту є директор Товариства.

Порядність та етичні цінності. Керівники структурних підрозділів та працівники Товариства повинні проявляти особисту та професійну чесність, дотримуватись етичних цінностей та стандартів етичної поведінки.

Товариством розроблено Кодекс етичної поведінки.

Культура ВК - дотримання визначених Товариством принципів, правил, норм, спрямованих на поінформованість працівників щодо функціонування СВК та участі кожного з працівників у цій діяльності (далі - культура контролю).

Директор Товариства з метою дотримання керівниками структурних підрозділів та працівниками культури контролю створює необхідну атмосферу, уключаючи такі дії:

1) забезпечення розуміння структурними підрозділами та працівниками їх ролі в СВК з метою досягнення цілей діяльності Товариства;

2) отримання підтверджень, що керівники структурних підрозділів та інші працівники, поінформовані про дисциплінарні стягнення, які застосовуватимуться до них у разі неприйнятної поведінки/порушень у діяльності.

Товариство з метою забезпечення організації та функціонування СВК розробляє та впроваджує внутрішні документи та здійснює заходи, спрямовані на підтримку на належному рівні культури контролю.

Професійна компетентність працівників – здатність особи в межах визначених за посадою повноважень застосовувати спеціальні знання, уміння та навички, виявляти відповідні моральні та ділові якості для належного виконання встановлених завдань і обов'язків, навчання, професійного та особистісного розвитку.

Товариство здійснює заходи для забезпечення необхідної професійної компетентності працівників та оцінює результативність запроваджених заходів.

Директор та працівники зобов'язані підтримувати рівень професійної компетентності, який дає можливість їм забезпечити належне виконання своїх обов'язків та досягнення загальних цілей Товариства, а також підтримувати СВК у належному стані.

Товариство з метою досягнення цілей СВК залучає та сприяє розвитку компетентних осіб для виконання функцій та обов'язків, забезпечує наявність належного рівня кваліфікації працівників на всіх організаційних рівнях.

Товариство забезпечує здійснення перевірки всіх осіб, які є кандидатами на посади стосовно наявності необхідного досвіду, професійних якостей та бездоганної ділової репутації. Така перевірка має включати в себе аналіз попереднього досвіду роботи кандидата з метою оцінки його відповідності вимогам вакантної посади.

Товариство зобов'язане розробити та впровадити заходи щодо підтримки на належному рівні актуальних знань та навичок у працівників з метою підвищення ефективності діяльності. Уповноважені працівники Товариства мають постійно оцінювати достатність кваліфікації працівників та потребу в їх регулярному навчанні.

Організаційна структура. Директор Товариства забезпечує структуру Товариства відповідно до його потреб (завдань, мети, функцій, тощо), розподіл функціональних повноважень і відповідальності, встановлення рівнів підзвітності.

Структура Товариства визначається затвердженими: структурою, штатним розписом, розподілом обов'язків, положенням про структурні підрозділи, посадовими інструкціями.

Делегування повноважень та розподіл відповідальності. Директор Товариства забезпечує розподіл, делегування відповідальності та повноважень, які чітко сформульованими, зрозумілими та доведеними до відома працівників. Повноваження та відповідальність мають бути закріплені в посадових інструкціях працівників Товариства.

Делегування повноважень – передача керівником права прийняття відповідних рішень та відповідальності за їх прийняття підлеглими працівниками на найбільш доцільному рівні організаційної структури.

Політика управління людськими ресурсами. Політика управління людськими ресурсами визначається внутрішніми документами Товариства, що стосуються питань роботи із працівниками, їх навчання та підвищення кваліфікації, оцінки, заохочення і просування по службі. Директор Товариства забезпечує визначення ключових показників результативності, та ефективності. Директор Товариства зобов'язаний забезпечити безперервний розвиток (підвищення кваліфікації) працівників.

Суб'єктами СВК є:

- 1) директор;
- 2) керівники структурних підрозділів;
- 3) підрозділ або окремих працівник з управління ризиками контролю за дотриманням норм (комплаєнс);
- 4) підрозділ внутрішнього аудиту.

Директор Товариства приймає рішення щодо забезпечення організації та функціонування СВК з питань, пов'язаних з управлінням поточною діяльністю Товариства, шляхом:

- 1) поточного управління підпорядкованими суб'єктами СВК;
- 2) розподілу функцій, повноважень та відповідальності за здійснення ВК між підрозділами та працівниками;
- 3) забезпечення функціонування інформаційних систем, що забезпечують накопичення, оброблення необхідної інформації та надання її користувачам;
- 4) забезпечення моніторингу процедур ВК щодо їх адекватності характеру діяльності в межах своїх повноважень;
- 5) здійснення контролю за усуненням недоліків, виявлених:

- НБУ та іншими органами державної влади, які в межах компетенції здійснюють нагляд/контроль за діяльністю Товариства;
- підрозділом або окремих працівник з управління ризиками та контролю за дотриманням норм (комплаєнс);
- підрозділом внутрішнього аудиту;
- зовнішніми аудиторами за результатами проведення зовнішнього аудиту;

Керівники структурних підрозділів відповідають за:

1) організацію, упровадження та належне здійснення функціонального контролю, застосування необхідних та відповідних інструментів для забезпечення ефективності контрольного середовища у сфері своєї діяльності відповідно до вимог внутрішніх документів;

2) розроблення планів заходів щодо усунення/мінімізації виявлених недоліків ВК, упровадження заходів з контролю (далі - плани заходів) та своєчасного їх подання на розгляд Директору Товариства відповідно до затверджених у Товаристві процедур розгляду таких планів заходів;

3) забезпечення своєчасного та повного виконання планів заходів.

