



Правління Національного банку України
Р І Ш Е Н Н Я

м. Київ

Про схвалення Методичних рекомендацій щодо організації корпоративного управління в надавачах фінансових послуг та небанківських фінансових групах

Відповідно до статей 7, 15, 56 Закону України “Про Національний банк України”, з метою підвищення рівня корпоративного управління в надавачах фінансових послуг та небанківських фінансових групах, нагляд за якими здійснює Національний банк України, Правління Національного банку України **ВИРІШИЛО**:

1. Схвалити Методичні рекомендації щодо організації корпоративного управління в надавачах фінансових послуг та небанківських фінансових групах (далі – Методичні рекомендації), що додаються.

2. Рішення набирає чинності з дня, наступного за днем його прийняття.

Голова

Кирило ШЕВЧЕНКО

СХВАЛЕНО
Рішення Правління
Національного банку України

Методичні рекомендації щодо організації корпоративного управління в
надавачах фінансових послуг та небанківських фінансових групах

I. Загальні положення

1. Ці Методичні рекомендації розроблено відповідно до Законів України “Про Національний банк України”, “Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг”, “Про страхування”, “Про кредитні спілки” з урахуванням кращої міжнародної практики, принципів та рекомендацій, включаючи Делегований Регламент (ЄС) № 2015/35 від 10 жовтня 2014 року на доповнення Директиви 2009/138/ЄС Європейського парламенту та Ради від 25 листопада 2009 року про початок і ведення діяльності у сфері страхування і перестраховування (Платоспроможність II), Директиву (ЄС) 2013/36/ЄС Європейського Парламенту та Ради від 26 червня 2013 року про доступ до діяльності кредитних установ і пруденційний нагляд за кредитними установами та інвестиційними фірмами, яка вносить зміни до Директиви 2002/87/ЄС і скасовує Директиви 2006/48/ЄС і 2006/49/ЄС, Ключові принципи страхування, затверджені Міжнародною асоціацією органів страхового нагляду, Модельний закон про кредитні спілки Всесвітньої ради кредитних спілок, з метою забезпечення надавачами фінансових послуг та небанківськими фінансовими групами ефективного управління, прийняття керівниками надавачів фінансових послуг узгоджених рішень, підвищення відповідальності, уникнення конфлікту інтересів, а також підвищення надійності надавачів фінансових послуг і захисту інтересів клієнтів, вкладників та інших кредиторів в межах діяльності надавачів фінансових послуг та небанківських фінансових груп.

2. Ці Методичні рекомендації не носять обов’язковий характер та є рекомендованими до застосування особами, які провадять діяльність з надання небанківських фінансових послуг, включаючи фінансові установи (крім банків), платіжні установи, юридичні особи, які не є фінансовими установами, але мають право надавати окремі фінансові послуги, включаючи установи електронних грошей, операторів поштового зв’язку, які мають право надавати фінансові платіжні послуги (далі – надавач фінансових послуг) та небанківськими фінансовими групами, регулювання і нагляд за якими здійснює Національний банк України (далі – Національний банк).

3. Терміни у цих Методичних рекомендаціях вживаються у такому значенні:

1) асоційована особа – чоловік або дружина, прямі родичі цієї особи (батько, мати, діти, рідні брати та сестри, дід, баба, онуки), прямі родичі чоловіка або дружини цієї особи, чоловік або дружина прямого родича;

2) актуарій – посадова особа страховика (керівник підрозділу актуарної діяльності), відповідальна за здійснення актуарних розрахунків або особа, яка надає послуги зі здійснення актуарних розрахунків, має відповідну кваліфікацію згідно з вимогами законодавства України, яка підтверджена відповідним свідоцтвом;

3) керівники – голова наглядової (спостережної) ради, заступники голови наглядової (спостережної ради), члени наглядової (спостережної) ради, голова виконавчого органу, заступники голови виконавчого органу, члени виконавчого органу або одноосібний виконавчий орган;

4) ключові особи – внутрішній аудитор (штатний працівник, на якого покладена функція проведення внутрішнього аудиту, або керівник структурного підрозділу, відповідальний за проведення внутрішнього аудиту), головний комплаєнс-менеджер [керівник підрозділу з контролю за дотриманням норм (комплаєнс) або особа, на яку покладена функція контролю за дотриманням норм (комплаєнс)], головний ризик-менеджер (керівник підрозділу з управління ризиками або особа, на яку покладена функція управління ризиками);

5) колективна придатність – наявність у голови та членів ради страховика, голови та членів правління (дирекції) страховика спільних знань, навичок, професійного та управлінського досвіду в обсязі, необхідному (достатньому) для розуміння всіх аспектів діяльності страховика, адекватної оцінки ризиків, на які страховик може наражатися, прийняття виважених рішень, а також забезпечення ефективного управління та контролю за діяльністю страховика в цілому з урахуванням покладених на орган управління страховика законом, статутом та внутрішніми документами функцій;

6) комплаєнс – регламентований внутрішніми документами надавача фінансових послуг постійний процес, що здійснюється з метою виявлення та запобігання ризикам, які можуть виникати під час провадження зазначеною особою діяльності, передбаченої законом, внаслідок невідповідності такої діяльності вимогам законодавства та/або іншим вимогам (правилам, стандартам, принципам) щодо провадження такої діяльності;

7) конфлікт інтересів – наявні та потенційні суперечності між особистими інтересами і посадовими чи професійними обов'язками особи, що можуть вплинути на добросовісне виконання нею своїх повноважень, об'єктивність та неупередженість прийняття рішень;

8) корпоративне управління – система відносин між учасниками, членами, акціонерами, органами управління та підрозділами надавача фінансових послуг та іншими заінтересованими особами, яка забезпечує

організаційну структуру та механізми, через які визначаються цілі надавача фінансових послуг, способи досягнення цих цілей, а також здійснюється моніторинг їх виконання. Корпоративне управління визначає спосіб розподілу повноважень і відповідальності між органами управління, а також способи прийняття ними рішень;

9) посадові особи – керівники та ключові особи.

Інші терміни, які вживаються в цих Методичних рекомендаціях, використовуються в значеннях, визначених законами України та нормативно-правовими актами Національного банку.

