

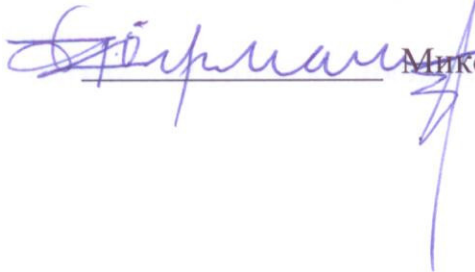
ЗАТВЕРДЖЕНО:

Рішенням Наглядової ради

Полікомбанку

Протокол від 19.06.2026 № 09

Голова Наглядової ради


Микола БУРМАКА

ПОЛОЖЕННЯ
про Відділ внутрішнього аудиту Полікомбанку

Чернігів 2026

1. Загальні положення

1.1. Положення про Відділ внутрішнього аудиту Полікомбанку (далі – Положення) є внутрішнім нормативним документом Акціонерного товариства «Полікомбанк» (далі – Банк) та визначає правовий статус, основні завдання, функції, права, обов'язки та організацію діяльності відділу внутрішнього аудиту (далі – Відділ) Банку.

1.2. Положення розроблено відповідно до:

- Закону України «Про банки і банківську діяльність»;
- Закону України «Про аудит фінансової звітності та аудиторську діяльність»;
- Міжнародних Стандартів внутрішнього аудиту;
- Положення «Про організацію внутрішнього аудиту в банках України та банківських групах», затвердженого постановою Правління Національного банку України (далі – НБУ) від 10.05.2016 № 311 (зі змінами), (далі – Положення № 311);
- внутрішніх нормативних документів Банку;
- Статуту внутрішнього аудиту Банку.

1.3. Відділ є незалежним структурним підрозділом Банку, який здійснює третю лінію захисту у системі внутрішнього контролю Банку, і підпорядковується Наглядовій раді Банку (далі – Рада).

1.4. Відділ у своїй діяльності керується:

- законодавством України, в т.ч. нормативно-правовими актами НБУ;
- Статутом Банку;
- Статутом внутрішнього аудиту;
- цим Положенням;
- іншими внутрішніми документами Банку.

2. Мета діяльності Відділу

2.1. Метою діяльності Відділу є надання незалежної та об'єктивної оцінки ефективності:

- системи внутрішнього контролю;
- системи управління ризиками;
- системи корпоративного управління;
- діяльності структурних підрозділів (відділень) Банку.

2.2. Загальним напрямком діяльності Відділу є здійснення незалежної оцінки ефективності діяльності першої та другої ліній захисту та загальної оцінки ефективності системи внутрішнього контролю з урахуванням вимог, установлених Положенням № 311, проведення аудиту відділень та структурних підрозділів Банку у відповідності до затвердженого Радою річного плану внутрішнього аудиту, складання аудиторських висновків та звітів за результатами проведеного аудиту, надання заходів/ рекомендацій в частині вдосконалення організації системи внутрішнього контролю як окремих бізнес-процесів, так і по Банку в цілому, та здійснення подальшого контролю за їх виконанням.

2.3. Відділ має незалежний статус по відношенню до інших структурних підрозділів Банку, керівники цих підрозділів не мають права впливати на зміст та обсяги аудиторських перевірок.

2.4. Для забезпечення незалежного статусу Відділ не приймає участі в операційній діяльності Банку.

2.5. Це Положення діє до його скасування чи прийняття нового документу, з набранням чинності якого, попередній втрачає силу.

2.6. Положення переглядається начальником Відділу в разі потреби та затверджується Радою Банку в оновленій редакції.

3. Кваліфікаційні вимоги до внутрішніх аудиторів

3.1. Відділ очолює начальник Відділу, який призначається та звільняється з посади Радою Банку. Начальник Відділу відповідає таким кваліфікаційним вимогам:

3.1.1. Має вищу освіту, яка забезпечує належне виконання ним посадових обов'язків, досвід роботи у сфері внутрішнього та/або зовнішнього аудиту не менше п'яти років, із яких не менше ніж три роки в банківській системі.

3.1.2. Дотримується обмежень, визначених у статті 45 Закону України "Про банки і банківську діяльність" щодо зайняття посад в інших банках.

3.1.3. Іншим кваліфікаційним вимогам, визначеним у Положенні про ліцензування банків, затвердженому постановою Правління НБУ від 22.12.2018 № 149 (зі змінами) (далі - Положення № 149).

3.1.4. Професійна придатність начальника Відділу визначається як сукупність знань, професійного та управлінського досвіду, необхідних для належного виконання своїх посадових обов'язків з урахуванням бізнес-плану та стратегії розвитку Банку, усебічне розуміння Міжнародних стандартів внутрішнього аудиту та провідної практики внутрішнього аудиту.

3.2. Внутрішні аудитори повинні мати вищу фінансово-економічну освіту та стаж роботи в банківській системі не менше одного року, навички роботи, що включають здатність ефективно та професійно оцінювати результати діяльності Банку, ефективність та адекватність процесів і процедур Банку, їх відповідність вимогам законодавства України.

3.3. Внутрішні аудитори для виконання покладених на них завдань мають: володіти теоретичними знаннями та практичними навичками з бухгалтерського обліку, банківської справи, фінансів, оподаткування та права, управління активами та пасивами, електронної обробки даних; володіти знаннями в галузі побудови та оцінки систем внутрішнього контролю, знаннями та вміннями застосовувати ці знання та навички при проведенні аудиторських перевірок.

4. Порядок проведення аудиторських перевірок, включаючи вимоги щодо взаємодії з підрозділами Банку, що перевіряються

4.1. Відділ здійснює аудиторські перевірки відповідно до Річного плану внутрішнього аудиту на звітний рік, який складений на основі результатів комплексної оцінки ризиків з урахуванням стратегії та бізнес-плану Банку.

