



Національний
банк України

Проект постанови Правління Національного банку України “Про затвердження Положення про вимоги до системи управління страховика”

Департамент методології регулювання
діяльності небанківських фінансових установ

м. Київ, листопад 2023

Ця презентація підготовлена виключно з метою ознайомлення з проектом нормативно-правового акта. Жодне положення, зазначене у цій презентації, не слід розуміти як конкретну вимогу, що міститься у проекті регуляторного акта. Для отримання інформації щодо змісту конкретних положень проекту необхідно ознайомитись з проектом регуляторного акта на сторінці офіційного Інтернет-представництва Національного банку України. Бачення майбутнього регулювання, що міститься у цій презентації, може бути змінено або вдосконалено за результатами подальшого опрацювання та обговорення з учасниками ринків фінансових послуг



Підстави прийняття Положення

Підстави прийняття Положення

- **Закон України “Про страхування”** від 18 листопада 2021 року № 1909-IX (статті 22-25, 27-32, 114, пункт 25 розділу XV)
- **Імплементация норм Директиви 2009/138/ЄС** Європейського Парламенту та Ради щодо початку та ведення діяльності зі страхування та перестраховування (Платоспроможність II)

Мета

- встановлення вимог до системи управління страховиків

Набрання чинності та приведення у відповідність

- Положення набирає чинності з **01.01.2024**
- Страховики мають привести свою діяльність у відповідність до вимог Положення та подати до НБУ заповнення у довільній формі **до 01.07.2024**
- Вимоги щодо **значимих страховиків** набирають чинності з **01.01.2027**

Ключові аспекти щодо побудови системи управління страховика



Відповідальність Ради страховика за організацію системи управління / створення окремих комітетів / контроль за виконанням ключових функцій



Критерії значимості страховика



Розробка внутрішніх документів / політик / положень



Незалежність ключових осіб та організаційне / функціональне відокремлення їх від інших підрозділів



Звітування НБУ / Раді страховика / Комітетам



Інформування ключовою особою НБУ в разі наявних ризиків порушення законодавства

Ефективна система управління страховика

Ефективна система управління ризиками

Прозора організаційна структура управління

Ефективна система внутрішнього контролю

Три лінії контролю

Відповідність керівників та ключових осіб страховика кваліфікаційним вимогам

Колективна придатність колегіальних органів управління

Ключові функції: управління ризиками, комплаєнс, актуарна функція, внутрішній аудит

Органи управління та контролю страховика

Органи управління та контролю страховика

- загальні збори акціонерів (учасників) страховика
- наглядова рада страховика (**рада страховика**)
- виконавчий орган страховика (**правління/дирекція**)

Рада страховика для попереднього вивчення і підготовки до розгляду на засіданні питань, що належать до її компетенції має право утворювати постійні чи тимчасові комітети з числа осіб, які входять до її складу

Рада значимого страховика

- **зобов'язана утворити 3 комітети** (комітет з питань аудиту, комітет з управління ризиками, комітет з питань винагород та призначень)

