

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Рішенням одноосібного учасника  
Товариства з обмеженою відповідальністю  
«Компанія з управління активами «Цикада»  
(Рішення № 2 від «01» липня 2019 р.)

Директор ТОВ «КУА «ЦИКАДА»  
\_\_\_\_\_ Черних Н.Г.

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**ПРО СЛУЖБУ ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ (контролю)**

## **1. Загальні положення**

1.1. Це Положення є внутрішнім нормативним документом, визначає та регламентує порядок створення і організацію роботи Служби внутрішнього аудиту в Товариства з обмеженою відповідальністю «Компанія з управління активами «Цикада» (далі «Компанія»).

1.2. Дане Положення розроблено на підставі законів України «Про державне регулювання ринку цінних паперів в Україні», «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг», «Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, або фінансуванню тероризму», Положенням про особливості організації та проведення внутрішнього аудиту (контролю) в фінансових установах, що здійснюють професійну діяльність на фондовому ринку, затвердженого рішенням НКЦПФР №996 від 19.07.2012 року.

У всьому, що не передбачено цим Положенням, внутрішній аудит Компанії керується зазначеними вище нормативно-правовими актами та іншими документами, які регулюють діяльність внутрішнього аудиту в професійних учасниках фондового ринку.

1.3. Посадова особа, що проводить внутрішній аудит (контроль) Компанії (далі – внутрішній аудитор) є Службою внутрішнього аудиту (контролю) Компанії.

Внутрішній аудит Компанії - це діяльність з надання незалежних і об'єктивних рекомендацій, консультацій та висновків, спрямованих на удосконалювання діяльності Компанії.

Внутрішній аудит допомагає Компанії досягти поставленої мети, використовуючи систематизований і послідовний підхід до оцінки й підвищення ефективності процесів управління ризиками, системи контролю й корпоративного управління.

1.4. Внутрішній аудитор призначається загальними зборами учасників Компанії з метою оцінки та вдосконалення системи внутрішнього контролю Компанії, в цілях надання загальним зборам учасників Компанії та керівництву Компанії необхідної підтримки (сприяння) у виконанні їх обов'язків з досягнення мети діяльності Компанії.

1.5. Посадові особи та персонал Компанії повинні дотримуватись та цілком підтримувати права та обов'язки внутрішнього аудитора. Норми цього Положення є обов'язковим не лише для внутрішнього аудитора, а й для всіх співробітників Компанії.

У своїй діяльності внутрішній аудитор керується вимогами даного Положення та чинного законодавства України.

1.6. Керівник Компанії несе відповідальність за створення системи внутрішнього контролю, яка б забезпечувала вчасне виявлення тенденцій, що потенційно можуть загрожувати майбутньому Компанії.

1.7. Внутрішній аудитор призначається на посаду на підставі рішення загальних зборів учасників Компанії.

1.8. Внутрішній аудитор при призначенні на посаду дає письмове зобов'язання про нерозголошення конфіденційної інформації про діяльність Компанії та збереження комерційної таємниці відповідно до вимог чинного законодавства України.

## **2. Цілі Служби внутрішнього аудиту (контролю) Компанії**

2.1. Внутрішній аудитор у взаємодії з загальними зборами учасників Компанії, керівництвом Компанії і менеджментом Компанії приймає участь в удосконаленні систем управління ризиками, внутрішнього контролю і корпоративного управління з метою забезпечення:

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

2.2. Діяльність внутрішнього аудитора полягає у наданні незалежних і об'єктивних консультацій, спрямованих на удосконалення діяльності Компанії. Для цього внутрішній аудитор проводить об'єктивний аналіз аудиторських доказів з метою здійснення незалежної оцінки і висловлення думки

про надійність і ефективність систем, процесів, операцій, а також здійснює консультативну підтримку керівництва і менеджменту Компанії.

