

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішенням Наглядової Ради
Полікомбанку
від 07.07.2023, протокол № 11.

Голова Наглядової Ради
Полікомбанку



Микола РАДЧЕНКО

ПОЛОЖЕННЯ
про внутрішній аудит
акціонерного товариства «Полікомбанк»

м. Чернігів
2023

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення є внутрішнім нормативним документом, яким встановлюються вимоги до організації функції внутрішнього аудиту в акціонерному товаристві «Полікомбанк».

1.2. Положення розроблене на підставі Закону України "Про банки і банківську діяльність", Положення про організацію внутрішнього аудиту в банках України, затвердженого постановою Правління НБУ від 10.05.2016 № 311 (зі змінами та доповненнями), Міжнародних стандартів професійної практики внутрішнього аудиту та Статуту банку.

У всьому, що не передбачено цим Положенням, внутрішній аудит банку керується діючими нормативно-правовими актами та іншими документами, які регулюють діяльність внутрішнього аудиту в банках.

1.3. Внутрішній аудит є незалежною, об'єктивною діяльністю з надання впевненості та консультаційних послуг щодо оцінки систем та процесів банку.

1.4. Зміст даного положення доводиться до відома усіх начальників і працівників банку за допомогою системи внутрішнього документообігу.

1.5. Наглядова рада банку розраховує на те, що посадові особи та персонал банку будуть поважати та цілком підтримувати права та обов'язки внутрішніх аудиторів.

1.6. У Положенні терміни та визначення вживаються в наступному значенні:

- банк – акціонерне товариство «Полікомбанк»;
- аудиторська перевірка (аудит) - комплекс експертно-аналітичних, оціночних, перевірочних та інших форм заходів, спрямованих на забезпечення діяльності банку, пов'язаної з ухваленням управлінських рішень та виконанням функцій відповідно до нормативно-правових, розпорядчих, інших актів і внутрішніх документів банку, з метою проведення незалежної оцінки процесів корпоративного управління, управління ризиками і контролю в банку та надання рекомендацій щодо вдосконалення системи внутрішнього контролю та мінімізації виявлених ризиків;
- комітет з питань аудиту - комітет, що створюється Наглядовою радою банку зі складу її членів, з яких хоча б одна особа має практичний досвід у сфері аудиту, фінансової звітності та бухгалтерського обліку, для забезпечення контролю за впровадженням адекватної системи внутрішнього контролю, формуванням політик внутрішнього аудиту, бухгалтерського обліку та фінансової звітності, проведенням зовнішнього аудиту;
- внутрішній аудит - незалежна, об'єктивна діяльність з надання впевненості та консультаційних послуг щодо оцінки систем та процесів банку, що має приносити користь банку та поліпшувати його діяльність;
- внутрішній аудитор - особа, яка уповноважена виконувати функції внутрішнього аудиту банку;
- зовнішній аудитор – незалежна аудиторська фірма, що відповідно до законодавства України, у тому числі нормативно-правових актів Національного банку України (далі – Національний банк), норм і стандартів аудиту, затверджених згідно з міжнародними стандартами аудиту та етики, здійснює перевірку фінансової звітності, консолідованої фінансової звітності та іншої інформації щодо фінансово-господарської діяльності банку;
- підрозділ внутрішнього аудиту банку - відділ внутрішнього аудиту банку, що забезпечує виконання функцій внутрішнього аудиту;
- начальник відділу – начальник відділу внутрішнього аудиту Полікомбанку;
- аудиторська перевірка (аудит) - комплекс експертно-аналітичних, оціночних, перевірочних та інших форм заходів, спрямованих на забезпечення діяльності банку/банківської групи, пов'язаної з ухваленням їх відповідними органами 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 і контролю в банку/банківській групі та надання рекомендацій щодо вдосконалення системи внутрішнього контролю та мінімізації виявлених ризиків;
- стандарти внутрішнього аудиту - міжнародні стандарти професійної практики внутрішнього аудиту, якими є документи (вимоги), прийняті Радою з міжнародних стандартів

внутрішнього аудиту (International Internal Audit Standards Board - IIASB) та схвалені Наглядовою радою професійної практики (International Professional Practices framework oversight council - IPPFOC), що визначають загальні принципи (процедури), яких у своїй діяльності має дотримуватися підрозділ внутрішнього аудиту під час виконання своїх функцій;

- функції внутрішнього аудиту - оцінка ефективності організації корпоративного управління в банку, системи внутрішнього контролю, у тому числі системи управління ризиками, та їх відповідність розміру банку, складності, обсягам, видам, характеру здійснюваних банком операцій, організаційній структурі та профілю ризику банку з урахуванням особливостей діяльності банку; перевірка процесів управління банком, у тому числі щодо оцінки достатності капіталу та достатності ліквідності; перевірка дотримання керівниками та працівниками банку вимог законодавства і внутрішніх положень банку; оцінка інформаційно-технічне забезпечення управління та проведення операцій; перевірка правильності ведення і достовірності бухгалтерського обліку та фінансової звітності; перевірка фінансово-господарську діяльність банку; перевірка відповідності кваліфікаційним вимогам та виконання професійних обов'язків працівниками банку; виявлення та перевірка випадків перевищення повноважень посадовими особами банку і виникнення конфлікту інтересів у банку; перевірка достовірності та вчасності надання інформації органам державної влади та управління, які в межах компетенції здійснюють нагляд за діяльністю банку; інші функції, пов'язані із здійсненням нагляду за діяльністю банку.

Інші терміни, що вживаються в цьому Положенні, застосовуються в значеннях, визначених законодавчими та нормативно-правовими актами України.

2. ЦІЛІ ТА НАПРЯМИ ДІЯЛЬНОСТІ ВІДДІЛУ ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ

2.1. З метою конструктивного, достовірного та своєчасного підтвердження ефективності управління ризиками, корпоративного управління, оцінки та вдосконалення системи внутрішнього контролю банку, в цілях надання Наглядовій раді та Правлінню банку необхідної підтримки (сприяння) у виконанні їх обов'язків з досягнення цілей банку, Наглядовою Радою створено підрозділ внутрішнього аудиту – відділ внутрішнього аудиту (далі - відділ).

2.2. Повноваження відділу, його права та обов'язки визначені Наглядовою радою як складова частина системи внутрішнього контролю банку.

2.3. Завдання внутрішнього аудиту - приносити користь банку та покращувати його діяльність, сприяти формуванню позитивного іміджу і збільшувати ринкову вартість банку.

2.4. Діяльність відділу здійснюється за такими напрямками:

1) аудиторські послуги, які передбачають об'єктивне оцінювання внутрішнім аудитором доказів для формування незалежних висновків стосовно банку та його підрозділів, операційної діяльності, функцій, процесів, систем або інших об'єктів перевірки;

2) консультаційні послуги, які передбачають надання відповідей на запити підрозділів банку і носять дорадчий характер.

3. СТАТУС ТА ПІДПОРЯДКУВАННЯ ВІДДІЛУ ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ

3.1. Відділ є самостійним структурним відділом банку, який створюється за рішенням Наглядової ради банку, підпорядковується Наглядовій раді, звітує перед нею та діє на підставі цього Положення та Положення про відділ. З поточних адміністративних питань, які не вимагають прийняття рішення Наглядовою радою, відділ співпрацює з Правлінням банку.

3.2. Відділ внутрішнього аудиту є підрозділом третьої лінії захисту, який здійснює незалежну оцінку ефективності діяльності першої та другої ліній захисту та загальну оцінку ефективності системи внутрішнього контролю, перевіряє та оцінює ефективність функціонування системи управління ризиками.

