



ЗАТВЕРДЖЕНО

Протоколом Загальних зборів учасників
ТОВ «ФК АКТИВІТІС»

№ 30-04-2025/1 від 30.04.2025 р.

ПОЛОЖЕННЯ
про організацію системи внутрішнього контролю в
ТОВАРИСТВІ З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ
«ФІНАНСОВА КОМПАНІЯ АКТИВІТІС»
(нова редакція)

ЗМІСТ:

<u>I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ</u>	<u>3</u>
<u>II. ЦІЛІ ТА ПРИНЦИПИ СИСТЕМИ ВНУТРІШНЬОГО КОНТРОЛЮ</u>	<u>3</u>
<u>III. ОРГАНІЗАЦІЙНА СТРУКТУРА СИСТЕМИ ВНУТРІШНЬОГО КОНТРОЛЮ</u>	<u>5</u>
<u>IV. КОНТРОЛЬНЕ СЕРЕДОВИЩЕ. ПОВНОВАЖЕННЯ СУБ'ЄКТІВ СВК</u>	<u>7</u>
<u>V. СИСТЕМА УПРАВЛІННЯ РИЗИКАМИ</u>	<u>9</u>
<u>VI. ВИМОГИ ДО АУДИТУ</u>	<u>11</u>
<u>VII. КОНТРОЛЬНА ДІЯЛЬНІСТЬ ТА КОНТРОЛЬНІ ЗАХОДИ У ТОВАРИСТВІ</u>	<u>12</u>
<u>VIII. КОНТРОЛЬ ЗА ІНФОРМАЦІЙНИМИ ПОТОКАМИ ТА КОМУНІКАЦІЯМИ</u>	<u>15</u>
<u>IX. МОНІТОРИНГ ЕФЕКТИВНОСТІ СВК</u>	<u>19</u>
<u>X. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ</u>	<u>20</u>

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Цим Положенням визначено мету, основні цілі та принципи організації та функціонування комплексної, адекватної й ефективної системи внутрішнього контролю (далі - СВК) небанківської фінансової установи ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ФІНАНСОВА КОМПАНІЯ АКТИВІТІС» (далі – Товариство), шляхом запровадження заходів із внутрішнього аудиту, управління ризиками, контролю за дотриманням норм (комплаєнс) та інших елементів, які встановлені та виконуються за всіма напрямками діяльності Товариства на всіх організаційних рівнях.

Це Положення є обов'язковим для виконання та дотримання усіма органами управління та контролю, підрозділами і працівниками Товариства.

Товариство після запровадження СВК забезпечує її постійне та ефективне функціонування.

II. ЦІЛІ ТА ПРИНЦИПИ СИСТЕМИ ВНУТРІШНЬОГО КОНТРОЛЮ

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

- досягнення операційних, інформаційних, комплаєнс – цілей діяльності Товариства, 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; контролю за дотриманням норм (комплаєнс) та внутрішнього аудиту з урахуванням особливостей виду діяльності Товариства, 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.

Операційні цілі діяльності Товариства передбачають:

- забезпечення спрямованості процедур контролю на ефективність управління активами, зобов'язаннями та позабалансовими позиціями Товариства з метою досягнення Товариством цілей, уникаючи або обмежуючи втрати внаслідок впливу негативних внутрішніх та зовнішніх факторів;
- здійснення систематичного процесу виявлення, вимірювання, моніторингу, контролю, звітування та пом'якшення ризиків Товариства на всіх його 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.

Комплаєнс – цілі діяльності Товариства передбачають:

- забезпечення організації діяльності Товариства з метою виявлення та запобігання ризикам, які можуть виникати під час здійснення Товариством діяльності, передбаченої законом, унаслідок невідповідності такої діяльності вимогам законодавства України та/або іншим вимогам (правилам, стандартам, принципам) щодо здійснення такої діяльності.

Товариство з метою досягнення цілей СВК забезпечує створення умов, потрібних для залучення компетентних осіб, які володіють необхідним досвідом, професійними навичками та якостями для виконання функцій та обов'язків, та навчання працівників.

СВК Товариства складається з таких компонентів:

- контрольного (внутрішнього) середовища;

- системи управління ризиками, притаманними його діяльності, включаючи операційний ризик, комплаєнс-ризик, кредитний ризик, ризик ліквідності;
- вимог до аудиту;
- контрольної діяльності та контрольних заходів;
- контролю за інформаційними потоками та комунікаціями;
- моніторингу ефективності СВК;

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 усебічності та комплексності передбачає, що Товариство впровадило у свою діяльність кожен з шести компонентів СВК та забезпечує їх виконання у взаємоінтегрований 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, включаючи розмір, бізнес-модель, масштаб діяльності, види, складність операцій, профіль ризику Товариства (далі - особливості діяльності Товариства).

Принцип обачності встановлює, що Товариство забезпечує достатню впевненість Генерального 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.