4.2. Підготовка до проведення аудиту (аналіз виконання наданих заходів попередньою аудиторською перевіркою, попередня оцінка ризиків та обсягів

аудиту), підготовка програми аудиторської перевірки та її ознайомлення з керівниками об'єкту аудиту (типової програми для відділень Банку).

4.3. Надання начальником Відділу підписаного ним письмового Листа перевірки Голові Правління, посадовим особам Банку, відповідальним за організацію роботи відповідного структурного підрозділу/ відділення, що є об'єктом аудиту, про наміри та строк проведення аудиторської перевірки відповідно до затвердженого Радою Річного плану роботи Відділу.

4.4. Підписання начальником Відділу розпорядження на здійснення раптової ревізії готівкових коштів та цінностей у грошовому сховищі (операційній, вечірній касах) відділення Банку.

4.5. Відділ здійснює аудиторську перевірку на підставі програми завдання внутрішнього аудиту.

4.6. Програма завдання внутрішнього аудиту ґрунтується на інформації, отриманій під час планування завдання внутрішнього аудиту, та містить:

4.6.1. Назву сфери діяльності, що підлягає аудиторській перевірці.

4.6.2. Підставу проведення аудиторської перевірки.

4.6.3. Цілі та напрями аудиторської перевірки з урахуванням оцінки ризиків, притаманних сфері діяльності Банку, яка підлягає перевірці, та пов'язаним із нею сферам.

4.6.4. Перелік процесів, які підлягатимуть аудиторській перевірці, із зазначенням орієнтовного часу (днів), що планується витратити на їх перевірку.

4.6.5. Період, що підлягає аудиторській перевірці.

4.6.6. Дати початку та закінчення проведення аудиторської перевірки.

4.6.7. Процедури збору, аналізу, оцінки та документування інформації про об'єкт перевірки, мінімальний обсяг вибірки та види аналітичних процедур, які використовуватимуться під час аудиторської перевірки.

4.6.8. Перелік внутрішніх аудиторів та інших осіб, які братимуть участь в аудиторській перевірці.

4.6.9. Розкриття характеру обмежень за їх наявності.

4.7. Програма завдання внутрішнього аудиту:

4.7.1. Створюється в письмовій формі.

4.7.2. Підписується внутрішнім аудитором, якого уповноважено на виконання аудиторської перевірки.

4.7.3. Затверджується начальником Відділу до початку здійснення аудиторських процедур у межах завдання внутрішнього аудиту.

До програми завдання внутрішнього аудиту можуть уноситися зміни до процесу здійснення внутрішнього аудиту, які мають бути письмово задокументовані та затверджені начальником Відділу.

4.8. Внутрішній аудитор, який безпосередньо виконував перевірку, формує та підписує аудиторський висновок за результатами виконання завдання внутрішнього аудиту з урахуванням вимог Міжнародних стандартів внутрішнього аудиту та Положення № 311, а також підписує його у начальника Відділу.

4.9. Начальник Відділу формує аудиторський звіт та погоджує його з відповідальними особами структурних підрозділів (відділень), що перевірялись.

4.10. Начальник Відділу надає аудиторський звіт на розгляд Комітету з питань аудиту, на затвердження Раді та на ознайомлення Правлінню.

4.11. За підсумками проведеного аудиту начальник Відділу розробляє заходи/ рекомендації та погоджує їх з керівником функціонального напрямку діяльності/ структурного підрозділу Банку, діяльність якого перевіряється, та іншими керівниками структурних підрозділів/ відділень, які мають відношення до встановлених аудитом порушень та недоліків.

4.12. Процес відстеження Відділом результатів виконання завдання внутрішнього аудиту починається після подання керівнику функціонального напрямку діяльності/ структурного підрозділу Банку, діяльність якого перевіряється, аудиторського звіту та закінчується після виконання всіх наданих заходів/ рекомендацій відповідальними особами за їх виконання.

4.13. Для встановлення своєчасного контролю з боку Відділу за виконанням заходів/ рекомендацій щодо усунення порушень та недоліків, відмічених в аудиторському звіті, начальником Відділу ведеться база заходів/ рекомендацій в електронному форматі, що містить повну інформацію щодо всіх здійснених аудиторських перевірок, планових строків виконання заходів/ рекомендацій, опису стану виконання/ невиконання окремих рекомендацій, фактичних дат закриття (виконання) наданих заходів/ рекомендацій із чіткими вимогами щодо формату, змісту та зберігання історії змін, з відповідним контролем своєчасності строків виконання затверджених заходів/ рекомендацій.

4.14. Відсутність потреби в подальшому відстеженні результатів виконання завдання внутрішнього аудиту встановлюється шляхом підтвердження начальником Відділу виконання відповідальними керівниками за виконання заходів/ рекомендацій, що надавалися за результатами аудиторської перевірки.

5. Порядок застосування начальником Відділу процедури ескалації

5.1. Начальник Відділу в разі виявлення внутрішнім аудитом суттєвої проблеми офіційно доводить інформацію про це на вищий рівень управління Банку для обов'язкового реагування в межах їх повноважень:

- Правлінням;
- Радою;
- Комітетом з питань аудиту;
- Комітетом з управління ризиками;
- у випадках не реагування наведених вище органів – НБУ як регулятору.

6. Порядок забезпечення та підвищення функції якості внутрішнього аудиту

6.1. Відділ з метою забезпечення ефективності функції внутрішнього аудиту Банку виконує такі функції:

6.1.1. Оцінює ефективність організації корпоративного управління, системи внутрішнього контролю, системи управління ризиками та їх відповідність розміру

Банку, складності, обсягам, видам, характеру здійснюваних Банком операцій, організаційній структурі та профілю ризику Банку.

