

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням Наглядової ради
ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО
ТОВАРИСТВА
«ФОНДОВА БІРЖА ПФТС»
Протокол № 34 від «09» червня 2015р.
*(із змінами та доповненнями,
затвердженими рішенням Наглядової ради
АТ «Фондова біржа ПФТС» від
23.11.2018р. (протокол №69))*
Голова Наглядової ради
АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
«ФОНДОВА БІРЖА ПФТС»

_____ **Мозговий О.М.**

ПОЛОЖЕННЯ ПРО СЛУЖБУ ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ (КОНТРОЛЮ)

АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «ФОНДОВА БІРЖА ПФТС»

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення про Службу внутрішнього аудиту (контролю) АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «ФОНДОВА БІРЖА ПФТС» (далі — Положення) розроблено відповідно до Закону України «Про фінансові послуги та регулювання ринків фінансових послуг в Україні» та Положення про особливості організації та проведення внутрішнього аудиту (контролю) у фінансових установах, що здійснюють професійну діяльність на фондовому ринку, затвердженого рішенням Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 19.07.2012р. № 996 (в редакції рішення Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 29.04.2014р. №577).

1.2. Якщо в процесі роботи Служби внутрішнього аудиту (контролю) АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «ФОНДОВА БІРЖА ПФТС» (надалі – Служба внутрішнього аудиту) виникнуть відносини, не врегульовані цим Положенням, то до цих відносин мають застосовуватися норми чинного законодавства, внутрішніх документів АТ «ФОНДОВА БІРЖА ПФТС» (надалі – Товариство), і ці питання повинні вирішуватися таким чином, щоб прийняті рішення не завдавали шкоди Товариству, його працівникам та внутрішній аудит проводився ефективно, об'єктивно та неупереджено. Після виявлення таких відносин до цього Положення можуть бути внесені відповідні зміни чи доповнення.

1.3. Положення затверджується Наглядовою радою Товариства і може бути змінено та доповнено лише Наглядовою радою Товариства.

1.4. Обрання та припинення повноважень Посадової особи Служби внутрішнього аудиту Товариства здійснюється виключно за рішенням Наглядової ради Товариства (з урахуванням встановлених законодавством вимог до такої особи).

2. ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ СЛУЖБИ ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ

2.1. Служба внутрішнього аудиту має наступні функції:

- нагляд за поточною діяльністю Товариства;
- контроль за дотриманням законів, нормативно-правових актів органів, які здійснюють державне регулювання ринків фінансових послуг, та рішень органів управління Товариства;
- перевірка результатів поточної фінансової діяльності Товариства;
- аналіз інформації про діяльність Товариства, професійну діяльність його працівників, випадки перевищення повноважень посадовими особами Товариства;
- виконання інших передбачених законами функцій, пов'язаних з наглядом та контролем за діяльністю Товариства.

2.2. На службу внутрішнього аудиту покладаються такі завдання:

- сприяння адекватності системи внутрішнього контролю Товариства та операційних процедур;
- здійснення неупередженої та об'єктивної оцінки фінансової, операційної, інших систем і процедур контролю, оцінки та аналізу виконання посадовими особами і персоналом Товариства установчих документів, внутрішніх документів щодо провадження професійної діяльності на фондовому ринку;
- впровадження ефективної, достовірної та повної інформаційної системи управління для своєчасного виявлення та усунення недоліків і порушень у здійсненні фінансових операцій;
- надання на схвалення Наглядовій раді Товариства пропозицій з оцінки та управління ризиками, з оцінювання розміру, напряму та розподілу ризиків у діяльності Товариства;
- своєчасне виявлення порушень та недоліків у діяльності Товариства, підготовка пропозицій та опрацювання оптимальних рішень щодо їх ліквідації, усунення причин виникнення порушень та недоліків в процесі діяльності Товариства;

- виявлення в межах своїх повноважень вчинених і запобігання майбутнім порушенням у системі внутрішнього контролю, а також попередження випадків будь-яких ризиків;
- розробка рекомендацій з недопущення виникнення негативних наслідків у діяльності Товариства у майбутньому;
- виявлення сфер потенційних збитків для Товариства, сприятливих умов для шахрайства, зловживань і незаконного присвоєння коштів Товариства;
- надання Наглядовій раді звітів про результати проведення внутрішнього аудиту (контролю) і пропозицій щодо поліпшення діючої системи внутрішнього контролю не рідше ніж один раз на рік.

3. СТАТУС, ЦІЛІ ТА ПРИНЦИПИ ДІЯЛЬНОСТІ СЛУЖБИ ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ

3.1. Необхідність створення Служби внутрішнього аудиту визначена ст. 15¹ Закону України «Про фінансові послуги та регулювання ринку фінансових послуг в Україні».

Служба внутрішнього аудиту створюється з метою організації та впровадження ефективного контролю за діяльністю Товариства, надання органам управління Товариства необхідної підтримки (сприяння) у вдосконаленні діяльності Товариства.

Служба внутрішнього аудиту приймає участь у вдосконаленні систем управління ризиками, внутрішнього контролю з метою забезпечення:

- ефективності процесу управління ризиками;
- надійності, адекватності та ефективності системи внутрішнього контролю;
- повноти та достовірності фінансової і управлінської інформації;
- дотримання Товариством вимог законодавства України.

3.2. Служба внутрішнього аудиту Товариства - це окрема посадова особа Товариства, що проводить внутрішній аудит (контроль), підпорядковується Наглядовій раді Товариства, звітує перед нею та діє на підставі цього Положення. З адміністративних та кадрових питань, які не вимагають прийняття рішення Наглядовою радою відповідно до інших пунктів цього Положення, Служба внутрішнього аудиту підпорядковується Голові Правління Товариства.

3.3. Служба внутрішнього аудиту організаційно не залежить від інших підрозділів Товариства. Розмір заробітної плати, яку фактично отримує особа, яка є Посадовою особою Служби внутрішнього аудиту, може бути змінений виключно за умови отримання відповідного попереднього погодження Наглядової ради Товариства.