3.3. Відділ здійснює свою діяльність відповідно до:

- вимог законодавства України, у тому числі нормативно-правових актів Національного банку, цього Положення;

- стандартів внутрішнього аудиту, загальних етичних норм, що прийняті Наглядовою радою з Міжнародних Стандартів внутрішнього аудиту, та які визначають принципи етики та правила поведінки, яких має дотримуватися внутрішній аудитор під час здійснення своїх функцій (далі – кодекс етики);

- Статуту банку, Положення про внутрішній аудит банку та інших внутрішніх положень, що регламентують діяльність банку.

3.4. Статус відділу визначається:

- відокремленістю від інших підрозділів;
- безперервністю діяльності;
- незалежністю від операційної діяльності банку, незалежністю від процесів формування внутрішнього контролю, незалежністю від щоденного контролю;
- всебічною підтримкою Правління і Наглядової ради банку.

3.5. Відділ здійснює свою діяльність з дотриманням таких принципів:

1) незалежність – це свобода від обставин, що становлять загрозу для неупередженого виконання відділом своїх функцій. Для досягнення рівня незалежності, необхідного для ефективного виконання відділом своїх функцій, начальник відділу має пряму та необмежену можливість звернення до Наглядової ради та Правління банку. В тому числі незалежність передбачає також відсутність випадків, коли винагорода внутрішніх аудиторів, у тому числі начальника відділу, пов'язана з фінансовими результатами структурних підрозділів, у яких проводиться аудиторська перевірка. Загрози незалежності контролюються на рівні кожного внутрішнього аудитора, завдання, а також на функціональному та організаційному рівнях. Працівники відділу не входять до складу інших структурних підрозділів банку;

2) 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 означає, що відділ не бере участі у процесі надання банківських та інших фінансових послуг, здійснення іншої діяльності банку, які підлягають внутрішньому аудиту, або у визначенні чи реалізації заходів із створення в банку адекватної системи внутрішнього контролю. Начальник відділу забезпечує відсутність втрати об'єктивності, у тому числі шляхом проведення періодичної ротації внутрішніх аудиторів, яка не повинна позначатися на якості проведення аудиту. Об'єктивність вважається обмеженою, якщо внутрішній аудитор перевіряє ту діяльність, за яку він відповідав протягом останнього року. Об'єктивність вимагає, щоб професійні судження внутрішніх аудиторів з питань аудиту не підпорядковувались судженням інших осіб. Загрози об'єктивності повинні контролюватися на рівні окремого аудитора, завдання та на функціональному й організаційному рівнях;

3) професійна компетентність – наявність у начальника відділу та внутрішніх аудиторів достатніх знань, навичок і досвіду, необхідних для проведення аудиту всіх сфер діяльності банку, ризиків, які притаманні діяльності банку. Начальник відділу відповідає за наявність у внутрішніх аудиторів достатньої кваліфікації та навичок. Навички повинні включати здатність проведення аудиторських перевірок різноманітної складності, які необхідно виконувати в результаті впровадження в банках нових продуктів та процесів, сприяючи їх удосконаленню. Професійна компетентність залежить від здатності внутрішніх аудиторів збирати і розуміти інформацію, вивчати та оцінювати аудиторські докази, кваліфіковано та конструктивно спілкуватись із працівниками банку. Ці якості повинні поєднуватись з відповідними методологіями, інструментарієм та знаннями методів аудиторської перевірки;

4) 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 банку. 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 банку вимогам законодавства України.

Начальник та працівники відділу повинні демонструвати професійну компетентність та належну ретельність;

5) професійна етика – дотримання внутрішніми аудиторами кодексу корпоративної етики, принципів міжнародного Кодексу етики, а також недопущення розголошення та використання з вигодою для себе чи для третіх осіб інформації про діяльність банку, яка становить банківську та комерційну таємницю. Начальник відділу та внутрішні аудитори зобов'язані уникати конфлікту інтересів, тобто ситуацій, в яких професійний та особистий інтереси внутрішнього аудитора входять у протиріччя між собою.

3.6. Посадові інструкції начальника та інших працівників відділу (внутрішніх аудиторів) затверджуються Наглядною радою банку..

3.7. Відділ має незалежний статус по відношенню до підрозділів, які він перевіряє, і тому керівники інших підрозділів банку не мають права впливати на зміст і обсяги перевірок, які проводяться. По відношенню до внутрішніх аудиторів недопустима некоректна поведінка, яка веде за собою викривлення принципів незалежності, об'єктивності та неупередженості.

3.8. Функціонування відділу здійснюється на безперервній основі.

3.9. Правління банку повинне забезпечити такі умови роботи відділу, які б дозволили йому без перешкод та на високому рівні виконувати свої обов'язки, а саме:

- участь начальника відділу на засіданнях, що проводяться в банку, з питань управління і організації внутрішнього контролю;

- наявність робочих місць внутрішніх аудиторів, обладнаних комп'ютерною технікою, яка дозволяє працювати з необхідним програмним забезпеченням, а також меблями, сейфом, оргтехнікою (в т.ч. телефоном) і тому подібне;

- своєчасне реагування на рекомендації відділу та вжиття заходів по усуненню виявлених в ході проведення аудиторської перевірки порушень та недоліків (в тому числі не чекаючи закінчення перевірки);

- доступ до інформації (в т.ч. бухгалтерського обліку, форм звітності, довідково-інформаційних, комп'ютерних систем та іншої), необхідної для виконання покладених на внутрішній аудит обов'язків.

4. ФУНКЦІЇ ТА ПОВНОВАЖЕННЯ ВІДДІЛУ ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ

4.1. Відділ внутрішнього аудиту здійснює такі функції:

1) перевіряє та оцінює процеси, які забезпечують діяльність банку, у тому числі ті, що несуть потенційний ризик та виконання яких забезпечується шляхом залучення юридичних та фізичних осіб на договірній основі (аутсорсинг);

2) оцінює ефективність та адекватність організації корпоративного управління в банку, системи внутрішнього контролю, процесів управління банком, їх відповідність розміру банку, складності, обсягам, видам, характеру здійснюваних банком операцій, організаційній структурі та профілю ризику банку, з урахуванням особливостей діяльності банку як системно важливого (за наявності такого статусу) та/або діяльності банківської групи, до складу якої входить банк, організації внутрішньої системи запобігання та протидії легалізації кримінальних доходів/фінансуванню тероризму, системи управління ризиками легалізації кримінальних доходів/фінансування тероризму;

3) перевіряє процеси управління банком, процес оцінки достатності капіталу, достатності ліквідності, засобів забезпечення збереження активів з урахуванням ризиків банку;

4) перевіряє правильність ведення та достовірність бухгалтерського обліку, інформації, фінансової та іншої звітності, що складається банком, їх повноту та вчасність надання, у тому числі до Національного банку, органів державної влади та управління, які в межах компетенції здійснюють нагляд за діяльністю банку;

5) здійснює незалежну оцінку впровадженої керівництвом банку системи контролю, зокрема щодо:

5.1) дотримання керівниками та працівниками банку, що забезпечують надання банківських та інших фінансових послуг, вимог законодавства України, у тому числі нормативно-правових актів Національного банку, та внутрішніх положень банку, виконання професійних обов'язків і правил, що встановлені Статутом банку та внутрішніми документами банку, у тому числі з питань комплаєнсу та управління ризиками;

5.2) виявлення та аналізу фактів порушень працівниками банку вимог чинного законодавства України, стандартів професійної діяльності, внутрішніх положень, які регулюють діяльність банку;

5.3) своєчасності усунення недоліків, виявлених Національним банком та іншими органами державної влади та управління, які в межах компетенції здійснюють нагляд за діяльністю банку;

6) незалежно оцінює надійність, ефективність та цілісність управління інформаційними системами та процесами банку (у тому числі релевантність, точність, повноту, доступність, конфіденційність та комплексність даних);

7) перевіряє фінансово-господарську діяльність банку;

8) здійснює оцінку ефективності та достатності складеного банком плану відновлення його діяльності (у разі його складання);

9) оцінює діяльність підрозділів з управління ризиками та комплаєнс-ризиком, комітетів, що створені банком (далі - профільні комітети) та якість звітів про ризики, що надаються раді та правлінню банку;

10) виявляє та перевіряє випадки перевищення повноважень посадовими особами банку, а також виникнення конфлікту інтересів у банку;

11) надає в межах банку та за відсутності загрози незалежності консультативні послуги, виконує інші функції, пов'язані зі здійсненням нагляду за діяльністю банку;

12) інші функції, передбачені законодавством України.