4. Організація корпоративного управління в надавачах фінансових послуг здійснюється з урахуванням таких принципів:

1) максимальне сприяння ефективності функціонування та взаємодії органів управління надавача фінансових послуг з метою накопичення прибутку та захисту інтересів вкладників, клієнтів та кредиторів;

2) чіткий та прозорий розподіл повноважень між органами управління надавача фінансових послуг, відображений у відповідних внутрішніх документах;

3) прозорість в прийнятті рішень та наявність належних каналів комунікації щодо прийнятих рішень;

4) забезпечення незалежності суджень керівників в межах розподілених повноважень.

5. Працівники та посадові особи надавачів фінансових послуг:

1) виконують свої функції сумлінно, чесно та добросовісно;

2) діють в інтересах надавача фінансових послуг та клієнтів надавача фінансових послуг;

3) проявляють незалежність судження при прийнятті рішень з урахуванням інтересів надавача фінансових послуг та клієнтів надавача фінансових послуг;

4) не використовують свій статус та повноваження для отримання особистої вигоди.

6. Стратегічні цілі, принципи управління ризиками, корпоративні цінності та принципи корпоративного управління в учасниках небанківської фінансової групи відповідають стратегічним цілям і принципам небанківської фінансової групи.

Наглядова рада (у разі утворення) або виконавчий орган (у разі відсутності наглядової ради) учасника небанківської фінансової групи в процесі впровадження політик небанківської фінансової групи, в діяльність такого учасника може здійснити необхідні коригування окремих положень, включаючи випадки коли такі положення перешкоджають належному управлінню таким учасником.

7. Відповідальна особа небанківської фінансової групи визначає політики з питань корпоративного управління, обов'язкові до виконання на рівні небанківської фінансової групи, з урахуванням обсягів діяльності та ризиків діяльності такої групи.

8. Відповідальна особа небанківської фінансової групи і її учасники створюють належну організаційну структуру та систему внутрішнього контролю, які мають забезпечувати належний рівень консолідації інформації щодо діяльності небанківської фінансової групи як єдиного цілого, а також щодо окремих учасників небанківської фінансової групи, що входять до її складу, на рівні відповідальної особи небанківської фінансової групи.

9. Наглядова рада (у разі утворення) або виконавчий орган (у разі відсутності наглядової ради) відповідальної особи небанківської фінансової групи здійснює контроль за дотриманням учасниками небанківської фінансової групи законодавства та внутрішніх документів групи з питань корпоративного управління.

10. Відповідальна особа небанківської фінансової групи забезпечує відповідність корпоративного управління організаційній структурі, обсягам діяльності, ризикам діяльності такої групи. Система корпоративного управління небанківської фінансової групи має політики та процедури, які враховують всі ризики діяльності такої групи, а також передбачає чіткі механізми звітування всередині групи між відповідальною особою такої групи та її учасниками.

11. При формуванні системи корпоративного управління на рівні небанківської фінансової групи враховується:

- 1) ефективне керівництво та координація в межах групи;
- 2) повноваження, відповідальність органів управління, притаманні ризики як на рівні групи, так і на індивідуальному рівні;
- 3) ефективна комунікація та доступність інформації на всіх рівнях в межах групи.

II. Рекомендації щодо організації корпоративного управління в страховиках

12. Ці Методичні рекомендації рекомендовані до застосування страховиками, які створені у формі акціонерного товариства або товариства з додатковою відповідальністю.

13. До системи органів управління страховика належать:

- 1) загальні збори учасників (акціонерів);
- 2) наглядова рада (у разі утворення);
- 3) виконавчий орган [одноосібний або правління (дирекція)].

14. До виключної компетенції загальних зборів учасників (акціонерів) страховика належить вирішення питань, віднесених Законом України “Про акціонерні товариства” (далі – Закон про акціонерні товариства) до виключної компетенції загальних зборів акціонерів акціонерного товариства, або Законом України “Про товариства з обмеженою та додатковою відповідальністю” до виключної компетенції загальних зборів учасників товариства з додатковою відповідальністю.

15. Загальні збори акціонерів страховика, який створений у формі акціонерного товариства, можуть вирішувати будь-які питання діяльності акціонерного товариства, крім тих, що віднесені до виключної компетенції наглядової ради законом або статутом. Загальні збори учасників страховика, який створений у формі товариства з додатковою відповідальністю, можуть вирішувати будь-які питання діяльності страховика.

16. Загальні збори акціонерів страховика також уповноважені розглядати і приймати рішення з питань, віднесених законом або статутом страховика до виключної компетенції наглядової ради страховика, якщо наглядовою радою страховика буде прийнято рішення про внесення відповідного питання на розгляд загальних зборів акціонерів страховика.

17. Загальні збори учасників (акціонерів) страховика:

- 1) визначають основні напрями діяльності страховика;
- 2) затверджують принципи (кодекс) корпоративного управління страховика;
- 3) приймають рішення про обрання та припинення повноважень членів наглядової ради страховика;
- 4) затверджують положення про винагороду членів наглядової ради страховика.

18. Страховикам рекомендується утворювати наглядову раду незалежно від організаційно-правової форми та інших умов, передбачених законодавством. У разі відсутності наглядової ради, її функції щодо прийняття внутрішніх документів з питань корпоративного управління та контролю за їх дотриманням покладаються на загальні збори учасників (акціонерів) страховика.

19. Кількісний склад наглядової ради страховика визначається статутом страховика та встановлюється із урахуванням обсягів та ризиків діяльності страховика, але не може становити менше трьох осіб.

20. Члени наглядової ради страховика не можуть входити до складу виконавчого органу цього страховика, а також обіймати інші посади в цьому страховику на умовах трудового договору (контракту).

Члени наглядової ради страховика не можуть надавати інші послуги страховику на підставі цивільно-правового договору, крім виконання обов'язків члена наглядової ради цього страховика.

21. Головою наглядової ради страховика не може бути обрано особу, яка протягом попереднього року очолювала виконавчий орган страховика.

22. До компетенції наглядової ради страховика належить вирішення питань, передбачених законом.

23. До компетенції наглядової ради страховика статутом страховика можуть бути віднесені інші питання, за винятком тих, які законом або статутом страховика віднесені до виключної компетенції загальних зборів учасників (акціонерів) або виконавчого органу страховика.