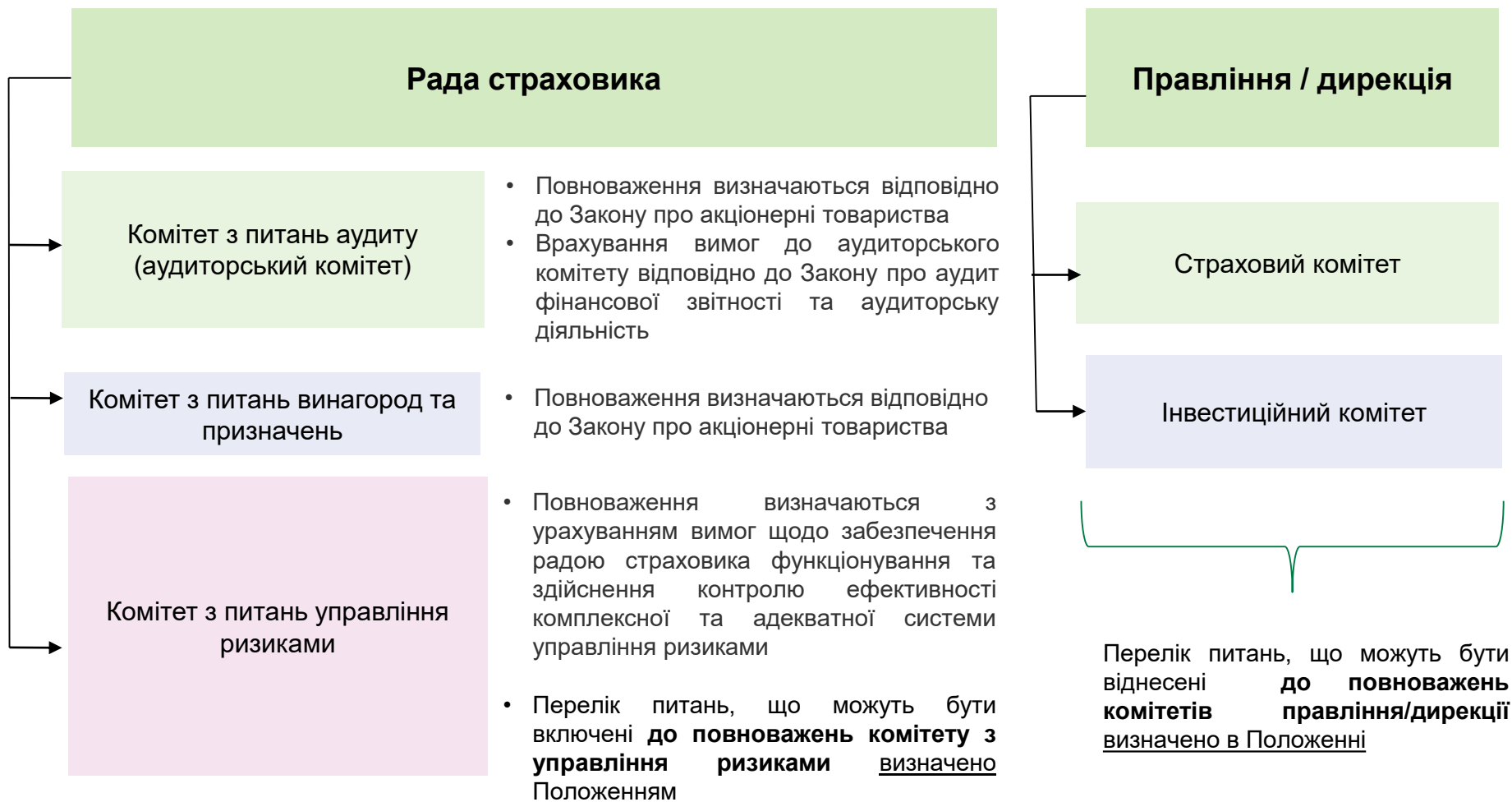
Рада страховика, що не є значимим

- **має право утворити 3 комітети** (комітет з питань аудиту, комітет з управління ризиками, комітет з питань винагород та призначень)
- у разі **не створення комітетів** ради, повноваження зазначених комітетів здійснюється **радою страховика**

Правління/дирекція зобов'язані утворити постійно діючі комітети:

- страховий комітет
- інвестиційний комітет

Комітети ради страховика та правління/дирекції



Внутрішні документи страховика

Політика з андеррайтингу*

- умови та порядок прийняття ризиків на страхування
- обсяг інформації для прийняття ризиків на страхування
- порядок оцінки ризиків
- порядок взаємодії між підрозділами
- умови та порядок здійснення процедур вище при зміні умов договору страхування/продлонгації/ зміні інформації про об'єкт страхування/ступінь страхового ризику
- Може містити методику розрахунку страхових тарифів.
- Може бути складовою політики з управління ризиками

