

КОНФІДЕНЦІЙНО

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Рішенням Наглядової ради  
ПрАТ «СК «ФОРТЕ ЛАЙФ»  
Протокол №28-06/24 від 28 червня 2024 р.

**ПОЛІТИКА УПРАВЛІННЯ КОМПЛІАЄНС-РИЗИКОМ  
у ПрАТ «СК «ФОРТЕ ЛАЙФ»**

## ЗМІСТ

1	ВСТУП	3
2	ТЕРМІНИ, ВИЗНАЧЕННЯ ТА СКОРОЧЕННЯ	3
3.	ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	4
3.1	Цілі управління комплаєнс-ризиками	4
3.2	Завдання управління комплаєнс-ризиками	4
3.3	Основні принципи управління комплаєнс-ризиками	4
4.	ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОЦЕСІВ ВИЯВЛЕННЯ, МОНІТОРИГУ, КОНТРОЛЮ, ЗВІТНОСТІ ТА ПОМ'ЯКШЕННЯ КОМПЛАЄНС-РИЗИКІВ	5
4.1	Основні напрями системи управління комплаєнс-ризиками	5
4.2	Обов'язки та функції працівників в рамках процесу управління комплаєнс-ризиком	5
4.3	Виявлення комплаєнс-ризиків	7
4.4	Критерії, на базі яких визначається рівень ризику	7
4.5	Оцінювання рівня комплаєнс-ризиків	8
4.6	Ескалація подій та звітність	9
5.	РОЛІ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ	9
5.1	Загальні підходи до розподілу ролей і відповідальності в рамках системи управління комплаєнс-ризиком	9
5.2	Роль управління комплаєнс-контролю в управлінні комплаєнс-ризиком	10
6.	ПІДГОТОВКА ТА НАВЧАННЯ ПЕРСОНАЛУ	10
7.	КОНТРОЛЬ У РАМКАХ СИСТЕМИ ВНУТРІШНЬОГО КОНТРОЛЮ	10
8.	ПОРЯДОК АКТУАЛІЗАЦІЇ ДОКУМЕНТА	10

## 1. ВСТУП

1.1. Політика управління комплаєнс-ризиком у ПрАТ «СК «ФОРТЕ ЛАЙФ» (далі – Політика) розроблена відповідно до вимог чинного законодавства України та нормативно-правових актів Національного банку України, міжнародних стандартів та рекомендацій щодо організації системи внутрішнього контролю та системи управління ризиками, зокрема:

- Закону України «Про страхування» від 18 листопада 2021 року № 1909-ІХ;
- Закону України «Про фінансові послуги та фінансові компанії» від 14 грудня 2021 року № 1953-ІХ;
- Положення про вимоги до системи управління страховика, затвердженого Постановою Правління НБУ від 27 грудня 2023 року № 194;
- Положення про авторизацію надавачів фінансових послуг та умови здійснення ними діяльності з надання фінансових послуг, затвердженого Постановою Правління НБУ від 29 грудня 2023 року № 199;
- вимог внутрішніх документів ПрАТ «СК «ФОРТЕ ЛАЙФ»

1.2. Політика є одним важливим елементом системи управління ризиками ПрАТ «СК «ФОРТЕ ЛАЙФ» (далі – Компанія) та являє собою документ, що визначає сукупність заходів у сфері комплаєнс-контролю, в основі якого перебуває контроль відповідності діяльності вимогам законодавства, ринковим стандартам, правилам добросовісної конкуренції, правилам корпоративної етики, що застосовуються Компанією у своїй діяльності, щоб уникнути конфлікту інтересів, і контроль за належним виконанням затверджених внутрішніх правил, процедур, інструкцій, методів тощо.

1.3. У Політиці сформульовані основні принципи, якими зобов'язані керуватися всі працівники Компанії. Реалізація комерційних, фінансових, професійних або персональних цілей не повинна йти врозрід із дотриманням цих принципів. Багато з принципів є відображенням законодавчих вимог, і за будь-яких обставин, їх недотримання може спричинити штрафні санкції.

1.4. Дія Політики поширюється на всіх працівників Компанії незалежно від займаної посади.

1.5. Керівники структурних підрозділів Компанії несуть відповідальність за прийняття та доведення до відома підпорядкованих їм працівників цієї Політики, забезпечення її дотримання.