24. До основних завдань наглядової ради страховика належать:

1) встановлення та контроль за дотриманням стратегічних напрямів діяльності, виконанням цілей надавача фінансових послуг, корпоративної культури страховика з огляду на довгострокову перспективу;

2) забезпечення ефективного розподілу повноважень між органами управління страховика;

3) здійснення контролю за діяльністю виконавчого органу страховика, ключових осіб, включаючи контроль за виконанням ними стратегії, політик, ризик-апетиту, дотриманням корпоративних цінностей та культури страховика;

4) прийняття належних політик та процесів, пов'язаних з призначенням та звільненням одноосібного виконавчого органу або голови та членів колегіального виконавчого органу, та активна участь в таких процесах;

5) забезпечення відповідності професійного досвіду та знань одноосібного виконавчого органу або голови та членів колегіального

виконавчого органу, ключових осіб їх посадовим обов'язкам та функціональному навантаженню, розміру, особливостям діяльності страховика, характеру й обсягам фінансових послуг, профілю ризику та особливостям діяльності страховика;

6) визначення належних показників ефективності діяльності виконавчого органу, ключових осіб та їх винагороди з урахуванням довгострокової стратегії та фінансових показників страховика, контроль за дотриманням таких показників;

7) контроль за документуванням виконавчим органом, ключовими особами стану виконання цілей та стратегій діяльності страховика;

8) контроль за належним функціонуванням систем управління ризиками та внутрішнього контролю страховика;

9) забезпечення належної комунікації із органами державної влади, які здійснюють нагляд та регулювання діяльності страховика;

10) інші завдання, передбачені законодавством та статутом страховика.

25. Розподіл повноважень між органами управління має бути задокументованим, враховувати індивідуальну та колективну відповідальність за виконання завдань, та надавати можливість всім органам управління належним чином виконувати свої функції і сприяти прийняттю ефективних рішень.

26. Наглядова рада страховика щонайменше один раз на рік отримує звіти від виконавчого органу та ключових осіб щодо стану виконання стратегії та цілей діяльності страховика.

27. Наглядова рада страховика забезпечує та здійснює контроль за дотриманням політик та процесів, які визначають можливості працівників здійснювати комунікацію із керівниками, включаючи комунікацію щодо повідомлень про порушення законодавства, внутрішніх документів страховика, враховуючи комунікацію конфіденційним шляхом.

28. Наглядова рада страховика затверджує політику, яка визначає норми етичної поведінки працівників страховика та здійснює контроль за її дотриманням. Метою зазначених норм є запобігання випадків наявності поведінки працівників, яка порушує права та інтереси клієнтів страховика та може призвести до репутаційних ризиків та/або вчинення правопорушень, пов'язаних із звітністю страховика, шахрайством, запобіганням та протидією легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення, корупцією.

29. Наглядова рада страховика щонайменше на щорічній основі переглядає систему корпоративного управління страховика, відповідні внутрішні документи страховика та загальні бізнес-цілі страховика на предмет належного виконання відповідних вимог, а також актуальності з огляду на суттєві зміни в організаційній структурі, діяльності, стратегії, законодавстві.

30. Наглядова рада страховика щонайменше на щорічній основі проводить оцінку своєї діяльності та діяльності виконавчого органу страховика, визначає індивідуальну відповідність осіб, які входять до її складу, а також до складу правління (дирекції), займаним посадам та повноваженням, а також свою колективну придатність та колективну придатність правління (дирекції) з метою виявлення шляхів для покращення ефективності роботи наглядової ради та правління (дирекції).

31. Голова та члени наглядової ради страховика для належного виконання ними своїх функціональних обов'язків мають право на ознайомлення з документами та інформацією з питань діяльності страховика, включаючи всі підрозділи страховика, незалежно від їх місцезнаходження, та афілійованих осіб страховика, право на доступ до інформаційних систем, операцій страховика та на отримання інформації від працівників страховика, пояснень з питань, що виникають під час виконання ними функціональних обов'язків.

32. До завдань голови наглядової ради страховика належить:

- 1) організація роботи, скликання засідань наглядової ради та головування на них, забезпечення ефективного функціонування наглядової ради;
- 2) сприяння конструктивній дискусії на засіданнях наглядової ради, забезпечення висловлення та розгляду усіх думок;
- 3) вчасне та повноцінне інформаційне забезпечення членів наглядової ради, включаючи забезпечення відомостями та документами, необхідними для прийняття виважених рішень з питань, включених до порядку денного;
- 4) забезпечення чіткого розподілу повноважень між членами наглядової ради;
- 5) сприяння ефективній комунікації між членами наглядової ради та іншими органами управління та підрозділами страховика;
- 6) визначення порядку денного засідань наглядової ради страховика та переліку осіб, які мають бути присутні на засіданнях наглядової ради;
- 7) визначення тривалості і порядку розгляду питань на засіданнях наглядової ради;

8) забезпечення проведення оцінки ефективності членів наглядової ради на щорічній основі з метою визначення їх відповідності вимогам законодавства та стратегії страховика;

9) забезпечення ефективного управління конфліктом інтересів в наглядовій раді;

10) інші завдання, передбачені законодавством та/або внутрішніми документами страховика.

33. Особи, які входять до складу наглядової ради страховика, для забезпечення об'єктивності при прийнятті рішень наглядовою радою страховика повинні уникати будь-яких особистих, фінансових, ділових зв'язків, які можуть порушувати інтереси страховика та клієнтів страховика.

34. Незалежність суджень осіб, які входять до складу наглядової ради страховика, забезпечується відсутністю при прийнятті рішень обґрунтувань, зумовлених чинниками іншими, ніж професійними, конструктивними переглядами пропозицій та рішень, запитуванням додаткової інформації, індивідуальним аналізом та розглядом обговорюваних питань.

35. Страховикам, кількісний склад наглядової ради яких становить п'ять та більше осіб, рекомендується у складі наглядової ради створювати комітети з управління ризиками, з питань винагород та призначень, з питань аудиту у складі не менше трьох осіб.

36. Голова наглядової ради страховика не може бути головою комітету з питань аудиту, комітету з управління ризиками.

37. Одна й та сама особа не може бути одночасно головою комітету з питань аудиту та комітету з управління ризиками.