6.1.2. Перевіряє та оцінює ефективність процесів, які забезпечують діяльність Банку, включаючи процеси, що несуть потенційний ризик та/або виконання яких забезпечується шляхом залучення юридичних та фізичних осіб на договірній основі (аутсорсинг).

6.1.3. Перевіряє дотримання Банком вимог законодавства України у сфері ПБК/ФТ відповідно до вимог Положення № 65 та Положення № 107.

6.1.4. Перевіряє ефективність процесів управління Банком, включаючи процеси оцінки розрахунку пруденційних нормативів та контролю за їх дотриманням, оцінки достатності внутрішнього капіталу та оцінки достатності внутрішньої ліквідності.

6.1.5. Здійснює оцінку складених Банком планів підтримання достатності капіталу та підтримання достатності ліквідності, відновлення діяльності Банку, фінансування Банку в кризових ситуаціях, забезпечення безперервної діяльності Банку щодо їх ефективності, реалістичності та відповідності вимогам нормативно-правових актів Національного банку.

6.1.6. Перевіряє правильність ведення і достовірність бухгалтерського обліку та фінансової звітності, включаючи достовірність управлінської звітності, правильність складання статистичної звітності Банку.

6.1.7. Перевіряє фінансово-господарську діяльність Банку.

6.1.8. Здійснює незалежну оцінку впровадженої Банком системи внутрішнього контролю принаймні щодо своєчасності:

- виявлення та аналізу фактів порушень керівниками та іншими працівниками Банку вимог законодавства України, стандартів професійної діяльності, внутрішньобанківських документів та договірних зобов'язань, а також заходів, ужитих з метою недопущення виникнення таких порушень;

- усунення недоліків та/або порушень, виявлених Національним банком та/або іншими державними органами, які в межах компетенції здійснюють нагляд / контроль за діяльністю Банку та/або відділом внутрішнього аудиту.

6.1.9. Здійснює незалежну оцінку надійності, ефективності та цілісності управління інформаційно-комунікаційними технологіями (системами) та процесів управління в Банку щодо забезпечення релевантності, точності, повноти, доступності, конфіденційності та комплексності даних.

6.1.10. Здійснює оцінку процесів/ процедур/ методик, що застосовуються підрозділом з управління ризиками та підрозділом контролю за дотриманням норм (комплаєнс), комітетами Ради Банку, своєчасності та якості звітів щодо ризиків, що надаються Раді та Правлінню Банку.

6.1.11. Виявляє та перевіряє випадки перевищення посадовими особами Банку своїх повноважень.

6.1.12. За відсутності загрози незалежності надає консультації Раді/ Комітету з питань аудиту, Правлінню Банку та структурним підрозділам Банку.

6.1.13. Складає звіти про результати виконання завдання внутрішнього аудиту та надає їх керівникам функціональних напрямів діяльності Банку/ структурних підрозділів Банку для вжиття своєчасних і належних заходів для виконання рекомендацій за результатами виконання завдання внутрішнього аудиту.

6.1.14. Звітує Раді/ Комітету з питань аудиту та інформує Правління Банку про результати виконання завдання внутрішнього аудиту в структурних підрозділах банку.

6.1.15. Здійснює моніторинг виконання рекомендацій, наданих за результатами виконання завдань внутрішнього аудиту, та контролює повноту впровадження таких рекомендацій.

6.1.16. Виконує інші функції, передбачені законодавством України.

6.1.17. Визначає залежність рівня ризику оцінки системи внутрішнього контролю від рівня виявлених недоліків/ порушень:

6.1.17.1. Значний ризик:

- порушення законів, нормативних актів чи внутрішньої політики, яка регулює діяльність Банку, а також не застосування облікової політики;
- відсутність чи недотримання процедур чи делегування повноважень, що впливають на ризик прийняття менеджментом рішень;
- загроза безпеки і охорони майна банку чи персоналу;
- недоліки в системі внутрішнього контролю - до даної групи відносяться виявлені факти, які вказують на серйозні недоліки в системі внутрішнього контролю, що можуть завдати значну шкоду Банку.

6.1.17.2. Помірний ризик:

- відсутність чи недотримання операційних процедур (окрім тих, які класифікуються як висока степінь ризику);
- випадкове порушення/ недотримання положень, які регулюють діяльність Банку;
- недоліки в процедурах обробки операцій, що представляють небезпеку помилки і фінансових наслідків;
- недоліки в системі внутрішнього контролю - до цієї категорії потрапляють виявлені факти, які показують недоліки в системі внутрішнього контролю. Факти можуть бути пов'язані з потенційними або фактичними недоліками. Деякі зони ризику не покриті або покриті недостатньо і можуть мати несприятливий вплив на стійкість бізнесу.

6.1.17.3. Низький ризик:

- недоцільне використання ресурсів (надмірність, непридатність приміщення);
- нестандартне и погане устаткування, та відповідно пов'язанні з цим витрати Банку;
- слабкість контролю управління бюджетом Банку;
- не конкурентне позиціонування продукту Банку на ринку;
- недостатня ефективність - в цю категорію потрапляють виявлені факти, які передбачають підвищення ефективності існуючої системи. Система досягає

своїх цілей; мета усунення виявлених недоліків – підвищення ефективності використання ресурсів (людські, інформаційні технології, фінансові ресурси, обладнання).

6.2. Начальник Відділу виконує такі функції:

6.2.1. Забезпечує безперервну роботу Відділу відповідно до законодавства України, Міжнародних стандартів внутрішнього аудиту, внутрішньобанківських документів з питань внутрішнього аудиту.