4.2. В межах виконання своїх завдань та функцій відділ не рідше рази на рік здійснює оцінку ефективності системи внутрішнього контролю як вид періодичних заходів з моніторингу ефективності системи внутрішнього контролю відповідно до затверджених Наглядовою радою критеріїв оцінки.

4.3. Начальник і працівники відділу при призначенні на посаду дають письмове зобов'язання про нерозголошення інформації про діяльність банку та збереження банківської таємниці відповідно до вимог чинного законодавства України.

4.4. Начальник та працівники відділу мають такі повноваження:

- ініціювати спілкування з керівниками та з будь-якими працівниками банку, підрозділами банку, у тому числі відокремленими, що забезпечують надання банківських та інших фінансових послуг;

- необмежений доступ до будь-яких документів та інформації банку, включаючи документи з обмеженим доступом (в тому числі таких, що містять банківську таємницю), його афілійованих осіб та асоційованих структур, архівів, даних, у тому числі електронних баз даних, систем автоматизації банківських та фінансових операцій, майна і об'єктів, у тому числі до управлінської інформації, документів з прийняття рішень органами управління банком;

- отримувати письмові пояснення від керівників та працівників з питань, що виникають під час проведення перевірки та за її результатами;

- безперешкодний доступ до Голови та інших членів Наглядової ради, Голови та членів Комітету з питань аудиту, Голови та членів Правління та інших керівників;

- знімати копії з наданих для перевірки документів (у разі надання їх на паперових носіях), робити копії файлів будь-якої інформації, що зберігається на електронних носіях та є необхідною для проведення аудиторської перевірки (аудиту).

4.5. Відділу надаються всі повноваження, необхідні для перевірки наявності, оцінки комплексності, ефективності та адекватності системи внутрішнього контролю, відповідності цієї системи видам та обсягам здійснюваних операцій, змінам у бізнес-моделі банку, його макроекономічному та бізнес-середовищі.

5. ОРГАНІЗАЦІЙНА СТРУКТУРА ВІДДІЛУ ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ, КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ ДО ЙОГО ПРАЦІВНИКІВ (ВНУТРІШНІХ АУДИТОРІВ)

5.1. Організаційна структура відділу внутрішнього аудиту є сукупністю взаємопов'язаних елементів, що знаходяться між собою у стійких взаємостосунках, які забезпечують їх функціонування і розвиток як єдиного цілого. Елементами організаційної структури відділу є окремі працівники відділу.

Відділ не містить в своєму складі інших структурних підрозділів та не входить до складу інших структурних підрозділів.

5.2. Відділ є складовою системи внутрішнього контролю банку, очолюється начальником відділу, який підпорядковується Наглядовій раді банку.

5.3. Внутрішні аудитори підпорядковуються безпосередньо начальнику відділу.

5.4. Прийняття рішення щодо кількісного складу відділу приймається з урахуванням наступних факторів:

- завдань, що стоять перед внутрішнім аудитом;
- ступеня різного роду зовнішніх та внутрішніх бізнес-ризиків;
- кількості підрозділів та процесів банку, необхідної витрати часу на проведення аудиторських перевірок;
- забезпечення постійної ротації внутрішніх аудиторів.

5.5. Структура та чисельність відділу повинні бути оптимальними та достатніми для ефективного досягнення цілей та завдань, поставлених перед відділом, і відповідати реальним потребам банку з врахуванням прогнозу змін цих потреб. Потреби в співробітниках можуть мінятися з часом під впливом окремих зовнішніх та внутрішніх факторів. Визначення в кожний окремий момент оптимальної кількості внутрішніх аудиторів ґрунтується на розрахунку фактичних витрат часу спеціалістів на проведення аудиту по найбільш важливих та ризикових напрямках банківської діяльності.

5.6. Відділ укомплектовується професійно придатними, кваліфікованими кадрами, які спроможні виконувати покладені на них функціональні обов'язки. Працівники внутрішнього аудиту повинні володіти базовими знаннями у галузі бухгалтерського обліку і фінансів, права, інформаційних технологій, управління ризиками, фінансового, організаційного менеджменту тощо.

5.7. Начальник відділу повинен мати вищу освіту, досвід роботи у сфері аудиторської діяльності не менше п'яти років, із яких не менше ніж три роки в банку(ах), та відповідати іншим вимогам щодо професійної придатності та ділової репутації.

Професійна придатність начальника відділу визначається як сукупність знань, професійного та управлінського досвіду, необхідних для належного виконання своїх посадових обов'язків із урахуванням бізнес-плану та стратегії розвитку банку.

Ділова репутація начальника відділу є бездоганною, якщо відсутні ознаки небездоганної ділової репутації, визначені нормативно-правовими актами Національного банку, а також якщо Національним банком не визнано ділову репутацію небездоганною з інших підстав.

Вимоги до професійної придатності та ділової репутації начальника відділу мають відповідати законодавству та цьому Положенню протягом усього часу обіймання посади. Контроль за відповідністю начальника відділу вимогам законодавства та цього Положення здійснюється Наглядовою радою.

5.8. Працівники відділу повинні мати вищу освіту в галузі економіки, менеджменту (управління), інформаційних технологій або права, бажано мати досвід роботи в банківській системі за відповідним фахом не менше ніж одного року.

5.9. Начальнику відділу та внутрішнім аудиторам забороняється займати посади в інших банках.

5.10. Начальник відділу призначається на посаду рішенням Наглядової ради та оформлюється в кадровому діловодстві відповідно до встановлених законодавством вимог.

5.11. Призначення та/або звільнення з посади начальника та працівників відділу здійснюється за поданням Комітету з питань аудиту

5.12. Кандидатура начальника відділу погоджується Національним банком відповідно до порядку, встановленому нормативно-правовими актами Національного банку. Національний банк визначає відповідність професійної придатності та ділової репутації начальника відділу.

5.13. Рішення про звільнення начальника відділу приймає Наглядова рада банку. Рішення про звільнення начальника відділу не з його ініціативи набирає чинності після погодження такого рішення Національним банком. Для погодження звільнення до Національного банку подаються такі документи:

- клопотання про погодження звільнення начальника відділу із зазначенням обґрунтованих підстав для прийняття такого рішення;
- рішення, витяг із рішення, засвідчену копію або проект рішення Наглядової ради банку про звільнення начальника відділу банку;
- документи щодо підстав і обставин звільнення.