38. Повноваження комітетів, порядок їх функціонування та прийняття рішень визначаються у внутрішніх документах страховика.

39. Наглядова рада страховика регулярно розглядає питання про ротацию членів комітетів наглядової ради страховика.

40. До основних завдань комітету з управління ризиками належать:

1) надання підтримки та рекомендацій наглядовій раді страховика щодо моніторингу загального фактичного та потенційного ризик-апетиту та стратегії управління ризиками, враховуючи всі види ризиків, з метою забезпечення їх відповідності цілям та стратегії діяльності страховика, корпоративній культурі та цінностям;

- 2) сприяння наглядовій раді страховика у реалізації стратегії управління ризиками;
 - 3) здійснення контролю за реалізацією стратегій управління капіталом та ліквідністю, а також стратегій управління іншими ризиками з метою оцінки їх відповідності затвердженим ризик-апетиту та стратегії;
 - 4) надання наглядовій раді страховика рекомендацій щодо необхідності внесення змін до стратегії управління ризиками, пов'язаними зі змінами у бізнес-моделі страховика, на ринку фінансових послуг, чи на основі рекомендацій підрозділу з управління ризиками чи особи, на яку покладена функція управління ризиками;
 - 5) надання рекомендацій щодо залучення зовнішніх консультантів в межах вирішення питань, пов'язаних з управлінням ризиками;
 - 6) забезпечення розгляду різних можливих сценаріїв, включаючи стрес-тестування, з метою оцінки зміни профілю ризиків страховика під впливом зовнішніх та внутрішніх чинників;
 - 7) здійснення оцінки ризиків, пов'язаних з послугами, які надаються страховиком, з урахуванням відповідності встановлених на них цін та отриманими від їх надання доходами;
 - 8) здійснення оцінки рекомендацій внутрішнього та/або зовнішнього аудиту та контроль за належним виконанням заходів за їх результатами;
 - 9) інші завдання, що стосуються компетенції комітету з управління ризиками, передбаченої законодавством, включаючи нормативно-правові акти Національного банку, та внутрішніми документами страховика.
41. Комітет з управління ризиками перевіряє чи враховуються комітетом з питань винагород та призначень при здійсненні своїх функцій ризику, передбачені стратегією з управління ризиками.
42. До основних завдань комітету з питань аудиту належать:
- 1) здійснення контролю за функціонуванням систем внутрішнього контролю та управління ризиками з урахуванням показників фінансової звітності страховика;
 - 2) здійснення контролю за дотриманням облікових політик страховика;
 - 3) здійснення контролю за фінансовим звітуванням страховика та надання відповідних рекомендацій;

- 4) здійснення контролю за проведенням обов'язкового аудиту фінансової звітності;
- 5) організація процедури підбору зовнішнього аудитора та надання на затвердження його кандидатури, призначення або звільнення;
- 6) визначення необхідності проведення додаткового аудиту, включаючи визначення обсягів та періодичності проведення аудиту додатково до обов'язкового аудиту фінансової звітності;
- 7) інформування наглядової ради про результати проведення внутрішнього та зовнішнього аудиту;
- 8) аналіз та врахування висновків внутрішнього та зовнішнього аудиту;
- 9) інші завдання, що стосуються компетенції комітету з питань аудиту, передбаченої законодавством та внутрішніми документами страховика.

43. До основних завдань комітету з питань винагород та призначень належать:

- 1) розробка та контроль за дотриманням політики винагород;
- 2) перегляд та надання на затвердження наглядовій раді винагород одноосібного виконавчого органу або членів колегіального виконавчого органу;
- 3) розробка політики з призначень, плану наступництва, правил етичної поведінки та оцінювання роботи одноосібного виконавчого органу або членів колегіального виконавчого органу, контроль за дотриманням процедур та належним призначенням одноосібного виконавчого органу та членів колегіального виконавчого органу.

44. Комітети наглядової ради мають право:

- 1) на доступ до будь-якої інформації, яка необхідна для виконання ними своїх завдань;
- 2) отримувати регулярні звіти, інформацію на запит, рекомендації та дані від підрозділу внутрішнього контролю щодо поточного профілю ризиків страховика, лімітів ризиків, будь-яких виявлених порушень;
- 3) періодично переглядати зміст, обсяги та регулярність надання ним інформації про ризики;
- 4) за необхідності залучати до процесів прийняття рішень чи оцінки відповідні підрозділи страховика.

45. Страховикам рекомендується призначати виконавчий орган у вигляді правління (для страховика, створеного у формі акціонерного товариства) або дирекції (для страховика, створеного у формі товариства з додатковою відповідальністю).

46. Правління (дирекцію) страховика очолює голова правління (генеральний директор), який керує роботою правління (дирекції) страховика та має право представляти страховика без довіреності.

47. Кількісний склад правління (дирекції) страховика визначається статутом страховика, але не може становити менше трьох осіб.

48. Заступники голови правління (генерального директора) страховика входять до складу правління (дирекції) страховика за посадою.

49. Голова правління (генеральний директор) страховика має право брати участь у засіданнях наглядової ради страховика з правом дорадчого голосу.

50. Голова правління (генеральний директор) страховика не може очолювати структурні підрозділи страховика.

51. До компетенції правління (дирекції) страховика належить вирішення всіх питань, пов'язаних з керівництвом поточною діяльністю страховика, крім питань, що належать до виключної компетенції загальних зборів учасників (акціонерів) страховика та наглядової ради страховика.

52. До основних завдань правління (дирекції) страховика належать:

1) ефективне виконання цілей поточної діяльності страховика відповідно до корпоративної культури, бізнес-цілей та стратегії з урахуванням довгострокової перспективи;

2) сприяння належному здійсненню управління ризиками та комплаєнсу, а також встановленню належних відносин з клієнтами страховика;

3) надання наглядовій раді страховика повної та своєчасної інформації, необхідної для виконання наглядовою радою своїх функцій;

4) імплементація та дотримання процесів управління та контролю, включаючи:

процедури залучення компетентних осіб до виконання завдань правління (дирекції), включаючи планування передачі повноважень, постійне підвищення кваліфікації, процедури припинення повноважень;

забезпечення належної комунікації між членами правління (дирекції), працівниками страховика та іншими органами управління страховика;

забезпечення прийняття та дотримання політики, яка визначає норми етичної поведінки для правління (дирекції) та інших працівників страховика;

ефективні стратегії комунікації з органами державної влади, органами управління страховика, клієнтами страховика із зазначенням питань, які підлягають комунікації.