3.4. У своїй діяльності Служба внутрішнього аудиту керується наступними принципами:

- законності;
- цілісності, об'єктивності та незалежності;
- ефективності;
- конфіденційності.

4. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СЛУЖБИ ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ

4.1. Служба внутрішнього аудиту Товариства має право:

- на ознайомлення з усією документацією Товариства та здійснення нагляду за діяльністю будь-якого підрозділу Товариства, а також вимагати письмові пояснення від окремих посадових осіб щодо виявлених недоліків у роботі;
- визначати відповідність дій та операцій, що здійснюються працівниками Товариства, вимогам чинного законодавства України, у тому числі нормативно-правовим актам Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку (надалі – НКЦПФР), рішенням Товариства, які визначають політику та стратегію Товариства, процедуру прийняття і реалізацію рішень, організацію обліку та звітності;

- перевіряти розрахунково-касові документи, правочини Товариства, фінансову і статистичну звітність, іншу документацію, а у разі необхідності - наявність готівки, інших цінностей, які знаходяться в Товаристві;
- перевіряти документи, пов'язані із здійсненням фінансового моніторингу;
- залучати у разі необхідності працівників інших структурних підрозділів Товариства для виконання поставлених перед Службою внутрішнього аудиту завдань (за згодою керівників структурних підрозділів);
- мати безперешкодний доступ до документів, що перевіряються, а також у приміщення, що використовуються для зберігання документів, матеріальних цінностей, отримувати інформацію, яка зберігається на магнітних та інших носіях інформації;
- з дозволу Голови Правління Товариства знімати копії з одержаних документів, у тому числі копії файлів, копії будь-яких засобів, що зберігаються в локальних обчислювальних мережах і автономних комп'ютерних системах, а також розшифрувати ці записи;
- при виявленні порушень чинного законодавства, випадків розкрадань, допущених працівниками Товариства, рекомендувати виконавчому органу, Наглядовій раді або Загальним зборам усунення їх від виконання обов'язків;
- при встановленні фактів зловживання службовим становищем працівниками Товариства повідомляти про такі випадки Наглядову раду або Загальні збори Товариства;
- видавати розпорядження про здійснення відрахувань із заробітної плати членів виконавчого органу Товариства у випадках, передбачених законодавством, з метою покриття шкоди, завданої Товариству діями членів виконавчого органу.

4.2. Обов'язки Служби внутрішнього аудиту:

- проводити перевірки з метою здійснення оцінки адекватності та ефективності системи внутрішнього контролю Товариства, її відповідності ступеню потенційного ризику, притаманного діяльності Товариства, а також оцінювати його;
- забезпечувати організацію постійного контролю за дотриманням працівниками Товариства встановлених процедур проведення операцій, функцій та повноважень згідно з покладеними на них обов'язками;
- проводити розгляд фактів порушень працівниками Товариства чинного законодавства, у тому числі нормативно-правових актів НКЦПФР та стандартів професійної діяльності, внутрішніх документів, які регулюють діяльність Товариства;
- інформувати Правління Товариства про недопущення дій, результатом яких може стати порушення чинного законодавства, в тому числі нормативно-правових актів НКЦПФР;
- розробляти рекомендації щодо усунення виявлених порушень, покращення системи внутрішнього контролю та здійснювати контроль за їх виконанням;
- забезпечувати схоронність та повернення одержаних від працівників Товариства документів на всіх носіях;
- забезпечувати повноту документування кожного факту перевірки, оформлювати письмово висновки, де мають бути відображені усі питання, вивчені під час перевірки.

4.3. Органи управління Товариства зобов'язані своєчасно реагувати на рекомендації Служби внутрішнього аудиту.

5. ОБСЯГИ ТА НАПРЯМИ РОБОТИ СЛУЖБИ ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ

5.1. Виконання Службою внутрішнього аудиту передбачених цим Положенням функцій, завдань, повноважень та обов'язків здійснюється у наступному порядку.

5.1.1. Нагляд за поточною діяльністю Товариства

Кожний працівник Товариства зобов'язаний інформувати Службу внутрішнього аудиту про кожен випадок відхилення звичайної поточної діяльності Товариства від передбачених чинним законодавством та внутрішніми документами Товариства правил та процедур, що регламентують порядок здійснення поточної діяльності Товариства, а також надавати на вимогу Служби внутрішнього аудиту інформацію та документи, що стосуються поточної діяльності Товариства.

У випадку отримання Службою внутрішнього аудиту від працівників Товариства інформації про випадки відхилення звичайної поточної діяльності Товариства від передбачених чинним законодавством та внутрішніми документами Товариства правил та процедур, що регламентують порядок здійснення поточної діяльності Товариства, Служба внутрішнього аудиту проводить перевірку та інформує про її результати органи управління Товариства в порядку, передбаченому розділом 6 цього Положення.

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

Кожний працівник Товариства зобов'язаний:

- інформувати Службу внутрішнього аудиту про кожен випадок недотримання Товариством у своїй діяльності законів, нормативно-правових актів органів, які здійснюють державне регулювання ринків фінансових послуг, та рішень органів управління Товариства;
- надавати на вимогу Служби внутрішнього аудиту будь-яку інформацію та документи (в т.ч. рішення органів управління Товариства), для здійснення Службою внутрішнього аудиту контролю за дотриманням Товариством у своїй діяльності законів, нормативно-правових актів органів, які здійснюють державне регулювання ринків фінансових послуг, та рішень органів управління Товариства.

У випадку отримання Службою внутрішнього аудиту інформації про кожен випадок недотримання Товариством у своїй діяльності законів, нормативно-правових актів органів, які здійснюють державне регулювання ринків фінансових послуг, та рішень органів управління Товариства, Служба внутрішнього аудиту проводить перевірку та інформує про її результати органи управління Товариства в порядку, передбаченому розділом 6 цього Положення.