### **3. Основні завдання та функції Служби внутрішнього аудиту (контролю) Компанії**

3.1. Функції Служби внутрішнього аудиту (контролю) Компанії визначаються частиною другою статті 15-1 Закону України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг».

3.2. На внутрішнього аудитора покладаються такі завдання:

- сприяння адекватності системи внутрішнього контролю Компанії та операційних процедур;
- здійснення неупередженої та об'єктивної оцінки фінансової, операційної, інших систем і процедур контролю, оцінка та аналіз виконання посадовими особами і персоналом Компанії установчих документів, внутрішніх положень щодо проведення операцій в межах наданої НКЦПФР ліцензії на провадження професійної діяльності на фондовому ринку – діяльність з управління активами інституційних інвесторів (діяльність з управління активами);
- впровадження ефективної, достовірної та повної інформаційної системи управління для своєчасного виявлення та усунення недоліків і порушень у здійсненні фінансових операцій;
- надання на схвалення загальним зборам учасників Компанії, керівнику Компанії пропозицій з оцінки та управління ризиками, з оцінювання розміру, напряму та розподілу ризиків у діяльності Компанії;
- своєчасне виявлення порушень та недоліків в діяльності структурних підрозділів, підготовка пропозицій та опрацювання оптимальних рішень щодо їх ліквідації та усунення причин виникнення порушень та недоліків в процесі діяльності Компанії;
- виявлення в межах своїх повноважень вчинених і запобігання майбутнім порушенням у системі внутрішнього контролю, а також попередження випадків будь-яких ризиків у діяльності Компанії;
- виявлення сфер потенційних збитків для Компанії, сприятливих умов для шахрайства, зловживань і незаконного присвоєння коштів Компанії;
- надання загальним зборам учасників Компанії, керівнику Компанії, звітів про результати проведення внутрішнього аудиту (контролю) і пропозицій щодо поліпшення чинної системи внутрішнього контролю не рідше ніж один раз на рік;
- розробка рекомендацій з недопущення виникнення негативних наслідків у діяльності Компанії.

### **4. Принципи діяльності Служби внутрішнього аудиту (контролю) Компанії**

Положення містить загальні принципи роботи Служби внутрішнього аудиту (контролю) Компанії.

4.1. Незалежність. Полягає у організаційній незалежності від об'єкта перевірки, яка характеризується в значній мірі рівнем підпорядкованості внутрішнього аудитора. Незалежність є фундаментальним принципом.

4.2. Об'єктивність. Полягає у тому, що внутрішній аудитор незалежний у своїх висновках і оцінках, та зобов'язаний проводити зважену оцінку всіх обставин перевірки, а у своїх судженнях не піддаватися впливу власних інтересів та інтересів третіх осіб.

4.3. Чесність. Полягає у ставленні внутрішнього аудитора до службових обов'язків, на яких ґрунтується довіра до її думки. Внутрішній аудитор повинен:

- бути чесним, сумлінним та відповідальним під час виконання своїх завдань та обов'язків;
- діяти в рамках діючих нормативно-правових актів;
- не брати участь у діях, які дискредитують діяльність Служби внутрішнього аудиту (контролю) або Компанії.

4.4. Конфіденційність. Полягає у тому, що внутрішній аудитор зобов'язаний уважно ставитись до отриманої інформації. Внутрішній аудитор не має права розголошувати інформацію, отриману при проведенні перевірок або наданні консультативних послуг без відповідних на те повноважень. З метою забезпечення дотримання цього принципу внутрішній аудитор розробляє правила зберігання і передачі

робочої документації та документів про результати професійної діяльності Служби внутрішнього аудиту (контролю) Компанії, та контролює їх виконання.

4.5. Професійний скептицизм і самостійність мислення. Принципи, які полягають у тому, що внутрішній аудитор не приймає твердження на віру, а самостійно опрацьовує фактичний матеріал, знаходячи потрібні дані та підтвердження, самостійно доходить до суті речей і знаходить відповіді на питання, прислухається до власного досвіду та знань.