53. Голова правління (генеральний директор) страховика здійснює керівництво правлінням (дирекцією) та відповідає за його ефективне функціонування.

54. Голова правління (генеральний директор) страховика сприяє відкритій та критичній комунікації та забезпечує можливість розгляду усіх думок під час прийняття рішень на засіданнях правління (дирекції).

55. Голова правління (генеральний директор) страховика визначає порядок денний засідань правління (дирекції) та забезпечує, що всі стратегічні питання включаються до обговорення і вся необхідна інформація для цього була отримана в розумний строк до початку засідання.

56. Правління (дирекція) страховика утворює такі постійно діючі комітети правління (дирекції):

- 1) страховий комітет;
- 2) інвестиційний комітет.

57. Комітет правління (дирекції) очолює член правління (дирекції) страховика. Страховий комітет правління (дирекції) страховика не може очолювати головний ризик-менеджер, головний комплаєнс-менеджер, внутрішній аудитор, актуарій.

58. Основними завданнями страхового комітету правління (дирекції) страховика є:

- 1) прийняття рішення щодо можливості надання певної категорії послуг;
- 2) здійснення оцінки ефективності системи перестраховування;
- 3) надання пропозицій та рекомендацій правлінню (дирекції), наглядовій раді страховика щодо змін до порядку надання послуг страховиком, процесу андеррайтингу, механізмів і умов перестраховування.

59. Основними завданнями інвестиційного комітету правління (дирекції) страховика є:

- 1) здійснення періодичного перегляду та надання рекомендацій щодо інвестиційних політик чи стратегій страховика;
- 2) забезпечення відповідності здійснення інвестицій страховиком вимогам стратегії, планам та бюджетам страховика та законодавства;

3) надання звітів правлінню (дирекції) страховика щодо ефективності здійснюваних інвестицій;

4) перегляд і надання рекомендацій щодо здійснення інвестицій страховиком та напрямків інвестування.

60. Колективна придатність наглядової ради та правління (дирекції) страховика відповідає розміру, особливостям діяльності страховика, характеру і обсягам послуг, профілю ризиків страховика та діяльності фінансової групи, до складу якої входить страховик.

61. Члени наглядової ради та правління (дирекції) страховика спільно як групи мають знання, навички та досвід, необхідні для здійснення ними їх повноважень, тобто як колективні органи мають належне розуміння тих сфер діяльності страховика, за які вони спільно відповідають, а також мають досвід і навички здійснювати ефективно управління страховиком, включаючи досвід та навички щодо:

1) особливостей діяльності страховика та основних пов'язаних із цим ризиків;

2) кожного виду діяльності страховика;

3) фінансового обліку та звітності;

4) управління ризиками, комплаєнсу, внутрішнього контролю;

5) інформаційних технологій та захисту;

6) місцевих, регіональних та глобальних ринків, де це застосовно;

7) регуляторного середовища;

8) стратегічного планування;

9) управління в фінансових групах та відповідних ризиків.

62. Наглядова рада та правління (дирекція) страховика мають достатню кількість членів, які володіють знаннями, навичками та досвідом у всіх сферах діяльності страховика, що дає змогу професійно обговорювати питання, щодо яких приймаються рішення.

63. Члени наглядової ради та правління (дирекції) страховика володіють навичками для відстоювання своїх поглядів і впливу на процес колективного прийняття рішень.

64. Члени наглядової ради страховика спільно мають можливість ефективно наглядати за рішеннями, прийнятими правлінням (дирекцією) страховика, та їх виконанням.

65. Наглядова рада страховика для визначення колективної придатності розробляє матрицю профілю наглядової ради та правління (дирекції) страховика з урахуванням необхідних спеціальних знань та критеріїв, зазначених у пунктах 66-68 цих Методичних рекомендацій.

66. Матриця профілю має включати кваліфікаційні вимоги Національного банку до професійної придатності - для незалежних директорів, а також додаткові критерії, яким має відповідати член наглядової ради та правління (дирекції) страховика з урахуванням розміру, особливостей діяльності страховика, характеру, видів і обсягів послуг, профілю ризиків страховика та діяльності фінансової групи, до складу якої входить страховик, та які визначені в положеннях про відбір, оцінку та обрання кандидатів у члени наглядової ради страховика та інших внутрішніх документах страховика.

67. Додатковими критеріями для оцінки колективної придатності можуть бути оцінювання індивідуальної участі членів наглядової ради та правління (дирекції) страховика в таких напрямках:

- 1) Критерії управління:
 - створення та функціонування адміністративної функції;
 - створення та функціонування системи внутрішнього контролю;
 - створення та функціонування механізмів корпоративного управління в межах групи;
 - створення та функціонування системи підбору персоналу;
 - оцінювання придатності членів наглядової ради та правління (дирекції) або працівників, які перебувають нижче за ієрархією;
 - політика та процедури навчання та підвищення кваліфікації членів органу управління або в межах діяльності страховика в цілому;
 - політики та підходи до формування винагород;
 - планування передачі повноважень.

- 2) Критерії управління ризиками, комплаєнсу, внутрішнього контролю:
 - визначення та дотримання стратегії з управління ризиками, ризик-апетиту, профілю ризиків;
 - відновлення фінансових показників;
 - стрес-тестування;
 - створення незалежної функції з управління ризиками та/або оцінювання такого створення, функціонування та ефективності;
 - політика з управління ризиками та відповідні процедури і заходи;
 - законодавства щодо управління ризиками;
 - аспекти бухгалтерського обліку страхових послуг;
 - фінансова інформація та регуляторна звітність;

створення функції комплаєнс та/або оцінювання такого створення, функціонування та ефективності;
 політика комплаєнс та відповідні процедури і заходи;
 механізми повідомлення про порушення;
 створення системи внутрішнього контролю та/або оцінювання такого створення, функціонування та ефективності;
 розробка та/або нагляд за виконанням річного плану внутрішнього аудиту.

