

ЗАТВЕРДЖЕНО

Протокол засідання Спостережної ради
публічного акціонерного товариства
«Розрахунковий центр з обслуговування
договорів на фінансових ринках»
«29» серпня 2013 року №3

Викладено у новій редакції
Протокол засідання Наглядової ради
публічного акціонерного товариства
«Розрахунковий центр з обслуговування
договорів на фінансових ринках»
«25» лютого 2026 року № 4

ПОЛОЖЕННЯ

про порядок організації та здійснення внутрішнього аудиту публічного акціонерного товариства «Розрахунковий центр з обслуговування договорів на фінансових ринках»

1. Загальні положення

1.1. Це Положення про порядок організації та здійснення внутрішнього аудиту є внутрішнім документом публічного акціонерного товариства «Розрахунковий центр з обслуговування договорів на фінансових ринках» (далі – Положення), що визначає вимоги до організації функції внутрішнього аудиту, порядку здійснення внутрішнього аудиту та його ефективної діяльності в публічному акціонерному товаристві «Розрахунковий центр з обслуговування договорів на фінансових ринках» (далі – Розрахунковий центр). Складовою частиною цього Положення є положення про внутрішнього аудитора, яке визначає статус внутрішнього аудитора, його підпорядкованість, підзвітність, функції та повноваження, кваліфікаційні вимоги до внутрішнього аудитора, його обов'язки та права, відповідальність, порядок призначення та звільнення.

1.2. Положення розроблено на підставі Законів України «Про акціонерні товариства», «Про аудит фінансової звітності та аудиторську діяльність», нормативно-правових актів і рішень Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку (далі – НКЦПФР) з питань проведення внутрішнього аудиту у професійних учасниках ринків капіталу, зокрема Стандарту №1 «Корпоративне управління в професійних учасниках ринків капіталу та організованих товарних ринків. Основні поняття та терміни», затвердженого рішенням НКЦПФР 30 грудня 2021 року №1288, Стандарту №2 «Корпоративне управління в професійних учасниках ринків капіталу та організованих товарних ринків. Організація та функціонування системи внутрішнього контролю в професійних учасниках, які є підприємствами, що становлять суспільний інтерес та які не є банками», затвердженого рішенням НКЦПФР 30 грудня 2021 року №1289, Стандарту №3 «Корпоративне управління в професійних учасниках ринків капіталу та організованих товарних ринків. Організація та функціонування системи внутрішнього контролю в професійних учасниках, які є системно важливими професійними учасниками та які не є банками», затвердженого рішенням НКЦПФР 30 грудня 2021 року №1290 (далі – Стандарти КУ), а також з урахуванням положень Закону України «Про ринки капіталу та організовані товарні ринки», бізнес-плану (бізнес-стратегії) Розрахункового центру, затвердженого Наглядовою радою, документів Базельського комітету з банківського нагляду з питань внутрішнього аудиту та корпоративного управління,

Міжнародних стандартів професійної практики внутрішнього аудиту та Статуту Розрахункового центру.

1.3. У цьому Положенні терміни вживаються в такому значенні:

Комітет з питань аудиту (Аудиторський комітет) – постійно діючий комітет, що створюється Наглядовою радою Розрахункового центру (далі – Наглядова рада) зі складу її членів відповідно до вимог законодавства України та Статуту Розрахункового центру;

аудиторська перевірка (аудит) – комплекс експертно-аналітичних, оціночних, перевірочних та інших форм заходів, спрямованих на забезпечення діяльності Розрахункового центру, пов'язаної з ухваленням відповідними органами Розрахункового центру управлінських рішень та виконанням функцій відповідно до нормативно-правових, розпорядчих, інших актів і внутрішніх документів, з метою проведення незалежної оцінки процесів корпоративного управління, управління ризиками, комплаєнсу в Розрахунковому центрі та надання рекомендацій щодо вдосконалення системи внутрішнього контролю та мінімізації виявлених ризиків;

внутрішній аудит Розрахункового центру – це внутрішня, незалежна від операційної, систематична діяльність Розрахункового центру, спрямована на оцінку ефективності та адекватності функціонування всіх систем та процесів професійного учасника, у тому числі підсистем комплаєнсу та управління ризиками;

Внутрішній аудитор (або ВА) – посадова особа, яка у відповідності до своїх посадових обов'язків уповноважена виконувати функції внутрішнього аудиту Розрахункового центру.

У своїй діяльності внутрішній аудитор керується наступними основними принципами професійної практики внутрішнього аудиту:

- 1) Є взірцем чесності.
- 2) Демонструє компетентність та професійне ставлення до роботи.
- 3) Об'єктивний та не піддається неналежному впливу (незалежний).
- 4) Вибудовує свою роботу відповідно до стратегії, цілей і ризиків Розрахункового центру.
- 5) Володіє відповідним статусом та необхідними ресурсами.
- 6) Якісно виконує роботу та постійно вдосконалюється.
- 7) Вибудовує ефективні відносини з зацікавленими сторонами.
- 8) Засновує роботу на ризик-орієнтовних засадах.
- 9) Проникливий, розглядає питання у перспективі та спрямований у майбутнє.
- 10) Відповідає розвитку Розрахункового центру.

Система внутрішнього контролю – операційні процедури, адміністративні методи, а також інша сукупна діяльність посадових осіб суб'єктів внутрішнього контролю, яка спрямована на запобігання невиконанню Розрахунковим центром вимог законодавства про ринки капіталу та організовані товарні ринки, попередження прийняття Розрахунковим центром ризиків, реалізація яких створює загрозу стабільності його функціонування, може спричинити завдання шкоди клієнтам Розрахункового центру або створення загрози інвестиціям та/або загрози цілісності ринків капіталу та організованих товарних ринків.

Стандарти внутрішнього аудиту – Глобальні Стандарти Внутрішнього Аудиту, що прийняті Радою з Міжнародних Стандартів внутрішнього аудиту, схвалені Комітетом з Нагляду Основних положень Міжнародної Професійної Практики та визначають загальні принципи та процедури, які у своїй діяльності має дотримуватись внутрішній аудитор під час виконання своїх функцій.

Інші терміни, що вживаються в цьому Положенні, застосовуються в значеннях, визначених законодавством України.

2. Цілі діяльності та функції внутрішнього аудиту Розрахункового центру

2.1. Внутрішній аудит Розрахункового центру функціонує з метою надання впевненості та консультаційних послуг щодо оцінки систем та процесів Розрахункового центру. Внутрішній аудитор базує свою діяльність на Стандартах внутрішнього аудиту, Кодексі етики

(Інституту внутрішніх аудиторів), вимогах законодавства України, у тому числі нормативно-правових актах НКЦПФР, зокрема Стандартів КУ, цього Положення та інших внутрішніх документів Розрахункового центру.

Місією внутрішнього аудиту є збільшення та збереження вартості Розрахункового центру, надання ризик-орієнтовних та об'єктивних аудиторських послуг, консультацій та компетентних висновків. Внутрішній аудит допомагає Розрахунковому центру досягти поставлених цілей за допомогою системного, упорядкованого підходу до оцінки і підвищення ефективності процесів управління ризиками, комплаєнсу і корпоративного управління.

2.2. Метою діяльності внутрішнього аудиту Розрахункового центру є виконання таких завдань:

- сприяння підвищенню ефективності системи внутрішнього контролю та корпоративного управління, контролю достовірності фінансової та управлінської звітності Розрахункового центру;

- здійснення неупередженої та об'єктивної оцінки фінансової, операційної, інших систем і процедур контролю в Розрахунковому центрі, оцінка та аналіз виконання посадовими особами і персоналом Розрахункового центру Статуту, внутрішніх документів Розрахункового центру щодо проведення операцій в обсягах отриманих ліцензій;

- своєчасне виявлення порушень та недоліків в діяльності структурних підрозділів, опрацювання оптимальних рішень щодо ліквідації таких порушень та недоліків та усунення причин їх виникнення;

- розслідування в межах своїх повноважень вчинених і запобігання майбутнім порушенням у системі внутрішнього контролю, а також попередження випадків будь-яких ризиків;

- виявлення сфер потенційних збитків для Розрахункового центру, сприятливих умов для шахрайства, зловживань і присвоєння коштів Розрахункового центру;

- перевірка і надання рекомендацій щодо виконання вимог з ефективного управління ризиками діяльності Розрахункового центру.

2.3. Внутрішній аудитор виконує такі основні функції:

- встановлює, виконує та підтримує в актуальному стані план внутрішнього аудиту з метою здійснення перевірки та оцінювання адекватності та ефективності систем Розрахункового центру, в тому числі системи внутрішнього контролю в частині підсистем комплаєнсу та управління ризиками та пов'язаних з цими системами механізмів та заходів;

- перевіряє внутрішні правила та процедури управління ризиками та комплаєнсу, у тому числі у сфері запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення, на предмет відповідності затвердженому Наглядною радою положенню про систему управління ризиками та гарантій, положенню про організацію контролю (про комплаєнс) та бізнес-плану (бізнес-стратегії);

- надає Наглядній раді / Аудиторському комітету рекомендації, що базуються на результаті роботи, проведеної відповідно до плану внутрішнього аудиту та перевіряє дотримання працівниками Розрахункового центру цих рекомендацій;

- перевіряє у порядку, викладеному у Додатку 3 цього Положення, фінансово-господарську діяльність Розрахункового центру (далі - ФГД).