5.1.3. Перевірка результатів поточної фінансової діяльності Товариства

Перевірка результатів поточної фінансової діяльності Товариства здійснюється в межах щорічної перевірки, яка проводиться Службою внутрішнього аудиту.

Керівник структурного підрозділу Товариства, який відповідає за облік результатів фінансової діяльності Товариства, зобов'язаний:

- надавати на вимогу Служби внутрішнього аудиту усну інформацію про результати поточної фінансової діяльності Товариства та можливість для ознайомлення з документами, що її підтверджують, в місці їх знаходження;
- надавати на вимогу Служби внутрішнього аудиту інформацію у формі письмових довідок про результати поточної фінансової діяльності Товариства та копії документів, щодо містять інформацію про результати поточної фінансової діяльності Товариства;

Результати проведеної перевірки відображаються у висновку, який складається посадовою особою Служби внутрішнього аудиту за наслідками проведення щорічної перевірки відповідно до розділу 6 цього Положення та щорічному звіті, який складається посадовою особою Служби внутрішнього аудиту та надається Наглядовій раді Товариства відповідно до розділу 6 цього Положення.

5.1.4. Аналіз інформації про діяльність Товариства, професійну діяльність його працівників, випадки перевищення повноважень посадовими особами Товариства

Керівники усіх структурних підрозділів Товариства зобов'язані:

- інформувати Службу внутрішнього аудиту про кожен випадок відхилення діяльності Товариства від передбачених чинним законодавством та внутрішніми документами Товариства правил та процедур, що регламентують порядок здійснення діяльності Товариства; про кожен випадок недотримання працівниками Товариства службових обов'язків, передбачених їх посадовими інструкціями та іншими внутрішніми документами Товариства, що регламентують посадові обов'язки працівників Товариства; про кожен випадок перевищення повноважень посадовими особами Товариства;
- надавати на вимогу Служби внутрішнього аудиту усну інформацію про діяльність Товариства, професійну діяльність його працівників, випадки перевищення повноважень посадовими особами Товариства та можливість для ознайомлення з документами, що її підтверджують, в місці їх знаходження;
- надавати на вимогу Служби внутрішнього аудиту інформацію у формі письмових довідок про діяльність Товариства, професійну діяльність його працівників, випадки перевищення повноважень посадовими особами Товариства та копії документів (за наявності), що підтверджують інформацію, викладену у відповідних довідках.

У випадку отримання Службою внутрішнього аудиту інформації про кожен випадок відхилення діяльності Товариства від передбачених чинним законодавством та внутрішніми документами Товариства правил та процедур, що регламентують порядок здійснення діяльності Товариства; про недотримання працівниками Товариства службових обов'язків; про перевищення повноважень посадовими особами Товариства, Служба внутрішнього аудиту проводить перевірку та інформує про її результати органи управління Товариства в порядку, передбаченому розділом 6 цього Положення.

5.1.5. Сприяння адекватності системи внутрішнього контролю Товариства та операційних процедур

Щорічно за результатами складання посадовою особою Служби внутрішнього аудиту висновків щодо проведених поточних та річної перевірки відповідно до розділу 6 цього Положення, посадова особа Служби внутрішнього аудиту робить висновок щодо адекватності діючої в Товаристві системи внутрішнього контролю та операційних процедур (відповідності системи контролю специфічним конкретним умовам та індивідуальному принципу з урахуванням планів і посад окремих керівників та їх особистих якостей, що необхідні для підвищення результативності й ефективності дій). Відповідний висновок викладається посадовою особою Служби внутрішнього аудиту у щорічному звіті, передбаченому розділом 6 цього Положення.

5.1.6. Здійснення неупередженої та об'єктивної оцінки фінансової, операційної, інших систем і процедур контролю, оцінки та аналізу виконання посадовими особами і персоналом Товариства установчих документів, внутрішніх документів щодо провадження професійної діяльності на фондовому ринку:

Оцінка фінансової, операційної, інших систем і процедур контролю, оцінка та аналізу виконання посадовими особами і персоналом Товариства установчих документів, внутрішніх документів щодо провадження професійної діяльності на фондовому ринку здійснюється в межах щорічної перевірки, яка проводиться Службою внутрішнього аудиту.

Керівник структурного підрозділу Товариства, який відповідає за функціонування фінансової системи в Товаристві, зобов'язаний:

- надавати на вимогу Служби внутрішнього аудиту усну інформацію щодо функціонування фінансової системи в Товаристві та можливість для ознайомлення з документами (за наявності), що її підтверджують, в місці їх знаходження;
- надавати на вимогу Служби внутрішнього аудиту інформацію у формі письмових довідок про функціонування фінансової системи в Товаристві та копії документів (за наявності), що підтверджують інформацію, викладену у відповідних довідках.

Керівник структурного підрозділу Товариства, який відповідає за функціонування операційної системи в Товаристві, зобов'язаний:

- надавати на вимогу Служби внутрішнього аудиту усну інформацію щодо функціонування операційної системи в Товаристві та можливість для ознайомлення з документами (за наявності), що її підтверджують, в місці їх знаходження;
- надавати на вимогу Служби внутрішнього аудиту інформацію у формі письмових довідок про функціонування операційної системи в Товаристві та копії документів (за наявності), що підтверджують інформацію, викладену у відповідних довідках.

Керівник структурного підрозділу Товариства, який відповідає за систему підтримки функціонування програмно-технічного комплексу в Товаристві, зобов'язаний:

- надавати на вимогу Служби внутрішнього аудиту усну інформацію щодо стану системи підтримки функціонування програмно-технічного комплексу в Товаристві та можливість для ознайомлення з документами (за наявності), що її підтверджують, в місці їх знаходження;
- надавати на вимогу Служби внутрішнього аудиту інформацію у формі письмових довідок щодо стану системи підтримки функціонування програмно-технічного комплексу в Товаристві та копії документів (за наявності), що підтверджують інформацію, викладену у відповідних довідках.