3) Критерії управління, стратегії та прийняття рішень:
 управління процесами та задачами і можливість сприяти належному виконанню;
 послідовність думок та дій і прийняття рішень відповідно до власних переконань;
 розвиток корпоративної культури;
 ефективне здійснення нагляду;
 дотримання соціальних, етичних та професійних стандартів;
 залучення зовнішніх експертів;
 розвиток та дотримання стратегії та бізнес-моделі;
 виявлення та використання можливостей для підвищення стійкості бізнесу;
 забезпечення продажу продуктів їх цільовій аудиторії;
 визначення довгострокових інтересів страховика під час оцінки продуктів та ринків, на яких страховик здійснює діяльність;
 комунікація щодо стратегії, політик та задач в страховику зрозумілим та прозорим способом;
 належна зовнішня комунікація та розуміння її адресатів;
 організація внутрішніх процесів прийняття рішень в цілому;
 головування в органі управління, комітеті;
 контроль за виконавцями;
 забезпечення регулярного проведення засідань;
 запитування додаткової інформації для належного прийняття рішень;
 забезпечення дослідження альтернативних варіантів дій при прийнятті рішень;
 виявлення та підняття питань конфлікту інтересів в процесі прийняття рішень;
 належна оцінка відповідності прийнятих рішень стратегії страховика.

68. Додатковими критеріями для оцінки колективної придатності можуть бути оцінювання індивідуальних строків членів органів управління в частині:

- 1) строку здійснення повноважень в органі управління;
- 2) строку здійснення функцій в межах страховика/фінансової групи, до якої входить страховик, що не належать до виконавчих;
- 3) строку здійснення виконавчих функцій в межах страховика/фінансової групи, до якої входить страховик;

- 4) строку досвіду роботи в фінансовій установі іншій, ніж страховик;
- 5) строку роботи на управлінських посадах;
- 6) строку роботи на посадах, інших ніж управлінські.

69. Страховик самостійно визначає шкалу оцінювання виконання критеріїв, перелічених в пунктах 66-68 цих Методичних рекомендацій.

70. Страховик вживає всі необхідні заходи для виявлення, запобігання та управління конфліктом інтересів між страховиком, його посадовими особами, клієнтом страховика.

71. Для визначення наявності чи загрози наявності конфлікту інтересів страховик враховує щонайменше можливість посадової особи прямо чи опосередковано:

1) отримати фінансову вигоду або запобігти фінансовим втратам при прийнятті рішень;

2) отримати приватний інтерес в наданні або ненаданні послуги на користь клієнта, що відрізняється від інтересу клієнта;

3) отримати фінансову або іншу вигоду при прийнятті рішень на користь певного клієнта чи групи клієнтів;

4) отримати від особи, іншої ніж клієнт, заохочення за надану клієнту послугу у вигляді грошових коштів, товарів або послуг.

72. Страховик має документувати факти виявлення наявних та потенційних конфліктів інтересів, а також вжиті заходи для їх запобігання, уникнення, управління.

73. Будь-яка посадова особа страховика не може прямо чи опосередковано брати участь у вирішенні чи обговоренні будь-яких питань, щодо якого вона чи орган/підрозділ, в якому вона працює, має фінансовий інтерес чи інший конфлікт інтересів, або якщо є обґрунтовані підстави вважати про наявність потенційного конфлікту інтересів і, відповідно, така особа повинна утриматись від участі у зазначених засіданнях та/або обговореннях.

74. Будь-яка посадова особа, яка прямо чи опосередковано має або може мати приватний інтерес в правочині, який вчиняється страховиком, повинна повідомити страховика про це в такому порядку:

1) письмово повідомляються всі члени наглядової ради страховика, якщо такою посадовою особою є голова наглядової ради страховика;

2) письмово повідомляється голова наглядової ради страховика, якщо такою посадовою особою є член наглядової ради страховика;

3) письмово повідомляється голова наглядової ради страховика, якщо такою посадовою особою є голова або член правління (дирекції);

4) у випадках, які не передбачені в підпунктах 1-3 пункту 74 цих Методичних рекомендацій, про конфлікт інтересів повідомляється голова наглядової ради та голова правління (генеральний директор) страховика.

III. Рекомендації щодо організації системи управління в кредитних спілках

75. Рекомендації цього розділу Методичних рекомендацій поширюються на систему управління кредитної спілки/об'єднаної кредитної спілки (далі – кредитна спілка).

76. До системи органів управління кредитної спілки належать:

- 1) загальні збори членів кредитної спілки;
- 2) спостережна рада;
- 3) правління;
- 4) ревізійна комісія;
- 5) кредитний комітет.

77. До виключної компетенції загальних зборів членів кредитної спілки належить вирішення питань, визначених Законом України “Про кредитні спілки”.

78. До виключної компетенції загальних зборів членів кредитної спілки статутом кредитної спілки можуть бути віднесені інші питання діяльності кредитної спілки.

79. Загальні збори членів кредитної спілки:

- 1) визначають основні напрями діяльності кредитної спілки;
- 2) затверджують принципи (кодекс) корпоративного управління кредитної спілки;
- 3) приймають рішення про обрання та відкликання членів спостережної ради кредитної спілки.

80. Членами спостережної ради кредитної спілки можуть бути члени кредитної спілки. Голова та члени спостережної ради кредитної спілки не можуть входити до складу правління кредитної спілки, а також обіймати інші посади в цій кредитній спілці на умовах трудового договору (контракту).

81. До основних завдань спостережної ради кредитної спілки належать:

1) контроль за дотриманням і виконанням стратегії діяльності кредитної спілки, регулярна оцінка (щонайменше один раз на рік) стану виконання стратегічних завдань в кредитній спілці;

2) регулярний перегляд (щонайменше один раз на рік) стратегії кредитної спілки на предмет її актуальності та надання пропозицій щодо внесення до неї змін за результатами такого перегляду;

3) призначення голови та членів правління, керівників підрозділу з управління ризиками (головний ризик-менеджера), підрозділу комплаєнс (головний комплаєнс-менеджера), підрозділу внутрішнього контролю або осіб, які виконують функції зазначених підрозділів;

4) забезпечення та контроль за ефективною роботою правління;

5) перегляд ефективності роботи правління на щорічній основі та постійний моніторинг його професійної придатності;

6) забезпечення регулярного перегляду ефективності роботи кредитної спілки;

7) здійснення контролю за виконанням правлінням, підрозділом з управління ризиками (головним ризик-менеджером), підрозділом комплаєнс (головним комплаєнс-менеджером) узгоджених стратегій, цілей і завдань;

8) затвердження, перегляд, актуалізація політик (внутрішніх положень) кредитної спілки;

9) інші завдання, що стосуються компетенції спостережної ради кредитної спілки, передбаченої законодавством та внутрішніми документами кредитної спілки.