Товариство встановлює спрямування на сталий розвиток та забезпечує підтримку належних знань керівників Товариства з екологічних, соціальних і управлінських питань.

Ефективність функціонування СВК Товариства забезпечується шляхом:

- прийняття внутрішнього нормативного документа із питань організації та забезпечення функціонування системи внутрішнього контролю – Положення про організацію системи внутрішнього контролю в Товаристві;
- побудова відповідної організаційної структури Товариства – організаційна структура Товариства затверджена Загальними Зборами учасників;
- впровадження компонентів системи внутрішнього контролю;
- наявність затвердженого порядку заміни/покладення обов'язку на час тимчасової відсутності, призначення/звільнення/припинення повноважень осіб, на яких покладено виконання функцій внутрішнього контролю (статут, положення про підрозділ, посадові інструкції).

III. ОРГАНІЗАЦІЙНА СТРУКТУРА СИСТЕМИ ВНУТРІШНЬОГО КОНТРОЛЮ

Система внутрішнього контролю реалізується на кожному з організаційних рівнів Товариства.

Товариство створює та впроваджує організаційну структуру процесу ВК, 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, які безпосередньо залучені до процесу надання послуг 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.

Суб'єкти першої лінії захисту в межах компетенції:

- здійснюють виконання покладених на них обов'язків та повноважень відповідно до внутрішніх документів Товариства, забезпечують дотримання вимог, визначених внутрішніми документами;
- постійно здійснюють заходи з контролю, періодичність та обов'язок із виконання яких визначаються у внутрішніх документах Товариства, та відповідають за їх належне і своєчасне виконання;
- здійснюють заходи з виявлення та інформування про ризики, пов'язані з діяльністю суб'єктів першої лінії захисту, відповідно до вимог цього Положення;
- мають право ініціювати / брати участь у періодичному перегляді / розробленні заходів процесу внутрішнього контролю.

II лінія захисту - на рівні підрозділів або окремих працівників з управління ризиками та контролю за дотриманням норм (комплаєнс), які забезпечують ефективність упровадження першою лінією захисту заходів із контролю та управління ризиками, їх відповідність до вимог законодавства України та внутрішніх нормативних документів Товариства.

Суб'єкти другої лінії захисту в межах повноважень під час виконання функцій з контролю за дотриманням норм (комплаєнс) та функції з управління ризиками:

- надають пропозиції щодо вибору та визначення органом управління Товариства видів контрольної діяльності;
- консультують виконавчий орган Товариства з питань розроблення / перегляду внутрішніх документів, які визначають процес здійснення кожного з видів діяльності в межах системи внутрішнього контролю, та окремих процедур внутрішнього контролю;
- забезпечують організацію виявлення, моніторинг та контроль суттєвих ризиків, вимірювання ризиків та складання (обчислення) профілю ризиків, здійснюють контроль та моніторинг упровадження внутрішніх документів, включаючи документи з питань культури управління ризиками, та виконання суб'єктами першої лінії захисту покладених на них функцій, включаючи виконання заходів з контролю;
- здійснюють контроль за виявленням та своєчасним інформуванням про виявлені ризики, пов'язані з їх діяльністю;

- контролюють дотримання лімітів ризиків (якісних та/або кількісних, єдиним значенням або діапазоном чи межами), установлених для окремих підрозділів / відповідальних працівників Товариства та в межах таких підрозділів, лімітів ризику концентрації, лімітів дотримання повноважень, лімітів щодо продуктів, інших лімітів, установлених внутрішніми документами Товариства;
- забезпечують складання висновків щодо ризиків, притаманних діяльності Товариства, включаючи висновки щодо ризиків, що виникають під час запровадження нових продуктів;
- ураховують у процесі прийняття рішень інформацію, отриману в межах системи управління ризиками;
- здійснюють контрольну діяльність за інформаційними системами й технологіями, надають рекомендації щодо їх удосконалення, усунення виявлених недоліків у їх роботі виконавчому органу Товариства;
- перевіряють відповідність внутрішніх документів Товариства законодавству України, забезпечують здійснення моніторингу змін у законодавстві України та здійснюють оцінку впливу таких змін на процеси та процедури, запроваджені в Товаристві, а також забезпечують контроль за імплементацією відповідних змін у внутрішні документи;
- перевіряють відповідність здійснюваних суб'єктами першої лінії захисту заходів із контролю внутрішнім документам Товариства;
- забезпечують управління ризиками, пов'язаними з конфліктом інтересів, що можуть виникати на всіх рівнях організаційної структури Товариства;
- забезпечують організацію контролю за захистом і обробкою персональних даних відповідно до законодавства України;
- відповідають за належне та своєчасне інформування суб'єктів внутрішнього контролю щодо внутрішніх документів та внесених до них змін, які визначають процедури здійснення кожного з видів контрольної діяльності та окремих процедур внутрішнього контролю;
- складають звіти в межах компетенції щодо реалізації контрольної діяльності / моніторингу, які мають бути подані для оцінки та розгляду органу управління Товариства.

