



**АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО
«БАНК КД»**

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення Наглядової ради
АТ «БАНК КД»
№ 70 від «30» червня 2026р.
Голова Наглядової ради
_____ Віктор ВОРОБІЙОВ

ПОЛОЖЕННЯ
про Службу внутрішнього аудиту
АТ «БАНК КД»

Версія 6.00

Рівень доступу до документу:	Для внутрішнього користування (з відкритим доступом)
Дія документу розповсюджується на:	Головний офіс Відділення
Подається до контролюючих органів влади	Ні

Історія документу

Версія №	Реквізити документу про затвердження			Дія	ПІБ відповідального за супроводження документу
	номер	дата	назва		
1.00	26	10.06.2016	Протокол Наглядової ради	Затверджена версія 1.00	Зелінська О.В.
2.00	27	29.06.2017р	Протокол Наглядової ради	Затверджена версія 2.00	Зелінська О.В.
3.00	79	29.12.2020р	Протокол Наглядової ради	Затверджена версія 3.00	Зелінська О.В.
4.00	19	31.03.2023	Протокол Наглядової ради	Затверджена версія 4.00 Версія 3.00 втратила чинність	Ольга ЗЕЛІНСЬКА
5.00	32	16.04.2025	Протокол Наглядової ради	Затверджена версія 5.00 Версія 4.00 втратила чинність	Ольга ЗЕЛІНСЬКА
6.00	70	30.06.2026	Протокол Наглядової ради	Затверджена версія 6.00 Версія 5.00 втратила чинність	Ольга ЗЕЛІНСЬКА

Зміст

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.....	4
2. СТРУКТУРА СЛУЖБИ.....	5
3. ЦІЛІ ТА НАПРЯМИ ДІЯЛЬНОСТІ СЛУЖБИ	6
4. СТАТУС СЛУЖБИ.....	6
5. ЗАВДАННЯ І ФУНКЦІЇ СЛУЖБИ.....	7
6. ПРАВА ТА ФУНКЦІЇ НАЧАЛЬНИКА СЛУЖБИ І ВНУТРІШНІХ АУДИТОРІВ	11
7. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СЛУЖБИ	16
8. ПОРЯДОК РОБОТИ СЛУЖБИ	16
9. УМОВИ ЗАЛУЧЕННЯ СЛУЖБИ ДЛЯ НАДАННЯ КОНСУЛЬТАТИВНИХ ПОСЛУГ ТА УМОВИ ЗАЛУЧЕННЯ СЛУЖБОЮ СПЕЦІАЛІСТІВ БАНКУ ДЛЯ ВИКОНАННЯ ОКРЕМИХ ЗАВДАНЬ ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ	19
10. КООРДИНАЦІЯ ДІЯЛЬНОСТІ ТА ВЗАЄМОДІЯ З ІНШИМИ СТРУКТУРНИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ, СТОРОННІМИ ОРГАНІЗАЦІЯМИ ТА ЗОВНІШНІМ АУДИТОРОМ	20
11. ВИМОГИ ДО ПРОГРАМИ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ТА ПІДВИЩЕННЯ ЯКОСТІ ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ БАНКУ	20
12. ОХОРОНА ПРАЦІ	22

