ЗАТВЕРДЖЕНО
протокол засідання наглядової ради
ПрАТ «Експортно-кредитне агентство»
від 26.05.2025 № 11

Політика
організації внутрішнього контролю
приватного акціонерного товариства
«Експортно-кредитне агентство»
(нова редакція)

Київ -2025

Зміст

1. Загальні положення 3
2. Організація системи внутрішнього контролю Товариства 4
3. Контрольне середовище 7
4. Управління ризиками 8
5. Контрольна діяльність 10
6. Порядок здійснення внутрішніх та зовнішніх комунікацій 12
7. Моніторинг ефективності СВК 13
8. Контроль та відповідальність 14
9. Прикінцеві положення 16
Додаток 1 Схематична структура внутрішнього контролю товариства 17
Додаток 2 Внутрішній контроль Товариства 18
Додаток 3. Анкета 19
Додаток 4 Перелік функцій, що не має права виконувати один працівник 20

1. Загальні положення

1.1. Дана «Політика організації внутрішнього контролю приватного акціонерного товариства «Експортно-кредитне агентство» (далі - **Політика**) розроблена відповідно до Положення про ліцензування Експортно-кредитного агентства та умови провадження ним діяльності із страхування, перестрахування, надання гарантій, затвердженого постановою Національного банку України від 06.01.2023 № 1 (далі – **Положення**), а також з урахуванням загальноприйнятих у міжнародній практиці принципів та стандартів (The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission, COSO), спрямованих на підвищення рівня організації внутрішнього контролю в приватному акціонерному товаристві «Експортно-кредитне агентство» (далі – **Товариство**).
1.2. Дана Політика встановлює основні цілі та принципи організації та функціонування системи внутрішнього контролю, які встановлюються та виконуються за всіма напрямами діяльності Товариства, та встановлює мінімальні вимоги щодо організації цієї системи, функціонування якої спрямоване на забезпечення ефективності корпоративного управління в Товаристві.
1.3. Вимоги даної Політики застосовуються до всіх структурних підрозділів Товариства, а також до всіх працівників, незалежно від сфери їх відповідальності або виду діяльності.
1.4. Товариство інтегрує систему внутрішнього контролю в систему корпоративного управління Товариства шляхом:

- розподілу та делегуванню повноважень, згідно до Статуту Товариства, положення про наглядову раду, положення про правління, окремих рішень наглядової ради та правління, положень про структурні підрозділи, накази та розпорядження голови правління Товариства, довіреності, з урахуванням положень Політики запобігання, виявлення та управління конфліктами інтересів приватного акціонерного товариства «Експортно – кредитне агентство»;
- визначенням у Внутрішніх документах Товариства повноважень, підпорядкованості, підзвітності, опису та розподілу функціональних обов'язків осіб, які задіяні у функціонуванні системи внутрішнього контролю, їх відповідальності та порядку взаємодії.

1.5. Структурні підрозділи Товариства забезпечують розробку та затвердження внутрішніх документів з урахуванням вимог, викладених в даній Політиці, а також відповідно до мінімальних вимог до переліку та наповнення внутрішніх документів, визначених у Положенні.
1.6. У даній Політиці терміни та скорочення вживаються в такому значенні:
Відповідальний працівник – працівник Товариства, відповідальний за проведення фінансового моніторингу в Товаристві;
Внутрішні документи - документи, дія яких поширюється на внутрішньогосподарські відносини Товариства, включаючи політику за окремими напрямами діяльності, положення, інструкції, методики, правила, стратегії або документи, розроблені в іншій формі, що регулюють питання щодо організації та функціонування системи внутрішнього контролю Товариства, з урахуванням вимог Положення;
Внутрішній контроль – процес, інтегрований в усі процеси та корпоративне управління Товариства, спрямований на досягнення операційних, інформаційних цілей та комплаєнс-цілей діяльності Товариства, визначених у його внутрішніх документах.
Керівник Товариства – особа, яка входить до складу наглядової ради або правління Товариства.
Комплаєнс - регламентований внутрішніми документами Товариства постійний процес, що здійснюється з метою виявлення та запобігання недотриманню законодавства України та внутрішніх документів Товариства, недотриманню належних стандартів етики ведення бізнесу, які можуть виникати під час здійснення Товариством діяльності із страхування,

перестрахування та надання гарантій внаслідок невідповідності такої діяльності вимогам законодавства України щодо здійснення такої діяльності.

Комплаєнс - ризик – імовірність виникнення збитків/санкцій, додаткових втрат або недоотримання запланованих доходів або втрати репутації внаслідок невиконання Товариством вимог законодавства, нормативно-правових актів, ринкових стандартів, правил добросовісної конкуренції, правил корпоративної етики, виникнення конфлікту інтересів, а також Внутрішніх документів Товариства.

Контрольне середовище – сукупність суб'єктів системи внутрішнього контролю Товариства, процедур, політики за окремим напрямом діяльності Товариства та інших внутрішніх документів щодо внутрішнього контролю, а також культури контролю.

Ризик – імовірність виникнення збитків або додаткових втрат або недоотримання доходів, або невиконання стороною договірних зобов'язань унаслідок впливу негативних внутрішніх та зовнішніх факторів.

Система внутрішнього контролю Товариства (СВК) – сукупність заходів із внутрішнього аудиту, управління ризиками, комплаєнсу та інших елементів, визначених законодавством України, включаючи Положення, а також політику, правила і заходи, які забезпечують функціонування, взаємозв'язок та підтримку таких заходів та елементів і спрямовані на досягнення визначених мети, цілей діяльності Товариства.

Система управління ризиками (СУР) – сукупність належним чином задокументованих і затверджених політики, методик і процедур управління ризиками, які визначають порядок дій, спрямованих на здійснення систематичного процесу виявлення, вимірювання, моніторингу, контролю, звітування та пом'якшення всіх видів ризиків на всіх організаційних рівнях.

НР – наглядова рада Товариства;

НБУ – Національний банк України;

Правління – правління Товариства;

Товариство - приватне акціонерне товариство «Експортно-кредитне агентство».