III лінія захисту - на рівні підрозділу внутрішнього аудиту/окремої особи, яка визначена відповідальним органом Товариства для проведення внутрішнього аудиту, що здійснює незалежну оцінку ефективності діяльності першої та другої ліній захисту та загальну оцінку ефективності СВК в межах виконання функції внутрішнього аудиту.

Суб'єкти третьої лінії захисту:

- здійснюють оцінку ефективності діяльності першої та другої ліній захисту та загальну оцінку ефективності системи внутрішнього контролю;
- надають пропозиції з питань розроблення / перегляду процесу здійснення заходів з контролю та/або окремих процедур внутрішнього контролю.

Товариство визначає у внутрішніх документах розподіл функцій у межах системи трьох ліній захисту з дотриманням обмежень щодо конфлікту інтересів на рівні керівників, підрозділів, працівників першої, другої й третьої ліній захисту, незалежність другої та третьої ліній захисту, 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 структурними підрозділами/особами, на яких покладено виконання певних функцій або окремих процесів у межах таких функцій у системі /суб'єктами різних ліній захисту, органами управління Товариства;

2) горизонтальної взаємодії, що застосовуються в разі здійснення ВК в межах одного підрозділу/функції та/або між підрозділами однієї лінії захисту особами, на яких покладено

виконання певних функцій або окремих процесів у межах таких функцій у системі ВК / функціями однієї лінії захисту.

Суб'єкти першої лінії захисту не можуть поєднувати функції суб'єктів другої, третьої ліній захисту та зобов'язані забезпечити належне виконання покладених на них обов'язків.

Суб'єкти другої лінії захисту не можуть поєднувати функції суб'єктів першої та/або третьої ліній захисту та зобов'язані забезпечити належне виконання покладених на них обов'язків.

Суб'єкти третьої лінії захисту не можуть поєднувати функції суб'єктів першої та/або другої лінії захисту та зобов'язані забезпечити належне виконання покладених на них обов'язків.

Суб'єкти трьох ліній захисту Товариства зобов'язані:

- дотримуватися вимог законодавства України, внутрішніх документів Товариства, у межах повноважень виконувати рішення про застосування заходів щодо усунення / мінімізації порушень / недоліків, виявлених у системі внутрішнього контролю уповноваженими суб'єктами першої – третьої ліній захисту, суб'єктами аудиторської діяльності та/або Національним банком;
- діяти в межах своїх повноважень, виконувати покладені на них органом управління Товариства обов'язки щодо внутрішнього контролю;
- проходити навчання, призначене / організоване Товариством із метою підвищення рівня кваліфікації у сфері внутрішнього контролю.

Підтвердженням належного функціонування моделі трьох ліній захисту СВК є:

- ефективність і економічна доцільність здійснюваних операцій;
- обачливе (обережне) ведення фінансово-господарської діяльності Товариства, включаючи збереження активів;
- своєчасне та належне виявлення, вимірювання, моніторинг, контроль, звітування та пом'якшення за всіма видами ризиків;
- достовірність фінансової та статистичної звітності (включаючи звітність, що подається до Національного банку, та управлінську звітність, що подається до органів управління Товариством), інформації щодо фінансово-господарської діяльності Товариства, що надається як внутрішнім, так зовнішнім користувачам;
- надійність інформаційних технологій, управлінських і облікових процесів, що базуються на чіткому визначенні обов'язків, розподілі повноважень і підзвітності;
- відповідність діяльності Товариства законодавству України, а також внутрішнім документам Товариства (політиці, процедурам, рішенням органів управління), в т.ч. у сфері ПВК/ФТ.

IV. КОНТРОЛЬНЕ СЕРЕДОВИЩЕ. ПОВНОВАЖЕННЯ СУБ'ЄКТІВ СВК

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.

Суб'єктами ВК Товариства є:

- Наглядова рада/Загальні збори учасників (далі – ЗЗУ) Товариства та його комітети;
- Виконавчий орган Товариства - Дирекція на чолі з Генеральним директором Товариства;
- підрозділи/працівники, безпосередньо залучені до бізнес – процесів та підрозділи підтримки діяльності Товариства (зокрема: управління продажів та сервісу та підпорядковані йому відділи, управління заборгованістю та підпорядковані йому відділи, відділ супроводження клієнтів, відділ супроводження активних операцій, центр розвитку та досліджень, відділ ІТ, головний бухгалтер та відділ бухгалтерського обліку та звітності, Юридичне управління та підпорядковані йому відділи, кредитний

центр, відділ фінансового моніторингу, інші підрозділи Товариства, що здійснюють підтримку діяльності Товариства);

- Відділ з управління ризиками;
- Служба комплаєнсу;
- Служба внутрішнього аудиту.