- готує звіт щодо питань внутрішнього аудиту, який повинен обов'язково включати відомості про результати діяльності ВА, а також інформацію про стан підсистем комплаєнсу та управління ризиками та пропозиції по їх вдосконаленню та не рідше одного разу на шість місяців подає на розгляд та затвердження Наглядній раді, а також доводить до відома Правління;

- перевіряє та оцінює процеси, які забезпечують діяльність Розрахункового центру, у тому числі здійснення фінансового моніторингу та тих, що несуть потенційний ризик та

виконання яких забезпечується шляхом залучення юридичних та фізичних осіб на договірній основі (аутсорсинг);

- перевіряє правильність ведення та достовірності бухгалтерського обліку, фінансової та іншої звітності, що складається Розрахунковим центром, їх повноти та вчасності надання, у тому числі до НКЦПФР, іншої інформації, що надається на запит органів державної влади та управління, які в межах компетенції здійснюють нагляд за діяльністю Розрахункового центру;

- здійснює незалежну оцінку впровадженої Розрахунковим центром системи внутрішнього контролю, зокрема щодо:

- дотримання керівниками (зокрема керівниками структурних підрозділів), працівниками Розрахункового центру, що здійснюють та забезпечують надання клірингових послуг, вимог законодавства України, у тому числі нормативно-правових актів НКЦПФР, та внутрішніх документів Розрахункового центру, виконання професійних обов'язків і правил, що встановлені Статутом Розрахункового центру та внутрішніми документами Розрахункового центру, у тому числі з питань комплаєнсу та управління ризиками;

- виявлення та аналізу фактів порушень працівниками Розрахункового центру вимог законодавства України, внутрішніх документів Розрахункового центру, та інших вимог, в тому числі рекомендацій міжнародних організацій, інституцій тощо;

- своєчасності усунення недоліків, виявлених НКЦПФР та іншими органами державної влади та управління, які в межах компетенції здійснюють нагляд за діяльністю Розрахункового центру;

- незалежна оцінка надійності, ефективності та цілісності управління інформаційними системами та процесами Розрахункового центру (у тому числі релевантність, точність, повнота, доступність, конфіденційність та комплексність даних);

- оцінка діяльності підрозділів з управління ризиками та комплаєнсу (менеджера з питань комплаєнсу, менеджера з управління ризиками) та якість звітів про управління ризиками, що надаються Наглядовій раді та Правлінню Розрахункового центру;

- виявлення та перевірка випадків перевищення повноважень посадовими особами, а також виникнення конфлікту інтересів у Розрахункового центру;

- надання в межах діяльності Розрахункового центру та за відсутності загрози незалежності консультативних послуг;

- перевірка відповідності працівників Розрахункового центру кваліфікаційним вимогам;

- здійснює виконання інших передбачених законодавством України функцій, пов'язаних з наглядом за діяльністю Розрахункового центру.

3. Статус, повноваження, підпорядкування та підзвітність внутрішнього аудиту

3.1. Внутрішній аудитор Розрахункового центру (далі – ВА) здійснює свою діяльність на виконання положень ст.76 Закону України «Про ринки капіталу та організовані товарні ринки», ст.76, 79 Закону України «Про акціонерні товариства».

3.2. ВА є посадовою особою Розрахункового центру, який призначається за рішенням Наглядової ради, підпорядковується Наглядовій раді та звітує перед нею. Взаємодія ВА з Наглядовою радою / Аудиторським комітетом відбувається, у тому числі шляхом участі ВА за запрошенням у засіданнях Наглядової ради / Аудиторського комітету (без права голосу).

Наглядова рада зі свого боку має затвердити положення про порядок організації та здійснення внутрішнього аудиту, ризик-орієнтований план аудиторських перевірок, бюджет та планування ресурсів ВА, отримувати комунікацію від ВА щодо виконання плану аудиторських перевірок та інших питань, затверджувати рішення щодо призначення та звільнення ВА (враховуючи вимоги НКЦПФР), затверджувати умови трудового договору, що укладається з ВА, розмір винагороди ВА, робити відповідні запити керівникам Розрахункового центру та його структурних підрозділів та ВА з метою визначення чи є неналежні обмеження обсягу аудиторських перевірок чи наявних ресурсів.

3.3. Для забезпечення ефективності виконання службових обов'язків ВА має залишатися повністю незалежним від підрозділів, що підлягають перевірці та аудиту, зокрема від контрольних процедур, пов'язаних з поточними операціями.

3.4. ВА діє на підставі цього Положення, затвердженого Наглядовою радою.

3.5. ВА Розрахункового центру повинен мати сукупність знань, необхідних для належного виконання таких функцій, та досвід роботи не менше трьох років аудитором та/чи головним бухгалтером (його заступником), бухгалтером, особою, яка виконує обов'язки з ведення бухгалтерського обліку, та/чи у фінансових установах/товарних біржах, підприємствах, які згідно з Законом України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» належать до великих підприємств або підприємств, що становлять суспільний інтерес, внутрішнім аудитором (керівником або працівником підрозділу аудиту / внутрішнього аудиту), у тому числі або додатково не менше ніж один рік у фінансових установах / товарних біржах.

ВА повинен володіти базовими знаннями у сфері операцій на ринку капіталів, бухгалтерського обліку і фінансів, права, інформаційних технологій, управління активами та пасивами, фінансового та організаційного менеджменту Розрахункового центру тощо.

3.6. Кандидатура ВА повинна відповідати вимогам до професійної придатності та ділової репутації, встановленим НКЦПФР. Рішення про призначення на цю посаду приймається Наглядовою радою. Звільнення з посади ВА відбувається за рішенням Наглядової ради відповідно до вимог законодавства України та нормативно-правових актів НКЦПФР. Розрахунковий центр інформує НКЦПФР про призначення або звільнення ВА у порядку, встановленому нормативно-правовими актами НКЦПФР з питань ліцензування та провадження професійної діяльності.

3.7. Прийняття на роботу внутрішнього аудитора та його звільнення відбувається відповідно до вимог законодавства України.

3.8. ВА Розрахункового центру має здійснювати свою діяльність, зокрема, з дотриманням таких принципів:

- незалежність – це свобода від обставин, що становлять загрозу для неупередженого виконання ВА Розрахункового центру своїх функцій. Для досягнення рівня незалежності, необхідного для ефективного виконання ВА своїх функцій, він повинен мати пряму та необмежену можливість звернення до Наглядової ради та Правління.

Незалежність передбачає також відсутність випадків, коли винагорода внутрішнього аудитора, пов'язана з фінансовими результатами структурних підрозділів, у яких проводиться аудиторська перевірка (аудит).

Загрози незалежності мають контролюватися на рівні внутрішнього аудитора, завдання, а також на функціональному та організаційному рівнях.

ВА не повинен входити (ні функціонально, ні організаційно) до складу інших структурних підрозділів Розрахункового центру;

- об'єктивність і неупередженість – дотримання неупередженої позиції, що дозволяє внутрішнім аудиторам виконувати завдання та функції в такий спосіб, який вони вважають прийнятним для роботи і який не допускає жодних компромісів щодо її якості або впливу інших осіб. Неупередженість вимагає, щоб ВА не був задіяний у процесі надання фінансових послуг, здійснення іншої діяльності Розрахункового центру, які підлягають внутрішньому аудиту, або у визначенні чи реалізації заходів із створення в Розрахунковому центрі адекватної системи внутрішнього контролю. ВА не може виконувати функції, що не входять до прямих обов'язків внутрішнього аудиту.

ВА має забезпечити відсутність втрати об'єктивності, яка не повинна позначатися на якості проведення аудиту.

Об'єктивність уважається обмеженою, якщо внутрішній аудитор перевіряє ту діяльність, за яку він відповідав протягом останнього року;

- професійна компетентність – наявність у ВА достатніх знань, навичок і досвіду, необхідних для проведення аудиту всіх сфер діяльності Розрахункового центру, ризиків, які притаманні його діяльності. Навички повинні включати здатність проведення аудиторських перевірок різноманітної складності, які необхідно виконувати в результаті впровадження в Розрахунковому центрі нових продуктів та процесів, сприяючи їх удосконаленню.

Професійна компетентність залежить від здатності ВА збирати і розуміти інформацію, вивчати та оцінювати аудиторські докази, кваліфіковано та конструктивно спілкуватись із працівниками Розрахункового центру. Ці якості повинні поєднуватися з відповідними методологіями, інструментарієм та знаннями методів аудиторської перевірки (аудиту);

- належна професійна ретельність – уміння внутрішнього аудитора під час виконання завдань внутрішнього аудиту проявляти старанність, сумлінність та застосовувати професійні навички, Стандарти внутрішнього аудиту. Внутрішній аудитор повинен бути особливо уважним щодо оцінки ефективності процесів управління значними ризиками, які можуть вплинути на діяльність Розрахункового центру.

Внутрішній аудитор повинен проявляти належну професійну ретельність з огляду на досягнення цілей завдання, складність, суттєвість або значущість питань, до яких застосовуються аудиторські процедури, імовірність значних недоліків та порушень, шахрайства або невідповідності діяльності Розрахункового центру вимогам законодавства України.

ВА повинен демонструвати професійну компетентність та належну ретельність;

- професійна етика – дотримання внутрішніми аудиторами принципів міжнародного кодексу етики, а також недопущення розголошення та використання з вигодою для себе чи для третіх осіб інформації про діяльність Розрахункового центру, яка є інформацією з обмеженим доступом.

ВА зобов'язані уникати конфлікту інтересів.