2. Організація системи внутрішнього контролю Товариства

2.1. Товариство створює комплексну, адекватну та ефективну СВК, що включає систему управління ризиками та внутрішній аудит, згідно з вимогами, встановленими НБУ(Додаток 1).

СВК має забезпечувати:

1) досягнення Товариством довгострокових цілей, зокрема прибутковості його діяльності;
2) здійснення діяльності з урахуванням визначених ризик – апетитів та лімітів ризиків;
3) відповідність діяльності Товариства законодавству України та внутрішнім документам;
4) достовірність фінансової, управлінської, статистичної звітності Товариства;
5) чіткий розподіл обов'язків, функцій та повноважень між НР та правлінням, а також між структурними підрозділами Товариства.

2.2. Внутрішній контроль Товариства здійснюється його структурними підрозділами на трьох лініях внутрішнього контролю:

- до першої лінії внутрішнього контролю належать бізнес-підрозділи, підрозділи підтримки діяльності, а також працівники бізнес-підрозділів та підрозділів підтримки діяльності Товариства;
- до другої лінії внутрішнього контролю належать: структурні підрозділи/особи, на яких покладено виконання функції з управління ризиками, контролю за дотриманням норм (комплаєнс), здійснення актуарних розрахунків; Відповідальний працівник та підрозділи фінансового моніторингу, що забезпечують, зокрема, запровадження належної системи внутрішнього контролю у сфері ПВК/ФТ, а також можуть бути віднесені інші структурні підрозділи/працівники, які відповідно до внутрішніх документів належать до другої лінії внутрішнього контролю;

- до третьої лінії внутрішнього контролю належить структурний підрозділ/окрема посадова особа, визначена наглядовою радою Товариства для проведення внутрішнього аудиту.

2.3. СУР Товариства побудовано таким чином, що забезпечує виявлення, вимірювання, моніторинг, контроль, звітування та пом'якшення всіх суттєвих ризиків у діяльності Товариства з урахуванням складності, обсягів, видів, характеру здійснюваних Товариством операцій та організаційної структури Товариства.

2.4. Товариство утворює постійно діючій підрозділ або посаду з управління ризиками - головного ризик-менеджера та підрозділ та/або посаду з контролю за дотриманням норм (комплаєнс) - головного комплаєнс-менеджера і забезпечує незалежне, об'єктивне та ефективне виконання цими структурними підрозділами та/або посадовими особами своїх обов'язків.

Підрозділом з управління ризиками в Товаристві є Департамент з управління ризиками, який очолює головний ризик-менеджер, функції якого виконує Член правління; посадовою особою з контролю за дотриманням норм (комплаєнс) в Товаристві є головний комплаєнс-менеджер.

Головний ризик-менеджер та головний комплаєнс-менеджер діють на підставі положень, що затверджуються НР Товариства. Головний ризик-менеджер та головний комплаєнс-менеджер підпорядковуються НР Товариства та звітують перед нею.

Управління ризиками у сфері ВК/ФТ здійснює Відповідальний працівник, який діє на підставі ВД, що затверджуються НР або правлінням, та виконує функції, що визначені у Положенні про здійснення установами фінансового моніторингу, затвердженому постановою Правління Національного банку України від 28 липня 2020 року № 107 (зі змінами) та звітує і підпорядкований голові правління Товариства.

2.5. СВК забезпечує досягнення стратегічних цілей, операційних цілей, інформаційних цілей та комплаєнс-цілей діяльності Товариства, визначених у його стратегії та бізнес-плані.

Операційні цілі передбачають забезпечення:

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

Інформаційні цілі передбачають:

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

Комплаєнс-цілі діяльності передбачають:

- забезпечення організації діяльності Товариства з дотриманням ним та всіма працівниками Товариства вимог законодавства України, включаючи нормативно-правових актів НБУ, дія яких поширюється на Товариство, та Внутрішніх документів.

Стратегічні цілі:

- забезпечення досягнення визначених Товариством стратегічних цілей, включаючи виконання запланованих показників його діяльності, забезпечення ефективності та результативності здійснення операцій та збереження активів, забезпечення ефективності корпоративного управління в Товаристві шляхом функціонування

комплексної, ефективної та адекватної системи управління ризиками, системи комплаєнс-контролю та ефективного управління персоналом.

Товариство має право додатково у своїх Внутрішніх документах визначати інші цілі СВК.

2.6. Товариство створює та впроваджує СВК, що ґрунтується на розподілі обов'язків між структурними підрозділами Товариства, крім функцій, які віднесено до виключної компетенції НР / правління / комітетів Товариства відповідно до положень законодавства України, нормативно-правових актів НБУ. Цей розподіл базується на застосуванні системи трьох ліній внутрішнього контролю, а саме:

- перша лінія внутрішнього контролю – на рівні бізнес-підрозділів та підрозділів підтримки діяльності Товариства. Такі підрозділи ініціюють, здійснюють або відображають господарські операції, приймають ризики у процесі своєї діяльності та несуть відповідальність за поточне управління ризиками, здійснюють заходи з контролю у межах своєї компетенції;
- друга лінія внутрішнього контролю - на рівні головного ризик-менеджера та Департаменту управління ризиків, головного комплаєнс-менеджера, структурного підрозділу та/або особи, що здійснює актуарні розрахунки. Ці структурні підрозділи / посадові особи забезпечують впевненість керівників Товариства, що здійснювані першою лінією внутрішнього контролю заходи з контролю та управління ризиками є ефективними, відповідають вимогам законодавства України та внутрішнім документам Товариства; на рівні Відповідального працівника та Відділу фінансового моніторингу, що забезпечують, зокрема, запровадження належної системи внутрішнього контролю у сфері ПВК/ФТ, належного управління ризиками, зокрема, ризиком легалізації (відмивання) доходів, одержаних злочинним шляхом (далі – ВК/ФТ), та впевненість керівників Товариства, що впроваджені заходи забезпечують дотримання вимог законодавства у сфері ПВК/ФТ та функціонують належним чином.
- третя лінія внутрішнього контролю - на рівні головного внутрішнього аудитора. Це окрема посадова особа, визначена наглядовою радою Товариства для проведення внутрішнього аудиту, що здійснює оцінку ефективності діяльності першої та другої ліній внутрішнього контролю, загальну оцінку ефективності системи внутрішнього контролю.