Повноваження суб'єктів СВК:

Наглядова рада / ЗЗУ та його комітети з метою забезпечення ефективності системи внутрішнього контролю забезпечує функціонування системи внутрішнього контролю та здійснює контроль за її ефективністю в межах повноважень, наданих законодавством, статутом та внутрішніми документами Товариства;

Дирекція здійснює поточне управління системою внутрішнього контролю та підпорядкованими суб'єктами СВК, забезпечують організацію системи внутрішнього контролю;

Підрозділи/працівники, безпосередньо залучені до бізнес – процесів та підрозділи підтримки діяльності Товариства повинні знати свої функціональні обов'язки; повинні бути ознайомлені під підпис зі своїми посадовими інструкціями, де зазначені функції/обов'язки проведення внутрішнього контролю і діяти в межах визначених повноважень; забезпечують якісне, своєчасне виконання обов'язків, а також проводять поточний/подальший контроль виконаної роботи та, у разі виявлення помилки, повідомляють про це безпосереднього керівника, головного комплаєнс – менеджера (начальника служби комплаєнсу);

Служба комплаєнсу та Відділ з управління ризиками з метою організації системи внутрішнього контролю:

- здійснюють моніторинг ефективності процедур з контролю системи внутрішнього контролю.
- розробляють, впроваджують та виконують процедури оцінки та управління ризиками Товариства, в межах своїх повноважень.
- виконують делеговані Наглядовою радою/ЗЗУ функції з організації СВК.
- складають, а Головний комплаєнс-менеджер та Головний ризик-менеджер надають управлінську звітність Наглядовій раді/ЗЗУ та Дирекції щодо результатів моніторингу ефективності процедур з СВК Товариства .
- надають пропозиції Дирекції та працівникам щодо покращення процедур з контролю СВК, якості проведення внутрішнього контролю;
- за результатами моніторингу ефективності функціонування системи внутрішнього контролю та прийнятих Наглядовою радою/ЗЗУ, здійснюють контроль виконання планів заходів за матеріалами такого контролю та підготовка управлінської звітності Наглядовій раді/ЗЗУ та Дирекції щодо виконання таких планів заходів.

Служба внутрішнього аудиту здійснює перевірку й оцінку ефективності функціонування системи внутрішнього контролю, про результати яких інформує Наглядову раду/ЗЗУ і Дирекцію шляхом надання об'єктивних суджень, висновків і оцінок щодо достатності та ефективності систем управління ризиками, відповідності цих систем видам та обсягам здійснюваних Товариством операцій, і внутрішнього контролю Товариства.

Контрольне середовище складається з методологічних, організаційних та технологічних заходів для функціонування системи внутрішнього контролю Товариства, які впроваджуються:

- 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, включаючи оцінку її ефективності шляхом проведення перевірок підрозділом внутрішнього аудиту;

2) методологічно шляхом опису СВК у внутрішніх документах, включаючи 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.

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

Заходи, які свідчать про належне впровадження та функціонування контрольного середовища як компонента системи внутрішнього контролю Товариства:

- затвердження Товариством внутрішніх нормативних документів, що містять інформацію для належного виконання працівниками Товариства своїх повноважень, функціональних обов'язків (положення про підрозділ, посадові інструкції, регламенти бізнес – процесів), кодекс етичної поведінки, кодекс корпоративного управління інші внутрішні нормативні документи, що містять інформацію щодо відповідальності, підзвітності, підконтрольності;
- визначення Товариством порядку дій та повноваження осіб відповідальних за управління ризиками, служби комплаєнсу, служби внутрішнього аудиту;
- створення організаційної структури Товариства, яка забезпечує побудову системи ВК, у межах якої визначено та розподілено функції, обов'язки, функції та повноваження між суб'єктами ВК, а також забезпечує належний рівень системи стримувань і противаг;
- залучення компетентних осіб, які володіють необхідним досвідом, професійними навичками та якостями функцій та обов'язків, та навчання працівників;
- Наглядова рада/ Загальні збори учасників (далі - ЗЗУ) Товариства забезпечує функціонування та контроль за ефективністю комплексної та адекватної системи ВК;
- Виконавчий орган Товариства - Дирекція в межах своїх повноважень забезпечує виконання рішень Наглядової ради/ЗЗУ Товариства щодо забезпечення організації та функціонування системи ВК Товариства
- відповідальність суб'єктів ВК Товариства за неналежне виконання та/ або невиконання ними своїх обов'язків, включаючи дії та/або бездіяльність, наслідком чого стало коригування заходів, заходів раннього втручання , заходів впливу згідно нормативно – правових актів.

V. СИСТЕМА УПРАВЛІННЯ РИЗИКАМИ

Товариство створює комплексну та адекватну систему управління ризиками як компонент системи внутрішнього контролю. Система управління ризиками Товариства забезпечує можливість виявлення, вимірювання, моніторинг, контроль, звітування та мінімізацію ризиків, на які наражається Товариство як наявних (реалізовані, поточні), так і потенційних (нереалізовані).