## 2. ТЕРМІНИ, ВИЗНАЧЕННЯ ТА СКОРОЧЕННЯ

**ССО** – Комплаєнс-менеджер;

**СВА** – Служба внутрішнього аудиту (або окрема посадова особа - Внутрішній аудитор);

**Ризик-менеджер** – працівник Компанії, який на постійній основі фіксує події ризику, та/або має функціональну можливість виявляти ризики й відповідати за повноту інформації;

**Керівники Компанії** – Голова та члени Правління, Голова та члени Наглядової ради, Головний бухгалтер;

**Близькі особи** – чоловік, дружина, батько, мати, вітчим, мачуха, син, дочка, пасинок, падчерка, рідний або двоюрідний брат, рідна або двоюрідна сестра, дядько, тітка, племінник, племінниця, дід, бабуся, онук, онука, усиновлювач чи усиновлений, опікун або піклувальник, особа, що перебуває під опікою або піклуванням працівника, а також вищевказані родинні особи чоловіка, дружини;

**Інформація, що має особистий характер**, – інформація про сімейний стан, релігійні переконання, стан здоров'я, належність до політичної партії тощо;

**Інсайдерська інформація** – інформація щодо цінних паперів і пов'язаних з ними контрактів, а також стосовно емітентів цінних паперів, що є суттєвою, не оприлюдненою і оприлюднення якої може вплинути на ринкову вартість цінних паперів;

**Комплаєнс, комплаєнс-контроль, комплаєнс-функція** – контроль за відповідністю діяльності/працівників вимогам законодавства, ринкових стандартів, правил добросовісної конкуренції, правил корпоративної етики, внутрішніх нормативних документів, належного врегулювання ситуацій конфлікту інтересів;

**Комплаєнс-ризик** (в тому числі ризик відмивання коштів/фінансування тероризму) – ймовірність виникнення збитків/санкцій, додаткових витрат або недоотримання запланованих доходів або втрати репутації внаслідок невиконання Компанією вимог законодавства, нормативно-правових актів, ринкових стандартів, правил добросовісної конкуренції, правил корпоративної етики, виникнення конфлікту інтересів, а також невиконання внутрішніх нормативних документів;

**Пом'якшення ризиків** – комплекс заходів, спрямованих на зменшення ймовірності виникнення ризику та/або зменшення впливу ризику на результат діяльності;

**Управління ризиками комплаєнс (комплаєнс-ризиками)** – систематичний процес ідентифікації, оцінювання, мінімізації/пом'якшення/усунення, моніторингу та контролю потенційних подій або ситуацій комплаєнс-ризиків з метою забезпечення достатньої впевненості в досягненні цілей Компанії.

### 3. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Управління ризиками комплаєнс є найбільш ефективним у разі, коли корпоративна культура Компанії забезпечує високі стандарти дотримання професійної етики на всіх рівнях організації.

#### 3.1 Цілі управління комплаєнс-ризиками

Цілями щодо реалізації системи управління комплаєнс-ризиками є:

- усунення збитків/санкцій, додаткових втрат або недоотримання запланованих доходів, або втрат репутації внаслідок невиконання Компанією вимог законодавства, нормативно-правових актів, ринкових стандартів, правил добросовісної конкуренції або мінімізація впливу зазначених негативних факторів на Компанію;
- забезпечення дотримання вимог внутрішніх нормативних і розпорядчих документів Компанії;
- забезпечення належного управління ситуаціями конфлікту інтересів: недопущення зловживанням такими ситуаціями, мінімізація наслідків від реалізації подій, пов'язаних із конфліктом інтересів;
- забезпечення виконання вимог із корпоративної етики, у т.ч. сумлінного інформування власників (акціонерів) та їх уповноважених осіб щодо ключових напрямів діяльності Компанії, справедливого ставлення до клієнтів і забезпечення сумлінного підходу під час їх консультивання.

#### 3.2 Завдання управління комплаєнс-ризиками

Завдання управління комплаєнс-ризиками – створення системи запобігання та усунення порушень вимог, які висувуються з боку регуляторних/наглядових органів, у тому числі вимог антикорупційного характеру, за допомогою організації спільної ефективної роботи підрозділів Компанії, участь усіх підрозділів Компанії в побудові комплаєнс-контролю за умови попередження виникнення конфлікту інтересів.