6.2.2. Забезпечує достатність та ефективність використання ресурсів Відділу для виконання мандата внутрішнього аудиту, покриття всіх сфер діяльності Банку та річного плану внутрішнього аудиту.

6.2.3. Розробляє, впроваджує та забезпечує актуалізацію (за потреби) внутрішньобанківських документів з питань внутрішнього аудиту, забезпечує контроль за їх виконанням.

6.2.4. Розробляє, впроваджує та забезпечує актуалізацію (за потреби) методології внутрішнього аудиту.

6.2.5. Розробляє, підтримує та впроваджує програму забезпечення і підвищення якості функції внутрішнього аудиту.

6.2.6. Щорічно звітує Раді/ Комітету з питань аудиту щодо незалежності Відділу.

6.2.7. Невідкладно інформує Раду/ Комітет з питань аудиту у порядку, визначеному внутрішньобанківськими документами, про випадки порушення незалежності Відділу та вжиті заходи щодо усунення або мінімізації впливу таких порушень.

6.2.8. Надає пропозиції Раді/ Комітету з питань аудиту щодо проведення планових аудиторських перевірок, ініціює (за потреби) проведення позапланової аудиторської перевірки, обговорює результати виконання завдань внутрішнього аудиту з Радою/ Комітетом з питань аудиту, Правлінням Банку, керівниками структурних підрозділів Банку.

6.2.9. Формує обґрунтовану пропозицію Раді/ Комітету з питань аудиту щодо потреби Відділу в ресурсах (людських, фінансових, технічних, технологічних) та повідомляє про наявні обмеження в таких ресурсах.

6.2.10. Висловлює незалежну думку, включаючи думку за результатами опрацювання запитів Правління Банку, щодо ефективності та адекватності системи внутрішнього контролю, включаючи систему управління ризиками, своєчасності та повноти оцінки ризиків, наявності/ відсутності фактів, що можуть свідчити про наявність ознак здійснення банком ризикової діяльності.

6.2.11. За сприяння Ради та Правління Банку забезпечує комплектацію Відділу висококваліфікованим персоналом з необхідними навичками роботи, що включають здатність ефективно та професійно оцінювати результати діяльності Банку, ефективність та адекватність процесів і процедур Банку, їх відповідність вимогам законодавства України.

6.2.12. Визначає порядок та процедури, які застосовуються внутрішніми аудиторами для проведення аудиторської перевірки, відповідно до вимог законодавства України, внутрішньобанківських документів з питань внутрішнього аудиту та Стандартів внутрішнього аудиту;

- 6.2.13. Складає звіт про виконання Річного плану проведення аудиторських перевірок (аудиту) та подає його на розгляд Раді/ Комітету з питань аудиту не пізніше останнього місяця I кварталу року, наступного за звітним.
- 6.2.14. Письмово інформує Раду для прийняття нею відповідних рішень або вжиття заходів про виникнення обставин, які перешкоджають працівникам Відділу виконувати свої обов'язки, втручання посадових осіб банку в діяльність Відділу, виявлення рівня ризику, що є неприйнятним для діяльності Банку.
- 6.2.15. Здійснює заходи щодо проведення зовнішньої та внутрішньої оцінки якості функції внутрішнього аудиту, а також письмово повідомляє Раду/ Комітет з питань аудиту, інформує Правління Банку та НБУ про результати такої оцінки.
- 6.2.16. Розробляє програму безперервної професійної підготовки і навчання внутрішніх аудиторів та контролює її виконання.
- 6.2.17. Розробляє та забезпечує функціонування системи моніторингу виконання керівниками структурних підрозділів Банку рекомендацій, наданих за результатами виконання завдань внутрішнього аудиту.
- 6.2.18. Складає та подає до НБУ відповідно до вимог Положення № 311 звіт про роботу Відділу та інші документи за результатами виконання завдань внутрішнього аудиту Банку.
- 6.2.19. Письмово повідомляє НБУ про виявлені під час проведення аудиторської перевірки викривлення показників фінансової звітності, консолідованої фінансової звітності, порушення та/або недоліки в роботі Банку, а також будь-які події в діяльності Банку, які за професійним судженням начальника Відділу можуть негативно вплинути на платоспроможність, безпеку, надійність та безперервність діяльності Банку, якщо Правління Банку своєчасно не вжило заходів щодо усунення цих порушень та/або недоліків, а Рада/ Комітет з питань аудиту не розглянула звернення начальника Відділу щодо бездіяльності Правління Банку та/або за результатами розгляду цього звернення не вжила відповідних заходів, або вжиті заходи не є адекватними для усунення порушень та/або недоліків.
- 6.2.20. Забезпечує в межах своїх повноважень на постійній основі співпрацю із зовнішніми аудиторами, НБУ та державними органами.
- 6.2.21. Проводить моніторинг незалежних аудиторських фірм, отримує цінові пропозиції щодо проведення аудиту річної (огляду квартальної) фінансової звітності Банку та надає Комітету з питань аудиту та Раді перелік незалежних аудиторських фірм для остаточного вибору зовнішнього аудитора і укладання з ним договору на здійснення аудиту річної (огляду квартальної) фінансової звітності Банку.
- 6.2.22. Надає до НБУ інформацію щодо укладання Банком Договору з незалежною аудиторською фірмою на проведення аудиту річної фінансової звітності Банку та копію укладеного Договору в сканованому вигляді.
- 6.2.23. Проводить ротацію внутрішніх аудиторів з метою підвищення їхнього професійного рівня та можливості взаємозаміни аудиторів, для чого використовувати як технічні навчання у Відділі, так і участь аудиторів в семінарах та навчаннях, що проводяться як НБУ, так і іншими закладами та організаціями.