Комплексна та адекватна система управління ризиками Товариства передбачає:

- організацію системи управління ризиками, що ґрунтується на застосування моделі трьох ліній захисту та забезпечує чіткий розподіл функцій, обов'язків і повноважень управління ризиками між усіма суб'єктами системи управління ризиками, а також між працівниками Товариства та передбачає їх відповідальність згідно з таким розподілом;
- культуру управління ризиками прописану у Стратегії управління ризиками та Кодекс етичної поведінки працівників Товариства;
- внутрішні нормативні документи з питань управління ризиками (Політика управління операційним ризиком, Політика управління комплаєнс – ризиком, Політика управління кредитним ризиком, Політика управління ризиком ліквідності та інші внутрішні нормативні документи);
- методи (інструменти) для ефективного управління ризиками (зокрема: Прийняття ризику, що передбачає прийняття Товариством ідентифікованого ризику та неприйняття будь – яких інших дій для його зниження; пом'якшення або зниження ризику, що передбачає коригування певних процесів та/або впровадження додаткових контрольних заходів, спрямованих на зменшення ймовірності виникнення ризику та/або зменшення впливу ризику на результати діяльності Товариства).

У своїй системі управління ризиками, метод (інструмент) управління ризиками такий, як передача функції управління ризиками третім особам за винагороду (аутсорсинг), Товариством не здійснюється (Положення про передавання ТОВ «ФК АКТИВІТІС» окремих функцій та/або окремих завдань / процесів у межах цих функцій на аутсорсинг.)

Суб'єктами системи управління ризиками Товариства є:

- Наглядова рада/Загальні збори учасників (далі – ЗЗУ) Товариства та його комітети;
- Виконавчий орган Товариства - Дирекція на чолі з Генеральним директором Товариства;
- підрозділи/працівники, безпосередньо залучені до бізнес – процесів та підрозділи підтримки діяльності Товариства (зокрема: управління продажів та сервісу та підпорядковані йому відділи, управління заборгованістю та підпорядковані йому відділи, відділ супроводження клієнтів, відділ супроводження активних операцій, центр розвитку та досліджень, відділ ІТ, головний бухгалтер та відділ бухгалтерського обліку та звітності, Юридичне управління та підпорядковані йому відділи, кредитний центр, відділ фінансового моніторингу, інші підрозділи Товариства, що здійснюють підтримку діяльності Товариства) ;
- Відділ з управління ризиками;
- Служба комплаєнсу;
- Служба внутрішнього аудиту.
- Керівники та працівники Товариства, які здійснюють внутрішній контроль відповідно до повноважень, визначених внутрішніми документами, та не входять до складу органів управління Товариства й підрозділів Товариства (зокрема: Радники, відділ по залученню інвестицій та капіталу, інші структурні підрозділи)

Суб'єкти системи управління ризиками, в межах чіткого розподілу функцій із застосуванням моделі трьох ліній захисту, згідно Стратегії управління ризиками та політики управління окремими видами ризиків (операційним, кредитним, ліквідності, комплаєнс – ризиком), є відповідальними за забезпечення:

- ідентифікацію (визначення) та перегляд ризиків;
- оцінку ризиків;
- реагування на ризики.

Заходами, що свідчать про впровадження, ефективність, комплексність та адекватність функціонування системи управління ризиками як компонента системи ВК Товариства є:

- Відповідність затверджених ЗЗУ Товариства стратегії управління ризиками та декларації схильності до ризиків Товариства документам із планування діяльності Товариства;
- Відповідність профілю ризику Товариства затвердженому ЗЗУ рівню ризик – апетиту;
- Повнота та ефективність впровадження внутрішніх документів із питань управління ризиками;
- Створення та дотримання культури управління ризиками, навчання працівників Товариства з питань управління ризиками;
- Відповідність внутрішніх документів Товариства щодо управління ризиками вимогам нормативно – правових актів;
- Відповідність начальника відділу з управління ризиками вимогам нормативно – правових актів, внутрішніх нормативних документів;
- Інші вимоги щодо системи управління ризиками.

VI. ВИМОГИ ДО АУДИТУ

Служба внутрішнього аудиту підпорядковується Наглядовій раді/ЗЗУ Товариства та звітує перед ним.

Служба внутрішнього аудиту організаційно не залежить від інших підрозділів Товариства.

Порядок діяльності служби внутрішнього аудиту, її статус, функціональні обов'язки та повноваження визначаються Положенням про службу внутрішнього аудиту, яке затверджується рішенням Загальних зборів учасників.

Виконання функції внутрішнього аудиту Товариства передбачає здійснення внутрішніх аудиторських перевірок Товариства (далі – внутрішній аудит) не рідше одного разу на рік відповідно до глобальних стандартів внутрішнього аудиту та річного плану проведення аудиторських перевірок на звітний рік, який готується службою внутрішнього аудиту товариства на основі ризик орієнтованого підходу, затверджується ЗЗУ Товариства та доводиться до відома Дирекції Товариства.