#### 3.3 Основні принципи управління комплаєнс-ризиками

##### 3.3.1. Основні принципи функціонування системи управління комплаєнс-ризиками:

- **Наглядова рада** забезпечує стратегічне управління системою комплаєнс-ризиків, затверджує внутрішні документи з питань управління комплаєнс-ризиком, затверджує Декларацію схильності до ризиків, яка включає ризик апетит до комплаєнс-ризиків (перелік основних ключових індикаторів комплаєнс-ризиків визначений Додатком 1 до цієї Політики), призначає та звільняє ССО
- **Правління** забезпечує виконання завдань, рішень Наглядової ради із впровадження системи управління комплаєнс-ризиками, включно з виконанням положень Політики управління комплаєнс-ризиками, процедур і методик.
- **СВА** здійснює оцінку ефективності системи управління комплаєнс-ризиком працівниками/підрозділами першого та другого рівнів захисту, включаючи оцінку ефективності системи внутрішнього контролю.
- **ССО** здійснює:
  - контроль виконання Компанією та її працівниками вимог законодавства, нормативно-правових актів, ринкових стандартів, а також внутрішніх документів;
  - контроль дотримання вимог корпоративної етики, управління конфліктом інтересів.
- **Бізнес підрозділи** та підрозділи підтримки, що належать до першої лінії захисту, як власники комплаєнс-ризиків здійснюють комплекс заходів щодо виявлення, попередження та мінімізації наслідків їх реалізації.

##### 3.3.2. Для виконання цілей системи управління комплаєнс-ризиками реалізуються такі заходи:

- контроль за дотриманням норм законодавства, внутрішніх документів і відповідних стандартів професійних об'єднань, дія яких поширюється на Компанію;
- моніторинг змін законодавства та відповідних стандартів професійних об'єднань, оцінювання впливу таких змін на процеси і процедури, контроль за здійсненням відповідних змін у внутрішні документи;
- контроль за взаємовідносинами Компанії з клієнтами та контрагентами з метою запобігання участі та/або використання Компанії в незаконних операціях;
- контроль дотримання вимог щодо захисту персональних даних відповідно до законодавства України;
- контроль дотримання норм щодо своєчасності та достовірності надання звітності, включаючи фінансову;
- управління ризиками, пов'язаними з конфліктом інтересів, та в разі виявлення будь-яких фактів, що свідчать про наявність конфлікту інтересів у страховика, інформування Наглядової ради;
- контроль за дотриманням норм щодо визначення переліку пов'язаних осіб страховика, підготовка висновків стосовно комплаєнс-ризиків для ухвалення рішень щодо операцій з такими особами;
- надання роз'яснень керівникам на їхні запити з питань дотримання законодавства та відповідних стандартів професійних об'єднань;
- навчання працівників на предмет дотримання норм законодавства, відповідних стандартів професійних об'єднань, дія яких поширюється на Компанію, культури управління ризиками, враховуючи кодекс поведінки (етики);
- контроль дотримання вимог у рамках системи компенсацій і відшкодування, процедур притягнення до дисциплінарної відповідальності;
- своєчасне виявлення, вимірювання, моніторинг, контроль, формування звітності, пом'якшення комплаєнс-ризиків;

- підготовка та подання звіту щодо комплаєнс-ризиків Наглядовій раді, комітету з управління ризиками та Правлінню Компанії;
- підготовка висновків щодо комплаєнс-ризиків, притаманного новим продуктам і суттєвим змінам у діяльності;
- розроблення внутрішніх документів з питань дотримання норм (комплаєнс);
- визначення і оцінювання комплаєнс-ризиків;
- інформування Наглядової ради, комітету з управління ризиками та Правління щодо надмірних комплаєнс-ризиків, надання пропозицій Наглядовій раді, комітету з управління ризиками та Правлінню щодо заходів пом'якшення впливу комплаєнс-ризиків, а також забезпечення координації роботи з питань управління комплаєнс-ризиками між структурними підрозділами та/або працівниками Компанії;
- забезпечення безперервної роботи ССО

#### **4. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОЦЕСІВ ВИЯВЛЕННЯ, МОНІТОРИГУ, КОНТРОЛЮ, ЗВІТНОСТІ ТА ПОМ'ЯКШЕННЯ КОМПЛАЄНС-РИЗИКІВ**

##### **4.1 Основні напрями системи управління комплаєнс-ризиками**

Система управління ризиками комплаєнс охоплює всі структурні підрозділи й усі функції та включає в себе такі напрями:

###### *4.1.1. Взаємодія з персоналом:*

- дотримання Кодексу поведінки (етики);
- дотримання вимог щодо забезпечення конфіденційності персональних даних;
- урегулювання ситуацій конфлікту інтересів, включаючи питання, пов'язані з врученням та отриманням подарунків і запрошень, декларуванням зовнішньої діяльності, підпорядкуванням близьких родичів одне одному;
- участь у протидії внутрішньому шахрайству;
- обмеження використання інсайдерської інформації та контроль чутливих позицій (посади із особливим рівнем відповідальності);
- реалізація принципу конфіденційності – обмеження доступу до інформації, яка повинна бути захищена від несанкціонованого ознайомлення з нею;
- забезпечення добросовісної конкуренції;
- виявлення та аналіз порушень внутрішніх процесів у сфері управління персоналом.