ВА зобов'язаний щорічно заповнювати форми відповідності Кодексу етики (Інституту внутрішніх аудиторів) та відсутності конфлікту інтересів (частина «Декларація» Додатку 1 до цього Положення).

3.9. Наглядова рада та Правління мають забезпечити внутрішнього аудитора усіма необхідними фінансовими та іншими ресурсами для виконання поставлених перед ВА завдань.

4. Права та обов'язки ВА Розрахункового центру

4.1. ВА Розрахункового центру має право, зокрема:

- надавати пропозиції Наглядовій раді та Аудиторському комітету Розрахункового центру щодо проведення планової аудиторської перевірки (аудиту), ініціювати (за потреби) проведення позапланової аудиторської перевірки (аудиту), обговорювати результати перевірок та висновки з Наглядовою радою, Правлінням, керівниками структурних підрозділів Розрахункового центру;

- вимагати скликання позачергового засідання Наглядової ради, Аудиторського комітету;

- ініціювати проведення зустрічі із будь-якою посадовою особою Розрахункового центру;

- ініціювати залучення для проведення внутрішнього аудиту працівників інших структурних підрозділів Розрахункового центру;

- отримувати усні та письмові пояснення від керівників (зокрема керівників структурних підрозділів) і працівників Розрахункового центру з питань, що виникають під час проведення внутрішнього аудиту та за його результатами;

- надавати на розгляд та затвердження Наглядовою радою /Аудиторським комітетом розрахунок потреби Розрахункового центру в ресурсах ВА, повідомляти про наявні обмеження;

- надсилати до інших організацій та установ або третіх осіб запити щодо отримання потрібних відомостей та документів, пов'язаних з аудиторською перевіркою (аудитом);
- висловлювати свою думку, у тому числі на запит Правління, з питань, пов'язаних з ризиковою діяльністю та засобами внутрішнього контролю Розрахункового центру;
- брати участь без права голосу в засіданнях Наглядової ради / Аудиторського комітету та/або Правління;
- на ознайомлення з інформацією та документами, у тому числі тими, що зберігаються на електронних носіях, будь-якого підрозділу Розрахункового центру, письмовими поясненнями з питань діяльності Розрахункового центру, включаючи всі підрозділи Розрахункового центру незалежно від країни їх місцезнаходження, та афілійованих осіб Розрахункового центру;
- доступу до системи автоматизації операцій Розрахункового центру, а також використовувати:
 - бази даних та іншу інформацію з первинних документів Розрахункового центру;
 - програмне забезпечення, яке використовується для автоматизації процесів у діяльності Розрахункового центру, у тому числі з питань фінансового моніторингу;
 - фінансову, статистичну, управлінську та інші види звітності;
 - інвентаризаційні матеріали Розрахункового центру та документи комісій, створених у Розрахунковому центрі (за їх наявності);
 - документи органів управління Розрахункового центру, у тому числі з питань запровадження та функціонування системи внутрішнього контролю;
 - інші документи Розрахункового центру, які необхідні для проведення аудиторських перевірок (аудиту);
- доступу до всіх приміщень Розрахункового центру, у тому числі тих, що використовуються ним для зберігання документів та цінностей;
- знімати копії з наданих для перевірки документів, у тому числі копії файлів будь-якої інформації, що зберігається на електронних носіях та є необхідною для проведення аудиторської перевірки (аудиту).

4.2. ВА повинен:

- демонструвати менеджерські та лідерські якості, а також мати достатній кваліфікаційний рівень знань і навичок, постійно їх удосконалювати;
- складати плани ВА Розрахункового центру та забезпечувати їх виконання;
- забезпечувати безперервну роботу ВА Розрахункового центру відповідно до цього Положення;
- забезпечувати відповідність, достатність та ефективність використання ресурсів ВА для виконання річного плану проведення аудиторської перевірки (аудиту) Розрахункового центру;
- визначати політики та аудиторські процедури, які застосовуються ВА для проведення аудиторської перевірки (аудиту), відповідно до вимог внутрішніх документів Розрахункового центру з питань проведення аудиторської перевірки (аудиту), Стандартів КУ та Стандартів внутрішнього аудиту;
- складати звіт про виконання річного плану проведення аудиторських перевірок (аудиту) та подавати його на затвердження Наглядовій раді /Аудиторському комітету не пізніше останнього дня першого місяця року, наступного за звітним;
- забезпечувати подання керівникам структурних підрозділів [учасників процесів, які підлягали аудиторській перевірці (аудиту)], Правлінню та Наглядовій раді, Аудиторському комітету звітів за результатами проведення аудиторських перевірок (аудиту) для прийняття ними відповідних організаційних (коригувальних) заходів;
- подавати Наглядовій раді, Аудиторському комітету не рідше ніж один раз на півроку інформацію (звіт) про стан реалізації, у тому числі невжиття, Правлінням та керівниками

підрозділів Розрахункового центру рекомендацій (пропозицій) внутрішнього аудитора із усунення порушень і недоліків у діяльності Розрахункового центру, виявлених за результатами аудиту;

- у випадку виникнення обставин, які перешкоджають внутрішньому аудитору Розрахункового центру виконувати свої обов'язки, втручання посадових осіб Розрахункового центру в діяльність ВА, виявлення рівня ризику, що є неприйнятним для діяльності Розрахункового центру, письмово проінформувати про це Наглядову раду / Аудиторський комітет для прийняття нею/ ним відповідних рішень або вжиття заходів;

- розробити та підтримувати програму забезпечення та підвищення якості внутрішнього аудиту Розрахункового центру з урахуванням вимог Стандартів внутрішнього аудиту, забезпечити періодичне звітування Наглядовій раді / Аудиторському комітету та Правлінню про її виконання;

- забезпечувати безперервну професійну підготовку та навчання ВА;

- розробити та підтримувати систему моніторингу виконання керівниками (зокрема керівниками структурних підрозділів) Розрахункового центру рекомендацій (пропозицій), наданих за результатами аудиторських перевірок (аудиту), уникати конфлікту інтересів;

- на вимогу та / або запит НКЦПФР складати і подавати до НКЦПФР документи та інформацію щодо діяльності ВА;

- забезпечувати здійснення періодичних перевірок дотримання Розрахунковим центром вимог законодавства у сфері запобігання легалізації кримінальних доходів/фінансування тероризму (у тому числі щодо достатності вжитих Розрахунковим центром заходів з управління ризиками легалізації кримінальних доходів/фінансування тероризму);

- забезпечити в межах своїх повноважень на постійній основі співпрацю із зовнішніми аудиторами, органами державної влади та управління, які в межах компетенції здійснюють нагляд за діяльністю Розрахункового центру, у тому числі з НКЦПФР;

- дотримуватися законодавства України, у тому числі нормативно-правових актів НКЦПФР, цього Положення, Кодексу етики (Інституту внутрішніх аудиторів), Стандартів внутрішнього аудиту, Стандартів КУ ;

- надавати пропозиції щодо підвищення ефективності роботи системи внутрішнього контролю, у тому числі її відповідності видам і обсягам здійснюваних Розрахунковим центром операцій;

- перевіряти ефективність застосованих Розрахунковим центром заходів щодо виправлення виявлених ВА порушень та недоліків;

- здійснювати незалежну оцінку створеної Розрахунковим центром системи внутрішнього контролю за дотриманням працівниками Розрахункового центру нормативно-правових актів НКЦПФР, внутрішніх документів Розрахункового центру щодо порядку надання фінансових послуг, внутрішніх документів Розрахункового центру з питань фінансового моніторингу, ефективності дій осіб, які здійснюють управлінські функції , здійснення видів діяльності Розрахункового центру, у тому числі тих, виконання яких забезпечується ним шляхом залучення юридичних і фізичних осіб на договірній основі (аутсорсинг), а також здійснення іншої діяльності, передбаченої Статутом Розрахункового центру ;

- подавати Наглядовій раді, Аудиторському комітету, Правлінню, керівникам структурних підрозділів, що перевіряються, звітів за результатами проведення аудиторських перевірок (аудиту), у тому числі щодо забезпечення виконання Розрахунковим центром вимог законодавства України у сфері запобігання легалізації кримінальних доходів/фінансуванню тероризму;

- надавати рекомендації керівникам структурних підрозділів щодо вжиття заходів для уникнення та недопущення дій, результатом яких може стати порушення Розрахунковим центром вимог законодавства України, та здійснювати моніторинг повноти та своєчасності

впровадження рекомендацій, що були надані за результатами попередніх аудиторських перевірок (аудиту);

- виявляти за результатами аудиту сфери потенційних збитків для Розрахункового центру, сприятливі умови для шахрайства, зловживань і незаконного присвоєння коштів Розрахункового центру та повідомляти про це в установленому порядку Наглядову раду та Правління;

- забезпечувати схоронність і своєчасність повернення одержаних від керівників або структурних підрозділів Розрахункового центру документів на всіх носіях;

- не брати участі в створенні та організації, у тому числі разом із структурними підрозділами Розрахункового центру, будь-яких заходів та процесів, що забезпечують діяльність Розрахункового центру або сприймаються як такі, що впливають на неупередженість та об'єктивність внутрішніх аудиторів, розробленні внутрішніх документів Розрахункового центру (крім випадків надання внутрішніми аудиторами консультаційних послуг, які передбачені функцією внутрішнього аудиту), не візувати таких документів;

- не розголошувати та не використовувати інформацію з обмеженим доступом, яка стала відома їм під час виконання своїх функцій, на свою користь чи на користь третіх осіб;

- удосконалювати свої знання, навички та інші вміння шляхом постійного професійного розвитку.