## **5. Права та обов'язки Служби внутрішнього аудиту (контролю) Компанії**

5.1. Внутрішній аудитор має право:

- на ознайомлення з усією документацією Компанії та здійснення нагляду за діяльністю будь-якого підрозділу Компанії, а також вимагати письмові пояснення від окремих посадових осіб та працівників щодо виявлених недоліків у роботі;

- визначати відповідність дій та операцій, що здійснюються працівниками Компанії, вимогам чинного законодавства України, у тому числі нормативно-правовим актам НКЦПФР, рішенням керівних органів Компанії, які визначають політику та стратегію Компанії, процедуру прийняття і реалізацію рішень, організацію обліку та звітності;

- перевіряти розрахунково-касові документи, правочини Компанії, фінансову і статистичну звітність, іншу документацію, а у разі необхідності - наявність готівки, інших цінностей, які знаходяться в Компанії;

- перевіряти документи пов'язані із здійсненням фінансового моніторингу;

- отримувати в межах своїх повноважень на запит від Компанії до інших організацій або третіх осіб - суб'єктів підприємницької діяльності потрібні відомості та документи, що пов'язані з процесом перевірки;

- залучати у разі необхідності працівників інших структурних підрозділів Компанії для виконання поставлених перед Службою внутрішнього аудиту (контролю) Компанії завдань (за згодою керівників структурних підрозділів);

- мати безперешкодний доступ до документів, що перевіряється, а також у приміщення, що використовуються для зберігання документів та матеріальних цінностей, отримувати інформацію, яка зберігається на магнітних та інших носіях інформації;

- з дозволу керівника Компанії 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 розшифровувати ці записи;

- при виявленні порушень чинного законодавства, випадків розкрадань, допущених працівниками Компанії, рекомендувати загальним зборам учасників Компанії усунення їх від виконання обов'язків;

- при встановленні фактів зловживання службовим становищем працівниками Компанії повідомляти про такі випадки загальним зборам учасників.

5.2. Органи управління Компанії зобов'язані своєчасно реагувати на рекомендації внутрішнього аудитора.

5.3. Внутрішній аудитор не може виконувати функції, що не входять до переліку прямих обов'язків Служби внутрішнього аудиту (контролю). Крім того внутрішній аудитор не повинен запроваджувати механізми внутрішнього контролю, розробляти процедури, встановлювати системи, здійснювати облікові записи, приймати участь у будь-яких ревізіях та комісіях, пов'язаних з операційною діяльністю Компанії та/або впровадженням чи втіленням будь-яких заходів, організаційних чи внутрішнього контролю, а також бути залученим до будь-якої іншої діяльності, яка може впливати на судження внутрішнього аудитора.

5.4. Обов'язки внутрішнього аудитора.

5.4.1. Проводити перевірки з метою здійснення оцінки адекватності та ефективності системи внутрішнього контролю Компанії, її відповідності ступеню потенційного ризику, притаманного різним сферам діяльності Компанії, а також оцінювати його.

5.4.2. Забезпечувати організацію постійного контролю за дотриманням працівниками Компанії встановлених процедур проведення операцій, функцій та повноважень згідно з покладеними на них обов'язками.

5.4.3. Проводити розгляд фактів порушень працівниками Компанії чинного законодавства, у тому числі нормативно-правових актів НКЦПФР та стандартів професійної діяльності, внутрішніх документів, які регулюють діяльність Компанії.

5.4.4. Інформувати виконавчий орган Компанії про недопущення дій, результатом яких може стати порушення чинного законодавства, в тому числі нормативно-правових актів НКЦПФР.

5.4.5. Розробляти рекомендації щодо усунення виявлених порушень, покращення системи внутрішнього контролю та здійснювати контроль за їх виконанням.

5.4.6. Забезпечувати схоронність та повернення одержаних від працівників Компанії документів на всіх носіях.