До компетенції спостережної ради кредитної спілки статутом кредитної спілки можуть бути віднесені інші питання, за винятком тих, які законом або статутом кредитної спілки віднесені до виключної компетенції загальних зборів членів кредитної спілки.

82. Спостережна рада кредитної спілки в межах розподілу повноважень та відповідальності органів управління кредитної спілки забезпечує відсутність концентрації повноважень та відповідальності за прийняття більшості рішень в одному органі чи відповідальній особі.

83. Спостережна рада кредитної спілки впроваджує систему управління ризиками, яка забезпечує виявлення усіх ризиків, притаманних діяльності кредитної спілки, та їх мінімізацію до прийняттого рівня.

84. Спостережна рада кредитної спілки щонайменше на щорічній основі має забезпечити перегляд ефективності своєї діяльності та вжити всі необхідні заходи для її вдосконалення, задокументувавши результати такого перегляду.

85. Спостережна рада кредитної спілки щонайменше на щорічній основі переглядає ефективність функціонування системи внутрішнього контролю.

86. До основних завдань голови спостережної ради кредитної спілки належать:

1) організація керівництва та головування на засіданнях спостережної ради та забезпечення її ефективного функціонування;

2) сприяння конструктивній дискусії на засіданнях спостережної ради, забезпечення висловлення та розгляд усіх думок;

3) вчасне та повноцінне інформаційне забезпечення членів спостережної ради, включаючи забезпечення відомостями та документами, необхідними для прийняття виважених рішень з питань, включених до порядку денного;

4) забезпечення чіткого розподілу повноважень між членами спостережної ради;

5) сприяння ефективній комунікації між членами спостережної ради та іншими органами управління та підрозділами кредитної спілки;

6) визначення порядку денного засідань спостережної ради кредитної спілки та переліку осіб, які мають бути присутні на засіданнях;

7) визначення тривалості і порядку розгляду питань на засіданнях спостережної ради;

8) забезпечення проведення оцінки ефективності членів спостережної ради на щорічній основі з метою визначення їх відповідності вимогам законодавства та стратегії кредитної спілки;

9) забезпечення ефективного управління конфліктом інтересів в спостережній раді;

10) інші завдання, передбачені законодавством та/або внутрішніми документами кредитної спілки.

87. В об'єднаних кредитних спілках у складі спостережної ради рекомендується утворювати комітет з питань управління ризиками, комітет з питань винагород та призначень, комітет з питань аудиту (кожен у складі не менше трьох членів спостережної ради об'єднаної кредитної спілки).

88. В кредитних спілках, які не є об'єднаними, функція комітету з питань управління ризиками, комітету з питань винагород та призначень, комітету з питань аудиту може покладатись на одну особу (одна особа відповідає за здійснення функції одного комітету).

89. Голова спостережної ради кредитної спілки не може бути головою комітету з питань аудиту або комітету з управління ризиками.

90. Одна й та сама особа не може бути одночасно головою комітету з питань аудиту та комітету з управління ризиками.

91. Порядок утворення та діяльності комітетів спостережної ради кредитної спілки встановлюється статутом кредитної спілки та/або положенням про спостережну раду кредитної спілки, а також положеннями про комітети спостережної ради кредитної спілки, що затверджуються спостережною радою кредитної спілки.

92. До основних завдань комітету з управління ризиками належить:

1) моніторинг та надання рекомендацій спостережній раді кредитної спілки щодо функціонування системи управління ризиками, включаючи оцінку відповідності системи управління ризиками вимогам законодавства;

2) сприяння спостережній раді кредитної спілки у визначенні ризик-апетиту і забезпечення мінімізації ризиків до прийняттого рівня;

3) забезпечення регулярного перегляду системи управління ризиками та вжиття заходів щодо будь-яких виявлених недоліків;

4) інші завдання, що стосуються компетенції комітету з управління ризиками, визначеної нормативно-правовими актами Національного банку.

93. До основних завдань комітету з питань винагород та призначень належать:

1) розробка та контроль за дотриманням політики винагород;

2) забезпечення регулярного перегляду та надання рекомендацій спостережній раді кредитної спілки щодо актуалізації політик винагород;

3) надання щорічних рекомендацій спостережній раді кредитної спілки щодо визначення розміру винагород особам, на яких поширюються політики винагород;

4) визначення та прийняття кандидатур на призначення до складу спостережної ради та правління;

5) надання рекомендацій загальним зборам членів кредитної спілки щодо кандидатур на призначення до складу спостережної ради;

6) забезпечення та контроль за постійним підвищенням кваліфікації членів спостережної ради кредитної спілки.

94. До основних завдань комітету з питань аудиту належать:

1) здійснення оцінки роботи внутрішнього та зовнішнього аудитора;

2) забезпечення незалежності системи внутрішнього контролю;

3) аналіз звітів підрозділу внутрішнього контролю та вжиття всіх необхідних заходів за його рекомендаціями;

4) звітування спостережній раді кредитної спілки на регулярній основі;

5) контроль за дотриманням правил надання фінансової звітності;

6) контроль за функціонуванням системи внутрішнього контролю;

7) забезпечення цілісності фінансової звітності кредитної спілки.

95. Комітети спостережної ради кредитної спілки мають право:

1) на доступ до будь-якої інформації, яка необхідна для виконання ними своїх завдань;

2) отримувати регулярні звіти, інформацію на запит, рекомендації та дані від підрозділу внутрішнього контролю щодо поточного профілю ризиків кредитної спілки, лімітів ризику, будь-яких виявлених порушень;

3) періодично переглядати зміст, обсяги та регулярність надання підрозділом внутрішнього контролю інформації про ризики;

4) за необхідності залучати до процесів прийняття рішень чи оцінки відповідні підрозділи кредитної спілки.