Керівники структурних підрозділів Товариства забезпечують дотримання працівниками підпорядкованих їм підрозділів внутрішніх документів, що регулюють питання ВК, організації ефективної роботи стосовно своєчасного виявлення та усунення порушень.

Товариство забезпечує розподіл обов'язків між працівниками в такий спосіб, що забезпечує захист від ризику несанкціонованих операцій, шахрайських дій та маніпулювання даними для приховування фінансових збитків або порушень законодавства України, нормативно-правових актів НБУ, внутрішніх документів.

Підрозділ внутрішнього аудиту. Компетенції внутрішнього аудитора на Товаристві визначено його посадовою інструкцією.

Критерії, що свідчать про впровадження та функціонування контрольного середовища як компонента СВК:

1) Директор Товариства здійснює нагляд за ефективним функціонуванням СВК;

2) Директор Товариства упроваджує процедури, повноваження та обов'язки щодо ВК на підпорядкованих організаційних рівнях;

3) Товариство розробляє, упроваджує та забезпечує дотримання керівниками структурних підрозділів та працівниками внутрішніх документів, спрямованих на створення та дотримання корпоративних цінностей, культури контролю;

4) Товариство залучає компетентних осіб з метою досягнення цілей діяльності, включаючи цілі СВК;

5) Товариство розвиває, підтримує та оцінює компетентність працівників та встановлює заходи щодо їх винагороди та стимулювання з метою досягнення цілей діяльності, включаючи цілі СВК.

IV. Управління ризиками

Товариство упроваджує систему управління ризиками як складову частину (компонент) СВК, що включає в себе:

- ідентифікація (визначення) та перегляд ризиків;
- оцінка ризиків;
- реагування на ризики.

Суб'єкти ВК є відповідальними за забезпечення:

- документування ризиків та способів реагування на них;
- впровадження на практиці ефективних способів реагування на ризики;

- перегляду на регулярній основі оцінки ризиків і врахування відповідних змін на обставини.

Ідентифікація ризиків полягає у описі ймовірних подій, які впливатимуть на здатність суб'єктів ВК виконувати відповідні процеси щодо реалізації завдань, спрямованих на досягнення мети, стратегічних та інших цілей Товариства.

Ідентифікація ризиків здійснюється шляхом:

- формулювання назви ризиків;
- розподілу ризиків за категоріями (зовнішні та внутрішні);
- розподілу ризиків за видами (нормативно-правові, операційно-технологічні, програмно-технічні, фінансово-господарські тощо);
- оцінки ступеню ймовірності виникнення ризиків (рідко/майже неможливо; малоймовірно; середній; можливо часто/очікується) та ступеню їх впливу (низький; середній; високий; дуже високий);
- оцінки ступеню впливу ризиків (низький; середній; високий; дуже високий).

Формулювання назви ризику. З метою запобігання емпіричного/суб'єктивного підходу до визначення назви ризику для процесу, суб'єкти ВК в межах компетенції обґрунтовують її формулювання. Належне обґрунтування назви ризиків сприяє удосконаленню внутрішнього середовища СВК, зокрема, в частині удосконалення вмісту реєстрів ризиків суб'єктів ВК, оптимізації кількості ризиків в реєстрах, а також забезпеченню ефективного управління ними.

Можливість настання події, що матиме вплив на здатність суб'єкта ВК виконати одну з тих операцій, з яких складається процес, розглядається як ризик для існування процесу. Тож процес в кожен проміжок часу може мати ризиків не менш, ніж операцій для його існування.

Назва ризику, яка сформульована за результатами належного обґрунтування, описує можливість настання події, що матиме вплив на здатність суб'єкта ВК у певний проміжок часу виконувати саме одну з тих операцій, з яких складається процес, з дотриманням якості та строків виконання процесу в цілому.

Не розглядається можливість настання таких подій, як: технічні помилки працівників, неналежне виконання посадових обов'язків, Правил внутрішнього службового розпорядку, охорони праці, техніки безпеки, протипожежного захисту і т.п.

Розподіл ризиків за категоріями. За категоріями ризику можуть бути зовнішні та внутрішні.

Зовнішні ризики це - події, які є зовнішніми по відношенню до Товариства та ймовірність виникнення яких не пов'язана з виконанням структурними підрозділами Товариства процесів, операцій;

Внутрішні ризики - події, ймовірність виникнення яких безпосередньо пов'язана з виконанням суб'єктами ВК відповідних процесів, операцій.

Розподіл ризиків за видами. За видами ризику можуть бути нормативно-правові, операційно-технологічні, програмно-технічні, кадрові, фінансові тощо.

Нормативно-правові ризики - це ризики, ймовірність виникнення яких пов'язана із відсутністю, суперечністю або нечіткою регламентацією виконання операцій у відповідних нормативно-правових актах, законодавчими змінами тощо.

Операційно-технологічні ризики – це ризики, ймовірність виникнення яких пов'язана із порушенням визначеного порядку виконання операції, зокрема термінів та формату подання документів, розподілу повноважень з виконання операції тощо.

Програмно-технічні ризики - це ризики, ймовірність виникнення яких пов'язана із відсутністю прикладного програмного забезпечення або змін до нього відповідно до чинної нормативно-правової бази, неналежною роботою або відсутністю необхідних технічних засобів тощо.

Кадрові ризики - це ризики, ймовірність виникнення яких пов'язана із неналежною професійною підготовкою працівників Товариства, неналежним виконанням ними посадових інструкцій тощо.

Фінансово-господарські ризики - це ризики, ймовірність виникнення яких пов'язана із фінансово-господарським станом Товариства, зокрема неналежним ресурсним, матеріальним забезпеченням тощо.