6.2.24. Надає до НБУ інформацію щодо укладання Банком Договору з незалежною аудиторською фірмою на проведення аудиту зовнішньої оцінки якості функції Відділу раз на п'ять років кваліфікованим незалежним оцінювачем.

7. Порядок призначення та звільнення внутрішніх аудиторів

7.1. Внутрішні аудитори призначаються на посаду наказом Голови Правління за погодженням з Комітетом з питань аудиту та Радою і виконують свої обов'язки на підставі посадових інструкцій, розроблених начальником Відділу та затверджених Радою.

7.2. Внутрішні аудитори звільняються з посади наказом Голови Правління за власним бажанням/ ініціативою начальника Відділу, Комітету з питань аудиту, Ради.

8. Права та обов'язки внутрішніх аудиторів

8.1. Начальник Відділу має право, зокрема:

8.1.1. Надавати пропозиції Раді щодо проведення планової аудиторської перевірки (аудиту), ініціювати (за потреби) проведення позапланової аудиторської перевірки (аудиту), обговорювати результати перевірок та висновки із Комітетом з питань аудиту та Радою, Правлінням, керівниками структурних підрозділів Банку (відділень).

8.1.2. Вимагати позачергового скликання засідання Ради/ Комітету з питань аудиту.

8.1.3. Ініціювати проведення зустрічі із будь-якою посадовою особою Банку.

8.1.4. Ініціювати для виконання завдань внутрішнього аудиту залучення працівників інших структурних підрозділів Банку.

8.1.5. Отримувати письмові пояснення від керівників і працівників Банку з питань, що виникають під час виконання завдань внутрішнього аудиту та за результатами їх виконання.

8.1.6. Надавати на розгляд та затвердження Радою розрахунків потреби в ресурсах Відділу, повідомляти про наявні обмеження.

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

8.1.8. Висловлювати незалежну думку, включаючи думку за результатами опрацювання запитів Правління Банку, щодо ефективності та адекватності системи внутрішнього контролю, включаючи систему управління ризиками, своєчасності та повноти оцінки ризиків, наявності/ відсутності фактів, що можуть свідчити про наявність ознак здійснення Банком ризикової діяльності.

8.1.9. Брати участь без права голосу в засіданнях Ради та/ або Правління, профільних Комітетів Банку.

8.1.10. Надавати на погодження Комітету з питань аудиту та на затвердження Радою бюджет Відділу на поточний рік з урахуванням витрат на відрядження та навчання працівників Відділу.

8.2. Внутрішні аудитори мають право:

8.2.1. Ознайомлюватися з інформацією та документами, у т.ч. тими, що зберігаються на електронних носіях, будь-якого підрозділу Банку, письмовими поясненнями з питань діяльності Банку, включаючи всі підрозділи Банку незалежно від країни їх місцезнаходження, та афілійованих осіб Банку.

8.2.2. Отримувати письмові пояснення від керівників функціонального напрямку діяльності/ структурних підрозділів і працівників Банку з питань, що виникають під час проведення аудиторської перевірки та за результатами такої перевірки.

8.2.3. Доступу до системи автоматизації банківських операцій, а також використовувати:

- бази даних та іншу інформацію з первинних документів Банку;
- програмне забезпечення, що використовується для автоматизації процесів у діяльності Банку, у т.ч. з питань фінансового моніторингу;
- фінансову, статистичну, управлінську та інші види звітності;
- інвентаризаційні матеріали Банку та документи комісій, створених у Банку (за їх наявності);
- документи органів управління Банку, у т.ч. з питань запровадження та функціонування систем управління ризиками та внутрішнього контролю;
- інші документи Банку, що необхідні для виконання завдань внутрішнього аудиту.

8.2.4. Доступу до всіх приміщень Банку, у т.ч. тих, що використовуються Банком для зберігання документів, готівки та інших цінностей.

8.2.5. Знімати копії з наданих для перевірки документів, у т.ч. копії файлів будь-якої інформації, що зберігається на електронних носіях та є необхідною для проведення аудиторської перевірки (аудиту).

8.3. Начальник Відділу зобов'язаний:

8.3.1. Демонструвати менеджерські та лідерські якості, а також мати достатній кваліфікаційний рівень знань і навичок, постійно їх удосконалювати.

8.3.2. Складати плани Відділу (в т.ч. довгострокові) та забезпечувати їх виконання.

8.3.3. Забезпечувати безперервну роботу Відділу відповідно до законодавства України, Міжнародних стандартів внутрішнього аудиту, Стратегії внутрішнього аудиту, Статуту внутрішнього аудиту цього Положення.

8.3.4. Забезпечувати відповідність, достатність та ефективність використання ресурсів Відділу для виконання Річного плану внутрішнього аудиту.

8.3.5. 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.

8.3.6. Визначати політики та аудиторські процедури, що застосовуються внутрішніми аудиторами для проведення аудиторської перевірки (аудиту), відповідно до вимог законодавства України, внутрішніх документів Банку з питань внутрішнього аудиту та Стандартів внутрішнього аудиту.

8.3.7. Складати звіт про виконання Річного плану проведення аудиторських перевірок (аудиту) та подавати його на розгляд Раді/ Комітету з питань аудиту не

пізніше останнього місяця I кварталу року, наступного за звітним; із наданням підтвердження щодо організаційної незалежності Відділу.

8.3.8. Забезпечувати подання керівникам структурних підрозділів [учасників процесів, які підлягали аудиторській перевірці (аудиту)], Комітету з питань аудиту, Раді та Правлінню звітів за результатами проведення аудиторських перевірок (аудиту) для прийняття ними відповідних організаційних (коригувальних) заходів.