5. Обсяги та напрями роботи внутрішнього аудитора

5.1. Проведення аудиторських перевірок здійснюється ВА в обсязі та на підставі затвердженого Наглядовою радою річного плану проведення перевірок (аудиту) на звітний рік.

Позапланові аудиторські перевірки (аудит) можуть здійснюватися на вимогу Наглядової ради./Аудиторського комітету, та/або за погодженою з Наглядовою радою Розрахункового центру ініціативою Правління або ВА .

5.2. План (зміни до плану) проведення аудиторських перевірок (аудиту) Розрахункового центру складається ВА на основі ризик-орієнтованого підходу та з урахуванням пропозицій і завдань, отриманих від Наглядової ради/ Аудиторського комітету або Правління Розрахункового центру, і, за потреби, може переглядатися для забезпечення оцінки тих сфер діяльності Розрахункового центру, де містяться значні ризики. Порядок планування робіт внутрішнього аудиту на базі ризик-орієнтованого підходу, викладено в Додатку 2 до цього Положення.

ВА Розрахункового центру подає план (графік) проведення аудиторських перевірок Розрахункового центру на затвердження Наглядовій раді. План (графік) проведення аудиторських перевірок Розрахункового центру попередньо розглядається Аудиторським комітетом.

5.3. ВА Розрахункового центру здійснює аудиторські перевірки (аудит) на основі результатів комплексної оцінки ризиків та річного плану проведення аудиторських перевірок (аудиту) Розрахункового центру з урахуванням політик, процесів та управлінських рішень, які запроваджуються Розрахунковим центром на виконання встановлених принципів діяльності, вимог НКЦПФР, органів державної влади та управління, які в межах компетенції здійснюють нагляд за діяльністю Розрахункового центру, а також принципів внутрішнього аудиту.

5.4. Аудит, незалежно від тематики перевірки, має передбачати перевірку та оцінку таких сфер (процесів) діяльності Розрахункового центру за відповідним напрямком перевірки, зокрема:

- ефективності системи внутрішнього контролю, управління ризиками, в тому числі комплаєнс - ризиками, складових фінансово - господарської діяльності та їх відображення у фінансовій звітності;

- надійності, ефективності та цілісності систем та процесів управління інформацією (у тому числі повноти та якості даних);

- дотримання Розрахунковим центром вимог законодавства України, у тому числі законодавства у сфері запобігання легалізації кримінальних доходів / фінансуванню тероризму, внутрішніх документів, в тому числі кодексів поведінки, що застосовуються до працівників Розрахункового центру .

5.5. Аудит здійснюється на підставі плану/програми аудиторської перевірки (аудиту), під час підготовки якої має враховуватись, зокрема, таке:

- обсяг програми аудиторської перевірки (аудиту) та аудиторських процедур має бути достатнім для досягнення цілей завдання;

- обсяг, частота та вид проведення аудиторських процедур визначається на основі результатів оцінки ризиків, проведеної під час підготовки до аудиторської перевірки (аудиту) та/або під час складання річного плану проведення аудиторських перевірок (аудиту) Розрахункового центру на поточний рік або складання карти ризиків (за наявності).

5.6. Структура, напрями та обсяги роботи, що виконується ВА, повинна відповідати функціям, повноваженням, а також меті та завданням Розрахункового центру і охоплювати всі напрями його діяльності.

5.7. Обсяг перевірки зазначається в аудиторському звіті, який складається за результатами проведеного аудиту.

5.8. ВА може залучатись для надання консультативних послуг наступного характеру:

- участь у розробці внутрішніх документів (виключно в якості консультанта) з питань корпоративного управління, внутрішнього контролю, а також операційної діяльності;
- проведення освітніх та інформаційних заходів (семінарів, тренінгів тощо);
- участь у робочих групах, комісіях, створених для вирішення окремих питань діяльності Розрахункового центру (виключно в якості консультанта).

Залучення ВА до консультативної діяльності може здійснюватись виключно за умови дотримання принципів незалежності внутрішнього аудитора, об'єктивності та не прийняття внутрішнім аудитором на себе управлінських обов'язків.

5.9. ВА може залучати спеціалістів Розрахункового центру для виконання окремих завдань внутрішнього аудиту за умови погодження такого залучення безпосереднім керівником відповідного працівника, який залучається, та членом Правління, відповідальним за роботу відповідного підрозділу або з Наглядовою радою у разі необхідності залучення менеджера з питань комплаєнсу, менеджера з управління ризиками.

6. Правила та процедури відповідно до яких здійснюється аудиторська перевірка (аудит)

6.1. Аудиторська перевірка (аудит) повинна виявляти:

- невинуватені витрати Розрахункового центру ;
- неефективне використання інтелектуального потенціалу працівників;
- неповноцінне використання технічних засобів;
- переукомплектування або недоукомплектування штату працівників;
- інші фактори, що негативно впливають на діяльність Розрахункового центру .

6.2. ВА проводить лише вибіркочу перевірку, яка не передбачає детального аудиторського контролю всіх правочинів або операцій. Таким чином, аудиторська перевірка (аудит) не дає абсолютної гарантії того, що порушень у діяльності Розрахункового центру зовсім немає.

6.3. При проведенні внутрішнього аудиту діяльності Розрахункового центру ВА передбачено наявність таких етапів перевірки:

- отримання повної інформації про структурний підрозділ, що перевіряється, включаючи засоби внутрішнього контролю;

- складання та виконання плану внутрішнього аудиту /програми аудиторської перевірки (аудиту) (далі – програма аудиторської перевірки).

Програма аудиторської перевірки (аудиту) має містити:

- назву об'єкта (сфери діяльності) аудиторської перевірки (аудиту);
- підставу проведення аудиторської перевірки (аудиту);
- цілі та напрями аудиторської перевірки (аудиту) з урахуванням оцінки ризиків, пов'язаних з об'єктом перевірки;
- перелік процесів, які будуть підлягати аудиторській перевірці (аудиту), із зазначенням орієнтовного часу (днів), що планується витратити на їх перевірку;
- період, що підлягає аудиторській перевірці (аудиту);
- дату початку та закінчення проведення аудиторської перевірки (аудиту);
- процедури збору, аналізу, оцінки та документування інформації (інтерв'ю, спостереження за виконанням етапів процесу, аналіз первинних документів, повторення етапів контролю/процесу) про об'єкт перевірки, мінімальний обсяг вибірки достатній для впевнених висновків, а також види аналітичних процедур, які будуть використані під час аудиторської перевірки (аудиту). Мета ВА при застосуванні аудиторської вибірки полягає у тому, щоб забезпечити розумну основу для формування висновків про загальну сукупність, з якої робилася випадкова вибірка. При складанні програми перевірки враховуються критерії вибірки¹, які базуються на визначенні ступеню обов'язковості, ризикованості та пріоритетності напрямків перевірки;
- перелік осіб, які братимуть участь в аудиторській перевірці (аудиті);
- розкриття характеру обмежень (у разі їх наявності), організаційної незалежності та індивідуальної об'єктивності.

Програма аудиторської перевірки (аудиту) складається в письмовому вигляді, підписується ВА до початку проведення аудиторської перевірки (аудиту).

У процесі здійснення аудиту до програми можуть уноситься зміни, які мають бути письмово задокументовані та затверджені у встановленому порядку.

- перевірки отриманої інформації на суттєвість, оцінка ризику за операціями, що допомагає визначитись, яку фінансову звітність необхідно проаналізувати, який розмір вибірки використати і які види аналітичних процедур провести;

- дослідження питань раціональності витрат, використання технічного та інтелектуального потенціалу, комплектування штату та факторів впливу на виконання завдань Розрахункового центру ;

- здійснення документального підтвердження виконання всіх процедур проведення аудиту шляхом підготовки робочої документації аудиторської перевірки;

- складання внутрішнім аудитором звіту та пропозицій щодо результатів перевірки відповідних операцій чи структурних підрозділів Розрахункового центру ;

- контроль після перевірки.

6.3.1. Перевірка повноти інформації про підрозділ, що перевіряється, передбачає:

- визначення завдань, цілей та планів підрозділу, що перевіряється;
- отримання інформації про організаційну структуру та її зміни, про посадові інструкції, положення про структурні підрозділи Розрахункового центру ;
- наявність робочої документації попередньої аудиторської перевірки (аудиту);
- користування матеріалами попередньої аудиторської перевірки (аудиту), включаючи матеріали зовнішнього аудиту.

Керівник та працівники підрозділу, що перевіряється, зобов'язані надати ВА повну та достовірну інформацію щодо підрозділу (його роботи), підтверджуючі документи.

¹ аудиторська вибірка (вибірка) – застосування аудиторських процедур до менш ніж 100% вагомих для аудита елементів загальної сукупності таким чином, щоб усі елементи вибірки були включені до вибірки та у аудитора з'явилися достатні підстави для формування висновків про всю загальну сукупність. Аудиторська вибірка здійснюється на основі професійного судження (знання контрагента, попереднього досвіду, складності процесу та контрольних процедур)

6.3.2. У процесі планування аудиту проводяться ділові зустрічі з керівниками підрозділів Розрахункового центру, які відповідають за проведення операцій.

Планування аудиторської перевірки (аудиту) передбачає ознайомлення з операціями, ризиками і функціонуванням системи внутрішнього контролю в підрозділі з метою виявлення об'єктів, що вимагають особливої уваги.