Систематичний перегляд ідентифікованих ризиків з метою виявлення нових та таких, що зазнали змін здійснюється при змінах в нормативно-правовому середовищі, внутрішніх і зовнішніх умовах функціонування Товариства, а також відповідно до нових або переглянутих завдань його діяльності.

Ідентифікація ризиків може здійснюватися із застосуванням методів визначення ризиків на рівні Товариства (*метод «згори донизу»*) та на рівні конкретних операцій/ділянки роботи (*метод «знизу догори»*).

Визначення ризиків за методом «згори донизу» здійснюється відповідальним структурним підрозділом Товариства на який покладено повноваження за здійсненням ВК з метою визначення вразливих до ризиків сфер діяльності, окремих процесів та завдань у Товаристві.

Визначення ризиків на рівні конкретних операцій/ділянок роботи за методом «знизу догори» здійснюється у кожному структурному підрозділі Товариства.

У Товаристві можливе одночасне використання зазначених методів.

Оцінка ризиків передбачає визначення ступеня ризиків на основі висновків суб'єктів ВК за критеріями ймовірності виникнення ризиків та їх впливу на спроможність суб'єктів ВК досягати визначених стратегічних цілей. Опис ризиків повинен здійснюватись у чіткому причинно-наслідковому зв'язку, тобто містити опис причин, наслідків та їх можливий вплив на цілі суб'єкта ВК.

Оцінка ступеню ймовірності виникнення ризиків. За ймовірністю виникнення ризиків оцінюються за критеріями, що вказані у таблиці нижче.

Таблиця 1. Класифікація ризиків за ймовірністю їх виникнення

Оцінка ризику	Ймовірність виникнення	Рівень ризику (бал)
<i>рідко/майже неможливо</i>	дуже низька (з вірогідністю 0-20%)	1
<i>малоймовірно</i>	віддалена (з вірогідністю 20-40%)	2
<i>середній</i>	ймовірність виникнення у майбутньому (з вірогідністю 41-60%).	3
<i>можливо</i>	виникнення протягом 1-2 років (з вірогідністю 61 -80%).	4
<i>часто/очікується</i>	Зараз існує або очікується (з вірогідністю 81-100%)	5

Оцінка ступеню впливу ризиків. Для оцінки впливу, ризики оцінюються за такими основними критеріями:

- *фінансовий вплив* (фінансові наслідки для Товариства у випадку виникнення ризику);
- *репутаційний вплив* (вплив на репутацію Товариства, засновників, директора);
- *нормативно-правовий вплив* (виникнення ризику може призводити до порушень вимог законодавства, застосування фінансових санкцій, штрафів тощо);
- *операційний вплив* (ступінь впливу ризику на реалізацію Товариством завдань та функцій, досягнення ними цілей);
- *кадровий вплив* (неочікувана втрата ключових спеціалістів може істотно вплинути на виконання Товариством завдань та функцій, досягнення цілей).

Загальна оцінка ризиків. Загальна оцінка ризиків Товариства здійснюється суб'єктами ВК у вигляді Матриці оцінки ризиків.

Рівень (бал)			ЙМОВІРНІСТЬ				
			Рідко/майже неможливо	Малоймовірно	Середній	Можливо	Часто/очікується
			1	2	3	4	5
ВІПЛИВ	Низький	1	1-низький ризик Зелений колір	2-низький ризик Зелений колір	3-низький ризик Зелений колір	4-низький ризик Зелений колір	5-середній ризик Жовтий колір
	Середній	2	2-низький ризик Зелений колір	4-низький ризик Зелений колір	6-середній ризик Жовтий колір	8-середній ризик Жовтий колір	10-високий ризик Помаранчевий колір
	Високий	3	3-низький ризик Зелений колір	6-середній ризик Жовтий колір	9-середній ризик Жовтий колір	12-високий ризик Помаранчевий колір	15-Дуже високий ризик Червоний колір
	Дуже високий	4	4-низький ризик Зелений колір	8-середній ризик Жовтий колір	12-високий ризик Помаранчевий колір	16-дуже високий ризик Червоний колір	20-дуже високий ризик Червоний колір

Числове значення загального балу оцінки певного ризику дорівнює добутку числового значення балу оцінки ймовірності виникнення такого ризику (від 1 до 5) та числового значення балу оцінки ступеня його впливу (від 1 до 4).

У таблиці нижче наведено розподіл ризиків на зони у порядку збільшення числового значення загального балу оцінки ризику.

Загальне числове значення балу оцінки ризику	Ступінь ризику	Колір зони ризику
від 1 до 4	Низькі	
від 5 до 9	Середні	
від 10 до 12	Високі	
від 15 до 20	Дуже високі	

Товариством після визначення загальної оцінки ризику відповідно до «Матриці оцінки ризиків», формується Реєстр ризиків за формою що наведена у Додатку № 4 до цього Положення.

Суб'єкти ВК забезпечують підтримання реєстрів ризиків в актуальному стані.

Найсуттєвішими є ризики, які мають найвищу ймовірність і найбільший рівень впливу на спроможність реалізувати визначені заходи для досягнення стратегічних цілей Товариства.

Найменш суттєвими є ризики, які мають нижчу ймовірність і нижчий рівень такого впливу. Ризик із значенням загального балу оцінки від 1 до 4 (зелений колір) вважається прийнятним.

Балансом має бути концентрація уваги на ризиках з високою ймовірністю і високим рівнем впливу. Кінцевим результатом стане визначення для кожного ризику числового значення ймовірності та рівня впливу.

Директор Товариства насамперед інформується щодо сфер діяльності з «частою/очікуваною» ймовірністю виникнення ризиків та їх «високим» і «дуже високим» ступенем впливу з метою забезпечення прийняття рішення щодо вжиття заходів контролю з метою попередження чи обмеження таких ризиків.