5.14. Покладання виконання обов'язків начальника відділу на іншу особу здійснюється на наступних умовах:

- виконання іншою особою обов'язків начальника відділу здійснюється не більше шести місяців поспіль;
- виконання обов'язків начальника відділу покладається на іншого працівника відділу, який відповідає вимогам, установленим цим Положенням та нормативно-правовими актами Національного банку до керівника відділу внутрішнього аудиту банку.

5.15. Про прийняття рішення про призначення, звільнення, припинення повноважень начальника відділу, покладання виконання обов'язків на іншу особу (крім випадків тимчасової відсутності начальника відділу) повідомляється Національному банку засобами електронної пошти протягом одного робочого дня.

5.16. Для погодження нового начальника відділу протягом одного місяця з дати його призначення до Національного банку подаються документи відповідно до вимог нормативно-правових актів Національного банку.

5.17. Умови оплати праці начальника та працівників відділу встановлюються Наглядовою радою. При цьому виключається залежність оплати праці начальника відділу та внутрішніх аудиторів від результатів роботи структурних підрозділів, від результатів аудиторських перевірок.

6. ПРАВА, ОBOB'ЯЗКИ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ВНУТРІШНІХ АУДИТОРІВ

6.1. Начальник відділу внутрішнього аудиту має право, зокрема:

6.2. Вимагати скликання позачергового засідання Наглядової ради чи Комітету з питань аудиту.

6.3. Встановлювати та затверджувати внутрішні процедури для управління функцією внутрішнього аудиту.

6.4. Надавати пропозиції Наглядовій раді щодо проведення планової аудиторської перевірки, ініціювати (за потреби) проведення позапланової аудиторської перевірки, обговорювати результати перевірок та висновки з членами Наглядової ради, Правлінням, начальниками структурних підрозділів.

6.5. Ініціювати проведення зустрічі із будь-якою посадовою особою банку.

6.6. Ініціювати для проведення внутрішнього аудиту залучення працівників інших структурних підрозділів.

6.7. Отримувати письмові пояснення від керівників і працівників з питань, що виникають під час проведення внутрішнього аудиту та за його результатами.

6.8. Надавати на розгляд та затвердження Комітету з питань аудиту та Наглядовій раді розрахунок потреби в ресурсах відділу, повідомляти про наявні обмеження.

6.9. Надсилати до інших організацій та установ або третіх осіб запити щодо отримання потрібних відомостей та документів, пов'язаних з аудиторською перевіркою.

6.10. Висловлювати свою думку, у тому числі на запит Правління банку, з питань, пов'язаних з ризиковою діяльністю та засобами внутрішнього контролю.

6.11. Брати участь без права голосу в засіданнях Наглядової ради та Правління банку, профільних комітетів.

6.12. Внутрішні аудитори мають право, зокрема:

- 1) на ознайомлення з інформацією та документами, у тому числі тими, що зберігаються на електронних носіях, будь-якого підрозділу, письмовими поясненнями з питань діяльності банку, включаючи всі підрозділи та афілійованих осіб;
- 2) отримувати письмові пояснення від керівників і працівників з питань, що виникають під час проведення аудиторської перевірки та її результатами;
- 3) доступу до системи автоматизації банківських операцій, а також використовувати:
 - бази даних та іншу інформацію з первинних документів;
 - програмне забезпечення, яке використовується для автоматизації процесів у діяльності банку, у тому числі з питань фінансового моніторингу;
 - фінансову, статистичну, управлінську та інші види звітності;
 - інвентаризаційні матеріали та документи комісій і комітетів, створених у банку;
 - документи органів управління, у тому числі з питань запровадження та функціонування систем управління ризиками та внутрішнього контролю;
 - інші документи, які необхідні для проведення аудиторських перевірок;
- 4) доступу до всіх приміщень банку, у тому числі тих, що використовуються для зберігання документів, готівки та інших цінностей;
- 5) 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.

6.13. Начальник відділу, зокрема, зобов'язаний:

- 1) демонструвати менеджерські та лідерські якості, а також мати достатній кваліфікаційний рівень знань і навичок, постійно їх удосконалювати;
- 2) складати плани відділу та забезпечувати їх виконання;
- 3) забезпечувати безперервну роботу відділу відповідно до цього Положення, стандартів внутрішнього аудиту та принципів діяльності;
- 4) забезпечувати відповідність, достатність та ефективність використання ресурсів відділу для виконання річного плану проведення аудиторської перевірки;
- 5) забезпечувати комплектацію відділу висококваліфікованим персоналом з необхідними навичками роботи, що включають здатність ефективно та професійно оцінювати результати діяльності банку, здійснювати вплив на найвищому рівні управління банком;
- 6) визначати політики та аудиторські процедури, які застосовуються внутрішніми аудиторами для проведення аудиторської перевірки відповідно до вимог внутрішніх документів з питань проведення аудиторської перевірки (аудиту) та стандартів внутрішнього аудиту;
- 7) складати звіт про виконання річного плану проведення аудиторських перевірок та подавати його на затвердження Наглядовій раді не пізніше останнього дня першого місяця року, наступного за звітним, із наданням підтвердження щодо організаційної незалежності відділу;
- 8) забезпечувати подання начальникам структурних підрозділів (учасникам процесів, які підлягали аудиторській перевірці), Правлінню, Комітету з питань аудиту та Наглядовій раді звітів за результатами проведення аудиторських перевірок для прийняття ними відповідних заходів;
- 9) подавати Комітету з питань аудиту/Наглядовій раді не рідше ніж один раз на півроку інформацію (звіт) про стан реалізації, у тому числі невжиття, Правлінням та керівниками відділів/відділень заходів/рекомендацій із усунення порушень і недоліків у діяльності банку, виявлених за результатами аудиту;
- 10) у випадку виникнення обставин, що перешкоджають внутрішнім аудиторам виконувати свої обов'язки, втручання посадових осіб в діяльність відділу, виявлення рівня ризику, що є неприйнятним для діяльності банку, письмово проінформувати про це Наглядову раду для прийняття нею відповідних рішень або вжиття заходів;
- 11) розробити та підтримувати програму забезпечення та підвищення якості внутрішнього аудиту з урахуванням вимог стандартів внутрішнього аудиту, забезпечити періодичне звітування Наглядовій раді про її виконання;

12) забезпечувати безперервну професійну підготовку та навчання внутрішніх аудиторів;

13) розробити та підтримувати систему моніторингу виконання керівниками банку рекомендацій (пропозицій), наданих за результатами аудиторських перевірок, уникати конфлікту інтересів;

14) складати і подавати до Національного банку відповідно до його вимог звіт про роботу відділу та інші документи за результатами внутрішнього аудиту;

15) письмово повідомляти Національний банк про виявлені під час проведення аудиторської перевірки викривлення показників фінансової звітності банку, порушення та недоліки в роботі, а також будь-які події в діяльності банку, що можуть негативно вплинути на платоспроможність, безпеку і надійність, якщо Правління своєчасно не вжило заходів щодо усунення цих порушень та недоліків, а Наглядова рада не розглянула звернення начальника відділу щодо бездіяльності Правління та за результатами розгляду цього звернення не вжила відповідних заходів;

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

17) 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 банків, у тому числі з Національним банком.