###### *4.1.2. Організаційна та системна цілісність:*

- прозорість під час взаємодії з клієнтами, постачальниками, посередниками, конкурентами;
- мінімізація ризиків втрати активів в межах управління операційними ризиками;
- забезпечення збереження даних і документації.

###### *4.1.3. обов'язок дотримуватися обережності:*

- загальний нагляд за наданням точної інформації про продукти різноманітним категоріям клієнтів;
- забезпечення належного інформування клієнтів про продукти та послуги Компанії;
- дотримання виконання вимог корпоративної етики у процесі консультивання клієнтів;
- моніторинг скарг клієнтів;
- моніторинг рівня негативного репутаційного впливу, що є наслідком реалізації операційних ризиків чи комплаєнс ризиків Компанії, участь у запобіганні виникненню ризику та мінімізації наслідків його реалізації.

###### *4.1.4. Відповідність діяльності вимогам законодавства, а також іншим обов'язковим вимогам:*

- забезпечення відповідності внутрішньої нормативної бази положенням законодавства України, нормативно-правовим актам регуляторних органів;
- загальний нагляд за дотриманням Компанією нормативів і обов'язкових вимог регуляторних органів;
- забезпечення відповідності операцій, що здійснюються Компанією, вимогам законодавства України, нормативно-правових актів регуляторних органів;
- загальний нагляд за виконанням вимог внутрішніх нормативних документів.

##### **4.2 Обов'язки та функції працівників Компанії в рамках процесу управління комплаєнс-ризиком**

###### *4.2.1. Дотримання режимів санкцій*

Усі працівники зобов'язані виконувати вимоги фінансового моніторингу, а також законодавства з питань застосування та забезпечення реалізації санкцій. Перед установами ділових відносин із клієнтом, працівники проводять його ідентифікацію, вивчення та класифікацію на підставі встановлених критеріїв. Уточнення ідентифікаційних даних клієнта проводиться відповідно до внутрішніх процедур та вимог законодавства.

###### *4.2.2. Взаємодія з персоналом*

Кодекс поведінки (етики) – базовий документ у сфері корпоративної етики Компанії. Усі працівники повинні неухильно дотримуватись його положень і повідомляти до ССО про будь-які порушення, пов'язані з ними.

Будь-який працівник також має право скористатися електронною поштою для повідомлення про факти порушення Кодексу корпоративної етики ([compliance@forte-life.com.ua](mailto:compliance@forte-life.com.ua)).

Працівники зобов'язані дотримуватися конфіденційності щодо комерційної таємниці, персональних даних, а також інформації, що має особистий характер як стосовно клієнтів і контрагентів Компанії, так і працівників Компанії.

Працівникам необхідно уникати ситуацій конфлікту інтересів, у тому числі в частині проведення особистих операцій (сприяння клієнтам в ухиланні від сплати комісійної винагороди тощо), зовнішньої діяльності.

Працівники повинні керувати ситуаціями конфлікту інтересів, які виникають між інтересами Компанії та/або клієнтів (контрагентів) та/або працівників та/або його власників (акціонерів) у відповідності до Політики щодо запобігання, виявлення та управління конфліктами інтересів та інших нормативних документів, затверджених у Компанії.

Працівники повинні уникати ситуацій безпосереднього підпорядкування/підконтрольності близьких осіб одна одній, або в разі якщо таке підпорядкування/підконтрольність неминучі – максимально мінімізувати пов'язані з такими ситуаціями негативні наслідки.

Принцип конфіденційності полягає в обмеженні доступу працівників до певних категорій інформації. З боку Компанії забезпечення дотримання цього принципу здійснюється як шляхом обмеження доступу до інформації за допомогою ІТ-систем, так і шляхом обмеження фізичного доступу з урахуванням посадових обов'язків працівників. В свою чергу, працівники повинні утримуватись від отримання доступу до інформації, не пов'язаної з виконанням ними своїх посадових обов'язків, у тому числі в обхід встановленого в Компанії порядку отримання доступу до інформації.

#### *4.2.3. Організаційна та системна цілісність*

Репутація Компанії переважно залежить від її працівників. Компанія очікує від кожного працівника відповідної поведінки, яка забезпечувала б її репутацію на найвищому рівні.

Працівники проявляють чесність як у відносинах з Компанією та її працівниками, так і у відносинах з третіми особами, а саме під час взаємодії з клієнтами, постачальниками, посередниками, конкурентами.