2.7. Система внутрішнього контролю Товариства повинна включати такі компоненти:

1) контрольне середовище;
2) оцінку ризиків;
3) контрольну діяльність;
4) контроль за інформаційними потоками та комунікаціями;
5) моніторинг ефективності системи внутрішнього контролю.

2.8. Основні напрями здійснення внутрішнього контролю в Товаристві включають:

- контроль за досягненням цілей діяльності Товариства, уключаючи цілі, визначені в стратегії та бізнес-плані Товариства;
- контроль за забезпеченням ефективності фінансової та господарської діяльності Товариства;
- контроль за забезпеченням ефективності управління активами і пасивами;
- контроль за збереженням активів Товариства;
- контроль за ефективністю СУР;
- контроль за дотримання вимог законодавства України, нормативно-правових актів НБУ, інших нормативно-правових актів, внутрішніх документів, стандартів професійних об’єднань, дія яких поширюється на Товариство;
- контроль за достовірністю, повнотою, об’єктивністю і своєчасністю ведення бухгалтерського обліку, складання та оприлюднення фінансової та іншої звітності для зовнішніх і внутрішніх користувачів;
- управління інформаційними потоками, уключаючи отримання та передавання інформації.

3. Контрольне середовище

3.1. НР та правління забезпечують створення та функціонування контрольного середовища як компонента СВК.

3.2. Суб'єктами СВК виступають:

1) НР;
2) правління;
3) комітети Товариства(у разі створення);
4) бізнес-підрозділи, підрозділи підтримки;
5) Департамент з управління ризиками / головний ризик-менеджер, головний комплаєнс-менеджер;
6) головний внутрішній аудитор;
7) керівники та працівники Товариства, які здійснюють внутрішній контроль відповідно до повноважень, визначених внутрішніми документами, та не входять до складу органів та структурних підрозділів Товариства, перелічених у підпунктах 1 – 6 даного пункту(відповідальний актуарій і Відповідальний працівник).

3.3. **НР як суб'єкт внутрішнього контролю:**

- визначає цілі діяльності Товариства та встановлює шляхи їх досягнення;
- погоджує організаційну структуру Товариства, яка забезпечує ефективне функціонування СВК;
- затверджує внутрішні документи або приймає рішення, якими здійснюється делегування повноважень НР (без зняття відповідальності) в процесі здійснення внутрішнього контролю (крім повноважень, що належать виключно до компетенції НР);
- приймає рішення про обрання/призначення/звільнення/припинення повноважень членів правління та ключових осіб Товариства;
- розглядає звіти про результати здійснення моніторингу ефективності СВК, проведеного в межах діяльності другої та третьої ліній внутрішнього контролю, та приймає за результатами розгляду рішення про здійснення/нездійснення відповідних заходів;
- розглядає звіти про результати виконання заходів, спрямованих на підвищення ефективності СВК, звіти про проведення щорічної самооцінки та приймає рішення про досягнення або недосягнення поставлених у рішенні завдань, а також рішення щодо додаткових заходів у таких випадках.

3.4. Правління як суб'єкт внутрішнього контролю :

- забезпечує діяльність Товариства, спрямовану на належне функціонування системи внутрішнього контролю;
- забезпечує функціонування інформаційних систем, що сприяють функціонуванню системи внутрішнього контролю та здійсненню внутрішнього контролю;
- забезпечує суб'єктів першої - третьої ліній внутрішнього контролю ресурсами, потрібними для належного виконання повноважень;
- здійснює поточне управління діяльністю суб'єктів всіх ліній внутрішнього контролю підпорядкованих правлінню функціонально або адміністративно, шляхом розподілу функцій, повноважень та відповідальності за здійснення внутрішнього контролю між підрозділами та між працівниками Товариства;
- розглядає та оцінює результати здійснення внутрішнього контролю, інформацію про виявлені в системі внутрішнього контролю порушення / недоліки;
- приймає рішення про здійснення заходів щодо усунення / мінімізації порушень / недоліків, виявлених у системі внутрішнього контролю суб'єктами всіх ліній внутрішнього контролю, зовнішніми аудиторами та/або Національним банком;
- здійснює поточний контроль за виконанням рішень про здійснення заходів щодо усунення / мінімізації порушень / недоліків, виявлених у

- здійснює поточне управління діяльністю суб'єктів всіх ліній внутрішнього контролю, підпорядкованих правлінню функціонально або адміністративно, шляхом розподілу функцій, повноважень та відповідальності за здійснення внутрішнього контролю між підрозділами та між працівниками Товариства;
- звітує НР Товариства про виконання її рішень щодо підвищення ефективності СВК з урахуванням змін у діяльності Товариства та зовнішніх чинників, що впливають на діяльність Товариства.