Стосовно ризиків з меншими значеннями рішення щодо способів реагування та вжиття заходів можуть прийматися керівниками структурних підрозділів в межах їх повноважень та компетенції з інформуванням Директора Товариства.

Визначення способів реагування на ідентифіковані та оцінені ризики полягає у прийнятті рішення директором Товариства щодо зменшення, прийняття, розділення чи уникнення ризику.

Зменшення ризику означає вжиття заходів, які сприяють зменшенню або повному усуненню ймовірності виникнення ризиків та/або їх впливу. Включає низку операційних рішень, що приймаються щоденно.

Прийняття ризику означає, що жодних дій щодо нього не робитиметься. Такі рішення приймаються, якщо: за результатами оцінки ризику видно, що його вплив на діяльність буде мінімальним; витрати на заходи контролю будуть надто високими; суб'єкти ВК нічого не можуть зробити з цього приводу.

Розділення (передача) ризику означає зменшення ймовірності його впливу шляхом поділу цього ризику із іншими зацікавленими сторонами, або перенесення частини ризику.

Уникнення ризику означає призупинення (припинення) діяльності (повноважень, процесу, операції), що призводить до підвищення ризику (вирішення питання доцільності нового методу надання послуг, питання продовження певного проекту).

При прийнятті рішення щодо способу реагування на ризик керівники структурних підрозділів Товариства має звертати увагу на наступне: оцінку ймовірності та впливу ризику; витрати, пов'язані з реагуванням на ризик, порівняно з отриманням вигодою від його зменшення; чи не створює обраний спосіб реагування на ризик додаткових ризиків.

Суб'єкти ВК запроваджують та підтримують ефективні заходи ВК які б забезпечили прийнятний рівень ризиків.

При здійсненні управління ризиками застосовуються способи документування такої діяльності шляхом складання таблиць (матриць), класифікованих та оцінених за критеріями ймовірності виникнення та впливу ризиків, визначених для конкретних процесів, із зазначенням заходів контролю, відповідальних виконавців, термінів та індикаторів виконання таких заходів тощо.

Така задокументована суб'єктами ВК інформація є основою для формування Планів з реалізації заходів контролю та моніторингу впровадження їх результатів, які розробляються суб'єктами ВК за формою згідно з Додатком №5 до цього Положення.

Товариство забезпечує впровадження та функціонування системи управління ризиками.

Підрозділ внутрішнього аудиту Товариства регулярно оцінює ефективність, комплексність та адекватність системи управління ризиками Товариства.

Критерії, що свідчать про впровадження та функціонування системи управління ризиками як компонента СВК:

1) Товариство забезпечує створення та функціонування комплексної, ефективної та адекватної системи управління ризиками;

2) Товариство на всіх організаційних рівнях (уключаючи Товариство у цілому, підрозділи, працівників) виявляє ризики, притаманні діяльності, та визначає заходи щодо управління такими ризиками.

V. Контрольна діяльність

Контрольна діяльність - сукупність запроваджених управлінських дій, які здійснюються керівництвом та працівниками для впливу на ризики з метою досягнення Товариством визначених мети (місії), стратегічних та інших цілей, завдань, планів і вимог щодо його діяльності. Заходи контролю реалізуються на усіх рівнях та в усіх процесах і операціях.

Товариство здійснює контрольну діяльність шляхом виконання заходів з контролю з метою надання достатньої впевненості директору Товариства щодо досягнення цілей його діяльності. Товариство забезпечує впровадження заходів з контролю на кожному зі своїх організаційних рівнів.

Товариство урахує під час розроблення та вдосконалення процедур та видів контролю щонайменше:

1) зміни в ринковому та регуляторному середовищі;

2) адекватність установлених процедур та видів контролю щодо кожного з суттєвих видів ризиків, притаманних діяльності Товариству;

3) ефективність процедури та/або виду контролю в минулому;

4) можливість моніторингу процедури та/або виду контролю.

Заходами контролю є:

Попереджувальний (превентивний) контроль, який спрямований на обмеження можливості виникнення ризику.

Спрямовуючий (централізований) контроль спрямований на забезпечення досягнення конкретного результату.

Виявляючий контроль спрямований на виявлення небажаних результатів після проведення операцій або здійснення подій.

Корегуючий контроль призначений для корегування небажаних результатів, що вже були реалізовані.

Заходи контролю повинні постійно функціонувати на всіх рівнях управління, охоплювати усі процеси та операції.

Заходи контролю повинні бути:

доцільними, що означає здійснення відповідних заходів контролю у відповідному місці та відповідно до ризику, якого це стосується;

послідовними та періодичними, що означає постійне, уважне дотримання усіма працівниками правил і не порушення їх за відсутності керівництва чи за наявності великих навантажень;

економними, що означає, що кошти на проведення заходів контролю не повинні перевищувати очікуваного ефекту;

повними, обґрунтованими та безпосередньо стосуватися цілей контролю.

Товариство застосовує заходи з контролю з метою:

1) запобігання порушень - шляхом запобігання недоліків/невідповідностей/порушень (включаючи визначення правил авторизації операцій чи контролю за наданням доступу);

2) виявлення порушень - шляхом виявлення недоліків/невідповідностей/порушень (включаючи подвійний або автоматизований контроль, самоконтроль /самооцінку);

3) виправлення порушень - шляхом виправлення недоліків/невідповідностей/порушень (включаючи забезпечення автоматичної корекції помилок в інформаційних системах).