5.4.7. Забезпечувати повноту документування кожного факту перевірки, оформлювати письмово висновки, де мають бути відображені усі питання, вивчені в ході перевірки, та рекомендації, надані керівництву Компанії.

5.4.8. Брати участь у засіданнях органів управління Компанії з правом дорадчого голосу під час обговорення питань, які прямо або опосередковано стосуються стану бухгалтерського обліку, внутрішнього аудиту (контролю), зовнішнього аудиту, змін у структурі або розвитку Компанії.

5.5. Обов'язки внутрішнього аудитора із звітування.

5.5.1. Внутрішній аудитор звітує перед загальними зборами учасників Компанії:

а) за результатами кожного календарного року – шляхом надання звіту про результати діяльності Служби внутрішнього аудиту (контролю) за рік, у тому числі із стислим описом по виявлених критичних недоліках, рекомендованих внутрішнім аудитом заходах та запланованих діях виконавчого керівництва, та виконання річного плану внутрішнього аудиту;

б) про дотримання організаційної незалежності внутрішнього аудитора - щонайменше один раз на три роки;

в) про результати щорічних внутрішніх та періодичних (не менше ніж один раз на п'ять років) зовнішніх оцінок - одразу після їх проведення;

г) про результати проведених спеціальних аудитів та розслідувань – одразу після їх проведення.

Річні звіти Служби внутрішнього аудиту (контролю) мають містити також питання значних ризиків, на які наражається Компанія, та внутрішнього контролю, у тому числі ризику шахрайства, та інші питання за запитом керівника та загальними зборами учасників Компанії.

5.5.2. Всі звіти та висновки за результатами аудиторських перевірок та рекомендації, надані внутрішнім аудитором, мають доводитися до відома керівника Компанії одразу після завершення перевірок для ознайомлення, надання відповідних коментарів/пояснень та виправлення недоліків у роботі підрозділів Компанії.

5.6. Обмеження.

5.6.1. Внутрішній аудитор не повинен:

а) ініціювати або затверджувати транзакції, що не відносяться безпосередньо до діяльності внутрішнього аудитора;

б) приймати участь в будь-якій діяльності, яка може спричинити шкоду або сприйматися як така, що спричиняє шкоду їх неупередженості та об'єктивності, у тому числі (але не виключно) запроваджувати механізми внутрішнього контролю, розробляти процедури, встановлювати системи, створювати облікові записи, приймати участь у будь-яких ревізіях та комісіях, пов'язаних з операційною діяльністю Компанії та/або впровадженням чи втіленням будь-яких заходів, організаційних чи внутрішнього контролю;

в) використовувати конфіденційну інформацію в особистих інтересах або інтересах інших осіб будь-яким чином, що суперечить чинному законодавству та/або може спричинити шкоду інтересам Компанії.

## **6. Обсяги та напрями роботи Служби внутрішнього аудиту (контролю) Компанії**

6.1. Обсяги аудиторської перевірки зазначаються в звіті про результати аудиторської перевірки.

6.2. Діяльність Служби внутрішнього аудиту (контролю) повинна охоплювати всі напрями роботи Компанії.

Об'єктами внутрішнього аудиторського контролю повинні бути:

- операції Компанії і їх відповідність чинному законодавству України;
- види операцій Компанії, ефективність їх здійснення та оцінка ризиків;
- правила та процедури, згідно з якими здійснюються операції Компанії, та їх дотримання;
- рівень комп'ютеризації та стан інформаційно-аналітичного забезпечення діяльності Компанії;
- внутрішня та зовнішня бухгалтерська і фінансова звітність Компанії, адекватність відображення в ній діяльності Компанії;

- організація бухгалтерського та управлінського обліку, а також їх відповідність меті та завданням діяльності Компанії;

- управління трудовими та матеріальними ресурсами Компанії тощо.