Керівники структурних підрозділів Товариства зобов'язані:

- надавати на вимогу Служби внутрішнього аудиту усну інформацію щодо процедур контролю за функціонуванням фінансової, операційної системи в Товаристві, стану системи підтримки функціонування програмно-технічного комплексу в Товаристві та можливість для ознайомлення з документами (за наявності), що її підтверджують, в місці їх знаходження;
- надавати на вимогу Служби внутрішнього аудиту інформацію у формі письмових довідок щодо процедур контролю за функціонуванням фінансової, операційної системи в Товаристві, стану системи підтримки функціонування програмно-технічного комплексу в Товаристві та копії документів (за наявності), що підтверджують інформацію, викладену у відповідних довідках.

Кожний працівник Товариства зобов'язаний:

- надавати на вимогу Служби внутрішнього аудиту будь-яку інформацію та документи для здійснення Службою внутрішнього аудиту оцінки та аналізу виконання посадовими особами і персоналом Товариства установчих документів, внутрішніх документів щодо провадження професійної діяльності на фондовому ринку;

- інформувати Службу внутрішнього аудиту про кожен випадок недотримання посадовими особами і персоналом Товариства установчих документів, внутрішніх документів щодо провадження професійної діяльності на фондовому ринку;

У випадку отримання Службою внутрішнього аудиту інформації про кожен випадок недотримання посадовими особами і персоналом Товариства установчих документів, внутрішніх документів щодо провадження професійної діяльності на фондовому ринку, Служба внутрішнього аудиту проводить перевірку та інформує про її результати органи управління Товариства в порядку, передбаченому розділом 6 цього Положення.

Результати проведеної щорічної перевірки відображаються у висновку, який складається посадовою особою Служби внутрішнього аудиту за наслідками проведення щорічної перевірки відповідно до розділу 6 цього Положення та щорічному звіті, який складається посадовою особою Служби внутрішнього аудиту та надається Наглядовій раді Товариства відповідно до розділу 6 цього Положення.

5.1.7. Впровадження ефективної, достовірної та повної інформаційної системи управління для своєчасного виявлення та усунення недоліків і порушень у здійсненні фінансових операцій

Служба внутрішнього аудиту розробляє та надає на затвердження Голові Правління Товариства перелік заходів, необхідних для запровадження ефективної, достовірної та повної інформаційної системи управління для своєчасного виявлення та усунення недоліків і порушень у здійсненні фінансових операцій.

5.1.8. Надання на схвалення Наглядовій раді Товариства пропозицій з оцінки та управління ризиками, з оцінювання розміру, напрямку та розподілу ризиків у діяльності Товариства

З метою обговорення пропозицій Служби внутрішнього аудиту щодо оцінки та управління ризиками, з оцінювання розміру, напрямку та розподілу ризиків у діяльності Товариства, за необхідністю проводяться відповідні зустрічі Голови Наглядової ради Товариства та посадової особи Служби внутрішнього аудиту.

У випадку, якщо на думку Служби внутрішнього аудиту, стан управління ризиками в діяльності Товариства або оцінка ризиків, притаманних діяльності Товариства, знаходиться на неналежному рівні, посадова особа Служби внутрішнього аудиту готує та надає Голові Наглядової ради Товариства письмові пропозиції щодо вдосконалення порядку оцінки розміру, напрямку та розподілу ризиків та заходів управління ризиками в діяльності Товариства.

5.1.9. Своєчасне виявлення порушень та недоліків у діяльності структурних підрозділів, підготовка пропозицій та опрацювання оптимальних рішень щодо їх ліквідації, усунення причин виникнення порушень та недоліків в процесі діяльності Товариства

Кожний працівник Товариства зобов'язаний інформувати Службу внутрішнього аудиту про кожен випадок порушень та недоліків у діяльності структурних підрозділів Товариства та надавати на вимогу Служби внутрішнього аудиту будь-яку інформацію та документи для здійснення Службою внутрішнього аудиту контролю за діяльністю структурних підрозділів Товариства, виявлення порушень та недоліків у діяльності структурних підрозділів, опрацювання оптимальних рішень щодо їх ліквідації та усунення причин виникнення цих порушень та недоліків в процесі діяльності Товариства.

У випадку отримання Службою внутрішнього аудиту інформації про випадки порушень та недоліків у діяльності структурних підрозділів Товариства Служба

внутрішнього аудиту проводить перевірку та інформує про її результати органи управління Товариства в порядку, передбаченому розділом 6 цього Положення.

Пропозиції Служби внутрішнього аудиту щодо оптимальних рішень ліквідації порушень та недоліків у діяльності структурних підрозділів та усунення причин виникнення цих порушень та недоліків в процесі діяльності Товариства викладаються у відповідному висновку, який складається за результатами проведеної Службою внутрішнього аудиту перевірки.

5.1.10. Виявлення вчинених і запобігання майбутнім порушенням у системі внутрішнього контролю, а також попередження випадків будь-яких ризиків

Кожний працівник Товариства зобов'язаний:

- інформувати Службу внутрішнього аудиту про кожен випадок вчинених порушень у системі внутрішнього контролю або в сфері управління ризиками;
- інформувати Службу внутрішнього аудиту про виявлені помилки в системі внутрішнього контролю або заходах, направлених на управління ризиками, а також про виникнення підозри щодо можливих порушень у системі внутрішнього контролю або в сфері управління ризиками з метою запобігання можливим майбутнім порушенням у системі внутрішнього контролю або в сфері управління ризиками;
- надавати на вимогу Служби внутрішнього аудиту будь-яку інформацію та документи для здійснення Службою внутрішнього аудиту перевірок системи внутрішнього контролю та заходів щодо управління ризиками, притаманних діяльності Товариства.