Веденню бізнесу через партнерів повинна передувати певна підготовча робота. Перед вступом у ділові відносини з агентами/посередниками, а також постачальниками Компанія перевіряє їхню ділову репутацію. Взаємодія із зазначеними особами має бути регламентована внутрішніми документами, у яких зазначаються вимоги Компанії до них і принципи діяльності агентів/посередників, постачальників під час роботи з Компанією.

Працівники повинні вживати заходів щодо захисту активів Компанії. Процедури щодо мінімізації ризиків втрати активів – це процедури укладення договорів, делегування повноважень з установленням лімітів, визначення погоджувальних підрозділів, затвердження типових договорів, установлення вимог до контрагентів.

Забезпечення збереження даних і документації здійснюється як на паперових носіях, так і в електронному вигляді. Збереження документів і справ забезпечується керівниками структурних підрозділів і особами, відповідальними за діловодство в структурних підрозділах.

#### *4.2.4. Обов'язок дотримуватись обережності*

Працівники повинні діяти в інтересах клієнта, а саме:

- надавати продукти та послуги, які найкращим чином підходять клієнту, зокрема щодо очікуваних результатів, можливих ризиків і тарифів;
- здійснювати якісне та професійне обслуговування клієнтів, щоб відповідати очікуванням та інтересам клієнта;
- діяти стосовно клієнта/контрагента неупереджено, виключаючи необґрунтоване надання привілеїв клієнту/контрагенту порівняно з іншими клієнтами/контрагентами;
- оперативно реагувати на скарги та претензії клієнтів відповідно до вимог законодавства.

Працівники здійснюють моніторинг реагування на скарги клієнтів, які надходять до Компанії. Єдина централізована система обліку скарг, пропозицій і відгуків клієнтів дозволяє виявляти очікування клієнтів від послуг і сервісу та дає можливість встановити причини недотримання корпоративних стандартів обслуговування, а також сприяє утриманню клієнтів, підвищенню задоволеності клієнтів від співпраці та збереженню репутації Компанії.

#### *4.2.5. Відповідність діяльності законодавству, а також іншим обов'язковим вимогам*

Усі працівники в своїй діяльності повинні дотримуватись положень Законів України, інших нормативно-правових актів (включаючи нормативно-правові акти, які видаються Президентом України, Кабінетом Міністрів України, регуляторними органами, міжнародних угод, ратифікованих Україною, тощо), а також вимог внутрішніх положень.

Якщо в процесі здійснення страхової діяльності будуть виявлені порушення положень Законів України, інших нормативно-правових актів, а також внутрішніх положень Компанії, то ССО виносяться рекомендації щодо вжиття заходів з усунення таких порушень підрозділу, до компетенції яких належить порушене питання.

### 4.3 Виявлення комплаєнс-ризиків

При побудові системи управління комплаєнс-ризиком Компанія виокремлює такі типи комплаєнс-ризиків:

- *ризик недотримання вимог законодавства* - ризик застосування до Компанії (та/або до її посадових осіб) заходів впливу з боку регулюючих та контролюючих органів, додаткових втрат або недоотримання запланованих доходів через невиконання норм законодавства та/або нормативно-правових актів, дія яких розповсюджується на Компанію. Даний тип комплаєнс-ризиків включає уразливість Компанії до нових та до зміни існуючих вимог законодавства та нормативно-правових актів, дія яких розповсюджується на Компанію;
- *репутаційний ризик* - ймовірність виникнення збитків або додаткових втрат або недоотримання запланованих доходів унаслідок погіршення репутації Компанії, втрати довіри або погіршення ставлення до Компанії з боку зацікавлених сторін (клієнтів, контрагентів, акціонерів, наглядових та контролюючих органів, тощо);
- *ризик порушень при наданні фінансових послуг* - ймовірність реалізації комплаєнс-ризиків:
  - ✓ при здійсненні маркетингових заходів, продажів та обслуговуванні клієнтів;
  - ✓ пов'язаних з поведінкою Компанії на ринку (зловживання на ринку, маніпуляції на ринку);
  - ✓ при забезпеченні захисту прав споживачів фінансових послуг;
  - ✓ при впровадженні нових продуктів (послуг);
- *ризик персоналу* - ймовірність неналежного виконання керівниками та іншими працівниками Компанії своїх посадових обов'язків та/або етичних зобов'язань перед Компанією, в тому числі недотримання культури управління ризиками, корпоративних цінностей, в тому числі недотримання / порушення норм Кодексу поведінки (етики), а також політики запобігання конфліктам інтересів, включаючи випадки:
  - ✓ неналежного, недбалого надання фінансових послуг, недбалого / неетичного поводження з клієнтами, контрагентами, іншими працівниками Компанії, наглядовими та контролюючими державними органами або іншими зацікавленими сторонами;
  - ✓ порушення Кодексу поведінки (етики), у тому числі незаконної діяльності, корупційних дій, хабарництва тощо;
  - ✓ порушення / недотримання вимог внутрішніх нормативних документів Компанії;
  - ✓ неприйнятної поведінки;
  - ✓ нерозкриття фактів потенційного / реального конфлікту інтересів;
  - ✓ неповне / викривлене подання інформації для прийняття управлінських рішень відповідними посадовими особами / колегіальними органами Компанії, що може призвести до реалізації стратегічного ризику тощо;
- *ризик організації процесів* - ймовірність виникнення комплаєнс-ризиків при відсутній / недостатній / некоректній формалізації (деталізації) та організації операційних процесів;
- *ризик фінансових злочинів* - ймовірність виникнення збитків або додаткових втрат або недоотримання запланованих доходів унаслідок використання послуг (продуктів) Компанії для вчинення фінансових злочинів / здійснення незаконних операцій, у тому числі комплаєнс-ризик фінансового моніторингу.