6.3.3. Процес аналізу та оцінки інформації здійснюється таким чином:

- інформація збирається щодо всіх питань, зазначених у програмі перевірки;
- при аналізі та оцінці інформації внутрішній аудитор використовує аналітичні процедури проведення аудиту.

До аналітичних процедур належать:

- порівняння поточної інформації з аналогічною за характером за попередні періоди;
- порівняння поточної інформації з кошторисом витрат та прогнозами;
- вивчення взаємозв'язку фінансової інформації з відповідною нефінансовою (наприклад, облікові витрати на видачу заробітної плати порівнюються із зміною середньої кількості працівників);
- дослідження взаємозв'язку елементів інформації.

При виникненні нестандартних ситуацій ВА використовує процедуру опитування керівників підрозділу або інші процедури з метою порівняння результатів.

Встановлені за допомогою аналітичних процедур аудиту результати, що не отримали достатнього пояснення, доводяться до відома відповідного керівника підрозділу Розрахункового центру .

ВА оцінює найбільш ризикові види діяльності Розрахункового центру виключно для цілей проведення аудиторських процедур (тобто не в розумінні виконання функції управління ризиками). Ризик важливо не тільки виявити, але й визначити його розмір, а також здійснювати постійний контроль за тенденціями зміни величини ризику та розробити комплекс заходів щодо його мінімізації.

Причинами виникнення ризиків можуть бути:

- помилково прийняті управлінські рішення в результаті використання неправильної, несвоєчасної, неповної або недостовірної інформації;
- неправильне ведення бухгалтерських записів (свідоме чи несвідоме), помилки в бухгалтерському та управлінському обліку;
- нездатність відповідних підрозділів Розрахункового центру належним чином зберігати активи;
- незадоволення клієнтів, їх неправильне уявлення про Розрахунковий центр та його репутацію (ризик репутації);
- нездатність працівників Розрахункового центру дотримуватися правил, планів, процедур Розрахункового центру і невиконання ними вимог законодавства України та нормативно-правових актів НКЦПФР ;
- недоцільне, нерентабельне придбання матеріальних ресурсів, коштів та нераціональне і неефективне їх використання;
- нездатність працівників Розрахункового центру досягати відповідних операційних або програмних цілей і виконувати необхідні завдання.

У процесі аудиторської перевірки (аудиту) внутрішній аудитор повинен звернути увагу на такі фактори ризику:

- компетентність працівників, відповідність посадам, які вони обіймають;
- обсяг активів, ліквідність та обсяг операцій;
- фінансовий стан та виконання економічних нормативів;
- конкурентоспроможність Розрахункового центру ;
- складність та змінюваність видів операцій Розрахункового центру;
- раціональність витрат на утримання Розрахункового центру ;

- ступінь інформаційно-аналітичного забезпечення діяльності Розрахункового центру ;
- адекватність та ефективність процедур внутрішнього контролю;
- організаційні, операційні та економічні зміни в Розрахунковому центрі ;
- визнання негативних фактів, виявлених аудиторською перевіркою (аудитом), і вжиття відповідних заходів щодо виправлення ситуації.

Для оцінки ризику ВА повинен отримувати інформацію з різних джерел. Такими джерелами можуть бути не тільки переговори з членами Правління та Наглядової ради, але й дискусії з керівниками та працівниками структурних підрозділів, переговори із зовнішніми аудиторами, обговорення законодавства України та нормативно-правових актів НКЦПФР, що використовуються, результати аналізу фінансової документації, огляд попередніх аудиторських перевірок, а також напрямів економічного та бізнес-розвитку Розрахункового центру .

6.4. В ході аудиторської перевірки (аудиту) мають бути вивчені питання щодо:

- раціональності витрат об'єкта перевірки;
- ефективності використання інтелектуального потенціалу працівників;
- повноцінності використання технічних засобів;
- укомплектування штату працівників;
- наявності негативних факторів впливу на виконання завдань Розрахункового центру .

6.5. ВА зобов'язаний не тільки аналізувати, але і документально підтверджувати отриману інформацію. Документування ведеться з метою забезпечення належного виконання працівниками обов'язків та повноважень, відповідності правилам, процедурам виконання робіт, нагляду, спостереження і тестування, а також підтвердження виконання запланованої роботи.

Робоча документація аудиторської перевірки (аудиту) може зберігатися на паперових або електронних носіях.

Якщо ВА готує висновки, що стосуються фінансової інформації, то в робочій документації повинно зазначатися, чи підтверджується ця інформація необхідними бухгалтерськими записами.

Архіви робочої документації з проведення аудиту повинні знаходитися у ВА і доступ до них мають тільки уповноважені особи (члени Правління та Наглядової ради).

6.6. Аудиторський звіт про результати проведення аудиторської перевірки (аудиту) складається з урахуванням вимог Стандартів внутрішнього аудиту, підписується ВА .

Аудиторський звіт має містити інформацію про об'єм роботи, період перевірки та про перевіряючого.

В аудиторському звіті повинно бути відображено наскільки діяльність підрозділу, що перевіряється, відповідає існуючим вимогам законодавства України.

У звіті викладаються виявлені недоліки, порушення та зловживання, що характеризують проведення відповідних операцій. Необхідно також викласти причини, особливо організаційного характеру, що створили умови для здійснення порушень і зловживань, та надати свої пропозиції про прийняття заходів щодо їх усунення. У звіті треба надати кваліфіковану оцінку стану функціонування системи внутрішнього контролю у відповідному підрозділі Розрахункового центру.

В аудиторському звіті слід звернути увагу на виявлення помилок, шахрайства та інших подібних випадків в діяльності Розрахункового центру, а також всіх ситуацій, які можуть становити ризик збитків для Розрахункового центру .

Опрацювання висновків та рекомендацій (як правило) відбувається під час аудиторської перевірки (аудиту) або після її проведення. Таким чином аудитори уникають ризику неправильного розуміння або тлумачення фактів, тобто працівники підрозділу, що перевіряється, можуть надати пояснення, висловити свою думку щодо виявлених у результаті перевірки фактів, висновків та рекомендацій.

Висновки та рекомендації за результатами аудиторської перевірки за потреби можуть бути оформлені окремим документом.

В аудиторському звіті можуть зазначатися вжиті підрозділом заходи після останньої аудиторської перевірки (аудиту).

Внутрішній аудитор у процесі обговорення матеріалів перевірки узгоджує з керівником підрозділу, що перевіряється, питання, що стосуються цієї перевірки. Якщо внутрішній аудитор та керівник підрозділу, що перевіряється, не дійшли згоди щодо якогось питання, це висвітлюється в аудиторському звіті. Письмові коментарі можуть включатися у звіт як додаток, а також подаватися в головній частині звіту або у супровідному листі.

ВА зобов'язаний скласти та затвердити (підписати) аудиторський звіт

6.7. Після затвердження ВА аудиторський звіт надається на погодження керівникам структурних підрозділів-учасникам процесів, які підлягали перевірці.

Строки погодження аудиторського звіту із керівниками структурних підрозділів-учасників процесів, які підлягали перевірці, становить не більше 10 робочих днів, починаючи з дати закінчення аудиторської перевірки.

Аудиторський звіт надається керівникам структурних підрозділів-учасникам процесів, які підлягали перевірці, керівникам інших зацікавлених підрозділів, Правлінню, Наглядовій раді та Аудиторському комітету для вжиття своєчасних і належних організаційних (коригувальних) заходів.

Керівникам структурних підрозділів-учасникам процесів, які підлягали перевірці, керівникам інших зацікавлених підрозділів, Правлінню аудиторський звіт надається засобами корпоративної електронної пошти та / або у вигляді паперової копії.

6.8. До Наглядової ради та Аудиторського комітету результати аудиторської перевірки доводяться шляхом направлення аудиторського звіту (висновків, рекомендацій, пропозицій) членам Наглядової ради на адреси їх електронної пошти, повідомлені ними на виконання Положення про Наглядову раду. Розгляд та обговорення результатів аудиторських перевірок Аудиторським комітетом, Наглядовою радою відбувається на засіданні під час розгляду періодичного звіту про роботу СВА за відповідний період.

6.9. Після проведення перевірки внутрішній аудитор повинен контролювати ситуацію щодо виправлення виявлених і зазначених в аудиторському звіті порушень, а також визначити можливе прийняття на себе Правлінням або Наглядовою радою ризику незастосування відповідних заходів.

Подальший контроль, який проводиться внутрішнім аудитором, це – встановлення адекватності, ефективності та своєчасності заходів, що вживаються керівниками Розрахункового центру у зв'язку з викладеними в аудиторському звіті зауваженнями.

Правління та керівники структурних підрозділів Розрахункового центру несуть відповідальність за вжиття заходів щодо усунення порушень, зазначених в аудиторському звіті.

ВА є відповідальною особою за здійснення належного моніторингу виконання наданих ним рекомендацій.

Процес моніторингу/відстеження ВА результатів аудиторських перевірок (аудиту) починається після надання об'єкту аудиту аудиторського звіту та закінчується після виконання ним усіх наданих рекомендацій (пропозицій).

Відсутність подальшого моніторингу/відстеження результатів аудиторських перевірок (аудиту) встановлюється шляхом підтвердження ВА виконання об'єктом аудиту всіх та в повній мірі рекомендацій (пропозицій), що надавалися за результатами аудиту.