У випадку отримання Службою внутрішнього аудиту інформації про кожен випадок вчинення порушень у системі внутрішнього контролю або в сфері управління ризиками, виявлені помилки в системі внутрішнього контролю або заходах, направлених на управління ризиками, а також про виникнення підозри щодо можливих порушень у системі внутрішнього контролю або в сфері управління ризиками, Служба внутрішнього аудиту проводить перевірку та інформує про її результати органи управління Товариства в порядку, передбаченому розділом 6 цього Положення.

Пропозиції Служби внутрішнього аудиту щодо відповідних заходів запобігання попередження майбутнім порушенням у системі внутрішнього контролю, а також попередження випадків ризиків притаманних діяльності Товариства, викладаються у відповідному висновку, який складається за результатами проведеної Службою внутрішнього аудиту перевірки.

5.1.11. Розробка рекомендацій з недопущення виникнення негативних наслідків у діяльності Товариства у майбутньому

Кожний працівник Товариства зобов'язаний інформувати Службу внутрішнього аудиту про виникнення нових та зміну існуючих факторів ризиків, притаманних діяльності Товариства, про виникнення негативних наслідків у діяльності Товариства або про можливе виникнення негативних наслідків у діяльності Товариства, а також надавати на вимогу Служби внутрішнього аудиту будь-яку інформацію та документи для здійснення Службою внутрішнього аудиту оцінювання розміру, напряму та розподілу ризиків та негативних наслідків у діяльності Товариства.

У випадку отримання Службою внутрішнього аудиту інформації про виникнення нових та зміну існуючих факторів ризиків, притаманних діяльності Товариства, про виникнення негативних наслідків у діяльності Товариства або про можливе виникнення негативних наслідків у діяльності Товариства Служба внутрішнього аудиту проводить перевірку та інформує про її результати органи управління Товариства в порядку, передбаченому розділом 6 цього Положення. Після проведення перевірки Служба внутрішнього аудиту розробляє рекомендації щодо недопущення виникнення негативних

наслідків у діяльності Товариства у майбутньому та викладає їх у відповідному документі за результатами проведеної перевірки.

Щорічно за результатами складання посадовою особою Служби внутрішнього аудиту висновків щодо проведених поточних та річної перевірки відповідно до розділу 6 цього Положення, посадова особа Служби внутрішнього аудиту розробляє рекомендації з недопущення виникнення негативних наслідків у діяльності Товариства в майбутньому. Відповідний висновок викладається посадовою особою Служби внутрішнього аудиту у щорічному звіті, передбаченому розділом 6 цього Положення.

5.1.12. Виявлення сфер потенційних збитків для Товариства, сприятливих умов для шахрайства, зловживань і незаконного присвоєння коштів Товариства

Кожний працівник Товариства зобов'язаний:

- інформувати Службу внутрішнього аудиту про кожен випадок виникнення незапланованих збитків для Товариства, вчинення шахрайства в Товаристві, допущення зловживань і присвоєння коштів Товариства;
- інформувати Службу внутрішнього аудиту про виникнення підозри щодо можливості виникнення незапланованих збитків для Товариства, виявлення сприятливих умов для шахрайства, зловживань і незаконного присвоєння коштів Товариства;
- надавати на вимогу Служби внутрішнього аудиту будь-яку інформацію та документи з метою створення умов для можливості виявлення Службою внутрішнього аудиту сфер потенційних збитків для Товариства, сприятливих умов для шахрайства, зловживань і незаконного присвоєння коштів Товариства.

У випадку отримання Службою внутрішнього аудиту інформації про кожен випадок виникнення незапланованих збитків для Товариства, вчинення шахрайства в Товаристві, допущення зловживань і присвоєння коштів Товариства та/або про виникнення підозри щодо можливості виникнення незапланованих збитків для Товариства, виявлення сприятливих умов для шахрайства, зловживань і незаконного присвоєння коштів Товариства, Служба внутрішнього аудиту проводить перевірку та інформує про її результати органи управління Товариства в порядку, передбаченому розділом 6 цього Положення.

5.1.13. Надання Наглядовій раді Товариства звітів про результати проведення внутрішнього аудиту (контролю) і пропозицій щодо поліпшення діючої системи внутрішнього контролю не рідше ніж один раз на рік

Висновки про результати проведеної перевірки та пропозиції щодо поліпшення діючої системи внутрішнього контролю Товариства надаються Наглядовій раді Товариства за наслідками здійснення щорічної перевірки, яка проводиться Службою внутрішнього аудиту.

За результатами проведеної перевірки посадова особа Служби внутрішнього аудиту готує відповідний висновок згідно розділу 6 цього Положення, який направляється Голові Наглядової ради Товариства для вжиття необхідних заходів.

З метою обговорення пропозицій Служби внутрішнього аудиту щодо поліпшення діючої системи внутрішнього контролю, за необхідністю проводяться відповідні зустрічі Голови Наглядової ради Товариства та посадової особи Служби внутрішнього аудиту.

У випадку, якщо на думку Служби внутрішнього аудиту, стан діючої в Товаристві системи внутрішнього контролю знаходиться на неналежному рівні, посадова особа Служби внутрішнього аудиту готує та надає Голові Наглядової ради Товариства письмові пропозиції щодо поліпшення діючої в Товаристві системи внутрішнього контролю.

Щорічно за результатами складання посадовою особою Служби внутрішнього аудиту висновку щодо проведеної річної перевірки відповідно до розділу 6 цього

Положення, посадова особа Служби внутрішнього аудиту робить висновок щодо доцільності розвитку та вдосконалення діючої в Товаристві системи внутрішнього контролю. Відповідний висновок викладається посадовою особою Служби внутрішнього аудиту у щорічному звіті, передбаченому розділом 6 цього Положення.