Компанія забезпечує своєчасне виявлення та вимірювання комплаєнс-ризиків з метою його пом'якшення. З метою виявлення та вимірювання комплаєнс-ризиків ССО використовує інформацію, отриману:

- від працівників в рамках механізму конфіденційного повідомлення про неприпустиму поведінку/ порушення у діяльності;
- зі скарг клієнтів;
- з особистих звернень працівників або третіх осіб;
- зі звітів за результатами перевірок СВА та перевірок зовнішніх аудиторів;
- від регуляторних і контролюючих органів (результати інспекційних перевірок регуляторних органів, накладені штрафи, встановлені порушення законодавства України).

Отримана інформація накопичується і систематизується в базі подій комплаєнс-ризиків (з позначкою «комплаєнс») для можливості проведення аналізу накопиченої в ній інформації.

### 4.4 Критерії для визначення рівня ризику

Під час вимірювання рівня комплаєнс-ризиків Компанія використовує вплив таких критеріїв:

- частота виникнення комплаєнс-ризиків кожного типу (середнє і максимальнє значення);
- вимоги законодавства та санкції за їх недотримання (фінансові та не фінансові);
- статистичні дані про інциденти/ кількість випадків реалізації ризику;
- судові справи та позови;
- рівень, якість формалізації процесу, в рамках якого стався/ може статися інцидент і кількість його учасників;
- зовнішні дані про втрати, яких вони зазнали внаслідок реалізації комплаєнс-ризиків;
- інші кількісні та якісні критерії.

#### 4.5 Оцінювання рівня комплаєнс-ризиків

З метою здійснення ефективного управління комплаєнс-ризиком рівень комплаєнс-ризиків підлягає регулярному оцінюванню. Оцінювання ризику включає виявлення та аналіз суттєвих ризиків з метою визначення заходів для управління ризиками.

4.5.1. Для оцінювання загального рівня комплаєнс-ризиків використовуються такі критерії:

**Низький ризик** – частота порушень/недотримання вимог складають поодинокі випадки та несуттєві з точки зору негативних наслідків. Системи/інструменти контролю дотримання вимог є адекватними. Очікувані фінансові втрати та/або сукупний вплив критеріїв, на базі яких визначатиметься рівень ризику, не перевищує значення 0,01% капіталу.

**Середній ризик** – частота, важливість порушень або недотримання вимог несуттєві з точки зору кількості або негативних наслідків. Компанія має задовільну історію дотримання вимог (комплаєнс). Системи/інструменти контролю дотримання вимог є адекватними та дозволяють уникнути серйозних або частих порушень. Очікувані фінансові втрати та/або сукупний вплив критеріїв, на базі яких визначатиметься рівень ризику, не перевищують значення 0,1% капіталу.

**Високий ризик** – порушення або недотримання вимог наражають Компанію на суттєве погіршення репутації, зменшення прибутку або можливостей бізнесу, відкликання ліцензії. Компанія має незадовільну історію дотримання вимог (комплаєнс). Системи/інструменти управління комплаєнс-ризиком мають недоліки, відображають неадекватне управління ризиком. Очікувані фінансові втрати та/або сукупний вплив критеріїв, на базі яких визначатиметься рівень ризику, перевищують значення 0,1% капіталу.