Політика перестраховання*

- перестрахові продукти (умови, спосіб, процедури перестраховання, ліміти власного утримання, порядок їх розрахунку)
- порядок визначення необхідності пошуку та процедуру застосування іншого перестраховання, ніж є у стандартних умовах
- порядок взаємодії між підрозділами
- розподіл повноважень щодо перестраховання ризиків
- умови та порядок здійснення процедур вище при зміні умов договору страхування/продлонгації/ зміні інформації про об'єкт страхування/ступінь страхового ризику

Політика з врегулювання подій, що мають ознаки страхових випадків*

- визначення обсягу інформації для прийняття рішення виплату / відмову / невизнання випадку страховим
- процедуру проведення оцінки збитків, огляду об'єктів
- розподіл повноважень та взаємодію між підрозділами
- аутсорсинг окремих завдань/процесів/операцій

Положення (політика) про винагороду членів ради страховика

Політика винагороди членів правління/дирекції та ключових осіб

Положення про винагороду членів органів управління страховика та ключових осіб

Звіт про винагороду членів правління/дирекції страховика

Звіт про винагороду членів ради страховика

Політика запобігання виникненню конфліктів інтересів у страховика та сприяння їх врегулюванню

Положення про СВК та інші внутрішні документи (додаток 1)

Внутрішні документи щодо виконання ключових функцій (детальніше на наступних слайдах)

Внутрішні документи щодо СУР (детальніше на наступних слайдах)

* **Страховик визначає політики в цілому в межах діяльності страховика або за класами страхування (ризиками в межах класу страхування), страховими продуктами, або за групою класів страхування, страхових продуктів, що мають схожі страхові ризики та управління якими здійснюється разом.**

Значимий страховик / страховик, який не є значимим

Система управління є **різною** для значимих страховиків та страховиків, які не є значимими

Вид діяльності СК

Критерії значимості

Пряме страхування та/або вхідне перестраховування **СК - life**

Середнє* значення обсягу сформованих технічних резервів **≥ 2 млрд. грн**

Пряме страхування **СК – non-life**

Середньорічний* обсяг страхових премій (за договорами з ФО) **≥ 1 млрд. грн**

Перестраховування

Середньорічний* обсяг перестрахових премій (за договорами вхідного перестраховування) **≥ 200 млн. грн**

* за три попередні роки

Страховик

Значимий страховик

| | Страховик | Значимий страховик |
|---|--|--|
| Органи управління | <ul style="list-style-type: none"> Загальні збори учасників Рада страховика Правління/Дирекція Комітети Правління/Дирекції | <ul style="list-style-type: none"> Загальні збори учасників Рада страховика Правління/Дирекція Комітети Правління/Дирекції Комітети ради страховика |
| Рада страховика | Члени ради ≥ 3 осіб | Члени ради ≥ 5 осіб Незалежні директори (1/3) ≥ 3 осіб |
| Керівники | Голова, заступники, члени ради | Голова, заступники, члени правління Головний бухгалтер |
| Окремі підрозділи по виконанню ключових функцій | | Управління ризиками Внутрішній аудит Комплаєнс |
| Обмеження суміщення ключових функцій | Внутрішній аудит | Внутрішній аудит Управління ризиками Актuarна функція Комплаєнс |
| Забора на аутсорсингу | Внутрішній аудит (крім окремих завдань або процесів у межах функції) | Внутрішній аудит (крім окремих завдань або процесів у межах функції) Управління ризиками (крім окремих завдань або процесів у межах функції) Комплаєнс (крім окремих завдань або процесів у межах функції) |

1. **Страховик самостійно** розраховує показники відповідності критеріям значимості за даними своєї регуляторної звітності станом на **01.01. поточного року**

2. **Страховик, що набув/втратив статус значимого до кінця поточного року** має привести свою діяльність у відповідність Закону та Положення

НБУ до 01.05 поточного року оприлюднює та/або оновлює на своїй офіційній сторінці **перелік страховиків, які станом на 01.01 поточного року мають (набули/втратили) статус значимого**