5.1.14. Проведення перевірок з метою здійснення оцінки адекватності та ефективності системи внутрішнього контролю Товариства, її відповідності ступеню потенційного ризику, притаманного діяльності Товариства, а також його оцінки

Кожний працівник Товариства зобов'язаний надавати на вимогу Служби внутрішнього аудиту будь-яку інформацію та документи для здійснення Службою внутрішнього аудиту перевірок адекватності та ефективності системи внутрішнього контролю та її відповідності потенційним ризикам, притаманним діяльності Товариства.

На підставі отриманої інформації Служба внутрішнього аудиту оцінює адекватність та ефективність системи внутрішнього контролю Товариства, її відповідності ступеню потенційного ризику, притаманного діяльності Товариства, шляхом проведення відповідної перевірки та інформує про її результати органи управління Товариства в порядку, передбаченому розділом 6 цього Положення.

5.1.15. Забезпечення організації постійного контролю за дотриманням працівниками Товариства встановлених процедур проведення операцій, функцій та повноважень згідно з покладеними на них обов'язками

Кожний працівник Товариства зобов'язаний інформувати Службу внутрішнього аудиту про кожен випадок недотримання працівниками Товариства встановлених процедур проведення операцій, функцій та повноважень згідно з покладеними на них обов'язками, а також надавати на вимогу Служби внутрішнього аудиту будь-яку інформацію та документи для здійснення Службою внутрішнього аудиту постійного контролю за дотриманням працівниками Товариства встановлених процедур проведення операцій, функцій та повноважень згідно з покладеними на них обов'язками.

У випадку отримання Службою внутрішнього аудиту інформації про кожен випадок недотримання працівниками Товариства встановлених процедур проведення операцій, функцій та повноважень згідно з покладеними на них обов'язками, Служба внутрішнього аудиту проводить перевірку та інформує про її результати органи управління Товариства в порядку, передбаченому розділом 6 цього Положення.

5.1.16. Проведення розгляду фактів порушень працівниками Товариства чинного законодавства, у тому числі нормативно-правових актів НКЦПФР та стандартів професійної діяльності, внутрішніх документів, які регулюють діяльність Товариства:

Кожний працівник Товариства зобов'язаний:

- інформувати Службу внутрішнього аудиту про кожен випадок порушень працівниками Товариства чинного законодавства, у тому числі нормативно-правових актів НКЦПФР та стандартів професійної діяльності, внутрішніх документів, які регулюють діяльність Товариства;

- надавати на вимогу Служби внутрішнього аудиту будь-яку інформацію та документи для розгляду Службою внутрішнього аудиту фактів порушень працівниками Товариства чинного законодавства, у тому числі нормативно-правових актів НКЦПФР та стандартів професійної діяльності, внутрішніх документів, які регулюють діяльність Товариства.

У випадку отримання Службою внутрішнього аудиту інформації про кожен випадок порушень працівниками Товариства чинного законодавства, у тому числі нормативно-правових актів НКЦПФР та стандартів професійної діяльності, внутрішніх документів, які регулюють діяльність Товариства, Служба внутрішнього аудиту

проводить перевірку та інформує про її результати органи управління Товариства в порядку, передбаченому розділом 6 цього Положення.

5.1.17. Інформування Правління Товариства про недопущення дій, результатом яких може стати порушення чинного законодавства, в тому числі нормативно-правових актів НКЦПФР

З метою інформування Правління Товариства про недопущення дій, результатом яких може стати порушення чинного законодавства, в тому числі нормативно-правових актів НКЦПФР, за необхідністю проводяться відповідні зустрічі Голови Правління Товариства та Служби внутрішнього аудиту.

У випадку необхідності посадова особа Служби внутрішнього аудиту готує та надає Голові Правління Товариства письмові пропозиції щодо недопущення дій, результатом яких може стати порушення чинного законодавства, в тому числі нормативно-правових актів НКЦПФР.

Щорічно за результатами складання посадовою особою Служби внутрішнього аудиту висновків щодо проведених поточних та річної перевірки відповідно до розділу 6 цього Положення, посадова особа Служби внутрішнього аудиту робить висновок щодо доцільності вжиття необхідних заходів для недопущення дій, результатом яких може стати порушення чинного законодавства, в тому числі нормативно-правових актів НКЦПФР. Відповідний висновок викладається посадовою особою Служби внутрішнього аудиту у щорічному звіті, передбаченому розділом 6 цього Положення.

5.1.18. Розроблення рекомендації щодо усунення виявлених порушень, покращення системи внутрішнього контролю та здійснення контролю за їх виконанням

Щорічно за результатами складання посадовою особою Служби внутрішнього аудиту висновків щодо проведених поточних та річної перевірки відповідно до розділу 6 цього Положення, посадова особа Служби внутрішнього аудиту робить висновок щодо доцільності покращення діючої в Товаристві системи внутрішнього контролю. Відповідний висновок (разом з рекомендаціями щодо усунення виявлених порушень та здійснення контролю за їх виконанням – в разі виявлення порушень) викладається посадовою особою Служби внутрішнього аудиту у щорічному звіті, передбаченому розділом 6 цього Положення.

Кожний працівник Товариства зобов'язаний надавати на вимогу Служби внутрішнього аудиту інформацію про причини, що призвели до порушень, у випадку вчинення порушень в діяльності Товариства, та інформувати Службу внутрішнього аудиту про кожен випадок недотримання рекомендацій Служби внутрішнього аудиту щодо усунення виявлених порушень та покращення системи внутрішнього контролю.

5.1.19. Забезпечення схоронності та повернення одержаних від структурних підрозділів Товариства документів на всіх носіях

Одержані Службою внутрішнього аудиту від структурних підрозділів Товариства документи на будь-яких носіях мають бути у схоронності протягом всього часу їх перебування в Службі внутрішнього аудиту та повернені структурним підрозділам Товариства після закінчення проведення Службою внутрішнього аудиту необхідної перевірки.