6.3. В процесі аудиторської перевірки звертається увага на такі фактори:

- компетентність працівників, відповідність посадам, які вони обіймають;
- дотримання чинного законодавства щодо управління активами ІСІ, ліцензійних умов, диверсифікації активів ІСІ, розкриття інформації, повноти та своєчасності підготовки та надання звітності;
- фінансовий стан та дотримання показників фінансового стану Компанії;
- складність та змінюваність видів операцій Компанії;
- доцільність розширення мережі філій Компанії, ефективність роботи окремих філій (представництв)/відокремлених підрозділів;

- раціональність витрат;

- ступінь технічного та інформаційно - аналітичного забезпечення діяльності Компанії;

- адекватність та ефективність процедур внутрішнього контролю;

- організаційні, операційні та економічні зміни в Компанії.

6.4. Аудиторська перевірка повинна виявляти:

- проблеми контролю і корпоративного управління;
- сфери підвищеного ризику Компанії;
- невиправдані витрати Компанії;
- неефективне використання інтелектуального потенціалу працівників;
- неповноцінне використання технічних засобів;
- відповідність кількості працівників обсягам виконуваних робіт;
- фактори, що негативно впливають на виконання завдань Компанії.

## **7. Порядок проведення внутрішнього аудиту (контролю) та оформлення результатів перевірки**

7.1. Проведення перевірки діяльності Компанії здійснюється внутрішнім аудитором відповідно до даного Положення.

Перевірки, також, можуть бути здійснені за окремими дорученнями загальних зборів учасників Компанії.

7.2. При проведенні внутрішнього аудиту (контролю) структурних підрозділів Компанії можуть бути передбачені такі етапи перевірки:

- отримання повної інформації з питань, що перевіряються;
- складання та виконання плану перевірки Служби внутрішнього аудиту (контролю), в якому повинні бути відображені мета та процедури перевірки з урахуванням інформації про питання, що перевіряються;
- проведення перевірки отриманої інформації на достовірність, оцінка ризику за операціями, що допомагає визначитись, яку фінансову звітність необхідно проаналізувати, який розмір вибірки використати і які види аналітичних процедур провести;

- здійснення документального підтвердження виконання всіх процедур проведення внутрішнього аудиту (контролю) шляхом підготовки документації аудиторської перевірки;

- складання внутрішнім аудитором висновків та пропозицій щодо результатів перевірки Компанії.

7.3. Висновок складається і підписується внутрішнім аудитором (особою, яка тимчасово виконує обов'язки) Компанії.

7.4. У висновку викладаються виявлені недоліки та порушення, що характеризують проведення відповідних фінансових операцій. Необхідно також викласти причини, що створили умови для здійснення порушень, та надати свої пропозиції (рекомендації) про прийняття заходів щодо їх усунення. Висновок повинен містити оцінку стану діяльності Компанії.

7.5. Для прийняття організаційних заходів висновок направляється загальним зборам учасників Компанії.

## **8. Координація діяльності внутрішнього аудитора з іншими службами Компанії**

8.1. Внутрішній аудитор спілкується і взаємодіє безпосередньо з загальними зборами учасників Компанії, у тому числі шляхом участі у загальних зборах учасників Компанії та, за необхідності, між засіданнями.

8.2. Керівництво Компанії зобов'язане своєчасно реагувати на рекомендації внутрішнього аудитора.

Керівники перевірених підрозділів мають право взяти на себе ризик невиконання рекомендацій, але при цьому повинні письмово обґрунтувати прийняте рішення. У таких випадках рішення щодо подальших дій буде приймати керівник Компанії.

Керівник Компанії має право взяти на себе ризик не виконання рекомендацій у зв'язку з будь-якими міркуваннями. В такому разі внутрішній аудитор повідомляє про це загальні збори учасників Компанії у складі чергового річного звіту.