8.3.9. Для встановлення своєчасного контролю з боку працівників Відділу за виконанням заходів/ рекомендацій щодо усунення порушень та недоліків, відмічених в аудиторському звіті, вести базу заходів/ рекомендацій/ даних в електронному форматі, яка містить повну інформацію щодо всіх здійснених аудиторських перевірок, планових строків виконання заходів/ рекомендацій, опису стану виконання/ невиконання окремих рекомендацій, фактичних дат закриття (виконання) наданих заходів/рекомендацій із чіткими вимогами щодо формату, змісту та зберігання історії змін, з відповідним контролем своєчасності строків виконання затверджених заходів/ рекомендацій.

8.3.10. Подавати Раді не рідше ніж один раз на рік інформацію (звіт) про стан реалізації, у т.ч. невжиття, Правлінням та керівниками підрозділів Банку заходів/ рекомендацій (пропозицій) із усунення порушень і недоліків у діяльності Банку, виявлених за результатами аудиту.

8.3.11. У випадку виникнення обставин, що перешкоджають внутрішнім аудиторам Банку виконувати свої обов'язки, втручання посадових осіб банку в діяльність Відділу, виявлення рівня ризику, що є неприйнятним для діяльності Банку, письмово проінформувати про це Комітет з питань аудиту, Раду для прийняття нею відповідних рішень або вжиття заходів.

8.3.12. Контроль за дотриманням принципу об'єктивності внутрішніми аудиторами.

8.4. Працівники Відділу зобов'язані:

8.4.1. Діяти чесно та з професійною сміливістю, демонструючи правдивість, точність, зрозумілість та відкритість під час виконання своїх обов'язків.

8.4.2. Не надавати неправдиву, викривлену чи неповну відому внутрішнім аудиторам інформацію, а також не приховувати та не ігнорувати виявлені факти, порушення або іншу суттєву інформацію.

8.4.3. Розкривати всі відомі суттєві обставини, які можуть вплинути на здатність керівництва Банку приймати обґрунтовані рішення.

8.4.4. Дотримуватися та сприяти формуванню та впровадженню корпоративних цінностей Банку, які є невід'ємною частиною кодексу поведінки (етики) Банку, демонструючи взаємну повагу, навіть під час висловлення альтернативної чи протилежної думки, а також проявляючи професійний скептицизм.

8.4.5. Бути зрозумілими та відкритими під час виконання своїх обов'язків, включаючи підготовку робочих документів та результатів виконання завдань внутрішнього аудиту.

8.4.6. Інформувати підрозділ контролю за дотриманням норм (комплаєнс) про встановлені під час аудиторської перевірки випадків порушення кодексу поведінки

(етики) Банку або наявність обґрунтованих підстав, що можуть свідчити, що кодекс поведінки (етики) Банку порушується.

8.4.7. Утримуватися від будь-якої діяльності, яка є незаконною та/ або може дискредитувати Банк та /або функцію внутрішнього аудиту.

8.4.8. Проявляти неупередженість та незалежність під час формування професійного судження внутрішнього аудитора, ґрунтуючись на оцінці всіх наявних обставин та інформації.

8.4.9. Дотримуватися вимог законодавства України, Міжнародних стандартів внутрішнього аудиту та внутрішньобанківських документів щодо виявлення та недопущення конфлікту інтересів.

8.4.10. Здійснювати ротацію внутрішніх аудиторів, якщо об'єктивність вважається обмеженою, включаючи випадки виконання внутрішнім аудитором завдань внутрішнього аудиту щодо діяльності Банку, за яку він особисто ніс відповідальність протягом року, що передував виконанню такого завдання.

8.4.11. Уживати відповідно до вимог внутрішньобанківських документів необхідних заходів та розкривати інформацію щодо реальних або потенційних загроз порушення об'єктивності з метою мінімізації негативного впливу на результати виконання завдань внутрішнього аудиту в разі виявлення неможливості уникнення таких порушень.

8.4.12. Не приймати будь-яких матеріальних або нематеріальних благ, а саме: подарунків, винагород, послуг чи інших заохочень, що можуть вплинути на об'єктивність або створити враження про упередженість внутрішніх аудиторів.

8.4.14. Мати належну професійну компетентність, необхідну для виконання обов'язків та завдань внутрішнього аудиту.

8.4.15. Забезпечувати підтримання на постійній основі належної кваліфікації та професійного розвитку.

8.4.16. Брати участь у професійному навчанні (семінарах, тренінгах), включаючи участь у навчальних програмах щодо вивчення та застосування Міжнародних стандартів внутрішнього аудиту.

8.4.17. Виконувати завдання внутрішнього аудиту, що відповідають кваліфікації, знанням та досвіду внутрішнього аудитора, а також своєчасно повідомляти начальника Відділу про відсутність/ недостатність відповідної кваліфікації, знань та досвіду, необхідних для виконання завдання внутрішнього аудиту.

8.4.18. Проявляти належну професійну ретельність, включаючи уважне ставлення та розважливість під час планування та виконання завдань внутрішнього аудиту.

8.4.19. Дотримуватися МЕТОДОЛОГІЇ внутрішнього аудиту під час планування та виконання завдань внутрішнього аудиту.

8.4.20. Проявляти професійний скептицизм, включаючи застосування критичного мислення та обґрунтованого сумніву, здійснення ретельної оцінки достовірності та надійності отриманої інформації, відкрито та чесно висловлювати сумніви в разі виявлення суперечливої або неповної інформації, а також збирати необхідні та додаткові докази для належного обґрунтування висновків з метою уникнення

ситуацій, за яких інформація та/або твердження можуть бути недостовірними, суперечливими, неповними або вводити в оману.

8.4.21. Використовувати та забезпечувати належний рівень захисту інформації, створеної та/ або отриманої під час діяльності Відділу згідно з вимогами законодавства України, Міжнародними стандартами внутрішнього аудиту та внутрішньобанківськими документами.