З метою забезпечення схоронності одержаних від структурних підрозділів Товариства документів на всіх носіях в Товаристві діє обмежений режим доступу до робочого місця посадової особи Служби внутрішнього аудиту - сувора заборона для інших працівників Товариства бути присутнім на робочому місці посадової особи Служби внутрішнього аудиту за відсутності вказаної посадової особи на робочому місці.

5.1.20. Видача розпоряджень про здійснення відрахувань із заробітної плати членів виконавчого органу Товариства у випадках, передбачених законодавством, з метою покриття шкоди, завданої Товариству діями членів виконавчого органу

Цією нормою Наглядова рада Товариства делегує Службі внутрішнього аудиту повноваження, передбачене ст.136 Кодексу законів про працю, а саме щодо видачі розпоряджень про здійснення відрахувань із заробітної плати членів виконавчого органу Товариства з метою покриття шкоди, завданої Товариству діями членів виконавчого органу.

В разі виявлення Службою внутрішнього аудиту випадків/ознак завдання Товариству шкоди діями членів виконавчого органу Товариства посадова особа Служби внутрішнього аудиту проводить перевірку в порядку, передбаченому розділом 6 цього Положення. Якщо за результатами проведеної перевірки Службою внутрішнього аудиту буде виявлено факт завдання Товариству шкоди діями членів виконавчого органу Товариства посадова особа Служби внутрішнього аудиту видає розпорядження про відрахування коштів із заробітної плати відповідних членів виконавчого органу Товариства відповідно до ст.133, 136 Кодексу законів про працю. При цьому норми п.6.4.2 розділу 6 цього Положення не застосовуються.

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

Служба внутрішнього аудиту виконує інші передбачені законами функції, пов'язані з наглядом та контролем за діяльністю Товариства, відповідно до вимог законодавства шляхом здійснення постійного нагляду та контролю за діяльністю Товариства.

Керівники усіх структурних підрозділів Товариства зобов'язані:

- надавати на вимогу Служби внутрішнього аудиту усну інформацію для виконання Службою внутрішнього аудиту інших передбачених законами функцій, пов'язаних з наглядом та контролем за діяльністю Товариства, та можливість для ознайомлення з документами, що цю інформацію підтверджують, в місці їх знаходження;
- надавати на вимогу Служби внутрішнього аудиту інформацію у формі письмових довідок для виконання Службою внутрішнього аудиту інших передбачених законами функцій, пов'язаних з наглядом та контролем за діяльністю Товариства, та копії документів (за наявності), що підтверджують інформацію, викладену у відповідних довідках.

У випадку виявлення Службою внутрішнього аудиту інформації про кожен випадок відхилення діяльності Товариства від передбачених чинним законодавством та внутрішніми документами Товариства правил та процедур, що регламентують порядок здійснення діяльності Товариства; про недотримання працівниками Товариства службових обов'язків; про перевищення повноважень посадовими особами Товариства, Служба внутрішнього аудиту проводить перевірку та інформує про її результати органи управління Товариства в порядку, передбаченому розділом 6 цього Положення.

6. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ПЕРЕВІРОК ДІЯЛЬНОСТІ ТОВАРИСТВА. ОФОРМЛЕННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ПЕРЕВІРКИ

6.1. Для виконання Службою внутрішнього аудиту покладених на неї функцій, завдань, повноважень та обов'язків, посадовою особою Служби внутрішнього аудиту за наявності підстав, передбачених розділом 5 цього Положення, здійснюються поточні перевірки.

Перевірки також здійснюються за окремими дорученнями Наглядової ради Товариства.

6.2. Строк проведення перевірки не повинен перевищувати 10-ти календарних днів з моменту отримання Службою внутрішнього аудиту інформації, що є підставою для проведення перевірки або, у випадку здійснення перевірки за дорученням Наглядової ради, - у строк, визначений рішенням Наглядової ради Товариства. У виняткових випадках (з урахування конкретних обставин) цей строк може бути продовжений посадовою особою Служби внутрішнього аудиту, якщо перевірка проводиться з ініціативи Посадової особи Служби внутрішнього аудиту, або Наглядовою радою Товариства – у разі проведення перевірки за дорученням Наглядової ради Товариства.

6.3. За результатами календарного року Службою внутрішнього аудиту проводиться щорічна перевірка (до 15 лютого року, наступного за календарним роком, за який проводиться перевірка).

6.3.1. З метою проведення щорічної перевірки посадова особа Служби внутрішнього аудиту направляє працівниками Товариства запити з вимогою надати інформація про:

- випадки відхилення звичайної поточної діяльності Товариства від передбачених чинним законодавством та внутрішніми документами Товариства правил та процедур, що регламентують порядок здійснення поточної діяльності Товариства;
- випадки недотримання Товариством у своїй діяльності законів, нормативно-правових актів органів, які здійснюють державне регулювання ринків фінансових послуг, та рішень органів управління Товариства;
- результати поточної фінансової діяльності Товариства;
- випадки відхилення діяльності Товариства від передбачених чинним законодавством та внутрішніми документами Товариства правил та процедур, що регламентують порядок здійснення діяльності Товариства; випадки недотримання працівниками Товариства службових обов'язків, передбачених їх посадовими інструкціями та іншими внутрішніми документами Товариства, що регламентують посадові обов'язки працівників Товариства; випадки перевищення повноважень посадовими особами Товариства;
- функціонування фінансової та операційної систем;
- процедури контролю за функціонуванням фінансової, операційної системи в Товаристві, стан системи підтримки функціонування програмно-технічного комплексу в Товаристві;
- випадки недотримання посадовими особами і персоналом Товариства установчих документів, внутрішніх документів щодо провадження професійної діяльності на фондовому ринку;
- випадки порушень та недоліків у діяльності Товариства;
- випадки вчинених порушень у системі внутрішнього контролю або в сфері управління ризиками;
- виявлені помилки в системі внутрішнього контролю або заходах, направлених на управління ризиками, а також про виникнення підозри щодо можливих порушень у системі внутрішнього контролю або в сфері управління ризиками;
- виникнення нових та зміну існуючих факторів ризиків, притаманних діяльності Товариства; виникнення або можливість виникнення негативних наслідків в діяльності Товариства;
- випадки виникнення незапланованих збитків для Товариства, вчинення шахрайства в Товаристві, допущення зловживань і присвоєння коштів Товариства;