8.3. Внутрішній аудитор має залишатися повністю незалежними від підрозділів, що перевіряються та будуть підлягати аудиту в майбутньому, зокрема від контрольних процедур, пов'язаних з поточними операціями.

Також діяльність внутрішнього аудитора має бути вільною від будь-якого втручання з боку інших підрозділів та посадових осіб Компанії, у тому числі щодо питань вибору об'єкту та обсягу аудиту, процедур, частоти, строку проведення перевірок та змісту аудиторських звітів з метою забезпечення необхідного незалежного та об'єктивного ментального ставлення внутрішнього аудитора.

Внутрішній аудитор має демонструвати високий рівень професійної об'єктивності у процесі збору, оцінки та обговорення інформації, що стосується діяльності або процесу, який перевіряється.

Внутрішній аудитор повинен надавати виважену оцінку з урахуванням усіх відповідних обставин та не перебувати під впливом особистих інтересів або інтересів інших осіб. Це особливе положення внутрішнього аудитора, яке має за мету забезпечити його незалежність, повинно бути взяте до уваги усіма органами та структурними підрозділами Компанії.

8.4. У питаннях управління ризиками Компанії внутрішній аудитор взаємодіє з посадовою особою відповідальною за управління ризиками, зокрема надає пропозиції до проектів документів щодо управління ризиками.

8.5. Працівники інших підрозділів Компанії не можуть самостійно брати на себе повноваження внутрішнього аудиту. Проте ті з них, які володіють специфічною інформацією, мають допомагати внутрішньому аудиту.

## **9. Взаємовідносини із зовнішніми аудиторами**

9.1. На внутрішнього аудитора покладається підтримання взаємовідносин та обмін інформацією з зовнішніми аудиторами Компанії.

9.2. Керівництво Компанії проводить із внутрішнім аудитором Компанії зустрічі для ознайомлення з планом аудиторської перевірки річної фінансової звітності та діяльності Компанії зовнішніми аудиторами.

9.3. Перевірка стану внутрішнього аудиту (контролю) може бути здійснена незалежним зовнішнім аудитором.

9.4. Для забезпечення кваліфікованого аналізу та підтвердження повноти і достовірності річної фінансової звітності Компанії при здійсненні зовнішніми аудиторами аудиторської перевірки, внутрішній аудитор надає зовнішнім аудиторам для використання відповідну документацію.

## **10. Відповідальність та підзвітність Служби внутрішнього аудиту (контролю) Компанії**

10.1. Внутрішній аудитор несе відповідальність перед вищим керівництвом Компанії за організацію роботи і виконання поставлених перед ним завдань.

10.2. Внутрішній аудитор звітує перед вищим керівництвом Компанії про діяльність не рідше одного разу на рік. Звіти повинні включати інформацію, передбачену пунктом 6.4. цього Положення, та інші відомості необхідні вищому керівництву Компанії для виконання своїх обов'язків.

10.3. Загальні збори учасників Компанії щорічно оцінює діяльність внутрішнього аудитора на підставі наданого звіту та виконання планів діяльності Служби внутрішнього аудиту (контролю).

10.4. Внутрішній аудитор на регулярній основі розробляє плани діяльності Служби внутрішнього аудиту (контролю).

10.5. Внутрішній аудитор не несе відповідальності та не має владних повноважень щодо операцій, за якими він здійснює аудит.

10.6. Зовнішня оцінка якості внутрішнього аудиту із залученням сторонніх експертів здійснюється не рідше ніж один раз на п'ять років. Внутрішній аудитор надає результати оцінки загальним зборам учасників і та керівництву Компанії.

## **11. Заключні положення**

11.1. Внутрішній аудитор щорічно розглядає питання про необхідність внесення змін та доповнень до цього Положення.

11.2. Положення, а також усі зміни та доповнення до нього затверджуються загальними зборами учасників Компанії.

11.3. У випадку, якщо норми цього Положення суперечать вимогам Статуту Компанії, пріоритетними є положення Статуту.