Страховики

Система внутрішнього контролю страховика (СВК)

Комплексна, адекватна та ефективна СВК



Побудована організаційна структура



Впроваджені компоненти СВК



Прийняті внутрішні політики / положення

Компоненти СВК

контрольне середовище

система управління ризиками

контрольна діяльність

контроль за інформаційними потоками та комунікаціями

моніторинг ефективності СВК

Розподіл обов'язків в СВК: три лінії захисту

Рада страховика

Забезпечення функціонування та контроль ефективності комплексної та адекватної СВК

Правління/дирекція страховика

Забезпечення виконання рішень ради страховика щодо забезпечення організації та функціонування СВК

1 лінія

Всі бізнес-підрозділи страховика

Надання послуг клієнтам;
управління власними ризиками в процесі діяльності

2 лінія

Ключові особи (підрозділи): комплаєнс, управління ризиками, актуарна функція

Забезпечення впевненості керівників страховика, що впроваджені 1-ою лінією заходи з контролю та управління ризиками є ефективними, відповідають вимогам законодавства України та внутрішнім документам страховика

3 лінія

Підрозділ (ключова особа) внутрішнього аудиту

Здійснення оцінки ефективності діяльності 1 та 2 ліній, загальної оцінки ефективності СВК

Ключові функції

Функція
комплаєнс

Управління
ризиками

Актуарна
функція

Внутрішній
аудит



Призначення /
покладання обов'язків /
звільнення радою*
(порядок в Ліцумовах)

* окрім відповідального актуарія



Відповідність
професійним вимогам
(вимоги в Ліцумовах*)

* окрім відповідального актуарія



**Залежно від категорії
значимості страховика**



Підпорядкування
та звітування раді



Незалежність

Функція комплаєнс

Організація функції комплаєнс

- Покладає функції на гол.комплаєнс-менеджера (створює підрозділ за необхідності)
- Призначає / звільняє головного комплаєнс-менеджера
- Щорічно оцінює на відповідність квал.вимогам головного комплаєнс-менеджера
- Затверджує Положення про комплаєнс
- Контролює виконання функції комплаєнс



- Контролює відповідність діяльності страховика вимогам законодавства / внутрішніх документів / стандартів
- Визначає / оцінює/ контролює / надає рекомендації щодо комплаєнс-ризик
- Управляє ризиками, пов'язаними з конфліктом інтересів
- Контролює захист персональних даних
- Розробляє внутрішні документи з питань комплаєнсу
- Проводить навчання / тренінги для працівників страховика
- Надає роз'яснення / консультації керівникам страховика щодо комплаєнсу
- Проводить регулярну самооцінку
- Відповідає за належне виконання функції
- Може накладати заборону (вето) на рішення правління/ комітетів
- Інформує / надає рекомендації раді страховика, комітету з управління ризиками та правління щодо надмірних комплаєнс-ризиків
- Складає та подає щоквартальний звіт раді страховика

Функція внутрішнього аудиту

Організація функції внутрішнього аудиту

- Покладає функції на головного вн. аудитора (створює підрозділ за необхідності)
- Призначає / звільняє головного вн. аудитора
- Щорічно оцінює на відповідність квалвімогам головного вн. аудитора

Затверджує:

- Положення про вн. аудит
- річний план проведення ауд. перевірок
- Контролює виконання функції вн. аудиту

Рада страховика

Головний
внутрішній
аудитор

Підрозділ
внутрішнього
аудиту

- Виконує функції, визначені ст. 32 Закону +
- Проводить вн. аудиторські перевірки відповідно до річного плану
- Оцінює відповідність діяльності страховика вимогам законодавства
- Перевіряє правильність ведення та достовірність фінансової / регуляторної звітності страховика
- Оцінює надійність, ефективність та цілісність управління інформаційними системами страховика
- Виявляє сфери потенційних збитків для страховика / шахрайства / зловживання
- Приймає участь в службових розслідуваннях
- Проводить регулярну самооцінку
- Моніторить виконання наданих рекомендацій
- Інформує раду страховика про стан виконання наданих рекомендацій
- Складає та подає звіти раді страховика (раз на півроку)
- Відповідає за належне виконання функції
- Інформує НБУ про порушення*