8.4.22. Здійснювати організацію заходів із забезпечення інформаційної безпеки та кіберзахисту Відділу, а також визначати порядок доступу, зберігання та знищення інформації, включаючи інформацію, що втратила актуальність.

8.4.23. Забезпечувати захист інформації, щодо якої отримано доступ внутрішніми аудитором та залученими особами, які надають послуги аутсорсингу Відділу.

8.4.24. Не розголошувати та не використовувати на свою користь чи на користь третіх осіб інформацію з обмеженим доступом, включаючи конфіденційну інформацію, банківську, комерційну таємницю та таємницю фінансової послуги, яка стала відома внутрішнім аудиторам під час виконання завдань внутрішнього аудиту.

8.4.26. Мати пряму та необмежену можливість звернення до Ради та Правління Банку.

8.4.27. Не входити (функціонально) до складу інших структурних підрозділів банку.

9. Відповідальність працівників Відділу

9.1. Працівники Відділу несуть відповідальність у відповідності з чинним законодавством України, в т.ч. нормативно-правовими актами НБУ, внутрішніми нормативними документами Банку:

- за викривлення результатів аудиторських перевірок;
- за розголошення інформації про діяльність Банку та банківської таємниці;
- за незабезпечення схоронності та повернення отриманих від відповідних підрозділів документів та інших матеріалів, що були надані в процесі аудиту.

9.2. Перелік повноважень та відповідальність внутрішніх аудиторів визначаються їх посадовими інструкціями.

10. Вимоги до ризик-орієнтовного планування завдань внутрішнього аудиту та складання Річного плану внутрішнього аудиту

10.1. Діяльність Відділу здійснюється на підставі:

10.1.1. Стратегії внутрішнього аудиту.

10.1.2. Річного плану внутрішнього аудиту.

10.2. Річний план аудиту:

10.2.1. Формується на основі оцінки ризиків.

10.2.2. Погоджується Комітетом з питань аудиту.

10.2.3. Затверджується Радою.

10.3. Здійснення щорічного планування (стратегічного планування на 3 роки) аудиторських перевірок на основі оцінки ризиків здійснення операцій структурними підрозділами (відділеннями) Банку. Анкети оцінки ризиків складаються аудитором за підсумками кожної проведеної аудиторської перевірки

з урахуванням ризиків на тих ділянках банківської роботи, по яких внутрішній аудит проводиться вперше, і є основою для складання річного та стратегічного (довгострокового) планів аудиту.

11. Вимоги до оформлення результатів виконання завдань внутрішнього аудиту

За результатами проведених аудиторських перевірок готується аудиторський звіт, який містить:

11.1. Загальну частину

11.1.1. В загальній частині аудиторського звіту аудиторської перевірки наводяться наступні дані:

11.1.2. Найменування об'єкту (структурного підрозділу, відділення) аудиторської перевірки (аудиту) банківських операцій та вказується прізвище, ім'я та по батькові аудитора, який здійснює перевірку.

11.1.3. Вказується період, що підлягає аудиторській перевірці (аудиту).

11.1.4. Проставляється дата початку та закінчення проведення аудиторської перевірки (аудиту).

11.2. Організація роботи

11.2.1. В даній частині аудиторського звіту викладаються підсумки проведеного аудиту щодо процесу організації здійснення операцій за окремим напрямком діяльності у відповідності до програми аудиторської перевірки.

11.3. Перевірка практики діяльності структурного підрозділу (відділення) Банку в сфері перевіряємих банківських операцій

11.3.1. Здійснюється збір, аналіз, оцінка та документування інформації про об'єкт перевірки, мінімальний обсяг вибірки та види аналітичних процедур, які використані під час аудиторської перевірки (аудиту).

11.3.2. Надається оцінка практики здійснення (проведення) структурним підрозділом (відділенням) Банку перевіряємих банківських операцій з конкретним переліком перевірених робочих документів (по можливості винесених в додаток до аудиторського звіту) та вказанням, за які дати перевірено робочі документи.

11.4. Порухення законодавчих, нормативно-правових актів НБУ та внутрішньобанківських документів

11.4.1. У разі встановлення фактів порушень законодавчих чи нормативно-правових актів НБУ, внутрішніх нормативних документів Банку інформація про них викладається у порядку пріоритетності наступним чином:

11.4.1.1. Підпункт, пункт, розділ, глава нормативно-правового акту, який порушено, повна назва цього нормативно-правового документу, дата та номер постанови Правління НБУ, внутрішнього нормативного документу Банку, яким затверджено документ.

11.4.1.2. Інформація, в частині чого порушено нормативно-правовий (внутрішній нормативний) документ.

11.4.1.3. Назви контрагентів, які спричинили порушення, та додаткова інформація, яка необхідна для пояснення суті порушення.

11.4.1.4. Особи, які є відповідальними за вчинення порушення (прізвище, ім'я по батькові та займана посада).

11.4.2. У разі відсутності фактів порушень законодавчих чи нормативно-правових актів НБУ, нормативних документів Банку робиться запис, що аудиторською перевіркою (аудитом) порушень не встановлено.

11.5. Висновки

11.5.1. Надається аналіз стану внутрішнього контролю за перевіряємими банківськими операціями у структурному підрозділі (відділенні) Банку та визначається ступінь ризику, до якого вони схильні.

11.5.2. Висвітлюються фактори, що зменшують/ підвищують ризики від проведення перевіряємих банківських операцій Банку.

11.5.3. Надається оцінка:

11.5.3.1. Ефективності роботи систем управління ризиками та внутрішнього контролю, корпоративного управління щодо поточних та потенційно можливих ризиків Банку в майбутньому.