Найбільш типовими процедурами заходів контролю на Товаристві є:

- авторизація та підтвердження шляхом отримання дозволу відповідальних осіб на виконання операцій через процедуру візування, погодження та затвердження документів;
- розподіл обов'язків між працівниками, що зменшує ризик помилок, втрат та неправильних дій;
- забезпечення захисту інформаційних, телекомунікаційних та інформаційно-телекомунікаційних систем;
- визначення правил і вимог до здійснення операцій та контролю за законністю їх виконання;
- проведення звірок облікових даних з фактичними;
- проведення оцінки загальних результатів діяльності Товариства на предмет її ефективності та результативності, відповідності стандартам;
- здійснення систематичного перегляду роботи кожного працівника Товариства для визначення якості виконання поставлених завдань;
- здійснення контролю за виконанням документів.
- аналіз звітності про результати діяльності підрозділів з метою аналізу відповідності цих результатів установленим цілям діяльності Товариства;
- обмеження доступу до матеріальних цінностей, приміщень, розподіл відповідальності за зберігання і використання цінностей, забезпечення охорони приміщень, проведення періодичних інвентаризацій, обмеження доступу до інформаційних систем, включаючи санкціонування допуску до комп'ютерних програм та даних;
- контроль за дотриманням порядку здійснення операцій та виконанням інших угод, їх належним відображенням у бухгалтерському обліку, фінансовій та статистичній звітності, інформуванням керівників відповідного рівня про виявлені порушення, помилки і недоліки.

Товариство здійснює та визначає у внутрішніх документах заходи з контролю, здійснення яких передбачає щонайменше три етапи:

1) визначення процедур, видів контролю у внутрішніх документах;

2) виконання функцій/процесів працівниками, що включають визначені процедури, види контролю;

3) аналіз та контроль виконання функцій/процесів працівниками.

Товариство забезпечує здійснення процедур контролю шляхом:

1) розмежування функцій - працівники, відповідальні за укладання угод, не повинні здійснювати бухгалтерський облік операцій, що виконуються за такими угодами. В одному підрозділі не може бути зосереджено проведення операції, починаючи з її ініціювання до відображення в регістрах бухгалтерського обліку Товариства, крім операцій з установленим механізмом контролю з використанням відповідного програмного забезпечення;

2) контролю за введенням даних в інформаційні системи - введення інформації/операції в інформаційні системи одним працівником (виконавцем) має бути перевірено іншим працівником (контролером), крім операцій з установленим механізмом контролю з використанням відповідного програмного забезпечення;

3) звіряння даних - звіряння даних повинно відбуватися між різними інформаційними системами, а також на різних етапах оброблення даних, що реалізується шляхом порівняння детальної інформації та/або кінцевих даних;

4) контролю за виправленнями - унесення будь-яких виправлень до вхідної інформації у системах має бути додатково проконтрольовано іншим працівником (який не є виконавцем).

СВК Товариства має забезпечувати достатню впевненість керівників щодо досягнення цілей діяльності з урахуванням судження Товариства щодо впровадження необхідних видів ВК.

Товариство обирає та впроваджує заходи з контролю за інформаційними системами та технологіями, що використовуються, з метою забезпечення надійного та безперервного функціонування. Такі заходи включають в себе:

1) контроль за технологічною інфраструктурою: застосовується до інфраструктурних об'єктів Товариства, уключаючи мережі зв'язку, живлення, сервери та робочі станції; здійснюється з метою забезпечення повноти, доступності, цілісності інформації, що використовується в діяльності, та передбачає необхідні коригуючі дії під час виявлення недоліків функціонування інформаційних систем, уключаючи процедури резервування (копіювання) даних, відновлення функцій автоматизованих інформаційних систем унаслідок форс-мажорних обставин або технічних збоїв;

2) управління доступами: уключає процедури контролю за доступом до інформаційних систем Товариства та охоплює права доступу до виконання операцій, а також до інших даних, операційних систем (системне програмне забезпечення), мереж, програмних додатків. Ці заходи здійснюються з метою захисту інформаційних систем від несанкціонованого використання та зловживань;

3) контроль за інформаційними системами та технологіями Товариства під час їх придбання, розроблення або супроводження: упроваджується з метою забезпечення відповідних процедур, що регламентують придбання, розроблення та супроводження інформаційних систем та технологічних рішень, вимоги до їх документації, їх тестування та подальше технічне обслуговування. Ці процедури забезпечують контроль за змінами в системах та технологіях та можуть передбачати необхідність авторизації запитів на зміни, узгоджень і результатів тестування.

Товариство розробляє, затверджує та впроваджує внутрішні документи, що встановлюють цілі, яких планується досягти в результаті здійснення заходів з контролю,

регламентують порядок здійснення заходів з контролю, та забезпечує їх відповідність поточній діяльності Товариства.

Внутрішні документи, що регламентують порядок здійснення заходів з контролю, містять:

- 1) установлену періодичність та терміни здійснення заходів з контролю;
- 2) процедуру здійснення відповідних коригуючих дій щодо виправлення виявлених недоліків.

Інформаційні системи Товариства мають забезпечувати виконання процедур та заходів з контролю, уключаючи:

- 1) виявлення та відстеження помилок, суперечностей і підозрілих операцій;
- 2) формування сповіщень про підозрілі операції в режимі «реального часу»;
- 3) виправлення помилок, суперечностей і неточностей під час відображення операцій в обліку;
- 4) створення звітів за фактами проведених коригувань результатів виконання заходів з контролю.

Товариство установлює у внутрішніх документах вимоги до інформаційного забезпечення своєї операційної діяльності з урахуванням потреб такої діяльності відповідно до нормативно-правових актів НБУ з питань організації заходів із забезпечення інформаційної безпеки.