Правління Розрахункового центру має право взяти на себе ризик і відмовитися вживати відповідних заходів щодо викладених в аудиторському звіті фактів у зв'язку з великими витратами на їх проведення або іншими міркуваннями. В такому разі ВА повідомляє про це рішення Наглядову раду.

Деякі викладені в аудиторському звіті недоліки можуть бути настільки важливими, що вимагатимуть від Правління та / або керівників структурних підрозділів Розрахункового центру негайних дій. Внутрішній аудитор зобов'язаний тримати такі ситуації під особливим контролем.

Якщо ВА переконаний, що Правління і Наглядова рада вживають достатніх заходів для усунення фактів порушень, то подальший контроль здійснюється в рамках наступної аудиторської перевірки (аудиту).

6.10. Порядок взаємодії, обміну інформацією між ВА та структурними підрозділами, органами управління Розрахункового центру визначається цим Положенням, іншими внутрішніми документами Розрахункового центру, зокрема, Положенням про діловодство, положеннями про структурні підрозділи та посадовими інструкціями працівників Розрахункового центру .

7. Взаємодія внутрішнього аудиту із зовнішнім аудитором та органами державної влади

7.1. ВА має забезпечити можливість обміну інформацією між ВА та зовнішнім аудитором Розрахункового центру з питань проведення аудиту, у тому числі порядку застосування відповідних процедур аудиту. Доступ зовнішніх аудиторів до робочої документації внутрішніх аудиторів може бути наданий лише з дозволу керівника Розрахункового центру або ВА.

7.2. Взаємовідносини та обмін інформацією між ВА та зовнішнім аудитором Розрахункового центру мають відбуватися з дотриманням вимог законодавства України та внутрішніх документів Розрахункового центру щодо зберігання, захисту, використання та розкриття інформації з обмеженим доступом.

7.3. Наглядова рада має забезпечити надання ВА Розрахункового центру плану та програми перевірки річної фінансової звітності, консолідованої фінансової звітності та іншої інформації щодо фінансово-господарської діяльності Розрахункового центру, що здійснюється зовнішнім аудитором Розрахункового центру .

7.4. Правління Розрахункового центру на вимогу зовнішнього аудитора Розрахункового центру мають забезпечити надання йому звітів про проведені НКЦПФР перевірки Розрахункового центру, звіти зовнішнього та внутрішнього аудиту Розрахункового центру .

7.5. Взаємодія ВА з органами державної влади здійснюється відповідно до вимог законодавства України виключно в межах повноважень відповідних органів державної влади та з дотриманням вимог законодавства України та внутрішніх документів Розрахункового центру щодо зберігання, захисту, використання та розкриття інформації з обмеженим доступом.

8. Програма забезпечення та підвищення якості внутрішнього аудиту

8.1. ВА розробляє програму забезпечення та підвищення якості внутрішнього аудиту.

8.2. ВА здійснює програму забезпечення та підвищення якості внутрішнього аудиту та передбачені нею заходи. Мета цих заходів – отримати оцінку відповідності, продуктивності та ефективності функції внутрішнього аудиту Розрахункового центру та визначити шляхи підвищення якості та цінності внутрішнього аудиту для Розрахункового центру . Оцінка внутрішнього аудиту здійснюється на предмет:

- відповідності визначенню та вимогам до внутрішнього аудиту згідно Стандартів внутрішнього аудиту, Стандартів КУ;
- дотримання внутрішнім аудитором Кодексу етики;
- відповідності внутрішніх документів з питань внутрішнього аудиту Розрахункового центру функції внутрішнього аудиту;
- відповідності діяльності внутрішнього аудиту вимогам законодавства України;

- внеску внутрішнього аудиту до процесів корпоративного управління, системи внутрішнього контролю;

- повноти та своєчасності коригувальних заходів з виправлення випадків невідповідності стандартам, законодавству України чи недотримання Кодексу етики;

- повного та своєчасного виконання рекомендацій щодо зміни/ доповнення ресурсів, технологій, процесів та процедур внутрішнього аудиту;

- оцінки продуктивності та ефективності функції внутрішнього аудиту;

- можливості удосконалення внутрішнього аудиту / впровадження кращих практик;

- виконання очікування зацікавлених сторін (Наглядова рада, Аудиторський комітет, Правління, керівники підрозділів Розрахункового центру) як функції, яка додає вартості Розрахунковому центру та покращує його діяльність.

8.3. Основні типи оцінювання за програмою забезпечення та підвищення якості внутрішнього аудиту:

- нагляд (з боку Наглядової ради/ Аудиторського комітету);

- періодична внутрішня оцінка якості внутрішнього аудиту;

- постійний моніторинг забезпечення якості аудиторських перевірок (з боку керівника ВА);

- періодичні незалежні зовнішні оцінки функції внутрішнього аудиту.

8.4. ВА періодично (не рідше одного разу на рік) звітує щодо виконання заходів/ програми забезпечення та підвищення якості внутрішнього аудиту Наглядовій раді / Аудиторському комітету.

9. Обов'язки внутрішнього аудитора із звітування

9.1. ВА Розрахункового центру подає на розгляд Аудиторському комітету для подальшого затвердження Наглядовою радою звіт про виконання річного плану проведення аудиторських перевірок (аудиту) не пізніше останнього дня першого місяця року, наступного за звітним. Також ВА Розрахункового центру надає Наглядовій раді /Аудиторському комітету:

1) періодичні звіти про роботу ВА за відповідний звітний період (зазвичай – квартал, у виключних випадках – півроку);

2) не рідше ніж один раз на півроку готує інформацію (звіт) про стан реалізації, у тому числі невжиття Правлінням та керівниками підрозділів Розрахункового центру рекомендацій (пропозицій) із усунення порушень і недоліків у діяльності Розрахункового центру, виявлених за результатами аудиту;

3) не рідше одного разу на рік готує інформацію (звіт) про виконання заходів/ програми забезпечення та підвищення якості внутрішнього аудиту.

9.2. Звіт щодо питань внутрішнього аудиту включає відомості, зокрема, про:

- укомплектованість функції внутрішнього аудиту та охарактеризування його незалежності;

- проведені протягом звітного періоду аудиторські перевірки;

- стан системи корпоративного управління Розрахункового центру, у тому числі підсистем комплаєнсу та управління ризиками (за підсумками звітного року);

- виявлені проблеми, порушення, недоліки, ризики та рекомендації (пропозиції), надані ВА щодо їх усунення;

- стан реалізації органами управління та керівниками структурних підрозділів Розрахункового центру рекомендацій (пропозицій) за результатами внутрішнього аудиту у звітному періоді;

- незалежну зовнішню оцінку якості роботи внутрішнього аудиту згідно з вимогами Міжнародних стандартів професійної практики внутрішнього аудиту (якщо вона проводилася зовнішнім оцінювачем протягом звітного періоду).

9.3. Інформація про роботу ВА має включатися до пояснювальної записки Розрахункового центру при складанні річної фінансової звітності.

9.4. ВА Розрахункового центру готує для надання до НКЦПФР інформацію про зміст звіту щодо питань внутрішнього аудиту у порядку, встановленому нормативно-правовими актами НКЦПФР.

10. Відповідальність внутрішнього аудитора

10.1. ВА за порушення вимог законодавства України, у тому числі нормативно-правових актів НКЦПФР, невиконання або неналежне виконання своїх обов'язків, визначених цим Положенням, несе відповідальність відповідно до законодавства України.

10.2. ВА несе відповідальність за обсяги та достовірність аудиторських звітів, що він складає.

11. Залучення та звільнення зовнішнього аудитора (аудиторської фірми)

11.1. Рішення щодо призначення та звільнення зовнішнього аудитора (аудиторської фірми) приймають загальні збори акціонерів ПАТ «Розрахунковий центр».

11.2. Аудиторський комітет готує рекомендації щодо відбору, призначення, перепризначення зовнішнього аудитора та умов договору з ним, розміру оплати його послуг, які подаються на розгляд Наглядової ради для формування нею пропозицій загальним зборам акціонерів ПАТ «Розрахунковий центр» для прийняття рішення щодо призначення зовнішнього аудитора (обрання аудиторської фірми). Зокрема, Аудиторський комітет приймає рішення щодо проведення конкурсу; схвалює тендерну документацію; розкриває інформацію про діяльність Розрахункового центру, оцінює конкурсні пропозиції зовнішніх аудиторів за встановленими критеріями відбору; складає звіт про висновки процедури відбору; представляє обґрунтовані рекомендації, за результатами конкурсу, щодо призначення зовнішнього аудитора; проводить оцінку незалежності зовнішнього аудитора.

11.3. ВА виконує технічну підтримку проведення конкурсу (комунікація з учасниками, збір інформації та документів учасників, попередня перевірка документації учасників на відповідність критеріям відбору).

11.4. Процедури залучення зовнішнього аудитора (аудиторської фірми), проведення конкурсу щодо відбору зовнішнього аудитора, визначення критеріїв відбору для прийняття рішення щодо призначення зовнішнього аудитора визначені в окремому документі, затвердженому Наглядовою радою, «Порядок проведення конкурсу з відбору суб'єктів аудиторської діяльності для надання послуг з обов'язкового аудиту фінансової звітності публічного акціонерного товариства «Розрахунковий центр з обслуговування договорів на фінансових ринках».

11.5. Зовнішній аудитор може бути звільнений (відсторонений) від виконання завдання з аудиту до завершення строку, визначеного договором про надання відповідних аудиторських послуг. Відсторонення суб'єкта аудиторської діяльності від виконання завдання з аудиту може бути здійснено загальними зборами акціонерів ПАТ «Розрахунковий центр» на підставі достатніх обґрунтованих доказів порушення зовнішнім аудитором вимог законодавства. Таке відсторонення може бути оскаржено до суду.