6.14. Внутрішні аудитори, зокрема, зобов'язані:

1) дотримуватись вимог законодавства України, цього Положення, Стандартів внутрішнього аудиту та принципів діяльності, інших внутрішніх нормативних документів банку;

2) надавати пропозиції щодо підвищення ефективності роботи системи управління ризиками, у тому числі її відповідності видам і обсягам здійснюваних банком операцій, та системи внутрішнього контролю;

3) перевіряти ефективність застосованих банком заходів щодо виправлення виявлених порушень та недоліків;

4) здійснювати незалежну оцінку створеної керівництвом системи внутрішнього контролю за дотриманням працівниками нормативно-правових актів Національного банку, внутрішніх положень щодо порядку надання банківських та інших фінансових послуг, внутрішніх документів з питань фінансового моніторингу, ефективності дій менеджменту, видів діяльності, 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;

5) ініціювати подання Наглядовій раді, Правлінню, керівникам структурних підрозділів, що перевіряються, звітів за результатами проведення аудиторських перевірок, у тому числі щодо забезпечення виконання банком вимог законодавства України у сфері запобігання легалізації кримінальних доходів/фінансуванню тероризму;

6) ініціювати надання рекомендацій керівникам структурних підрозділів щодо вжиття заходів для уникнення та недопущення дій, результатом яких може стати порушення банком вимог законодавства України, та здійснювати моніторинг повноти та своєчасності впровадження рекомендацій, що були надані за результатами попередніх аудиторських перевірок;

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

8) забезпечувати схоронність і своєчасність повернення одержаних від керівників або структурних підрозділів документів на всіх носіях;

9) не брати участі в створенні та організації, у тому числі разом із структурними підрозділами, будь-яких заходів та процесів, що забезпечують діяльність банку або сприймаються як такі, що впливають на неупередженість та об'єктивність внутрішніх

аудиторів, розробленні внутрішніх документів (крім випадків надання внутрішніми аудиторами консультаційних послуг, які передбачені функцією внутрішнього аудиту), не візувати таких документів;

10) не розголошувати та не використовувати конфіденційну інформацію, що стала відома їм під час виконання своїх функцій, на свою користь чи на користь третіх осіб;

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

6.15. Працівники відділу несуть відповідальність, передбачену законодавством за:

- несанкціоноване розголошення інформації, що є інформацією з обмеженим доступом;
- невиконання або неналежне виконання своїх службових обов'язків;
- порушення вимог чинного законодавства та внутрішніх нормативних документів у сфері запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення;
- недотримання правил внутрішнього трудового розпорядку та трудової дисципліни, правил корпоративної етики;
- недотримання порядку охорони праці та протипожежної безпеки;
- пошкодження майна, що знаходиться у використанні відділу.

6.16. Начальник відділу відповідає за оцінку ефективності системи внутрішнього контролю, в цілому, та виконання інших покладених на нього завдань і функцій в межах цього Положення.

7. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ТА ПІДВИЩЕННЯ ЯКОСТІ ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ

7.1. Начальник відділу розробляє програму забезпечення та підвищення якості, що має охоплюватиме всі аспекти діяльності внутрішнього аудиту та за потреби своєчасно коригує її.

7.2. Програма забезпечення та підвищення якості розробляється з метою оцінки функції внутрішнього аудиту на предмет відповідності визначенню внутрішнього аудиту та стандартам внутрішнього аудиту, а також з метою здійснення оцінки, чи дотримуються внутрішні аудитори Кодексу етики. Програма також передбачає оцінку продуктивності та ефективності функції внутрішнього аудиту та визначає можливості її покращення.

7.3. Програма забезпечення та підвищення якості включає як внутрішні, так і зовнішні оцінки.

7.3.1. Внутрішні оцінки включають:

- розгляд та затвердження Наглядовою радою звіту про роботу відділу не рідше одного разу на рік;
- постійний моніторинг діяльності функції внутрішнього аудиту, який є складовою регулярних практик управління функцією внутрішнього аудиту та передбачає застосування процесів, інструментів та інформації, що вважаються необхідними для оцінки відповідності внутрішнього аудиту його визначенню та стандартам внутрішнього аудиту;
- періодичні самооцінки або оцінки, що виконуються співробітниками, які володіють достатніми знаннями практики внутрішнього аудиту.

7.3.2. Внутрішні оцінки здійснюються за спеціально розробленою методикою для внутрішньої оцінки якості роботи відділу.

7.3.3. Зовнішні оцінки проводяться щонайменше один раз на п'ять років із залученням кваліфікованих незалежних експертів або групи експертів, які не є співробітниками банку.

7.3.4. Зовнішні оцінки можуть бути проведені у формі повної зовнішньої перевірки або самооцінки з незалежною зовнішньою ратифікацією.

7.4. Незалежність експерта з оцінки або групи таких експертів передбачає відсутність фактичного або потенційного конфлікту інтересів, а також відсутність належності або підконтрольності банку в будь-якому вигляді.

7.5. Звітність про результати за програмою забезпечення та підвищення якості подається на розгляд Комітету з питань аудиту/Наглядовій раді щорічно та в місячний строк після проведення зовнішньої оцінки. Зміст та форма такої звітності є довільною, але враховує:

- обов'язки функції внутрішнього аудиту та начальника відділу;

- розкриття інформації про невідповідність визначенню внутрішнього аудиту, Кодексу етики та стандартам внутрішнього аудиту.

8. ПЛАНУВАННЯ ТА ЗВІТНІСТЬ

8.1. Планування внутрішнього аудиту передбачає розподіл трудових ресурсів, складання річного плану перевірок, програми перевірок.

8.2. Відділ здійснює аудиторські перевірки відповідно до річного плану проведення аудиторських перевірок, який затверджується Наглядовою радою.

8.3. Річний план (зміни до плану) проведення аудиторських перевірок (аудиту) складається начальником відділу на основі ризик-орієнтованого підходу та з урахуванням пропозицій і завдань, отриманих від Наглядової ради або Правління банку, і, за потреби, може переглядатися для забезпечення оцінки тих сфер діяльності банку, де містяться значні ризики.

8.4. Процес складання плану аудиторських перевірок на поточний рік враховує:

- напрямки діяльності банку, зміни в бізнес-процесах;
- оцінку ризиків, визначену при попередніх перевірках, структуру управління ризиками, включаючи затверджені рівні ризик-апетиту;
- результати моніторингу виконання наданих за підсумками перевірок заходів/рекомендацій;
- інформацію щодо діяльності банку, яку має в розпорядженні відділ;
- результати перевірок контролюючими органами;
- вимоги законодавства щодо обов'язкового щорічного проведення перевірок;
- зміни ситуації в області ризиків або в процедурах контролю;
- потенційні вигоди, що можуть бути отримані за допомогою виконання аудиторського завдання;
- тривалість часу, який пройшов з моменту виконання аудиторського завдання в даній області;
- наявність запитів щодо перевірки даного об'єкту з боку керівників банку або регулятивних органів.

8.5. Начальник відділу розробляє ризик-орієнтований план для визначення пріоритетів аудиторських перевірок, що відповідають цілям банку, та подає річний план (зміни до плану) проведення аудиторських перевірок на розгляд та затвердження Наглядовій раді.

8.6. План аудиторських перевірок готується орієнтуючись на сукупність об'єктів аудиту, яка містить перелік усіх можливих аудиторських перевірок, що можуть бути проведені. Сукупність об'єктів аудиту оцінюється принаймні раз на рік з метою відображення в ній актуальних напрямків діяльності банку, цілей, акцентів та пріоритетів, які задаються менеджментом.

8.7. План проведення аудиторських перевірок на наступний звітний рік подається до Національного банку протягом десяти робочих днів після затвердження Наглядовою радою, але не пізніше останнього робочого дня першого місяця року.

8.8. Зміни до річного плану проведення аудиторських перевірок подаються до Національного банку протягом десяти робочих днів після їх затвердження Наглядовою радою.

8.9. Одним з найбільш важливих елементів при визначенні пріоритетів у плануванні аудиторських перевірок є ризик. Ризик-орієнтований аудит спрямований на управління ризиками через їх виявлення, оцінку і побудову ефективної системи внутрішнього контролю, яка охоплює всі рівні банку.