Критерії, що свідчать про впровадження та здійснення контрольної діяльності як компонента СВК на Товаристві:

- 1) Товариство обрало та впровадило заходи з контролю, що забезпечують пом'якшення ризиків діяльності до прийняттого рівня;
- 2) Товариство забезпечує рівень контролю за вибором та використанням/застосуванням інформаційних систем та технологій, що використовуються, на рівні, необхідному для забезпечення досягнення цілей його діяльності;
- 3) Товариство визначило заходи з контролю у внутрішніх документах, установило очікувані результати та порядок здійснення таких заходів.

VI. Контроль за інформаційними потоками та комунікаціями

Інформаційний та комунікаційний обмін передбачає збір, документування, передачу інформації та користування нею керівництвом та працівниками для належного виконання і оцінювання результатів виконання завдань.

Систему інформаційного та комунікаційного обміну формують:

- затверджені порядки обміну інформацією з зовнішніми користувачами (процедури, форми, обсяги, строки, перелік надавачів та отримувачів інформації, вимоги до інформації фінансового і нефінансового характеру, збережена інформації);
- організація та забезпечення доступу до інформації;
- організація документообігу та роботи з документами;
- встановлення порядків та графіків складення і подання звітності;
- оприлюднення інформації про діяльність Товариства.

Інформаційний та комунікаційний обмін повинен гарантувати директору Товариства та керівникам структурних підрозділів всіх рівнів наявність інформації, необхідної для прийняття рішень з виконання покладених на них завдань.

Інформація, яка необхідна для прийняття рішення директором, може бути фінансового і нефінансового характеру та може потребувати аналізу і пояснення.

Для забезпечення отримання інформації необхідно, щоб всі операції, важливі події та процедури контролю були повно, своєчасно та достовірно задокументовані. Якщо інформація є відповідною і цінною для керівництва та прийняття рішень, відповідні операції та події повинні бути зафіксовані, оброблені та передані негайно після їх настання. Для забезпечення директора надійною інформацією необхідна правильна класифікація операцій та подій.

Керівництво суб'єкта ВК повинно:

- бути поінформоване про виконання роботи, досягнення, ризики та функціонування СВК, а також про інші необхідні для прийняття рішення події та питання;
- інформувати працівників про свої потреби в інформації та надавали зворотну інформацію і вказівки;
- надавати специфічну та спрямовану інформацію щодо своїх очікувань у всіх аспектах діяльності Товариства та поведінки персоналу;
- переконатись у тому, що існують відповідні засоби комунікації із зовнішніми сторонами, а також засоби для отримання інформації від них (зовнішні сторони можуть надати інформацію, яка матиме великий вплив на те, як організація досягатиме поставлених цілей).

Комунікація є ефективною у разі надання інформації у формі, зрозумілій для користувача, та є своєчасною (повинна бути визначена необхідна інформація та терміни її подання).

Товариство забезпечує контроль за інформаційними потоками та комунікаціями (обміном інформацією) для підтримки інших компонентів СВК з метою:

- 1) надання та отримання якісної інформації внутрішніми та зовнішніми користувачами з метою прийняття обґрунтованих суджень, своєчасних та адекватних управлінських рішень;
- 2) створення та функціонування інформаційних систем, що забезпечують здійснення внутрішніх та зовнішніх комунікацій Товариства.

Для реалізації ВК і процесу управління ризиками можуть бути використані такі джерела інформації:

- фінансова та управлінська звітність;
- статистична інформація;
- затверджені внутрішні правила та процедури;
- робочі наради.

Товариство забезпечує якість інформації, що використовується в його діяльності, ґрунтуючись на таких принципах:

- 1) *наявність та доступність* - інформацію легко отримати тим, хто її потребує для виконання своїх посадових/функціональних обов'язків. Користувачі ознайомлені з переліком доступної їм інформації та процедурою доступу до інформаційних систем;

2) *коректність* - інформація є достовірною та повною. Інформаційні системи Товариства забезпечують проведення перевірок достовірності і повноти даних;

3) *актуальність* - зібрана інформація є актуальною та оновлюється з необхідною частотою, уключаючи періодичність, визначену законодавством України, нормативно-правовими актами НБУ, внутрішніми документами;

4) *цілісність* - інформація є захищеною від несанкціонованого спотворення, руйнування або знищення. Товариство забезпечує класифікацію інформації (наприклад, загальнодоступна, з обмеженим доступом) та інші процедури захисту інформації;

5) *збереження* - інформація доступна протягом термінів, визначених законодавством України, нормативно-правовими актами НБУ, внутрішніми документами;

6) *достатність* - рівень деталізації інформації відповідає потребам внутрішніх та зовнішніх користувачів. Надлишкова інформація усувається для уникнення некоректного використання або тлумачення;

7) *дійсність* - інформація, отримана відповідно до затверджених процедур, і, за винятком гіпотетичних припущень, є даними про події, які фактично відбулися;

8) *підтверджуваність* - інформація підтверджується доказами з відповідного джерела.

Товариство установлює процедури управління інформацією з чіткою відповідальністю за якість інформації, уключаючи процедури з поширення інформації щодо виявлених недоліків та невідповідностей у СВК.

Товариство визначає форму та періодичність надання інформації з урахуванням потреб та вимог внутрішніх та зовнішніх користувачів.

Товариство забезпечує використання якісної інформації на всіх його організаційних рівнях з метою досягнення цілей та своєчасного реагування на виявлені недоліки СВК.

Товариство забезпечує обмін інформацією стосовно ВК на всіх організаційних рівнях, що включає інформацію щодо:

1) цілей СВК, важливості та переваг наявності ефективної СВК;

2) політики та процедур, що визначають функціональні обов'язки керівників та працівників щодо виконання заходів з контролю;

3) ролей, повноважень та обов'язків керівників та інших працівників щодо виконання заходів з контролю;

4) суттєвих питань щодо організації та функціонування СВК, уключаючи інформацію щодо недоліків та невідповідностей у СВК.