* правління/дирекція своєчасно не усунули порушення, а рада страховика не розглянула звернення головного внутрішнього аудитора та не вжила відповідних заходів



Актуарна функція

Організація актуарної функції

- Призначає / звільняє відповідального актуарія
- Затверджує внутрішні документи з питань здійснення актуарної функції
- Контролює та оцінює ефективність виконання актуарної функції
- Щорічно оцінює на відповідність квал. вимогам відповідального актуарія

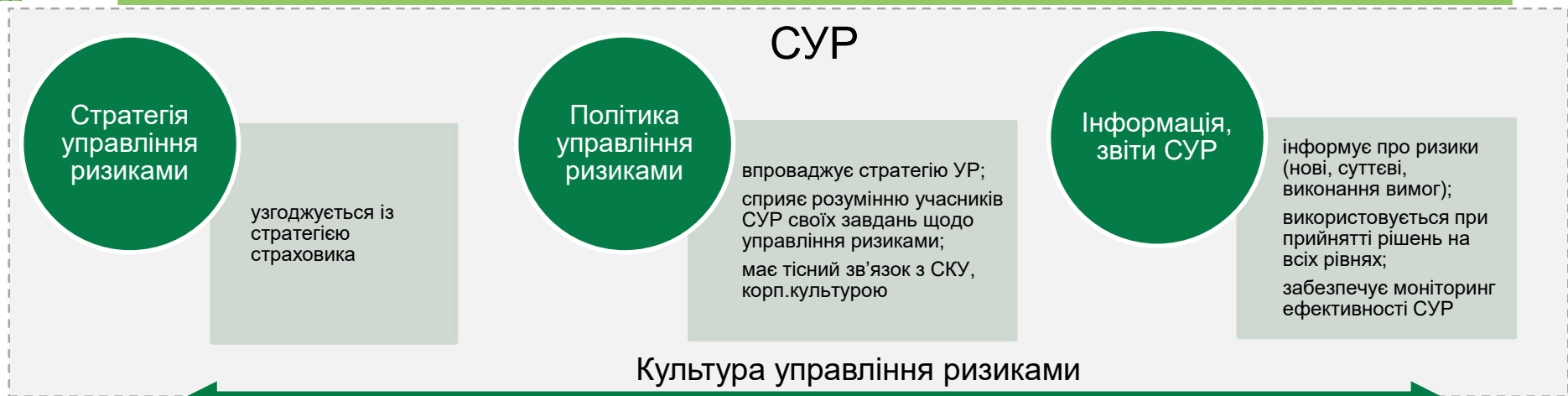
Рада страховика

Відповідальний актуарій

- Відповідає за належне виконання функції
- Неупереджено оцінює розмір технічних резервів
- Забезпечує адекватність та прийнятність методологій і моделей, а також припущень у розрахунку технічних резервів
- Оцінює повноту / достовірність / відповідність даних для розрахунку технічних резервів
- Надає рекомендації щодо внутрішніх процедур страховика
- Аналізує відповідності розрахунку технічних резервів
- Оцінює політику з андеррайтингу
- Перевіряє адекватність / прийнятність умов перестраховання
- Приймає участь у впровадженні СУР
- Інформує раду / правління / НБУ про надійність та достатність розрахунків технічних резервів та про виявлені факти невідповідності законодавству
- Складає та підписує внутрішню політику формування технічних резервів страховика
- Складає, підписує та подає проміжні (квартальні) актуарні звіти раді страховика, комітету з управління ризиками та правлінню



Система управління ризиками



Внутрішні документи УР

Стратегія управління ризиками

- основні цілі управління ризиками;
- ключові принципи управління ризиками

Декларація схильності до ризиків

- сукупний рівень ризик-апетиту;
- види ризиків, які приймаються страховиком;
- види ризиків, які страховик має уникати