3.5. **Департамент з управління ризиками/головний ризик-менеджер як суб'єкт внутрішнього контролю:**
забезпечують запровадження СВК в частині ефективного та адекватного управління ризиками, що виникають в діяльності Товариства, здійснення контролю за суттєвими ризиками Товариства, за винятком комплаєнс-ризику.
3.6. **Головний комплаєнс-менеджер як суб'єкт внутрішнього контролю:**
здійснює запровадження дієвої та ефективної системи комплаєнс - контролю та управління комплаєнс-ризиками в системі СВК. Координує роботу першої, другої лінії контролю, надає правлінню та НР звітність за результатами щорічної самооцінки.
3.7. **Відповідальний працівник та підрозділ фінансового моніторингу Товариства як суб'єкт внутрішнього контролю:**
забезпечує функціонування внутрішньої системи запобігання легалізації доходів, отриманих злочинним шляхом/фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення у відповідності до вимог законодавства України, нормативно–правових актів НБУ, внутрішніх документів Товариства.
3.8. **Структурні підрозділи Товариства (бізнес-підрозділів та підрозділів підтримки) як суб'єкт внутрішнього контролю:**
здійснюють внутрішній контроль відповідно до повноважень, визначених внутрішніми документами Товариства, забезпечуючи контроль за виконанням підпорядкованими працівниками функцій, передбачених їх посадовими інструкціями. Керівники структурних підрозділів Товариства забезпечують дотримання працівниками підпорядкованих їм підрозділів внутрішніх документів, що регулюють питання СВК.
3.9. **Головний внутрішні аудитор Товариства як суб'єкт внутрішнього контролю:**
забезпечує перевірку й оцінку комплексності, ефективності та адекватності СВК, про результати яких інформує НР і правління шляхом надання об'єктивних суджень, висновків і оцінок щодо достатності та ефективності роботи систем управління ризиками, відповідності цих систем видам та обсягам здійснюваних Товариством операцій і внутрішнього контролю Товариства.
3.10. Суб'єкти трьох ліній внутрішнього контролю Товариства зобов'язані:

- дотримуватись вимог законодавства України, нормативно-правових актів НБУ, внутрішніх документів, у межах повноважень виконувати рішення про застосування заходів усунення/мінімізації порушень/недоліків, виявлених у СВК;
- діяти в межах своїх повноважень, виконувати покладені на них правлінням, НР обов'язки щодо внутрішнього контролю;
- проходити навчання, призначене/організоване Товариством з метою підвищення рівня кваліфікації у сфері внутрішнього контролю, порядок, умови та періодичність проведення якого визначає Товариство у своїх внутрішніх документах.

4. Управління ризиками

4.1. Товариство упроваджує оцінку ризиків як компонент СВК, що відповідає вимогам, визначеним у Положенні.
4.2. Товариство під час здійснення діяльності забезпечує комплексне вимірювання притаманних його діяльності видів ризиків відповідно до положень Політики управління ризиками приватного акціонерного товариства «Експортно-кредитне агентство», а саме:

- кредитний ризик (в т.ч. андерайтинговий ризик);
- ризик ліквідності;
- ризик концентрації та диверсифікації;
- ризик капіталу;
- операційні ризики;
- комплаєнс-ризик.

4.3. СУР Товариства передбачає:

- організаційну структуру, яка визначає обов'язки, повноваження, чіткий розподіл функцій суб'єктів СУР та їх відповідальність щодо управління ризиками, що являє собою сукупність технічних засобів, методів і процедур, що забезпечують реєстрацію, зберігання, оброблення, моніторинг і своєчасне формування достовірної інформації для звітування (інформування), аналізу та прийняття своєчасних та адекватних управлінських рішень щодо управління ризиками;
- внутрішні документи з питань управління ризиками;
- інформаційну систему щодо управління ризиками та звітування;
- інструменти для ефективного управління ризиками.

4.4. Товариство повинно забезпечити відокремлення функцій з управління ризиками (другої лінії внутрішнього контролю) від функцій бізнес-підрозділів (першої лінії внутрішнього контролю) та функції внутрішнього аудиту (третьої лінії внутрішнього контролю), забезпечивши їх пряме підпорядкування НР та недопущення конфлікту інтересів через суміщення функцій різних суб'єктів СУР на рівні одного структурного підрозділу/працівника.

4.5. Товариство створює комплексну, ефективну та адекватну СУР з дотриманням таких принципів:

- ефективності;
- своєчасність;
- структурованості;
- комплексності;
- пропорційність, адекватність
- незалежності;
- конфіденційності.

4.6. **Принцип ефективності встановлює**, що заходи з внутрішнього контролю, що здійснюються Товариством, є дієвими та забезпечують досягнення об'єктивності визначення величини ризиків Товариства та повноти заходів щодо управління ризиками з оптимальним використанням фінансових ресурсів, персоналу та інформаційних систем щодо управління ризиками.

4.7. **Принцип своєчасності** передбачає, що СВК Товариства побудована таким чином, що спроможна забезпечувати управління ризиками таким чином, що забезпечується своєчасне (на ранній стадії) виявлення, вимірювання, моніторинг, контроль, звітування та пом'якшення всіх суттєвих ризиків на всіх організаційних рівнях.

4.8 **Принцип структурованості передбачає**, що СВК встановлює чіткий розподіл функцій, обов'язків і повноважень з управління ризиками та відповідальності згідно з таким розподілом між усіма структурними підрозділами, працівниками Товариства та розмежування (відокремлення) функцій контролю і здійснення операцій Товариства, що передбачає уникнення ситуації, за якої одна й та сама особа здійснює операції Товариства, які генерують ризик, та виконує функції контролю за ними.

4.9. **Принцип комплексності передбачає** що Товариство впровадило у свою діяльність кожен з п'яти компонентів системи внутрішнього контролю управління ризиками та забезпечує їх виконання у взаємо інтегрований спосіб, тобто результати виконання такого компонента використовуються під час виконання інших компонентів системи внутрішнього контролю та управління ризиками; процедури з внутрішнього контролю управління ризиками вбудовані в процеси Товариства на всіх організаційних лініях захисту.

4.10. **Принцип адекватності передбачає**, що СВК та СУР Товариства відповідає особливостям його діяльності, уключаючи бізнес-модель, масштаб діяльності, види, складність операцій, профіль ризику Товариства.
4.11. **Принцип незалежності встановлює**, що Товариство уникає обставин, що можуть становити загрозу для неупередженого виконання суб'єктами другої лінії контролю своїх функцій та будує СВК таким чином, що виключає можливості впливу на СУР та осіб, які відповідають за її здійснення.
4.12. **Принцип конфіденційності встановлює**, що Товариство не допускає розголошення інформації особам, у яких відсутні повноваження щодо її отримання.
4.13. Товариство несе відповідальність за ризики пов'язані з передаванням функцій (окремих завдань, процесів у межах таких функцій) на аутсорсинг та виконанням аутсорсером таких функцій. Передавання функцій на аутсорсинг не повинно погіршувати процес оцінки СУР.
4.14. Товариство має право визначати моделі та інструменти для вимірювання ризиків, включаючи стрес-тестування, та запроваджує порядок відбору даних для їх використання під час вимірювання ризиків. Моделі та інструменти, які використовує Товариство для вимірювання ризиків, повинні будуватися на достовірних та повних вхідних даних.