- виникнення підозри щодо можливості виникнення незапланованих збитків для Товариства, виявлення сприятливих умов для шахрайства, зловживань і незаконного присвоєння коштів Товариства;
- випадки недотримання працівниками Товариства встановлених процедур проведення операцій, функцій та повноважень згідно з покладеними на них обов'язками;
- випадки порушення працівниками Товариства чинного законодавства, у тому числі нормативно-правових актів НКЦПФР та стандартів професійної діяльності, внутрішніх документів, які регулюють діяльність Товариства;
- причини, що призвели до порушень, у випадку вчинення порушень в діяльності Товариства;
- випадки недотримання рекомендацій Служби внутрішнього аудиту щодо усунення виявлених порушень та покращення системи внутрішнього контролю.

6.4. За результатами проведеної перевірки посадовою особою Служби внутрішнього аудиту складається відповідний висновок, в якому викладаються:

- виявлені недоліки та порушення, що характеризують проведення відповідних фінансових операцій або інформація про відсутність відповідних недоліків та порушень;
- причини, що створили умови для здійснення порушень (у випадку виявлення порушень);
- пропозиції про прийняття заходів щодо усунення недоліків/порушень (у випадку виявлення недоліків/порушень);
- оцінка стану діяльності Товариства.

6.4.1. Висновок підписується посадовою особою Служби внутрішнього аудиту Товариства та скріплюється печаткою Товариства. Голова Правління Товариства зобов'язаний проставити відбиток печатки на підписаному посадовою особою Служби внутрішнього аудиту Товариства висновку. У випадку незабезпечення Головою Правління Товариства виконання вказаного обов'язку у висновку посадовою особою Служби внутрішнього аудиту Товариства робиться про це відповідний запис.

6.4.2. Для прийняття відповідних заходів висновок направляється Голові Наглядової ради та Голові Правління Товариства протягом трьох робочих днів з моменту його складання.

6.5. Щорічно не пізніше 01 березня посадова особа Служби внутрішнього аудиту готує та надає Голові Наглядової ради узагальнений звіт щодо проведених в Товаристві протягом календарного року поточних перевірок та щорічної перевірки за результатами календарного року, надає їй висновки та пропозиції за результатами проведених перевірок.

7. СИСТЕМА ВНУТРІШНЬОГО КОНТРОЛЮ ТОВАРИСТВА КООРДИНАЦІЯ ДІЯЛЬНОСТІ СЛУЖБИ ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ З ІНШИМИ НАПРЯМАМИ ДІЯЛЬНОСТІ ТОВАРИСТВА

7.1. Внутрішній контроль в Товаристві здійснюється за напрямками, передбаченими розділом 5 цього Положення, та складається з декількох рівнів:

- по-перше, внутрішній контроль здійснюється на рівні працівників Товариства: кожен працівник Товариства зобов'язаний інформувати свого безпосереднього керівника про будь-які відхилення звичайної поточної діяльності Товариства від передбачених внутрішніми документами та чинним законодавством правил та процедур, про кожний виявлений недолік та/або порушення в роботі Товариства або окремого працівника Товариства. Крім того, кожен працівник Товариства зобов'язаний інформувати Службу внутрішнього аудиту в порядку, передбаченому розділом 5 цього Положення;

- по-друге, внутрішній контроль здійснюється на рівні керівників структурних підрозділів Товариства: кожен керівник кожного структурного підрозділу Товариства здійснює постійний аналіз діяльності підконтрольного йому структурного підрозділу на її відповідність внутрішнім документам та чинному законодавству. У випадку виявлення будь-яких відхилень звичайної поточної діяльності Товариства від передбачених внутрішніми документами та чинним законодавством правил та процедур, недоліків та/або порушень в роботі Товариства або окремого працівника Товариства, керівник відповідного структурного підрозділу повідомляє Службу внутрішнього аудиту та безпосередньо керівника Товариства для вжиття необхідних заходів. Крім того, керівники структурних підрозділів Товариства зобов'язані інформувати Службу внутрішнього аудиту в порядку, передбаченому розділом 5 цього Положення;

- по-третє, внутрішній контроль здійснюється Службою внутрішнього аудиту в порядку та на умовах, передбачених цим Положенням.

7.2. Посадова особа Служби внутрішнього аудиту взаємодіє з Наглядовою радою Товариства шляхом надання висновків та звітів щодо проведених перевірок в порядку, передбаченому цим Положенням, а також шляхом проведення зустрічей з Головою Наглядової ради відповідно до цього Положення. Щорічно Наглядовою радою Товариства затверджується план діяльності Служби внутрішнього аудиту, про виконання якого Посадова особа Служби внутрішнього аудиту звітує Наглядовій раді (шляхом надання відповідного звіту про виконання).

Органи управління Товариства зобов'язані своєчасно реагувати на рекомендації Служби внутрішнього аудиту. У разі невиконання відповідних рекомендацій посадовими особами Товариства посадова особа Служби внутрішнього аудиту невідкладно повідомляє про це Наглядову раду Товариства.

Посадова особа Служби внутрішнього аудиту взаємодіє з іншими структурними підрозділами Товариства в порядку, передбаченому цим Положенням. Посадова особа Служби внутрішнього аудиту має право залучати у разі необхідності працівників інших структурних підрозділів Товариства для виконання поставлених перед Службою внутрішнього аудиту завдань (за згодою керівників структурних підрозділів).

* * *