Товариство забезпечує якісні внутрішні комунікації за різними напрямками, а саме:

1) вертикально («знизу – вгору») - інформація щодо ризиків та інших питань діяльності Товариства доводиться до відома Директора Товариства з метою прийняття відповідних управлінських рішень;

2) вертикально («зверху – вниз») - інформація про стратегію та політику Товариства доводиться до відома керівників усіх рівнів та інших працівників;

3) горизонтально - інформація, якою володіє один підрозділ Товариства, надається іншому підрозділу, якому вона необхідна для виконання своїх функцій.

Товариство, використовуючи відповідні форми внутрішньої комунікації, надає працівникам відповідно до їх функціональних обов'язків якісну інформацію, включаючи інформацію щодо:

- 1) стратегічних, поточних цілей та планів Товариства, стану їх виконання;
- 2) змін у внутрішніх документах, включаючи документи щодо здійснення ВК;
- 3) культури контролю;
- 4) затверджених планів робіт підрозділів Товариства;
- 5) розпоряджень керівників, включаючи розпорядження щодо здійснення заходів з контролю;
- 6) правил техніки безпеки та охорони праці;
- 7) порядку користування, передавання, збереження документів та інших носіїв інформації, що становить комерційну таємницю;
- 8) процедур щодо дотримання вимог з інформаційної безпеки;
- 9) відповідальності (дисциплінарної, адміністративної, кримінальної) за вчинення порушень.

Товариство розробляє та впроваджує заходи з контролю під час комунікації з зовнішніми користувачами. Такі заходи можуть включати політику та процедури отримання інформації від зовнішніх користувачів та передавання цієї інформації в межах організаційної структури Товариства, що дає змогу керівникам Товариства визначати тенденції, події або обставини, які можуть вплинути на досягнення цілей Товариства.

Товариство, здійснюючи комунікацію з зовнішніми користувачами, забезпечує:

- 1) надання актуальної та своєчасної інформації щодо діяльності зовнішнім користувачам, клієнтам, контролюючим та правоохоронним органам;
- 2) отримання інформації щодо функціонування СВК Товариства від зовнішніх аудиторів, наглядових органів, інших зовнішніх користувачів з метою ухвалення адекватних управлінських рішень.

Товариство отримує від зовнішніх користувачів інформацію про функціонування СВК, що може включати:

- 1) оцінку СВК у Товаристві зовнішніми аудиторами та наглядовими (контролюючими) органами;
- 2) відгуки клієнтів стосовно якості надання послуг;
- 3) публікації про Товариство у засобах масової інформації, на інформаційних сайтах, у зовнішніх інформаційних системах.

Критерії, що свідчать про використання Товариством якісної інформації та належне функціонування системи комунікацій:

- 1) Товариство здійснює контроль за якістю інформації, що надається, отримується, генерується, використовується;
- 2) Товариство забезпечує передавання на всі свої організаційні рівні інформації щодо його діяльності, включаючи інформацію щодо цілей та обов'язків керівників та працівників з ВК;

3) Товариство здійснює комунікацію із зовнішніми користувачами з питань його діяльності.

VII. Моніторинг ефективності СВК

Моніторинг - відстеження стану організації та функціонування СВК в цілому та/або окремих його елементів.

Товариство здійснює моніторинг ефективності СВК (далі - моніторинг СВК) з метою:

- 1) оцінки якості роботи СВК у визначений період часу;
- 2) визначення здатності СВК забезпечити досягнення цілей діяльності, включаючи визначення імовірності виникнення та оцінку суттєвості потенційно можливих недоліків СВК, що можуть спричинити негативний вплив на досягнення цілей;
- 3) розроблення заходів, спрямованих на мінімізацію негативного впливу з метою вдосконалення СВК.

Моніторинг може здійснюватися через організацію відповідних заходів безперервного (постійного) моніторингу, або окремих контрольних заходів, у тому числі на періодичній основі, а також шляхом поєднання обох способів.

Постійний моніторинг здійснюється у ході щоденної/поточної діяльності Товариства та передбачає управлінські, наглядові та інші дії керівників усіх рівнів та працівників при виконанні ними своїх обов'язків з метою визначення та коригування відхилень.

Періодичний контроль передбачає проведення контролю виконання окремих заходів на періодичній основі та здійснюються працівниками, які несуть відповідальність за їх реалізацію.

Ефективна система моніторингу передбачає чотири основні вимоги:

- 1) визначення серед всіх ризиків пріоритетних для моніторингу залежно від цілей;
- 2) визначення «ключових» заходів контролю, які стосуються цих пріоритетних ризиків;
- 3) визначення інформації, що підтверджує ефективність реалізації заходів контролю;
- 4) розробка та впровадження процедур моніторингу.

Запроваджений на Товаристві моніторинг повинен забезпечувати виявлення та оцінку відхилень у функціонуванні СВК та/або окремих його елементів та вжиття заходів для усунення таких відхилень.

За результатами здійснення моніторингу директор Товариства інформується щодо виявлених недоліків у СВК та приймає необхідні рішення. Після перевірки відповідності кінцевого результату поставленому завданню приймається рішення про припинення відповідного моніторингу.