5. Контрольна діяльність

5.1. Товариство здійснює контроль шляхом:
- запровадження та виконання заходів з контролю щодо всіх процесів та на всіх організаційних рівнях;
- розгляду звітів, підготовлених за результатами здійснення контрольних заходів.

5.2. Заходи, дотримання яких свідчить про впровадження та ефективне функціонування контрольної діяльності як компонента СВК включають затвердження та доведення до відома всіх суб'єктів СВК внутрішніх документів, які регулюють такі питання:
- визначення видів, періодичності та порядку здійснення заходів з контролю;
- призначення структурних підрозділів/працівників, відповідальних за проведення заходів з контролю;
- затвердження видів, періодичності та порядку підготовки звітності (управлінської, фінансової, регуляторної, податкової, тощо);
- визначення періодичності та порядку розгляду звітів, органами управління Товариства, уповноважені здійснювати розгляд звітів.

5.3. СВК Товариства може включати здійснення заходів з контролю, визначених в Додатку 1 до даної Політики.
5.4. З метою покращення системи внутрішнього контролю визначено перелік функцій, які не повинен виконувати один працівник (Додаток 4).
5.5. Суб'єкти <u>першої лінії внутрішнього контролю</u> у межах компетенції:
- здійснюють заходи з контролю, обов'язок із виконання яких передбачено у внутрішніх документах Товариства, на постійній основі та несуть відповідальність за їх належне і своєчасне виконання;
- здійснюють оцінку ризиків, пов'язаних з їх діяльністю, відповідно до вимог цього Положення;
- мають право ініціювати/брати участь у періодичній розробці/перегляді процесу внутрішнього контролю.

5.6. Суб'єкти <u>другої лінії внутрішнього контролю:</u>
- беруть участь в обранні та визначенні правлінням видів контрольної діяльності;
- консультують правління з питань розроблення/перегляду внутрішніх документів, які визначають процес здійснення кожного з видів контрольної діяльності та окремих процедур внутрішнього контролю;
- здійснюють контроль та моніторинг виконання суб'єктами першої лінії внутрішнього контролю заходів з контролю;

- здійснюють контроль за внутрішніми документами та процесами;
- здійснюють контрольну діяльність над інформаційними системами і технологіями;
- перевіряють відповідність здійснюваних суб'єктами першої лінії внутрішнього контролю заходів з контролю за виконанням внутрішніх документів Товариства;
- здійснюють контрольну діяльність з недопущення конфлікту інтересів;
- 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 надані для оцінки та розгляду НР та правлінням (за потреби).

5.7. Суб'єкти третьої лінії внутрішнього контролю:

- забезпечують впевненість наглядової ради у тому, що обрані та визначені у внутрішніх документах Товариства заходи з контролю належним чином регламентовані, виконуються уповноваженими суб'єктами внутрішнього контролю, відповідають цілям Товариства, є ефективними та достатніми для їх реалізації шляхом проведення внутрішнього аудиту, складення звітів та подання їх на розгляд НР та для ознайомлення правлінню;
- надають пропозиції з питань розробки/перегляду процесу здійснення заходів з контролю та/або окремих процедур внутрішнього контролю.

5.8. Товариство проводить щорічну самостійну оцінку відповідності системи внутрішнього контролю (далі - Щорічна самооцінка СВК) його цілям, розміру, видам діяльності, вимогам законодавства України, включаючи вимоги Положення, з обов'язковим урахуванням результатів здійснення контрольної діяльності та заходів з моніторингу ефективності СВК Товариства.

Результати проведеної Щорічної самооцінки СВК викладаються у формі звіту за підписом головного комплаєнс-менеджера. Звіт про результати щорічної самооцінки включає оцінку за кожним компонентом СВК.

5.9. Результати щорічної самооцінки СВК виноситься головним комплаєнс-менеджером на розгляд НР. На засіданні НР приймає рішення про досягнення або недосягнення поставлених у рішенні завдань, а також рішення щодо додаткових заходів у таких випадках.

Щорічна самооцінка СВК подається НР протягом 2 (двох) місяців, наступних за звітним роком, не пізніше «01» березня року, наступного за звітним.

5.9.1. Головним комплаєнс-менеджером направляється Анкета для проведення щорічної самооцінки СВК (Додаток 3) засобами корпоративної електронної пошти на структурні підрозділи першої та другої лінії внутрішнього контролю для заповнення у своїй частині, термін заповнення – 10 робочих днів. Після заповнення структурні підрозділи направляють головному комплаєнс-менеджеру засобами корпоративної електронної пошти.

5.9.2. При формуванні Щорічної самооцінки СВК структурними підрозділами, залученими до СВК в якості виконавців контролів першої лінії внутрішнього контролю (підрозділи, які проводять подальший контроль, зокрема, але не виключно - Управління продажів, Управління розвитку бізнесу, Управління моніторингу, Управління андерайтингу, Управління забезпечення діяльності, Відділ фінансового моніторингу, Управління фінансів) та другої лінії внутрішнього контролю (головний ризик-менеджер, головний комплаєнс-менеджер, Відповідальний працівник), обов'язково має вказуватися інформація про виявлені недоліки СВК, аналіз причин їх виникнення, ймовірні наслідки, до яких можуть призвести ці недоліки, рекомендації/пропозиції щодо підвищення ефективності функціонування СВК, механізми контролю за станом виконання рекомендацій/пропозицій, затверджених раніше.

5.9.3. Індикатор важливості визначається як вагомість недоліку на основі аналізу поєднання ймовірності настання ризикової події і можливих збитків (фінансового чи не фінансового характеру).