Позапланові внутрішні аудиторські перевірки можуть здійснюватися на вимогу ЗЗУ Товариств та/або за погодженою з ЗЗУ ініціативою Дирекції або служби внутрішнього аудиту.

Служба внутрішнього аудиту готує та подає ЗЗУ Товариства звіт за результатами внутрішнього аудиту.

В аудиторському звіті за результатами внутрішнього аудиту викладаються виявлені недоліки в діяльності Товариства, випадки не дотримання положень внутрішніх нормативних документів Товариства, причини, що зумовили такі недоліки та/або порушення, пропозиції з визначенням строків щодо їх усунення.

Аудиторський звіт за результатами внутрішнього аудиту складається з урахуванням вимог глобальних стандартів внутрішнього аудиту, підписується (власноруч або електронним підписом) особою, яка безпосередньо виконувала перевірку, внутрішнім аудитором/начальником служби внутрішнього аудиту та власником процесу, що перевірявся.

Аудиторський звіт за результатами внутрішнього аудиту надається керівникам підрозділів, що підлягали аудиту, Дирекції для вжиття своєчасних і належних організаційних заходів.

Процес моніторингу (відстеження) службою внутрішнього аудиту результатів внутрішніх аудиторських перевірок Товариства починається після підписання/затвердження аудиторського звіту та закінчується після виконання усіх наданих рекомендацій (пропозицій). Подальший моніторинг (відстеження) результатів внутрішніх аудиторських перевірок завершується після підтвердження службою внутрішнього аудиту Товариства виконання структурним підрозділом/підрозділами Товариства, що підлягав/підлягали аудиту, усіх та повною мірою рекомендацій (пропозицій), що надавалися за результатами аудиту.

VII. КОНТРОЛЬНА ДІЯЛЬНІСТЬ ТА КОНТРОЛЬНІ ЗАХОДИ У ТОВАРИСТВІ

Контрольна діяльність - сукупність запроваджених управлінських дій, які здійснюються керівництвом та працівниками Товариства 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:

- 1) запровадження та виконання заходів із контролю щодо всіх процесів та на всіх організаційних рівнях;
- 2) розгляду звітів, підготовлених за результатами здійснення контрольних заходів;
- 3) налаштування надійної системи звітування структурних / відокремлених підрозділів перед керівництвом Товариства, Головним комплаєнс – менеджером/ Головним ризик - менеджером про інциденти, що сталися згідно внутрішніх документів Товариства.

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).

Товариство розробляє та контролює виконання внутрішніх документів, що встановлюють:

- 1) види, періодичність та порядок здійснення заходів із контролю;
- 2) підрозділи/ працівників, відповідальних за проведення заходів із контролю;
- 3) облікову політику Товариства;

- 4) правила здійснення за повнотою і точністю облікової інформації та достовірністю звітності Товариства (фінансової та регуляторної), звітів у межах системи внутрішнього контролю, їх види, періодичність та порядок підготовки;
- 5) періодичність та порядок розгляду звітів;
- 6) осіб/орган управління Товариства, уповноважених/уповноважений здійснювати розгляд звітів;
- 7) регламенти/порядки складання звітів у межах системи внутрішнього контролю.

Товариство забезпечує здійснення процедур контролю шляхом:

1) *розмежування функцій* – працівники, відповідальні за вчинення правочинів, не здійснюють бухгалтерський облік операцій, що виконуються за такими правочинами. В одному підрозділі не зосереджено проведення операції, починаючи з її ініціювання до відображення в реєстрах бухгалтерського обліку, обліковій та реєстраційній системі Товариства, крім операцій з установленим механізмом контролю з використанням відповідного програмного забезпечення;

2) *контроль за введенням даних* в облікову та реєстраційну систему, інші інформаційні системи Товариства - введення інформації / операції в облікову та реєстраційну системи, інші 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 відбувається між різними інформаційними та обліковими системами, а також на різних етапах оброблення даних, що реалізується шляхом порівняння детальної інформації та/або кінцевих даних;

4) *контроль за виправленнями* – унесення будь – яких виправлень до вхідної інформації в обліковій та реєстраційній системі, інших системах фінансової системи додатково контролюється особою, яка є штатним працівником Товариства та не є виконавцем такого виправлення.

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

- 1) зміни в ринковому середовищі та законодавстві України;
- 2) адекватність установлених заходів із контролю щодо кожного з операційних та комплаєнс - ризиків;
- 3) ефективність застосовуваних у минулих періодах окремих видів заходів із контролю;
- 4) можливість моніторингу здійснення відповідного виду контролю.