Розбіжності у думках щодо ведення бухгалтерського обліку і розкриття інформації у фінансовій звітності та процедур аудиту не є підставою для відсторонення зовнішнього аудитора від виконання завдання з аудиту.

12. Заключні положення

12.1. ВА щорічно розглядає питання про необхідність внесення змін та доповнень до цього Положення.

12.2. Це Положення, а також зміни та доповнення до нього затверджуються Наглядовою радою і набирають чинності з моменту його затвердження, якщо інше не

визначено рішенням Наглядової ради. Внесення змін та доповнень здійснюється шляхом затвердження нової редакції цього Положення.

12.3. У разі невідповідності будь-якої частини цього Положення законодавству України, зокрема, нормативно-правовим актам НКЦПФР, у тому числі, у зв'язку з прийняттям нових актів законодавства України, це Положення буде діяти лише в тій частині, яка не суперечить законодавству України.

Голова Наглядової ради

Андрій СУПРУН

Принципи Кодексу етики

Внутрішні аудитори мають застосовувати наступні принципи та дотримуватися їх:

1. Чесність

Чесність внутрішніх аудиторів є основою, на якій ґрунтується довіра до судження аудитора.

2. Об'єктивність

Внутрішні аудитори демонструють найвищий рівень об'єктивності в процесі збирання, оцінювання та повідомлення інформації щодо діяльності чи процесу, що перевіряється.

Внутрішні аудитори роблять зважену оцінку всіх релевантних обставин та у своїх судженнях незалежні від неналежного впливу своїх власних інтересів чи інтересів інших осіб.

3. Конфіденційність

Внутрішні аудитори визнають право власності на інформацію, яку вони отримують в ході виконання завдання, її цінність і не розкривають інформацію без відповідних на те повноважень, за винятком випадків, коли таке розкриття вимагається правовим чи професійним обов'язком.

4. Професійна компетентність

Внутрішні аудитори застосовують знання, навички та досвід, необхідні для надання послуг внутрішнього аудиту.

Правила поведінки

1. Чесність

Внутрішнім аудиторам:

- 1.1 Слід виконувати завдання чесно, сумлінно та відповідально.
- 1.2 Слід діяти в рамках закону і, якщо того вимагає закон чи професійні стандарти, розкривати відповідну інформацію.
- 1.3 Не слід свідомо брати участь в незаконній діяльності чи діях, що дискредитують професію внутрішнього аудитора чи Розрахунковий центр.
- 1.4 Слід поважати легітимні та етичні цілі їхньої організації і сприяти їх досягненню.

2. Об'єктивність

Внутрішнім аудиторам:

- 2.1 Не слід брати участь або мати відношення до діяльності, яка може зашкодити їх неупередженій оцінці, або може бути розцінена як така, що може зашкодити їх неупередженій оцінці. Це також поширюється на діяльність та відносини, які можуть суперечити інтересам Розрахункового центру.
- 2.2 Не слід приймати в подарунок нічого, що може зашкодити їх професійному судженню, або створити таке враження.
- 2.3 Слід розкривати всі відомі їм суттєві факти, що в разі їх не розкриття можуть викривити звітність щодо діяльності, яка перевіряється.

3. Конфіденційність

Внутрішнім аудиторам:

- 3.1 Слід з обережністю використовувати та зберігати інформацію, отриману у ході виконання ними своїх обов'язків.

3.2 Не слід використовувати інформацію з метою отримання особистої вигоди чи в будь-який інший спосіб, що суперечитиме закону або завдасть шкоди законним та етичним інтересам Розрахункового центру .

4. Професійна компетентність

Внутрішнім аудиторам:

4.1 Слід надавати лише ті послуги, для виконання яких вони мають необхідні знання, навички та досвід.

4.2 Слід виконувати завдання внутрішнього аудиту відповідно до *Міжнародних стандартів професійної практики внутрішнього аудиту*.

4.3 Слід постійно вдосконалювати свою професійну компетентність, а також покращувати ефективність та якість своїх послуг.

Конфлікт інтересів

Конфлікт інтересів – ситуація, коли внутрішній аудитор, який перебуває на відповідальній посаді, має конкуруючий професійний чи особистий інтерес. Такі конкуруючі інтереси можуть ускладнити виконання ним своїх обов'язків неупереджено. Конфлікт інтересів існує, навіть якщо немає настання неетичних чи неналежних дій. Конфлікт інтересів може призвести до видимості невідповідності, що може підірвати довіру до внутрішнього аудитора, діяльності з внутрішнього аудиту та професії в цілому. Конфлікт інтересів може погіршити здатність внутрішнього аудитора об'єктивно виконувати свої завдання та обов'язки.

Внутрішні аудитори не мають надавати аудиторські послуги в галузях, за які вони були раніше відповідальні. Інститут внутрішніх аудиторів надає рекомендації з цього приводу і пропонує період 12 місяців між перевірками одного і того ж об'єкта, але необхідно проводити ретельну оцінку кожного такого випадку.

При залученні постачальників послуг внутрішнього аудиту, ВА вживає заходів для виявлення, оцінки важливості та управління будь-яким потенційним або фактичним конфліктом інтересів, який може вплинути на роботу внутрішнього аудиту.

ВА має негайно повідомляти Наглядову раду про випадки потенційного чи фактичного конфлікту інтересів внутрішніх аудиторів, включно з постачальниками послуг.

Декларація

Я підтверджую, що я дотримувався положень Кодексу етики внутрішніх аудиторів Розрахункового центру, а також не маю ніяких конфліктів інтересів за звітний період з XX січня 20XX року до XX грудня 20XX року. За умови появи будь-яких обставин невідповідності положенням Кодексу етики або за умови появи конфлікту інтересів за прийдешній звітний період з XX січня 20XX року до XX грудня 20XX року, я негайно повідомлю про це Наглядову раду Розрахункового центру.

Підпис:

ПІБ:

Посада:

Дата:

Порядок планування робіт внутрішнього аудиту на базі ризик-орієнтованого підходу в Розрахунковому центрі

1. **Планування робіт з внутрішнього аудиту на базі ризик-орієнтованого підходу**, полягає у визначенні переліку та об'єму перевірок, переліку та змісту контрольних процедур, здатних мінімізувати вплив дії джерел виявлених і оцінених ризиків ключових бізнес-процесів в Розрахунковому центрі та відбувається за наступною схемою:



2. Внутрішнє середовище, що сприяє функціонуванню Розрахункового центру, включає: впорядковану організаційну структуру, чіткий розподіл відповідальності й повноважень у Розрахунковому центрі, здорову корпоративну культуру, політику та практику роботи з персоналом, затверджені програми управління ризиками Розрахункового центру, ефективно функціонуючу систему внутрішнього контролю. Оцінювання внутрішнього середовища Розрахункового центру дозволяє визначити внутрішньому аудиту сутність ризиків і системи управління ризиками Розрахункового центру .

3. ВА повинен встановити наявність чітко сформульованих оперативних і стратегічних цілей і завдань, оцінити ступінь їх відповідності цілям і завданням Розрахункового центру. Недотримання поставлених цілей Розрахункового центру є передумовою виникнення ризиків та можливих ризикових подій, які можуть призвести до банкрутства.

Основні зусилля ВА спрямовуються на оцінку внутрішніх ризиків бізнес-процесів Розрахункового центру для цілей проведення процедур внутрішнього аудиту. Саме внутрішні ризики в першу чергу спричиняють виникнення ризикових подій, які можуть суттєво вплинути на результати фінансово-господарської діяльності Розрахункового центру. Для виявлення джерел ризиків (ризикових зон) і визначення переліку ризиків, актуальних для корпоративного управління, необхідно встановити послідовність дій під час проведення внутрішнього аудиту, визначити ризикові зони й ідентифікувати ризики бізнес-процесів, встановити причинно-наслідкові зв'язки між цими ризиками й у результаті відібрати ключові ризики, актуальні для корпоративного управління.

4. **Оцінка ризиків.** На цьому етапі внутрішній аудит проводить якісну й кількісну оцінку ризиків бізнес-процесів Розрахункового центру (далі – оцінка ризиків). Оцінка ризиків полягає в наданні акціонерам Розрахункового центру об'єктивної інформації про значущі ризики, що виникають в бізнес-процесах (дані про найбільш слабкі місця (ризикові зони), можливі ризикові наслідки) для ухвалення управлінських рішень стосовно реагування на ризик.

В основі якісної оцінки ризиків Розрахункового центру є рейтингова оцінка ключових ризикових подій із урахуванням імовірності їх настання й суттєвості наслідків. Для оцінки ймовірності й суттєвості ризиків бізнес-процесів Розрахункового центру застосовується рейтингова (від одного до п'яти) оцінка ризикових подій, наведена в *Таблиці 1.1*, яка використовується для проведення оцінювання ризиків Розрахункового центру .

Таблиця 1.1

Рівень імовірності	Опис	Пояснення	Рівень суттєвості	Опис
5	Висока ймовірність	Подія майже обов'язково відбудеться	5	Катастрофічна
4	Ймовірно	Вірогідність того, що подія відбудеться, є великою	4	Значна
3	Можливо	Можливо, що подія відбудеться	3	Велика
2	Низька ймовірність	Низька вірогідність того, що подія відбудеться	2	Помірна
1	Віддалена ймовірність	Подія відбудеться тільки за виняткових обставин	1	Незначна

При цьому під незначною суттєвістю ризику бізнес-процесу розуміють наслідки від ризику, які є відсутніми або малими. Таким ризиком можна нехтувати.