11.5.3.2. Надійності, ефективності та цілісності систем та процесів управління інформацією (у т.ч. повноти та якості даних).

11.5.3.3. Дотримання Банком вимог законодавства, у т.ч. у сфері запобігання використанню банківської системи для легалізації (відмивання) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення (далі – легалізація кримінальних доходів/фінансування тероризму), у т.ч. щодо достатності вжитих Банком заходів з управління ризиками легалізації кримінальних доходів/фінансування тероризму, визначається нормативно-правовим актом НБУ з питань здійснення Банками фінансового моніторингу, рекомендацій НБУ, внутрішніх положень, правил та кодексів поведінки, що застосовуються до працівників Банку.

11.6. Заходи/ рекомендації

11.6.1. Заходи/ рекомендації надаються об'єкту аудиту чіткі, конкретні, виважені і розміщуються у порядку пріоритетності та повинні бути узгоджені з порушеннями та ризиками, що були виявлені під час аудиторської перевірки (аудиту).

11.6.2. У разі, якщо надаються заходи/ рекомендації про вдосконалення внутрішнього нормативного документу Банку, слід зазначити в частині чого цей документ потребує актуалізації.

11.6.3. Надається оцінка стану виконання працівниками структурного підрозділу (відділення) Банку заходів/ рекомендацій, наданих попередньою аудиторською перевіркою (аудитом).

11.7. Підписання, погодження та затвердження аудиторського звіту

11.7.1. Аудиторський звіт підписується начальником Відділу (в разі його відсутності – заступником) та керівником структурного підрозділу (відділення), що перевіряється.

11.7.2. Аудиторський звіт погоджується спеціалістами, що мають відношення до проведеної аудиторської перевірки (аудиту).

11.7.3. Аудиторський звіт надається на розгляд Комітету з питань аудиту, затверджується Радою та надається на ознайомлення Правлінню.

12. Вимоги до проведення ротації внутрішніх аудиторів

12.1. Проводити при проведенні аудиторських перевірок ротацію внутрішніх аудиторів з метою підвищення їхнього професійного рівня та можливості взаємозаміни аудиторів. Для чого використовувати як технічні навчання у Відділі, так і участь аудиторів в семінарах та навчаннях, що проводимуться як НБУ, так і іншими інститутськими закладами та організаціями.

13. Взаємовідносини Відділу з іншими структурними підрозділами Банку

13.1. Начальник Відділу має право ставити питання перед Радою про необхідність проведення перевірок з питань банківської діяльності.

13.2. Працівники відділень та структурних підрозділів Банку надають Відділу в межах затвердженого Радою плану аудиторської перевірки всі необхідні документи щодо своєї діяльності.

13.3. Працівники Відділу можуть залучатись до розгляду проектів, нормативних документів, інструкцій, положень, процедур, розроблених структурними підрозділами Банку, для надання рекомендацій щодо достатності систем контролю, що ними передбачаються.

14. Контроль за діяльністю Відділу

14.1. Рада та Комітет з питань аудиту в межах своїх наглядових обов'язків повинні:

14.1.1. Здійснювати нагляд за діяльністю Відділу та забезпечити оцінку ефективності та якості роботи Відділу шляхом проведення внутрішньої та зовнішньої оцінок.

14.1.2. Внутрішня оцінка має проводитися не рідше ніж один раз на рік шляхом розгляду та затвердження річного звіту про роботу Відділу за звітний рік.

14.1.3. Зовнішня оцінка має проводитися не рідше ніж один раз на п'ять років кваліфікованим незалежним експертом (групою експертів), який(і) не є працівником(ами) Банку.

14.1.4. Забезпечити контроль за проведенням внутрішньої та зовнішньої оцінки функції внутрішнього аудиту, розробити та застосовувати власні методики для внутрішньої оцінки якості роботи Відділу, що включатимуть проведення періодичних внутрішніх оцінок, що здійснюються відповідно до вимог Програми забезпечення та підвищення якості внутрішнього аудиту.

14.1.5. Забезпечити своєчасність реагування керівників Банку на заходи/рекомендації Відділу.

14.1.6. Забезпечити контроль [у т.ч. шляхом проведення повторних аудиторських перевірок (аудиту) та моніторингу виконання заходів] за прийняттям Правлінням заходів з усунення виявлених Відділом порушень і недоліків у діяльності Банку.

14.1.7. Забезпечити контроль за своєчасним інформуванням Правлінням та керівниками структурних підрозділів Банку Відділу про значні зміни у стратегії, методах та процедурах управління ризиками Банку, запровадження нових продуктів і змін в операційній діяльності Банку на ранньому етапі їх застосування.

14.1.8. Інформувати начальника Відділу про ініціювання службових розслідувань та їх результати, надавати інформацію щодо результатів перевірок органів контролю Банку.

14.1.9. Здійснювати контроль за діяльністю Правління щодо своєчасного забезпечення Відділу достатніми ресурсами для виконання Річного плану проведення аудиторських перевірок (аудиту).

14.1.10. Рада (Комітет з питань аудиту) не повинні вважати роботу Відділу задовільною виключно на тій підставі, що НБУ не виявив недоліків у діяльності Відділу.

14.1.11. Перевірка, що здійснюється НБУ, не замінює необхідності оцінювання Радою Банку (Комітетом з питань аудиту) або залученим зовнішнім оцінювачем діяльності Відділу.

15. Заключні положення

15.1. Це Положення затверджується Радою.

15.2. Положення підлягає перегляду у разі:

15.2.1. Змін законодавства.

15.2.2. Змін у нормативних актах НБУ.

15.2.3. Змін у структурі Банку.

Начальник відділу внутрішнього аудиту



Ігор КУПРІЄЦЬ