Політика (політики) управління ризиками

- класифікація, перелік ризиків, критерії суттєвості;
- процеси виявлення, вимірювання, моніторингу, контролю та звітування про ризики, зокрема методи, інструменти вимірювання тощо;
- ліміти ризиків та порядок контролю;
- особливості управління ризиками за напрямками діяльності;
- звітність (періодичність, склад тощо);
- погодження відхилень;
- процедура ескалації ризиків;
- положення підрозділу з управління ризиками (або CRO)

Види ризиків

- андеррайтинговий
- операційний
- ринковий
- ліквідності
- інші суттєві

Вимірювання ризиків

- Кількісні, якісні оцінки
- Вимоги до даних, що використовуються для оцінки
- Можливість використання моделей, інструментів оцінки ризиків, стрес-тестування

Звітність СУР

- Квартальна – спрощена
- Річна – детальна
- Мінімальні вимоги до наповнення звітності
- Процедури

Управління окремими видами ризиків та напрямками діяльності

андеррайтинг та формування технічних резервів

управління активами та зобов'язаннями

інвестування

управління ризиком ліквідності

управління ризиком концентрацій

управління операційним ризиком

перестраховання та інші інструменти зниження ризику

Функція управління ризиками

Організація функції управління ризиками

- Покладає функції на головного ризик-менеджера (створює підрозділ за необхідності)
- Призначає / звільняє головного ризик-менеджера
- Щорічно оцінює на відповідність квал.вимогам головного ризик-менеджера

Затверджує:


- Положення про підрозділ з УР
- стратегію УР,
- декларацію схильності до ризиків
- політику УР (в т.ч. ліміти ризиків)
- Контролює виконання функції УР



- Виконує функції з управління ризиками
- Сприяє впровадженню СУР, вчиняє практичні заходи з її функціонування
- Виявляє, вимірює, моніторить, контролює та звітує з управління ризиками
- Координує роботи з управління ризиками, просуває та підтримує культуру управління ризиками
- Координує роботу між підрозділами з питань управління ризиками, взаємодіє з актуарною функцією
- Складає профіль ризиків страховика та здійснює його моніторинг
- Інформує раду страховика, комітет з управління ризиками та правління/дирекцію щодо порушень лімітів ризиків, ризик-апетиту страховика
- Розробляє/ бере участь у розробці внутрішніх документів з управління ризиками
- Відповідає за належне виконання функції
- Складає та подає звіти щодо ризиків (квартал / рік)

Звітування до НБУ щодо виконання окремих ключових функцій страховика

Страховик

- 
1. Звіт про роботу підрозділу внутрішнього аудиту страховика
 2. Інші документи за результатами внутрішнього аудиту



2 рази на рік

Відповідальний актуарій

1. Річний актуарний звіт
2. Проміжний (квартальний) актуарний звіт – за вимогою НБУ

не пізніше 28.02 року, наступного за звітним

Головний внутрішній аудитор

письмове повідомлення про виявлені під час проведення внутрішньої аудиторської перевірки факти:

- викривлення показників фінансової та регуляторної звітності страховика,
- недотримання страховиком вимог до значимих страховиків,
- порушення та недоліки в роботі страховика
- будь-які події в діяльності страховика, які можуть негативно вплинути на платоспроможність страховика

протягом 2 р. д. з дня виявлення фактів

Зауваження та пропозиції



Публічне обговорення триває до **04 грудня 2023 року**



Пропозиції та зауваження необхідно направляти:

- на адресу електронної пошти NBFi.regulations@bank.gov.ua
- на поштову адресу Національного банку вул. Інститутська, 9, м. Київ-8, 01601



Національний банк України

[Web](#) ▪ [Facebook](#) ▪ [Twitter](#) ▪ [Flickr](#) ▪ [Youtube](#) ▪ [Instagram](#)