8.10. Ризик-орієнтований підхід до планування робіт з внутрішнього аудиту дозволяє визначити види ризиків в діяльності банку, класифікувати їх в групи, виявити ключові бізнес-ризики, прив'язати їх до цілей і бізнес-процесів, і дати їм оцінку.

8.11. За результатами проведених перевірок відділ готує та подає Комітету з питань аудиту/Наглядовій раді звіти про аудиторську перевірку, які містять пропозиції щодо усунення виявлених порушень. Звіти про аудиторську перевірку доводяться до відома Правління для ознайомлення та виправлення недоліків у роботі банку.

8.12. Принаймні один раз на рік Комітету з питань аудиту /Наглядовій раді подається:

8.12.1. Звіт про роботу відділу, який складається в довільній формі та містить:

- інформацію щодо цілей, повноважень та обов'язків функції внутрішнього аудиту, підтвердження щодо організаційної незалежності відділу, обмеження, що виникали під час проведення перевірок;

- узагальнену інформацію щодо всіх проведених як планових так і позапланових перевірок за рік, або за період, що минув з дати попереднього звіту; результати впровадження заходів/рекомендацій;

- інформацію про значні ризики, виявлені при проведенні перевірок, суттєві проблемні питання (включаючи питання корпоративного управління);

- висновки щодо оцінки ефективності системи внутрішнього контролю. Зміст, процедура, метод та критерії оцінки системи внутрішнього контролю затверджуються Наглядовою радою в окремому внутрішньому документі.

8.12.2. Звіт про оцінку ефективності діяльності відділу, який складається в довільній формі, містить інформацію про кількісні та якісні показники ефективності та може подаватись як окремий звіт, або в складі звіту про роботу відділу.

8.13. Не рідше одного разу на півроку Комітету з питань аудиту/Наглядовій раді подається звіт про результати контролю за виконанням заходів/рекомендацій, наданих за підсумками аудиторських перевірок (у тому числі щодо невжиття Правлінням та керівниками підрозділів заходів із усунення порушень і недоліків у діяльності, виявлених за результатами аудиту). Звіт складається в довільній формі та містить інформацію про стан виконання наданих заходів/рекомендацій, невиконаних станом на звітну дату з аналізом причин невиконання та ризиками в разі їх невиконання. Звіт може подаватись як окремий звіт, або в складі Звіту про роботу відділу.

8.14. На вимогу Голови Комітету з питань аудиту або Голови Наглядової ради в будь-який час протягом звітного року може надаватися позачерговий звіт про роботу відділу або інші звіти, зазначені в п.п. 8.12 та 8.13.

9. ПОРЯДОК ВЗАЄМОДІЇ ВІДДІЛУ ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ ТА ПРАЦІВНИКАМИ БАНКУ

9.1. Результати внутрішнього аудиту використовуються для управління діяльністю банку. При цьому здійснюється:

- своєчасна оцінка результатів аудиторської перевірки;
- визначення і прийняття необхідних заходів, які направлені на виправлення недоліків та недопущення їх повторення.

9.2. Начальник відділу спілкується і взаємодіє безпосередньо з Наглядовою радою, у тому числі шляхом участі у засіданнях Наглядової ради та, за необхідності, між засіданнями.

9.3. Взаємовідносини відділу з підрозділами банку будуються на принципах:

- несуперечності інтересів, оскільки взаємодія не повинна приводити до погіршення результатів діяльності як системи в цілому, так і об'єктів фінансової відповідальності зокрема;

- відповідальності за результати діяльності;

- оперативності і рівноправ'я в сфері обміну інформаційно-методичними матеріалами, а також на етапі прийняття управлінських рішень.

9.4. Керівництво зобов'язано своєчасно реагувати на рекомендації відділу. Керівники за певних обставин (наприклад, зависока ціна виконання порівняно з ефектом) мають право взяти на себе ризик невиконання заходів/рекомендацій, але це рішення має бути обґрунтоване та, в подальшому, при складанні планів перевірок відповідному напрямку приділяється підвищена увага як такому, що може нести додатковий ризик.

9.5. У разі виявлення відділом під час проведення перевірок ознак шахрайства, корупційних діянь, марнотратства, зловживання службовим становищем, порушень фінансово-бюджетної дисципліни, що призвели до втрат чи збитків та/або мають ознаки злочину, начальник відділу письмово інформує Наглядову раду про виявлені факти.

9.6. У випадках неможливості вирішення виявлених проблем, чи у випадку, коли закінчується термін для прийняття рішення, начальник відділу виносить питання для обговорення на більш високому рівні керівництва банку (включається процедура ескалації).

9.7. Для виконання окремих завдань внутрішнього аудиту можуть залучатись спеціалісти інших підрозділів банку та зовнішні фахівці на договірній основі, які є:

- достатньо компетентними для виконання завдань, до яких залучаються;
- повністю незалежними від обставин, які загрожують здатності виконувати завдання об'єктивно і неупереджено, в тому числі це стосується відсутності конфлікту інтересів.

9.8. Взаємовідносини внутрішнього аудиту з іншими підрозділами та співробітниками банку:

Отримання необхідної інформації для проведення перевірок від підрозділів, що перевіряються, посадових осіб та виконавців	В міру необхідності, перед та під час здійснення перевірки на паперових носіях, в електронній формі, а у разі достатності - в усній формі
Проведення аудиторських перевірок	Згідно з затвердженим планом перевірок. Можливе залучення до перевірки працівників підрозділів інших ніж ті, що перевіряються
Надання рекомендацій підрозділами банку за результатами проведених перевірок	В заходах після проведення аудиторської перевірки
Отримання питань по висновках аудиторської перевірки від посадових осіб та виконавців	Після проведення перевірки або під час проведення перевірки в електронному вигляді
Підготовка і розробка спільних програм і процедур для здійснення перевірок	В міру необхідності та на виконання вимог законодавства
Контроль за виконанням наданих заходів/рекомендацій	Під час наступної перевірки або періодично під час інших перевірок шляхом отримання відповідей, пояснень, або повідомлення про виконання та шляхом відслідковування управлінських рішень через систему документообігу
Надання консультацій та інформаційна підтримка	На запит членів Наглядової ради та Правління банку

9.9. Консультаційні послуги за своїм характером є дорадчими і надаються у відповідь на окремий запит замовника завдання. Обсяг та строки консультації визначаються за домовленістю з замовником. Замовником консультаційних послуг можуть виступати члени Наглядової ради та Правління банку.

9.10. При наданні консультаційних послуг внутрішні аудитори повинні дотримуватись об'єктивності та не переймати на себе управлінські обов'язки.

9.11. Надання консультаційних послуг не повинно впливати на строки та якість проведення аудиторських перевірок.

9.12. Внутрішні аудитори можуть надавати консультаційні послуги щодо операційної діяльності, за яку вони раніше були відповідальними, але при цьому вони повинні утримуватись від аудиторських перевірок таких напрямків.

9.13. Начальник відділу повинен відмовитись від завдання з надання консультаційних послуг або отримати компетентну консультацію та допомогу від внутрішніх та/або зовнішніх джерел, якщо внутрішнім аудиторам бракує знань, навичок або інших вмінь, необхідних для виконання завдання в цілому або його частини.