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 визначає осіб, відповідальних за здійснення контрольних заходів, підготовку та опрацювання звітів про результати здійснення контрольних заходів за горизонтальною та вертикальною взаємодією з урахуванням принципу недопущення конфлікту інтересів:

	Назва Звіту/управлінської інформації	Періодичність подання	Кому подається	Відповідальний орган/підрозділ
1	Інформація про несприятливі події та непередбачені ризики, які впливають або можуть вплинути на діяльність Товариства	Негайно*	Безпосередньому керівнику/Генеральному директору/Головному комплаєнс – менеджеру	Співробітники Товариства
2	Інформація про несприятливі події та непередбачені ризики, які впливають або можуть вплинути на діяльність Товариства	Негайно*	ЗЗУ/Генеральному директору	Головний комплаєнс - менеджер спільно з Головним ризик - менеджером
3	Щорічна самооцінка системи внутрішнього контролю	Не рідше одного разу на рік	Службі комплаєнсу	Керівники структурних підрозділів
4	Звіт про результати щорічної самооцінки включає оцінку системи внутрішнього контролю	Не рідше одного разу на рік	ЗЗУ/Генеральному директору	Головний комплаєнс - менеджер
5	Оцінка ефективності системи внутрішнього контролю Товариства в тому числі Інформація про недоліки системи внутрішнього контролю за результатами аудиту (у разі наявності)	Не рідше одного разу на рік	ЗЗУ, Дирекція	Служба внутрішнього аудиту
6	Звіт про виконання планів заходів за результатами виявлень недоліків внутрішнього контролю Товариства (у разі наявності)	Не рідше одного разу на рік (відповідь на звіт Служби внутрішнього аудиту)	ЗЗУ Копія: Служба внутрішнього аудиту	Головний комплаєнс - менеджер спільно з Головним ризик - менеджером

* негайно в цьому документі означає протягом 1-ї години з часу виявлення інциденту

** звітність подається за формами управлінської звітності.

Товариство проводить щорічну самостійну оцінку відповідності системи внутрішнього контролю (далі – щорічна самооцінка) її цілям, розміру, видам діяльності, вимогам законодавства України з обов'язковим урахуванням результатів здійснення контрольної діяльності та заходів із моніторингу ефективності системи внутрішнього контролю шляхом звітування керівників структурних підрозділів (Додаток 1).

Результати проведеної щорічної самооцінки (звіти керівників структурних підрозділів) консолідується Службою комплаєнсу та надаються ЗЗУ/Генеральному директору/Службі внутрішнього аудиту у формі звіту про результати щорічної самооцінки за підписом Головного комплаєнс – менеджера. Звіт про результати щорічної самооцінки включає оцінку системи внутрішнього контролю.

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 прийнятного 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.

VIII. КОНТРОЛЬ ЗА ІНФОРМАЦІЙНИМИ ПОТОКАМИ ТА КОМУНІКАЦІЯМИ

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, включаючи 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, включаючи процедури резервування (копіювання) даних, відновлення функцій автоматизованих інформаційних систем унаслідок форс-мажорних обставин або технічних збоїв;

2) *управління доступами*: включає 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.

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

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.

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

Систему інформаційного та комунікаційного обміну формують:

- затверджені внутрішні нормативні документи щодо обміну інформацією з зовнішніми користувачами;
- 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 Генеральному 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 Дирекцією та/або ЗЗУ та/або комітетами 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 Товариства та прийняття рішень, відповідні операції та події повинні бути зафіксовані, оброблені та передані негайно після їх настання.

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 (внутрішні нормативні документи);
- 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) *підтверджувальність* - інформація підтверджується доказами з відповідного джерела.

Методи та інструменти забезпечення якості:

Для забезпечення високої якості інформації використовується комплекс методів:

- Збір даних з надійних джерел: використання перевірених, офіційних або первинних джерел інформації.
- Стандартизація процесів введення даних: впровадження чітких правил та процедур для мінімізації помилок при введенні інформації.
- Верифікація та валідація даних: перевірка даних на відповідність встановленим правилам, нормативно – правовим актам, внутрішнім нормативним документам та їх коректність (наприклад, перехресна перевірка, логічний контроль).
- Використання програмного забезпечення: застосування спеціалізованих інструментів для контролю якості даних, таких як:
 - Системи управління базами даних (СУБД) з вбудованими функціями контролю цілісності.
 - Програми для очищення даних (data cleansing), що виявляють та виправляють неточності.
 - Системи управління інформаційною безпекою, які забезпечують конфіденційність та цілісність інформації.
- Регулярний аудит якості даних: періодична оцінка якості інформаційних ресурсів та процесів їх обробки.
- Навчання персоналу: забезпечення того, щоб співробітники розуміли важливість якості даних та вміли працювати з інформаційними системами відповідно до встановлених процедур.

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

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) внутрішніх нормативних документів, 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, включаючи 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 Генерального 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 враховуючи вимоги щодо збереження таємниці фінансової послуги, нерозголошення конфіденційної інформації;
- 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.