Товариство обирає види заходів з моніторингу СВК, включаючи моніторинг ефективності процедур з контролю та оцінку ефективності СВК, як комбінацію поточних та періодичних заходів з моніторингу з урахуванням установлених цілей діяльності Товариства, характеру, обсягу та складності його операцій, кількості та складності видів контролю, ймовірності виникнення недоліків, а також кваліфікації та досвіду працівників Товариства. Відповідальність за проведення таких заходів у межах визначених Товариством повноважень несуть:

- 1) керівники підрозділів другої лінії захисту - за моніторинг ефективності процедур контролю на першій лінії захисту в межах виконання функцій незалежного контролю другої лінії захисту;

2) керівник підрозділу внутрішнього аудиту (третьої лінії захисту) - за оцінку ефективності СВК в цілому.

Товариство здійснює поточні заходи з моніторингу з метою оперативного виявлення та усунення недоліків СВК. Відповідальність за проведення таких заходів несуть керівники підрозділів першої та другої лінії захисту в межах визначених Товариством повноважень.

Товариство здійснює періодичні заходи з моніторингу, включаючи оцінку ефективності СВК в цілому, з метою виявлення недоліків після факту події.

Товариство здійснює періодичні заходи з моніторингу з урахуванням:

1) характеру та обсягу питань з урахуванням складності операцій, ризику порушень та випадків виникнення порушень у СВК в минулому, а також вимог цього Положення, нормативно-правових актів НБУ;

2) частоти моніторингу питань з урахуванням обсягу та складності операцій Товариства, основних видів контролю, частоти і характеру змін, що відбуваються в операційному середовищі;

3) тривалості проведення заходів з моніторингу;

4) достатності та рівня кваліфікації працівників, відповідальних за проведення заходів, та наданих цим працівникам повноважень;

5) порядку підготовки звітів щодо результатів моніторингу СВК, обговорення та затвердження цих звітів;

6) достатності та повноти необхідної інформації щодо проведення заходів з моніторингу.

Товариство у внутрішніх документах установлює розподіл відповідальності за ефективність СВК таким чином:

1) Директор Товариства несе відповідальність за ефективність СВК;

2) підрозділи першої лінії захисту Товариства несуть безпосередню відповідальність за виконання заходів щодо виправлення недоліків СВК;

3) підрозділ або окремих працівників з управління ризиками та контролю за дотриманням норм (комплаєнс) відповідають за якість виконання заходів із моніторингу СВК (за винятком оцінки ефективності СВК);

4) підрозділ внутрішнього аудиту відповідає за якість оцінки ефективності СВК.

Підрозділ внутрішнього аудиту перевіряє наявність, оцінює комплексність, ефективність та адекватність СВК, відповідність цієї системи видам та обсягам здійснюваних Товариством операцій, змінам у бізнес-моделі Товариства, його макроекономічному та бізнес-середовищі.

Критерії оцінки ефективності СВК в Товаристві можуть включати:

1) наявність у Товариства організаційної структури СВК, що включає розподіл функцій між суб'єктами контролю з можливістю чіткого визначення відповідальних осіб за виконання цих функцій;

2) наявність документів, що регламентують:

принципи побудови СВК;

функції та повноваження працівників та підрозділів в СВК;

порядок взаємодії, прийняття рішень та розподіл повноважень підрозділів під час здійснення ВК;

порядок виявлення недоліків та організації звітування щодо функціонування СВК;

контроль за ефективністю СВК;

3) охоплення заходами з контролю всіх операцій та продуктів Товариства;

4) порядок контролю за функціонуванням СВК керівниками Товариства;

5) результати оцінки ефективності системи управління ризиками;

6) результати оцінки ефективності управління інформаційними потоками, включаючи отримання і передавання інформації, забезпечення функціонування системи інформаційної безпеки;

7) відповідність політики за окремими напрямками діяльності та процедур вимогам законодавства України, нормативно-правових актів НБУ, внутрішніх документів, стандартів професійних об'єднань, дія яких поширюється на Товариство, узгодженість внутрішніх документів між собою;

8) комплексність, ефективність та адекватність установлених заходів із контролю та контроль за їх виконанням працівниками відповідно до внутрішніх документів;

9) наявність культури контролю, що включає своєчасну фіксацію та аналіз виявлених недоліків СВК, звітування щодо виявлених недоліків керівникам в межах визначених повноважень, ужиття своєчасних та адекватних заходів щодо усунення виявлених недоліків;

10) результати оцінки відповідності СВК його розміру, бізнес-моделі, масштабу діяльності, видам та складності операцій Товариства.

Товариство установлює критерії визначення суттєвості недоліків СВК на основі ймовірності їх виникнення та можливості впливу на здатність забезпечити досягнення цілей його діяльності. Товариство забезпечує застосування цих критеріїв працівниками всіх підрозділів та періодичне оновлення таких критеріїв.

Товариство за результатами оцінки ефективності СВК розробляє заходи та забезпечує їх виконання з метою усунення виявлених недоліків, включаючи коригуючі заходи. Коригуючі заходи включають розроблення нових та оновлення наявних заходів з контролю.

Критерії, що свідчать про впровадження та здійснення моніторингу СВК:

1) Товариство розробило та забезпечує виконання поточних та періодичних заходів з моніторингу з метою оцінки впровадження та функціонування компонентів СВК;

2) Товариство своєчасно оцінює ефективність своєї СВК та забезпечує інформування керівників підрозділів, які відповідають за вжиття коригуючих дій, та керівників Товариства щодо виявлених недоліків СВК.

VIII. Звітування про результати діяльності

Структурні підрозділи Товариства до кінця поточного року (грудень місяць) надають внутрішньому аудитору Товариства, матеріали до Звіту про стан організації та здійснення ВК у розрізі елементів ВК. Внутрішній аудитор Товариства забезпечує своєчасну

підготовку річного Звіту про стан організації та здійснення ВК у розрізі елементів ВК до кінця поточного року.