4.5.2. Оцінювання комплаєнс ризиків – це регулярний інструмент управління комплаєнс-ризиком. Процес оцінювання комплаєнс-ризиків:

- містить ідентифікацію механізмів контролю, процесів і процедур, розроблених для дотримання вимог законодавства, нормативно-правових актів, ринкових стандартів, правил добросовісної конкуренції або мінімізації впливу негативних факторів, що породжують подію комплаєнс-ризиків, на діяльність (пом'якшення/мінімізації/виключення);
- забезпечує стандартизацію підходів до виявлення, мінімізації, моніторингу та звітності щодо комплаєнс-ризиків у масштабі всієї Компанії;
- ґрунтується на послідовній номенклатурі, систематизації, описі ризиків та заходів щодо звітності й аналізу комплаєнс-ризиків.

Оцінювання комплаєнс-ризиків проводиться в Компанії декількома процедурами з різною періодичністю. Кожна процедура оцінювання проводиться **не рідше ніж один раз на рік** із огляду на:

- зміни в бізнес-стратегії, в нормативно-правовому середовищі та/або результати періодичного моніторингу та тестування;
- зміни ймовірності настання подій/ступеня впливу ризиків.

Оцінювання комплаєнс-ризиків:

- **Попереднє оцінювання** відбувається в разі виявлення події ризику та її подальшої реєстрації в базі даних управління операційними ризиками: під час реєстрації події оцінюються фактичні/ потенційні грошові втрати, а також наявність/відсутність не фінансових наслідків події. Відповідальний – працівник, який виявив подію/ підрозділ, який виявив подію;
- **Експертне оцінювання** проводиться (у разі необхідності експертного висновку – спільно з експертами, які беруть участь в оптимізації/аналізі процесів) з позиції виявлення етапів процесу найбільш чутливих до негативного прояву факторів комплаєнс-ризиків. Для подій з **низьким** і **середнім** рівнями ризиків – щомісяця, для подій з **високим** рівнем ризиків – не пізніше наступного робочого дня після виявлення такої ситуації або дня, наступного за днем реєстрації події в базі даних управління операційними ризиками.;
- **Самооцінка** – в рамках щорічної процедури самооцінки ризиків керівниками структурних підрозділів проводиться оцінювання комплаєнс-ризиків. Основною метою проведення самооцінки комплаєнс-ризиків є забезпечення детальної ідентифікації (виявлення) комплаєнс-ризиків, притаманних певному процесу /процедурі, та виявлення проблемних етапів, які містять неадекватні контролю. Вторинною метою процесу самооцінки є виявлення невідповідності оцінювання порівняно з реалізованими подіями комплаєнс-ризиків.

4.5.3. Після консолідації результатів усіх вищевказаних оцінок ССО проводить консолідоване оцінювання рівня комплаєнс-ризиків в цілому. Результати надаються на розгляд Наглядової ради в рамках процедури ескалації інформації та звітності.

#### 4.6 Ескалація подій та звітність

4.6.1. Будь-який працівник Компанії, у випадку виявлення індикатора події комплаєнс-ризик, зобов'язаний негайно повідомити про це свого безпосереднього керівника, який повинен здійснити оцінювання події комплаєнс-ризик та оформити Повідомлення про неналежні дії (неприйнятну поведінку) за формою, визначеною Додатком 1 до Положення про механізм конфіденційного повідомлення про неприйнятну поведінку чи порушення в діяльності працівників ПрАТ «СК «ФОРТЕ ЛАЙФ», та/або надіслати засобами електронної пошти на особисту поштову скриньку Комплаєнс-менеджера Компанії або загальну електронну скриньку (compliance@forte-life.com.ua).

4.6.2. В залежності від рівня події комплаєнс-ризик визначена наступна процедура інформування:

<i>Рівень події комплаєнс-ризик</i>	<i>Строк повідомлення</i>
Високий	Негайно
Середній	Протягом одного робочого дня
Низький	Не пізніше наступного робочого дня
Залежить від наслідків	Не пізніше наступного робочого дня

4.6.3. ССО забезпечує моніторинг будь-яких фактів, які свідчать про наявність суттєвої події комплаєнс-ризик в Компанії (категорія ризик «високий») та засобами корпоративної електронної пошти інформує Правління та Наглядову раду не пізніше наступного робочого дня після виявлення такої ситуації. Приклад службової записки наведено у Додатку 2 до цієї Політики.