10. ВИМОГИ ДО ПРОВЕДЕННЯ АУДИТОРСЬКИХ ПЕРЕВІРОК ТА ОФОРМЛЕННЯ ЇХ РЕЗУЛЬТАТІВ

10.1. Аудиторська перевірка (аудит) – це комплекс експертно-аналітичних, оціночних, перевірочних та інших форм заходів, спрямованих на забезпечення діяльності банку, пов'язаної з ухваленням їх відповідними органами 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 і контролю та надання рекомендацій щодо вдосконалення системи внутрішнього контролю та мінімізації виявлених ризиків.

10.2. Підходи, принципи організації і проведення внутрішніх аудитів, форми проведення внутрішніх аудитів, документальне оформлення деталізуються в окремому внутрішньому документі.

10.3. Вимоги щодо здійснення аудиторської перевірки дотримання банком вимог законодавства у сфері запобігання використанню банківської системи для легалізації (відмивання) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення, у тому числі щодо достатності вжитих банком заходів з управління ризиками легалізації кримінальних доходів/фінансування тероризму, визначається нормативно-правовим актом Національного банку з питань здійснення банками фінансового моніторингу.

10.4. Будь-яка аудиторська перевірка, незалежно від тематики перевірки, має передбачати перевірку та оцінку таких сфер (процесів) діяльності банку (у разі притаманності цим сферам (процесам)):

- 1) ефективності роботи систем управління ризиками та внутрішнього контролю, корпоративного управління щодо поточних та потенційно можливих ризиків банку в майбутньому;
- 2) надійності, ефективності та цілісності систем та процесів управління інформацією (у тому числі повноти та якості даних);
- 3) дотримання банком вимог законодавства, у тому числі законодавства у сфері запобігання легалізації кримінальних доходів/фінансуванню тероризму, рекомендацій Національного банку, внутрішніх положень, правил та кодексів поведінки, що застосовуються до працівників банку.

10.5. Аудиторська перевірка здійснюється на підставі програми аудиторської перевірки, під час підготовки якої має враховуватись, зокрема, таке:

- 1) обсяг програми аудиторської перевірки та аудиторських процедур має бути достатнім для досягнення цілей завдання;
- 2) обсяг та вид проведення аудиторських процедур визначається на основі результатів оцінки ризиків, проведеної під час підготовки до аудиторської перевірки, та/або під час складання річного плану проведення аудиторських перевірок на звітний рік або складання карти ризиків (за наявності).

10.6. Програма аудиторської перевірки має містити:

- 1) назву об'єкта (сфери діяльності) аудиторської перевірки;
- 2) підставу проведення аудиторської перевірки;
- 3) цілі та напрями аудиторської перевірки з урахуванням оцінки ризиків, пов'язаних з об'єктом перевірки;
- 4) перелік процесів, які будуть підлягати аудиторській перевірці, із зазначенням орієнтовного часу (днів), що планується витратити на їх перевірку;
- 5) період, що підлягає аудиторській перевірці;
- 6) дату початку та закінчення проведення аудиторської перевірки;
- 7) процедури збору, аналізу, оцінки та документування інформації про об'єкт перевірки, мінімальний обсяг вибірки та види аналітичних процедур, які будуть використані під час аудиторської перевірки;
- 8) перелік внутрішніх аудиторів та інших осіб, які братимуть участь в аудиторській перевірці;
- 9) розкриття характеру обмежень у разі їх наявності, організаційної незалежності та індивідуальної об'єктивності.

10.7. Програма аудиторської перевірки складається в письмовому вигляді та затверджується начальником (заступником начальника у разі його відсутності) відділу до початку проведення аудиторської перевірки. В процесі здійснення аудиту до програми можуть вноситися зміни, які мають бути письмово задокументовані та затверджені.

10.8. Проведення внутрішнього аудиту передбачає збір аудиторських доказів внутрішніми аудиторами із застосуванням методів, методичних прийомів і процедур, що забезпечують обґрунтованість висновків за його результатами. Внутрішні аудитори самостійно

визначають методи, методичні прийоми та процедури, які застосовуються під час перевірки в залежності від об'єкта.

10.9. Під аудиторським доказом розуміється зібрана та задокументована надійна та компетентна інформація, яку використовують внутрішні аудитори, з метою обґрунтування висновків за результатами внутрішнього аудиту.

10.10. Достовірність офіційної документації та інформації, наданої внутрішнім аудиторам для проведення перевірки, забезпечується працівниками банку, що її склали, затвердили, підписали чи засвідчили.

10.11. Документальне оформлення результатів внутрішнього аудиту складається зі звіту про аудиторську перевірку та робочих документів (які можуть мати будь-які форму та містити висновки про перевірку окремих питань програми перевірки).

10.12. Робочі документи – це документи і матеріали, що підготовлені або отримані внутрішніми аудиторам та зберігаються ними у зв'язку з проведенням внутрішнього аудиту. Робоча документація може бути представлена у вигляді даних, зафіксованих на папері, в електронному вигляді або в іншій формі.

10.13. Робочі документи пріоритетно зберігаються в електронній формі. Окремі з них можуть входити до складу аудиторського звіту, якщо сам звіт містить посилання на них. Інакше інформація робочих документів не доводиться до відома інших співробітників банку, за виключенням випадків, коли потрібно додатково довести висновки аудиту.

10.14. Мінімальний термін зберігання робочих документів повинен бути не меншим, ніж три роки з моменту надання аудиторського звіту. Конкретний строк залежить від підсумків перевірки та потреби в робочих документах для подальшого планування та здійснення аудиторських перевірок.

10.15. Аудиторський звіт (звіт про аудиторську перевірку) про результати проведення аудиторської перевірки підписується внутрішніми аудиторам, який безпосередньо виконували перевірку, начальником відділу та містить підписи керівників банку щодо їх ознайомлення зі звітом.

10.16. Аудиторський звіт роздруковується в одному оригінальному примірнику і зберігається в шафі у начальника відділу. За потреби може бути створено більше однієї паперової копії аудиторського звіту, про що обов'язково вказується в самому звіті.

10.17. Процес моніторингу відділом результатів аудиторських перевірок починається після розгляду Наглядовою радою звіту про аудиторську перевірку та закінчується після виконання усіх наданих заходів/рекомендацій.

11. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОВЕДЕННЯ АУДИТОРСЬКИХ ПЕРЕВІРОК (АУДИТУ)

11.1. Аудиторська перевірка (аудит) в банку здійснюється згідно з річним планом проведення аудиторських перевірок (аудиту). Позапланові аудиторські перевірки (аудит) можуть здійснюватися на вимогу Наглядової ради банку (Комітету з питань аудиту) та/або за погодженою з Наглядовою радою банку ініціативою Правління банку або начальника відділу внутрішнього аудиту банку.

11.2. Аудиторська перевірка (аудит), незалежно від тематики перевірки, має передбачати перевірку та оцінку таких сфер (процесів) діяльності банку [у разі притаманності цим сферам (процесам)], зокрема:

1) ефективності роботи систем управління ризиками та внутрішнього контролю, корпоративного управління щодо поточних та потенційно можливих ризиків банку в майбутньому;

2) надійності, ефективності та цілісності систем та процесів управління інформацією (у тому числі повноти та якості даних, уключаючи дані, що надаються Національному банку);

3) дотримання банком вимог законодавства, у тому числі законодавства у сфері запобігання легалізації кримінальних доходів/фінансуванню тероризму, рекомендацій Національного банку, внутрішніх положень, правил та кодексів поведінки, що застосовуються до працівників банку.

11.3. Аудиторська перевірка (аудит) здійснюється на підставі програми аудиторської перевірки (аудиту), під час підготовки якої має враховуватись, зокрема, таке:

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

2) обсяг 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) банку на звітний рік або складання карти ризиків (за наявності).