96. Правління кредитної спілки діє від імені кредитної спілки в межах, передбачених законодавством та статутом кредитної спілки, є підзвітним

загальним зборам членів кредитної спілки та спостережній раді кредитної спілки та організовує виконання їх рішень.

97. Правління кредитної спілки очолює голова правління, який керує роботою правління кредитної спілки. Голова правління представляє кредитну спілку без доручення, укладає договори та вчиняє інші правочини від імені кредитної спілки, підписує доручення на провадження дій та вчинення правочинів від імені кредитної спілки, видає накази та дає розпорядження, обов'язкові для виконання всіма працівниками кредитної спілки.

98. Кількісний склад правління кредитної спілки визначається статутом кредитної спілки, але не може бути меншим, ніж три особи. Порядок скликання та проведення засідань правління кредитної спілки встановлюється статутом та/або положенням про правління кредитної спілки.

99. Голова правління призначає свого(їх) заступника(ів) зі складу членів правління.

100. Голова та члени правління кредитної спілки не можуть входити до складу спостережної ради цієї кредитної спілки.

101. Голова правління кредитної спілки має право брати участь у засіданнях спостережної ради кредитної спілки з правом дорадчого голосу.

102. Голова правління кредитної спілки не може очолювати структурні підрозділи кредитної спілки та виконувати обов'язки головного бухгалтера кредитної спілки.

103. Головний ризик-менеджер та головний комплаєнс-менеджер можуть бути членами правління кредитної спілки (крім об'єднаної кредитної спілки).

104. До основних завдань правління кредитної спілки належать:

1) надання пропозицій спостережній раді кредитної спілки щодо виконання та/або актуалізації стратегії діяльності кредитної спілки;

2) виконання цілей і завдань, визначених у стратегії та сформованих спостережною радою кредитної спілки;

3) інформування спостережної ради щодо фінансового стану кредитної спілки;

4) забезпечення підготовки фінансової звітності кредитної спілки;

5) інші завдання, передбачені законодавством, внутрішніми документами кредитної спілки, або делеговані спостережною радою кредитної спілки, крім тих, що віднесені статутом кредитної спілки до її виключної компетенції.

105. Посадові особи кредитної спілки протягом усього часу своєї роботи повинні забезпечити відсутність у своїй діяльності конфлікту інтересів.

106. Спостережна рада кредитної спілки затверджує та документує політику запобігання, виявлення та управління конфліктами інтересів, яка поширюється на всіх працівників кредитної спілки.

107. При визначенні обставин, за яких виникає чи може виникнути конфлікт інтересів, необхідно враховувати щонайменше:

1) можливість посадової особи отримати фінансову вигоду або уникнути фінансових втрат, використовуючи свій статус у кредитній спілці;

2) будь-які приватні інтереси, які посадова особа може отримати у результаті вчинення кредитною спілкою правочину;

3) сферу діяльності посадової особи чи органу управління, до якого вона входить, та потенційні конфлікти інтересів, які можуть виникати в силу такого статусу;

4) можливість отримання будь-якого заохочення при прийнятті рішень.

108. Будь-яка посадова особа, яка прямо чи опосередковано має або може мати приватний інтерес в правочині, який вчиняється кредитною спілкою, повідомляє кредитну спілку про це в такому порядку:

1) письмово повідомляються всі члени спостережної ради кредитної спілки, якщо такою посадовою особою є голова спостережної ради кредитної спілки;

2) письмово повідомляється голова спостережної ради кредитної спілки, якщо такою посадовою особою є член спостережної ради кредитної спілки;

3) письмово повідомляється голова спостережної ради кредитної спілки, якщо такою посадовою особою є член або голова правління;

4) у випадках, які не передбачені в підпунктах 1-3 пункту 108 цих Методичних рекомендацій (включаючи, якщо поручителем та/або солідарним боржником за кредитом члена кредитної спілки виступає асоційована особа), про конфлікт інтересів повідомляється голова спостережної ради та голова правління кредитної спілки.

IV. Рекомендації щодо управління конфліктами інтересів в надавачах фінансових послуг (крім страховиків та кредитних спілок)

109. Надавач фінансових послуг (крім страховика та кредитної спілки) забезпечує функціонування механізмів виявлення, запобігання конфліктів інтересів.

110. Посадові особи надавача фінансових послуг (крім страховика та кредитної спілки) протягом усього часу своєї роботи забезпечують відсутність у своїй діяльності конфлікту інтересів.

111. Наглядова рада надавача фінансових послуг (крім страховика та кредитної спілки) або загальні збори учасників надавача фінансових послуг (крім страховика та кредитної спілки) (у разі відсутності наглядової ради) затверджують політику запобігання, виявлення та управління конфліктами інтересів, яка включає:

- 1) цілі політики;
- 2) організаційні механізми, які визначають повноваження та відповідальність посадових осіб, відповідальних за запобігання, виявлення та управління конфліктами інтересів;
- 3) обставини, що свідчать або можуть свідчити про наявність конфлікту інтересів;
- 4) процедури та заходи контролю для управління конфліктом інтересів, забезпечення вжиття заходів у випадку виникнення конфлікту інтересів, процедури документування випадків виникнення (чи загрози виникнення) та управління конфліктами інтересів, розкриття інформації про конфлікт інтересів членами (або кандидатами у члени) органів управління;
- 5) можливі дії при порушенні політики запобігання, виявлення та управління конфліктами інтересів;
- 6) механізми звітування про випадки конфлікту інтересів, включаючи регулярність та зміст звітування наглядовій раді або іншому органу управління чи підрозділу;
- 7) процедура та строки перегляду політики запобігання, виявлення та управління конфліктами інтересів.

112. Посадова особа надавача фінансових послуг (крім страховика та кредитної спілки) має відмовитись від участі у прийнятті рішення щодо надання послуги клієнту, якщо вона обіймає посаду або володіє часткою в клієнт-юридичній особі або вона чи її близькі особи мають прямий чи опосередкований інтерес у наданні послуг такому клієнту.

113. Виконавчий орган або інший орган чи підрозділ, визначений загальними зборами учасників надавача фінансових послуг (крім страховика та

кредитної спілки), забезпечує дотримання та актуалізацію політики запобігання, виявлення та управління конфліктами інтересів у разі відсутності в надавачеві фінансових послуг (крім страховика та кредитної спілки) наглядової ради.