Індикатор важливості поділяється на 3 (три) рівні:

Низький (регуляторний - без застосування санкцій, репутація - без впливу, безпека - загроза відсутня);

Середній (регуляторний - попередження, лист регулятора, репутація - короткочасний та нерозповсюджений вплив, безпека - можливі загрози нормальному веденню бізнесу);

Високий (регуляторний - застосування штрафних санкцій, призупинення окремих видів діяльності, репутація - розповсюджений вплив (висвітлення в засобах масової інформації, в мережі інтернет), безпека - значні ризики для працівників та майна).

6. Порядок здійснення внутрішніх та зовнішніх комунікацій

6.1 Внутрішні комунікації:

6.1.1 Комунікація між суб'єктами однієї лінії внутрішнього контролю здійснюється на горизонтальному рівні, забезпечуючи обмін інформацією між структурними підрозділами або відповідними особами, які відповідають за виконання функцій контролю. Обмін інформацією та документообіг всередині Товариства здійснюється через захищені канали зв'язку, включаючи корпоративну електронну пошту та систему електронного документообігу (СЕД), з огляду на правила Інструкції з діловодства Товариства.

6.1.2 Всі рішення уповноважених колегіальних органів Товариства фіксуються у протоколах засідань відповідного органу, які зберігаються на інформаційних ресурсах Товариства.

6.1.3 За низхідною лінією підпорядкування, ознайомлення працівників (ініціаторів питань, зацікавлених осіб та виконавців завдань) з рішеннями уповноважених колегіальних органів здійснюється секретарем правління/наглядової ради засобами СЕД.

6.1.4 Оперативні питання вирішуються на регулярних нарадах та доводяться до відома працівників шляхом видання наказів або інформаційних листів. Ознайомлення з наказами проводиться під підпис з використанням СЕД.

6.1.5 Працівники Товариства здійснюють щоденні робочі комунікації з оперативних питань через корпоративні засоби зв'язку, такі як корпоративна електронна пошта, внутрішні чати та СЕД з дотриманням вимог Положення про конфіденційну інформацію та комерційну таємницю.

6.1.6 За висхідною лінією підпорядкування, працівники Товариства інформують керівництво та/або ключових осіб другої та третьої лінії контролю з питань основної діяльності та виявлених ризиків шляхом формування періодичних звітів відповідно до внутрішнього Положення про складання звітності або шляхом прямого інформування засобами корпоративної електронної пошти, СЕД або на спеціальні електронні скриньки у випадках необхідності передачі особливої чи термінової інформації відповідно до внутрішніх документів Товариства.

6.2. СВК в Товаристві включає порядок поширення інформації про ризики між:

- підрозділами другої та третьої ліній контролю та іншими підрозділами Товариства;
- між НР/правлінням (комітетами НР/правління) та підрозділами другої та третьої ліній контролю.

Способи поширення інформації про ризики мають забезпечувати всебічний їх аналіз та якнайшвидше реагування на такі ризики.

До способів обміну інформацією належать періодичні робочі засідання та зустрічі за участю членів НР (членів комітетів НР), членів правління Товариства, керівників підрозділів другої лінії контролю та/або представників зовнішніх чи внутрішніх аудиторів. За результатами таких зустрічей може бути складено протокол, який містить перелік питань, що обговорювалися, перелік присутніх, прийняті рішення та строки їх реалізації, тощо.

6.3. Товариство забезпечує якісні внутрішні комунікації за різними напрямами, а саме:

• вертикально (знизу – вгору) – інформація щодо ризиків та інших питань діяльності Товариства доводиться до відома НР та правління Товариства з метою прийняття відповідних

управлінських рішень. НР та правління мають знати та усвідомлювати ризики, на які наражається Товариство, адекватно реагувати на них, організовувати та контролювати роботу Товариства. Інформація щодо ризиків та інших питань діяльності Товариства доводиться до НР та правління Товариства з метою прийняття відповідних управлінських рішень;

- вертикально (зверху – вниз) - інформація про стратегії та політики Товариства доводиться до відома керівників усіх рівнів та інших працівників Товариства;
- горизонтально (підрозділ – підрозділ) - інформація, якою володіє один підрозділ Товариства надається іншому підрозділу, якому вона необхідна для виконання своїх функцій.

6.4 Зовнішні комунікації.

Товариство, здійснюючи комунікацію з зовнішніми користувачами, забезпечує:

- надання актуальної та своєчасної інформації щодо діяльності Товариства зовнішнім користувачам, включаючи акціонерів, партнерів, клієнтів Товариства, наглядові, контролюючі, правоохоронні органи;
- 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 Товариства, що може включати:
- оцінку СВК у Товаристві зовнішніми аудиторами та наглядовими (контролюючими) органами;
- відгуки клієнтів стосовно якості послуг;
- публікації про Товариство у ЗМІ, на інформаційних сайтах, у зовнішніх інформаційних системах.

Зовнішні комунікації Товариства з клієнтами та партнерами здійснюються з огляду на комунікаційну стратегію Товариства та вимог Положення про оприлюднення інформації у такі способи:

- Електронна пошта – використовується для офіційного листування, обміну інформацією та документами.
- Офіційна паперова кореспонденція – забезпечує передачу документів у паперовому вигляді.
- Системи електронного документообігу (СЕД) – платформи для обміну та підписання документів в електронному вигляді.
- Персональні зустрічі та переговори – особисті зустрічі документуються у вигляді протоколів або угод.
- Відеоконференції та онлайн-наради – використовуються для обговорення питань у режимі реального часу з можливістю запису або збереження протоколів.
- Засоби масової інформації, соціальні мережі з дотриманням вимог щодо конфіденційної інформації та комерційної таємниці.

6.5 Всі внутрішні та зовнішні комунікації Товариства здійснюються з дотриманням Політики інформаційної безпеки Товариства та захистом конфіденційної інформації та комерційної таємниці.

7. Моніторинг ефективності СВК

7.1. Підрозділи/працівники другої лінії контролю здійснюють моніторинг ефективності СВК відповідно до вимог Положення та внутрішніх документів з метою:

1) оцінки якості роботи СВК за певний період часу;

2) визначення здатності СВК забезпечити досягнення цілей його діяльності, включаючи визначення імовірності виникнення та оцінку суттєвості потенційно можливих недоліків СВК, що можуть спричинити негативний вплив на досягнення цілей;

3) розроблення заходів, спрямованих на мінімізацію негативного впливу з метою вдосконалення СВК.