11.4. Програма аудиторської перевірки (аудиту) має містити:

1) назву об'єкта (сфери діяльності) аудиторської перевірки (аудиту);

2) підставу проведення аудиторської перевірки (аудиту);

3) цілі та напрями аудиторської перевірки (аудиту) з урахуванням оцінки ризиків, пов'язаних з об'єктом перевірки;

4) перелік процесів, які будуть підлягати аудиторській перевірці (аудиту), із зазначенням орієнтовного часу (днів), що планується витратити на їх перевірку;

5) період, що підлягає аудиторській перевірці (аудиту);

6) дату початку та закінчення проведення аудиторської перевірки (аудиту);

7) процедури збору, аналізу, оцінки та документування інформації про об'єкт перевірки, мінімальний обсяг вибірки та види аналітичних процедур, які будуть використані під час аудиторської перевірки (аудиту);

8) перелік внутрішніх аудиторів та інших осіб, які братимуть участь в аудиторській перевірці (аудиті);

9) розкриття характеру обмеження(ень) у разі його (їх) наявності, організаційної незалежності та індивідуальної об'єктивності.

Програма аудиторської перевірки (аудиту) складається в письмовому вигляді, підписується керівником перевірки та затверджується начальником відділу внутрішнього аудиту банку до початку проведення аудиторської перевірки (аудиту).

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

11.5. Аудиторський звіт про результати проведення аудиторської перевірки (аудиту) складається з урахуванням вимог стандартів внутрішнього аудиту, підписується внутрішнім аудитором, який безпосередньо виконував перевірку, керівником перевірки та начальником відділу внутрішнього аудиту банку.

11.6. Процес моніторингу/відстеження підрозділом внутрішнього аудиту банку 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 керівником підрозділу внутрішнього аудиту банку/керівником перевірки виконання об'єктом аудиту всіх та в повній мірі рекомендацій (пропозицій), що надавалися за результатами аудиту.

11.7. Звіт про аудиторську перевірку (аудит) надається керівникам структурних підрозділів [учасникам процесів, які підлягали перевірці (аудиту)], Правлінню банку, Наглядовій раді банку та Комітету з питань аудиту для вжиття своєчасних і належних організаційних (коригувальних) заходів.

12. ОБМЕЖЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ

12.1. Якщо незалежність або об'єктивність є обмеженими або можуть сприйматися як такі, деталі про обмеження повинні бути розкриті відповідним сторонам. Суть розкриття буде залежати від характеру обмеження. При цьому обмеження організаційної незалежності та індивідуальної об'єктивності може включати, але не обмежується: особистим конфліктом інтересів, обмеженням обсягу перевірки, обмеженням доступу до документації, персоналу, майна та обмеженням ресурсів, таких як фінансування.

12.2. Визначення відповідних сторін, яким повинні розкриватися деталі обмеження незалежності або об'єктивності, залежить від обов'язків перед Правлінням та Наглядовою

радою, які очікуються від функції внутрішнього аудиту та начальника відділу згідно цього Положення, а також від характеру такого обмеження.

12.3. Внутрішні аудитори повинні утримуватися від проведення оцінки операційної діяльності, за яку вони раніше були відповідальними. Об'єктивність вважається обмеженою, якщо внутрішній аудитор перевіряє ту діяльність, за яку він відповідав протягом попереднього року.

12.4. Аудиторські завдання щодо обов'язків, за які начальник відділу ніс/несе відповідальність, повинні виконуватися під наглядом зовнішньої по відношенню до функції внутрішнього аудиту сторони.

12.5. Внутрішні аудитори не повинні:

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

- керувати діями працівників інших підрозділів, за виключенням випадків, коли ці працівники залучаються для участі у виконанні аудиторського завдання;

- приймати у подарунок будь-що, брати участь в будь-яких заходах, якщо це може спричинити шкоду або сприйматися як таке, що спричиняє шкоду їх професійній думці.

12.6. Внутрішні аудитори повинні мати достатні знання для того, щоб оцінити ризик шахрайства та спосіб управління таким ризиком, але це не означає, що внутрішній аудитор повинен володіти такою ж компетенцією, що й особа, основним обов'язком якої є виявлення та розслідування фактів шахрайства.

12.7. Внутрішні аудитори повинні мати достатні знання про ключові ризики та контролю інформаційних технологій, а також про доступні технологічні методи аудиту для виконання своєї роботи. Однак, це не означає, що всі внутрішні аудитори повинні мати таку ж компетентність, що і внутрішній аудитор, головним обов'язком якого є аудит інформаційних технологій.

12.8. При визначенні внутрішніх аудиторів, які здійснюватимуть аудиторську перевірку, забезпечується їх постійна ротація таким чином, щоб забезпечити дотримання принципів внутрішнього аудиту.

13. ВЗАЄМОЗВ'ЯЗОК ІЗ ЗОВНІШНІМ СЕРЕДОВИЩЕМ

13.1. Відділ внутрішнього аудиту взаємодіє з Національним банком, податковими та іншими державними органами згідно з діючим законодавством України в частині організації роботи внутрішнього аудиту.

13.2. Начальник відділу вступає в контакт з вітчизняними і зарубіжними партнерами відповідно до делегованих йому повноважень.

13.3. Начальник відділу забезпечує можливість обміну інформацією між відділом та зовнішнім аудитором банку з питань проведення внутрішнього аудиту, у тому числі порядку застосування відповідних процедур аудиту.

13.4. Взаємовідносини та обмін інформацією між відділом та зовнішнім аудитором, органами державної влади та управління, які в межах компетенції здійснюють нагляд за діяльністю банків, відбуваються з дотриманням вимог законодавства України та внутрішніх документів банку щодо зберігання, захисту, використання та розкриття інформації, що становить банківську та комерційну таємницю.

14. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ВІДДІЛУ ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ

14.1. Контроль за діяльністю відділу здійснюється Наглядовою радою шляхом забезпечення проведення внутрішньої та зовнішньої оцінок ефективності та якості роботи відповідно до цього Положення, розгляду звітів щодо роботи внутрішнього аудиту, моніторингу реагування керівників банку на заходи/рекомендації внутрішнього аудиту.

14.2. Для забезпечення своєчасного інформування відділу щодо змін в системі внутрішнього контролю, зокрема у стратегіях, політиках, методах і процедурах, внутрішнім аудиторам надаються доступи для ознайомлення з усіма зовнішніми та внутрішніми документами (в тому числі з обмеженим доступом).

14.3. Для забезпечення контролю за виконанням заходів/рекомендацій внутрішнього аудиту здійснюється перевірка виконання під час проведення наступних перевірок та поточний моніторинг.

14.4. Два рази на рік протягом 15 днів місяця, наступного за звітним періодом (півроку), до Національного банку подається звіт про роботу відділу згідно встановленим вимогам.

15. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

15.1. Положення складається та переглядається в разі потреби начальником відділу внутрішнього аудиту.

15.2. Це Положення, а також усі зміни та доповнення до нього, затверджуються Наглядовою радою.

15.3. У випадку, якщо норми цього Положення суперечать вимогам законодавства, пріоритетними є вимоги законодавства. У випадку, якщо норми цього Положення суперечать вимогам документів, затверджених Загальними зборами акціонерів, пріоритетними є положення документів, затверджених Загальними зборами. У випадку, якщо норми інших внутрішніх документів, крім документів, затверджених Загальними зборами акціонерів, суперечать вимогам цього Положення, пріоритетними є норми цього Положення.

**Начальник відділу
внутрішнього аудиту**



Ігор КУПРІЄЦЬ