4.6.4. Компанія розробляє управлінську звітність за комплаєнс-ризиками, яка може містити розділи щодо:

	<i>Напрямок звітності:</i>	<i>Обов'язкове наповнення звітності:</i>
1	Порушення вимог законодавства у процесі діяльності податкового законодавства законодавства про захист прав споживачів трудового законодавства антимонопольного законодавства законодавства у сфері фінансового моніторингу інших законів	Статистика випадків, результати вивчення причин їх виникнення, опис найбільш значущих подій комплаєнс-ризик і заходи щодо запобігання реалізації таких подій у майбутньому; застосовані до Компанії санкції чи інші негативні наслідки реалізації подій
2	Порушення вимог внутрішніх документів	Які наражають Компанію на комплаєнс-ризик і впливають на неї в разі його реалізації Пропозиції щодо недопущення реалізації комплаєнс-ризик або його мінімізації
3	Порушення працівниками Кодексу поведінки (етики)	Опис випадків, результати вивчення причин їх виникнення і заходи щодо запобігання реалізації таких подій у майбутньому
4	Формування недостовірної звітності для регуляторних і контролюючих органів	Статистика випадків, результати вивчення причин їх виникнення, опис найбільш значущих подій комплаєнс-ризик, застосовані до Компанії санкції
5	Значні зміни законодавства	Опис значних змін законодавства та їх потенційні наслідки для Компанії
6	Зовнішня інформація щодо комплаєнс-ризик	Штрафи, накладені на інші страхові компанії (учасників ринку)
7	Конфлікт інтересів	Опис випадків конфлікту інтересів та їх потенційні наслідки для Компанії

## 5. РОЛІ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

### 5.1 Загальні підходи до розподілу ролей і відповідальності в рамках системи управління комплаєнс-ризиком

5.1.1. Система управління комплаєнс-ризиком охоплює всі структурні підрозділи Компанії. Система управління ризиками комплаєнс включає відразу кілька ланок – «ключових» підрозділів – учасників цього процесу.

5.1.2. Відповідальність за організацію внутрішньої роботи щодо здійснення комплаєнс-контролю у рамках кожного підрозділу Компанії покладається на керівників цих підрозділів.

## 5.2 Роль управління комплаєнс-контролю в управлінні комплаєнс-ризиком

5.2.1. Відповідальність за здійснення ефективного комплаєнс-контролю у Компанії, а також проведення подальшого незалежного моніторингу й надання інформації Правлінню та Наглядовій раді Компанії, несе ССО. ССО - це працівник, який виявляє недотримання вимог законодавства та внутрішніх вимог Компанії, оцінює, надає відповідні рекомендації, відстежує виконання рекомендацій, забезпечує ефективне виконання основних процедур діяльності та готує звіти щодо управління комплаєнс-ризиком.

5.2.2. Права й обов'язки ССО визначені посадовою інструкцією (наведена в додатку 3 до цієї Політики).

## 6. ПІДГОТОВКА ТА НАВЧАННЯ ПЕРСОНАЛУ

Враховуючи той факт, що людські ресурси є важливим джерелом конкурентної переваги Компанії, та дотримуючись нормативних вимог і з метою задоволення потреб клієнтів, Компанія вважає особливо важливим існування відповідних систем та процедур управління персоналом. Працівники проходять програми підготовки з метою забезпечення безперервного та об'єктивного навчання.

Працівники Компанії проходять навчання щонайменше з таких питань (залежно від їх посадових обов'язків):

- знання продуктів та послуг Компанії;
- запобігання та протидії легалізації коштів, отриманих злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та розповсюдженню зброї масового знищення;
- навчання щодо ідентифікації, верифікації та вивчення клієнтів (зокрема, щодо виявлення сумнівних / підозрілих операцій, вивчення фінансового стану клієнтів);
- таємниця фінансової послуги, зокрема, таємниця страхування;
- дотримання Кодексу поведінки (етики) Компанії;
- запобігання конфліктам інтересів;
- механізм конфіденційного повідомлення про неприйнятну поведінку / порушення в діяльності Компанії;
- дотримання вимог інших внутрішніх положень / політик Компанії.

## 7. КОНТРОЛЬ В РАМКАХ СИСТЕМИ ВНУТРІШНЬОГО КОНТРОЛЮ

Згідно з Політикою внутрішнього контролю впроваджено процес тривіневого контролю процесу управління комплаєнс-ризиком:

Рівні СВК	Контролер	Вищий орган контролю
Перший рівень контролю (лінія захисту)	Працівники бізнес-підрозділів	Керівники структурних підрозділів, Правління Компанії
Другий рівень контролю (лінія захисту)	Ризик-менеджер, ССО	Правління (інформування), Наглядова рада
Третій рівень контролю (лінія захисту)	Служба внутрішнього аудиту	Наглядова рада

## 8. ПОРЯДОК АКТУАЛІЗАЦІЇ ДОКУМЕНТА

Ця Політика підлягає актуалізації не рідше 1 разу на рік.

Відповідальний за актуалізацію – ССО.

Зміни та доповнення затверджуються Наглядовою радою Компанії.