Під помірною суттєвістю розуміють наслідки від ризику, що є незначними й/або легко усуваються.

Під великою суттєвістю ризику розуміють наслідки, що суттєво впливають на здійснення бізнес-процесу, в якому він виявлений, але ліквідація наслідків не пов'язана з крупними витратами.

Значна істотність – такі наслідки, які істотно впливають на результати діяльності Розрахункового центру в цілому й ліквідація яких пов'язана з великими витратами.

Катастрофічна суттєвість ризику – такі наслідки, які можуть не дозволити досягти стратегічних цілей бізнесу Розрахункового центру (призвести до банкрутства).

Оцінка рейтингу за попередніми перевітками, за змінами в штаті, за часовим коефіцієнтом наведена в *Таблиці 1.2*,

Таблиця 1.2

Рейтинг за попередніми перевітками : внутрішні – ВА зовнішні – регулятор, податкова, інші		Рейтинг за змінами в штаті плинність кадрів, % за рік		Рейтинг – Часовий коефіцієнт остання дата аудиту	
Рівень	Опис	Рівень	Опис, % за рік	Остання дата аудиту	Коефіцієнт
5	понад 10 зауважень	5	Більше 30%	Минулого року (20__ рік)	1,00
4	від 7 до 10 зауважень	4	Більше 20%	Позаминулого року (20__ рік)	1,1
3	від 4 до 6 зауважень	3	Більше 10%	Позапозаминулого року (20__ рік) і раніше	1,3
2	від 1 до 3 зауважень	2	Від 5% до 10%	Взагалі не проводилась	1,5
1	відсутність зауважень	1	Від 0% до 5%		

5. ВА на підставі оцінки ключових ризиків бізнес-процесів складає *Перелік Процесів для планування аудиторських перевірок на рік* (Таблиця 2) з урахуванням критеріїв рейтингування, виявлених ключових ризиків, слабких місць у внутрішньому контролі на рівні відповідного персоналу Розрахункового центру.

Таблиця 2

Підрозділ	ПРОЦЕСИ для планування	Підпроцеси та операції (ключові)	РИЗИКИ процесів	Критерії рейтингування									Загальний підрахунок рейтингу	
				Рівень ймовірності виникнення ризиків	Рівень суттєвості виникнення ризиків	Рейтинг зауважень попередніх аудитів	Зовнішня / нормативна оцінка (перевірки)	Оцінка ризиків Правлінням РЦ	Складність процесів / операцій (вага 0,5)	Зміни в регулятор-ному середовищі (вага 0,5)	Зміни в штаті (вага 0,5)	Всього		Часовий коефіцієнт (остання дата аудиту)
												0		0
												0		0

На підставі загального підрахунку рейтингу процесів складається проект *Плану проведення аудиторських перевірок на рік*, який подається для розгляду та затвердження Наглядової ради Розрахункового центру.

6. Застосування такої методики дозволяє простіше провести необхідні розрахунки й наочно представити результати якісного рейтингового оцінювання ризиків для ухвалення рішень про їх реальну значущість для Розрахункового центру.

Зазначена методика планування робіт на базі ризик-орієнтованого підходу полягає у визначенні ключових ризиків бізнес-процесів Розрахункового центру та дає чітке уявлення про зміст контрольних процедур для подальшого виконання в процесі внутрішнього аудиту. Обґрунтування й оцінка ключових ризиків Розрахункового центру дозволяє розподілити пріоритетність у **Плані (графіку) проведення аудиторських перевірок на рік**, затвердити програми робіт ВА та графіки їх здійснення, мінімізувати витрати, пов'язані з внутрішнім аудитом. Зазначена методика в плануванні діяльності ВА, дозволяє організувати роботу щодо визначення та подальшого виконання контрольних процедур компенсаційного характеру й тим самим якісно підвищує ефективність роботи ВА під час виконання завдань.

Порядок проведення перевірки фінансово-господарської діяльності Розрахункового центру та форма складання інформації про результати перевірки.

1. Внутрішній аудитор перевіряє фінансово-господарську діяльність Розрахункового центру, правильність ведення та достовірність бухгалтерського обліку, фінансової та іншої звітності, що складається та надається професійним учасником, їх повноту та вчасність надання у відповідності до Стандартів КУ (корпоративного управління) та затвердженого Наглядовою радою річного плану проведення аудиторських перевірок (аудиту).
2. Річний план проведення аудиторських перевірок складається відповідно порядку, викладеному у розділі 5 Положення про порядок організації та здійснення внутрішнього аудиту публічного акціонерного товариства «Розрахунковий центр з обслуговування договорів на фінансових ринках», затвердженого рішенням Наглядової ради 29.08.2013 р. №3 та включає в себе аудити /перевірки операцій, процесів, підрозділів з метою отримання з метою отримання об'єктивної інформації, за допомогою якої організація вдосконалює виконання тих самих процедур та підвищує ефективність використання ресурсів.
3. Аудит процесів і операцій, підрозділів, незалежно від тематики кожної перевірки, має передбачати перевірку та оцінку таких сфер:
 - ефективності роботи системи внутрішнього контролю за відповідним напрямком перевірки,
 - ефективності управління ризиками, в т.ч. комплаєнс-ризиками, за відповідним напрямком перевірки,
 - ведення фінансово-господарської діяльності за відповідним напрямком перевірки, зокрема, правильності ведення та достовірності бухгалтерського обліку, достовірності фінансової та іншої звітності у **поточному році**.
4. В річний план проведення аудиторських перевірок (на 1 квартал поточного року) має включатись перевірка – огляд річної інформації (річного звіту) емітента в розумінні статті 126 Закону України "Про ринки капіталу та організовані товарні ринки" **за минулий рік**,
5. Крім того, в річний план проведення аудиторських перевірок може включатись аудит фінансово-господарської діяльності **поточного року** за визначеними суттєвими аспектами (основні засоби, оплата праці тощо) або визначеними елементами витрат / доходів протягом року
6. За результатом року складається підсумовуюча *Інформація про результат аудитів*, перевірок в частині фінансово-господарської діяльності (за *Формою*) яка включає результати перевірок ведення фінансово-господарської діяльності перевіряємих процесів, операцій та результат огляду річної інформації (річного звіту) емітента.
7. Крім того, за результатом року складаються:
 - а) висновок ВА за результатами перевірок щодо фактів порушення законодавства України під час провадження фінансово-господарської діяльності (за наявності) та
 - б) висновок ВА щодо ефективності та надійності системи внутрішнього контролю.
8. *Інформація про результат аудитів* та висновки внутрішнього аудитора, які передбачені пунктами 6 та 7 цього Додатку мають бути розглянуті та затверджені Наглядовою Радою, як складові частини річної інформації (річного звіту) емітента. Мають бути розкриті за *Формою* – для результатів перевірок та як найменування і короткий зміст – для висновків.
9. *Форма* складання *Інформація про результат аудитів*, перевірок в частині фінансово-господарської діяльності передбачає наявність в цій у інформації наступного:
 - коли, ким та на якій підставі були проведені перевірки;
 - перелік питань, процесів що були перевірені;
 - що було об'єктом перевірки;
 - інформація щодо основних спостережень під час проведення перевірок;
 - чи виявлені факти викривлення фінансової звітності;

- чи виявлені факти викривлення інформації, яка включена в річний звіт емітента;
- чи виявлені суттєві помилки, порушення, що характеризують проведення відповідних фінансових операцій та які вплинули на викривлення фінансової звітності;
- чи виявлені суттєві помилки, які вплинули на викривлення інформації, яка включена в річний звіт емітента;
- чи виявлені факти порушень законодавства України;
- чи надано рекомендації внутрішнього аудитора стосовно виявлених помилок, порушень та недоліків, чи виконувались рекомендації аудитора в заплановані терміни.

Друга редакція	Затверджено Протокол засідання Спостережної ради публічного акціонерного товариства «Розрахунковий центр з обслуговування договорів на фінансових ринках» «12» лютого 2018 року №01
Третя редакція	Затверджено Протокол засідання Наглядової ради публічного акціонерного товариства «Розрахунковий центр з обслуговування договорів на фінансових ринках» «05» грудня 2019 року №22
Четверта редакція	Затверджено Протокол засідання Наглядової ради публічного акціонерного товариства «Розрахунковий центр з обслуговування договорів на фінансових ринках» «18» червня 2021 року № 12
П'ята редакція	Затверджено Протокол засідання Наглядової ради публічного акціонерного товариства «Розрахунковий центр з обслуговування договорів на фінансових ринках» «26» квітня 2023 року №9
Шоста редакція	Затверджено Протокол засідання Наглядової ради публічного акціонерного товариства «Розрахунковий центр з обслуговування договорів на фінансових ринках» «31» грудня 2024 року № 21

Лист-погодження
ПОЛОЖЕННЯ
про порядок організації та здійснення внутрішнього аудиту
публічного акціонерного товариства
«Розрахунковий центр з обслуговування договорів на фінансових ринках»

РОЗРОБНИК:

Головний внутрішній аудитор		Юлія ГОНЧАРОВА
-----------------------------	--	----------------

ПОГОДЖЕНО:

Начальник юридичного відділу Дата		Олексій ПИРКІН
--------------------------------------	--	----------------