7.2. Свідченням впровадження та функціонування моніторингу ефективності СВК як компонента СВК Товариства є:

- визначення у внутрішніх документах порядку здійснення поточних та періодичних перевірок відповідності законодавству України та Внутрішнім документам якості та ефективності СВК;
- забезпечення належного здійснення уповноваженими суб'єктами внутрішнього контролю оцінювання компонентів СВК та своєчасного повідомлення про виявлені недоліки СВК та/або допущені суб'єктами внутрішнього контролю порушення і причини їх вчинення відповідальних за прийняття рішення про здійснення коригувальних заходів, усунення порушення та/або внесення змін до внутрішніх документів.

7.3. Головний внутрішній аудитор, як суб'єкт третьої лінії внутрішнього контролю Товариства, зобов'язаний здійснювати загальну оцінку ефективності СВК відповідно до вимог законодавства України, але не рідше ніж раз на рік.

7.4. Товариство здійснює обов'язкові поточні та періодичні заходи з моніторингу ефективності СВК.

Поточні заходи з моніторингу здійснюються з метою оперативного виявлення та усунення недоліків СВК. Відповідальність за проведення таких заходів несуть суб'єкти другої лінії внутрішнього контролю - головний ризик-менеджер, головний комплаєнс-менеджер та Відповідальний працівник - в межах повноважень. Документування здійснених поточних заходів моніторингу відбувається відповідно до внутрішніх документів Товариства.

Періодичні заходи з моніторингу, уключаючи оцінку ефективності СВК, здійснюються суб'єктами третьої лінії внутрішнього контролю – Головний внутрішній аудитор - з метою виявлення недоліків після встановлення факту події.

7.5. Головний внутрішній аудитор зобов'язаний за результатами здійснення моніторингу ефективності СВК складати звіти, що подаються на розгляд НР.

Звіти, що подаються НР, повинні містити інформацію про виявлені недоліки СВК та порушення, аналіз причин їх виникнення, імовірні наслідки, до яких можуть призвести ці недоліки, рекомендації'/пропозиції щодо підвищення ефективності функціонування СВК, процесу контролю за станом виконання рекомендацій/пропозицій, затверджених раніше.

8. Контроль та відповідальність

8.1. Відповідальність за організацію, забезпечення та контроль виконання вимог Політики (процесів та операцій, регламентованих Політикою) покладено на кожного працівника Товариства, у межах його компетенції, а також його безпосереднього керівника.

8.2. Відповідальність за ефективність СВК розподіляється таким чином:

- НР несе відповідальність за створення та функціонування комплексної, адекватної та ефективної системи внутрішнього контролю, у тому числі системи управління ризиками;
- підрозділи першої лінії контролю Товариства несуть безпосередню відповідальність за виконання заходів щодо виправлення недоліків СВК;
- підрозділи з управління ризиками, головний ризик-менеджер, головний комплаєнс-менеджер, Відповідальний працівник, Відділ фінансового моніторингу - за якість виконання заходів із моніторингу СВК (за винятком оцінки ефективності СВК);
- Головний внутрішній аудитор відповідає за якість оцінки ефективності СВК;
- керівники структурних підрозділів відповідають за ефективне впровадження процедур внутрішнього контролю на рівні відповідних підрозділів, а також своєчасне і повне надання анкет СВК,
- Керівники бізнес-підрозділів та підрозділів підтримки Товариства відповідають за:

- організацію, упровадження та належне здійснення функціонального контролю, застосування необхідних та відповідних інструментів для забезпечення ефективності контрольного середовища у сфері своєї діяльності відповідно до вимог внутрішніх документів Товариства;
- розроблення планів заходів щодо усунення/мінімізації виявлених недоліків внутрішнього контролю, упровадження заходів з контролю та своєчасного їх подання на розгляд НР та/або правління відповідно до затверджених у Товаристві процедур розгляду таких планів заходів;
- забезпечення своєчасного та повного виконання планів заходів;
- надання головному комплаєнс-менеджеру необхідної інформації щодо здійснення періодичного моніторингу СВК;
- інформування підрозділів з управління ризиками, головного комплаєнс-менеджера, Відповідального працівника щодо ризиків, виявлених в процесі проведення внутрішнього контролю;
- розвиток культури контролю серед працівників відповідного структурного підрозділу Товариства.

8.3. Керівники структурних підрозділів Товариства(у межах їх компетенції), що є власниками процесів, здійснюють заходи щодо внутрішнього контролю процесу.

8.4. Учасники першої лінії контролю безпосередньо залучені до виконання та супроводження функцій і процесів Товариства, запровадження та ефективного виконання контрольних процедур. Відповідні процедури здійснення ними внутрішнього контролю передбачаються у внутрішніх нормативних документах Товариства, які регулюють їх діяльність.

Контроль на першій лінії здійснюється працівниками та керівниками всіх підрозділів Товариства всіх рівнів управління за напрямами діяльності Товариства. Всі працівники відповідальні за контроль ризиків, що пов’язані із виконанням ними своїх посадових/функціональних обов’язків та виникають/можуть виникати в їх діяльності та діяльності їх підрозділів, зокрема:

- забезпечують оперативний контроль за своєю діяльністю;
- впроваджують засоби та інструменти внутрішнього контролю у відповідності до внутрішніх документів Товариства;
- ознайомлюються та виконують вимоги законодавства та внутрішніх документів Товариства;
- інформують підрозділи другої лінії контролю про виявлені недоліки СВК.

8.5. Учасники другої лінії контролю забезпечують подальший контроль за діяльністю учасників першої лінії контролю відповідно до функцій та повноважень, передбачених положеннями про підрозділи, забезпечують регламентацію процедур внутрішнього контролю та їх запровадження, забезпечуючи постійне вдосконалення СВК та підвищення її ефективності.