IX. МОНІТОРИНГ ЕФЕКТИВНОСТІ СВК

Товариство здійснює моніторинг ефективності системи внутрішнього контролю відповідно до вимог цього Положення та інших внутрішніх нормативних документів Товариства із метою:

- оцінки якості роботи системи внутрішнього контролю за певний період часу;
- визначення здатності системи внутрішнього контролю забезпечити досягнення цілей діяльності Товариства, включаючи визначення ймовірності виникнення та оцінку суттєвості потенційно можливих недоліків системи внутрішнього контролю, що можуть спричинити негативний вплив на досягнення цілей;
- розроблення заходів, спрямованих на мінімізацію негативного впливу з метою вдосконалення системи внутрішнього контролю.

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 Генеральний 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 установлює розподіл відповідальності за ефективність СВК таким чином:

1) Генеральний директор Товариства несе відповідальність за ефективність СВК;

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

3) Відділ з управління ризиками та Служба комплаєнсу відповідають за якість виконання заходів із моніторингу СВК (за винятком оцінки ефективності СВК);

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

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.

Х. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

Це Положення набирає чинності з дати його затвердження Загальними зборами учасників Товариства та діє до його скасування або прийняття нового внутрішнього нормативного документу, який регулює аналогічні питання, у встановленому законодавством України та внутрішніми нормативними документами Товариства порядку.

Зміни та доповнення до цього Положення оформлюються окремим документом або шляхом його викладення у новій редакції. Прийняття нової редакції Положення автоматично призводить до припинення дії попередньої редакції.

Дія цього Положення припиняється з моменту прийняття відповідного рішення Загальних зборів учасників Товариства.

У разі невідповідності будь-якої частини цього Положення законодавству України, нормативно - правовим актам Національного банку України, у тому числі у зв'язку з прийняттям нових нормативно-правових актів, це Положення буде діяти лише в тій частині, що не суперечить законодавству України.

Всі питання, не врегульовані цим Положенням вирішуються у формах, що не суперечать здоровому глузду, в порядку, передбаченому іншими внутрішніми нормативними документами Товариства та на підставі законодавства України.

Відповідальність за актуалізацію цього Положення покладається на Службу комплаєнсу та Відділ з управління ризиками. У міру необхідності, документ повинен переглядатися як мінімум 1 раз на 1 рік.

За консультаціями та / або у випадках інших непорозумінь щодо цього Положення працівники Товариства мають звертатися до працівників Служби комплаєнсу та Відділу з управління ризиками, Головного ризик-менеджера, Головного комплаєнс-менеджера, в межах компетенції.

Додаток 1
Положення про організацію системи
внутрішнього контролю
в ТОВ «ФК АКТИВІТІС»

ЩОРІЧНА САМООЦІНКА СИСТЕМИ ВНУТРІШНЬОГО КОНТРОЛЮ

Назва структурного підрозділу Товариства _____

ПЕРІОД з : _____

(період за який проводиться оцінка)

	Оцінка				
	1	2	3	4	5
Планування:					
Дотримання вимог внутрішніх нормативних документів (зокрема Положень про структурні підрозділи якими здійснюється самооцінка)					
Організованість і навички планування (планування виконання поставлених задач, планування виконання поточної роботи)					
Розуміння цілей виконання поставлених задач					
Розуміння ризиків і загроз що можуть вплинути на виконання поставлених задач					
Виконання поставлених задач:					
Достатність інформації (вимог нормативно – правових актів), зазначеної у внутрішніх нормативних документах для виконання поставлених задач					
Достатність людських ресурсів для виконання поставлених задач					
Достатність часових ресурсів для виконання поставлених задач					
Ретельність у підготовці та організації робочої документації - ведення файлів / папок / справ та інше					
Повнота роботи, вчасне завершення поставлених задач					
Звітування щодо проведеної роботи, виконання поставлених задач:					
Опис проведеної роботи в логічній послідовності. (звітування за вимогою керівництва)					
Адміністрування та інші навички:					
Виконання термінів					
Оперативність, активність, ініціативність.					
Тактовність, ступінь співробітництва, командний дух, сприйнятливність до нового, гнучкість					
Робочі звички - дисциплінованість, пунктуальність, акуратність					
Ставлення працівників підрозділу до виконання поставлених задач					
Достатність супроводу інформаційних систем					
Достатність супроводу комп'ютерного, телекомунікаційного та іншого обладнання					
Достатність забезпечення зі сторони адміністративно – господарської діяльності					

Достатність юридичного забезпечення					
Виконання процесів документообігу та діловодства					
Виявлення та звітування щодо інцидентів ризиків					
Проведення постійного моніторингу поточної діяльності на інциденти ризиків					
Виявлення інцидентів ризиків та проведення заходів усунення виявлених ризиків (за наявності)					
Звітування Генеральному директору/ Головному комплаєнс – менеджеру / Головному ризик - менеджеру про інциденти, що сталися згідно внутрішніх документів Товариства (за наявності)					
Підвести підсумки по кожній колонці:					

Підготовлено:

<u>Посада</u>	<u>Підпис</u>	<u>П.І.Б.</u>	<u>Дата</u>