Контроль на другій лінії здійснюється з метою встановлення належності та достатності контролю першої лінії в порядку, визначеному чинним законодавством України, нормативно-правовими актами НБУ та внутрішніми документами Товариства. При здійсненні контролю на другій лінії забезпечується принцип незалежності його учасників, який означає, що вони не можуть бути прямо чи опосередковано задіяні у діяльності, контроль над якою вони здійснюють.

8.6. Головний внутрішній аудитор, який відповідає за якість оцінки ефективності СВК першої та другої ліній контролю та загальну оцінку ефективності СВК з урахуванням вимог, установлених нормативно-правовими актами НБУ, контролює виконання наданих за результатми перевірки рекомендацій , підрозділами першої та другої ліній контролю.

8.7. Власником процесу координації основних заходів щодо періодичного моніторингу СВК є головний комплаєнс-менеджер.

9. Прикінцеві положення

9.1. Ця Політика вводиться в дію з моменту її затвердження.

9.2. Ця Політика є безстроковою та регулярно переглядається з метою відповідності вимогам законодавства, у тому числі антикорупційного. При виявленні недостатньо ефективних положень цієї Політики або при зміні чинного законодавства України в Товаристві вживаються заходи щодо внесення змін до Політики та їх затвердження.

Додаток 1 Схематична структура внутрішнього контролю товариства

Додаток 2 Внутрішній контроль Товариства

ВНУТРІШНІЙ КОНТРОЛЬ ТОВАРИСТВА			
Вид контролю	**Лінія захисту**	**Визначення і суть контролів**	**Основні учасники**
Постійний Контроль	Контролі першої лінії внутрішнього контролю	**Попередній контроль**, який проводиться до фактичного здійснення операцій Товариства, та включає контролі: при підборі персоналу; виборі постачальників товарів, робіт та послуг; розробці та впровадженні нових продуктів; аналізі якості та рівня забезпеченості Товариства необхідними технічними засобами, обладнанням, системами автоматизації, та ін.	Всі працівники Товариства та їх керівники
		Поточний контроль, який проводиться при безпосередньому проведенні операцій Товариства та включає контроль дотримання законодавчих актів та Внутрішніх документів, що регламентують проведення цих операцій	
	Контролі першої лінії внутрішнього контролю	**Подальший контроль,** який проводиться після виконання здійснення операцій Товариства та здійснюється спеціалізованими структурними підрозділами Товариства	Структурні підрозділи, визначені у розділі 5
	Контролі другої лінії внутрішнього	**Подальший контроль,** який проводиться після виконання здійснення операцій Товариства та здійснюється спеціалізованими структурними підрозділами Товариства	головний ризик-менеджер, головний комплаєнс-менеджер,
Періодичний Контроль	Контролі третьої лінії внутрішнього	Контролі, які проводяться в рамках планових та позапланових перевірок внутрішнього аудиту Товариства	головний внутрішній аудитор

Додаток 3. Анкета

АНКЕТА
ЩОРІЧНОЇ САМОСТІЙНОЇ ОЦІНКА ВІДПОВІДНОСТІ СИСТЕМИ ВНУТРІШНЬОГО КОНТРОЛЮ

ПрАТ «Експортно-кредитне агентство»
(За результатами проведення самооцінки підрозділами
першої та другої лінії внутрішнього контролю)

№	Лінія внутрішнього контролю	Найменування підрозділу, який проводив самооцінку	Кількість виявлених порушень / недоліків	Інформація про виявлені недоліки СВК	Причини виникнення виявлених порушень / недоліків	Наслідки виникнення виявлених порушень / недоліків	Індикатор важливості	Рекомендації щодо підвищення ефективності СВК / Пропозиції щодо усунення виявлених порушень/недоліків	Статус усунення виявлених порушень /недоліків (усунено, не усунено, в роботі)	Термін усунення виявлених порушень /недоліків	Відповідальна особа/підрозділ за усунення порушень/недоліків
1											
2											
3											

Додаток 4 Перелік функцій, що не має права виконувати один працівник

№	Функція	Контролер
1	Розгляд заяв на укладання договору страхування/перестрахування	Керівник Управління продажів
2	Підписання договору страхування/перестрахування	Керівник підрозділу андерайтингу/Керівник управління перестрахування
3	Розгляд заяв на виплату страхового відшкодування	Керівник Юридичного управління
4	Звернення до особи, яка спричинила страховий випадок (суброгація)	Керівник Юридичного управління
5	Розрахунок необхідного обсягу резервів для подальшого відображення на балансі Товариства	Головний ризик-менеджер
6	Здійснення виплат страхового відшкодування, перерахування коштів на депозитні рахунки	Директор фінансовий - головний бухгалтер
7	Формування показників фінансового плану	Члени правління – за напрямками
8	Складання та подання звітності контролюючим органам	Керівники структурних підрозділів, Члени правління та Директор фінансовий - головний бухгалтер
9	Здійснення закупівлі товарів робіт послуг	Член правління за напрямком. Уповноважена особа із закупівель
10	Нарахування зарплати. премій	Директор фінансовий - головний бухгалтер

Картка документу

Політика
організації внутрішнього контролю
приватного акціонерного товариства
«Експортно-кредитне агентство»

1	ПІ, посада розробника	Продан Наталія, головний комплаєнс-менеджер
2	Версія	3.0
3	Причина створення/актуалізації	Актуалізація, Зміни у нормативно-правових актах НБУ, що регулюють діяльність Товариства
4	Підстава для розробки проекту	Рекомендації правління Товариства
5	Користувачі ВД для ознайомлення	Всі працівники
6	Інша інформація по документу	
7	Власник документу	Головний комплаєнс-менеджер

Перша редакція	ЗАТВЕРДЖЕНО Протокол засідання наглядової ради приватного акціонерного товариства «Експортно-кредитне агентство» 05.12.2023 № 15
Друга редакція	ЗАТВЕРДЖЕНО Протокол засідання наглядової ради приватного акціонерного товариства «Експортно-кредитне агентство» 23.10.2024 № 21