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Положення про Службу внутрішнього аудиту (далі – Служба) АТ «БАНК КД» (далі – Банк) розроблено на підставі чинного законодавства та Статуту Банку і визначає мету, завдання, функції, права, відповідальність Служби та її взаємодію з іншими структурними підрозділами Банку.
- 1.2. Служба здійснює свою діяльність відповідно до Міжнародних стандартів внутрішнього аудиту, включаючи Глобальні стандарти внутрішнього аудиту, прийняті Радою з міжнародних стандартів внутрішнього аудиту (IASB) та опубліковані 09 січня 2024 року міжнародним Інститутом внутрішніх аудиторів (далі – Міжнародні стандарти внутрішнього аудиту, Стандарти, Стандарти внутрішнього аудиту), Законів України, інших актів чинного законодавства України, в т.ч. нормативно-правових актів НБУ, Статуту Банку, Кодексу поведінки (корпоративної етики) Банку, рішень Загальних Зборів акціонерів Банку, Наглядової ради Банку, цього Положення, та внутрішніх нормативних документів Банку.
- 1.3. Служба - незалежний постійно діючий підрозділ Банку, що забезпечує виконання функції внутрішнього аудиту, *яка є функцією третьої лінії захисту*, та діє на підставі цього Положення, Положення про підрозділ внутрішнього аудиту та Статуту внутрішнього аудиту.
- 1.4. Мета діяльності Служби полягає в незалежній експертній перевірці й оцінці адекватності та ефективності систем управління ризиками, внутрішнього контролю, оцінці ефективності діяльності першої та другої лінії захисту; оцінці ефективності корпоративного управління, надійності, ефективності та цілісності систем та процесів управління інформацією (у тому числі повноти та якості даних) та якості виконання обов'язків призначених співробітників Банку, наданні незалежної оцінки, висновків і рекомендацій щодо вдосконалення системи внутрішнього контролю, системи управління ризиками, корпоративного управління та процесів управління інформацією, з метою надання Наглядовій раді та Правлінню Банку необхідної підтримки (сприяння) у виконанні їх обов'язків з досягнення цілей Банку.
- 1.5. Служба є самостійним структурним підрозділом Банку, що підпорядковується і є підзвітним Наглядовій раді. Керівник підрозділу внутрішнього аудиту банку підпорядковується та звітує перед Наглядовою радою банку (функціонально та організаційно відокремлено від першої та другої ліній захисту).
- 1.6. Службу очолює начальник, рішення про призначення та звільнення якого приймається Наглядовою радою Банку. Начальник Служби вступає на посаду та припиняє виконання своїх посадових обов'язків на підставі наказу Голови Правління, для адміністративного оформлення рішення Наглядової ради. Кандидатура начальника Служби в установленому порядку погоджується з НБУ. Рішення про звільнення начальника Служби не за власним бажанням, не за згодою сторін або не у зв'язку із закінченням строку трудового договору (контракту) в обов'язковому порядку погоджується з Національним банком України.
- 1.7. Інші працівники Служби призначаються на посади і звільняються з посад наказом Голови Правління за попереднім погодженням з начальником Служби.

- 1.8. У разі тимчасової відсутності начальника Служби, виконання його обов'язків покладається на іншого працівника Служби за погодженням голови Наглядової ради з оформленням відповідного адміністративного наказу Банку.
- 1.9. Права, функціональні обов'язки і відповідальність кожного працівника Служби регламентуються цим Положенням, Колективним договором та посадовою інструкцією цього працівника.
- 1.10. Розподіл обов'язків між працівниками Служби здійснює начальник Служби відповідно до вимог цього Положення та посадових інструкцій.

2. СТРУКТУРА СЛУЖБИ

- 2.1. Служба внутрішнього аудиту є структурним підрозділом Банку. Організаційна структура Служби визначається Наглядовою радою за поданням начальника Служби.
- 2.2. Зміни та/або доповнення до організаційної структури і чисельності Служби затверджуються Наглядовою радою.
- 2.3. Керівництво Службою здійснює начальник Служби.
- 2.4. Достатність ресурсів Служби оцінюється начальником Служби щонайменше щорічно з урахуванням мандата внутрішнього аудиту, аудиторського всесвіту, ризик-профілю Банку, річного плану, компетенцій працівників, потреби в зовнішній експертизі та наявних ресурсних обмежень.
- 2.5. Працівники Служби підзвітні начальнику Служби.
- 2.6. Керівник підрозділу внутрішнього аудиту банку 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), дотримуватись обмежень, визначених у статті 45 Закону України "Про банки і банківську діяльність" щодо зайняття посад в інших банках, та відповідати іншим кваліфікаційним вимогам, визначеним у Положенні про ліцензування банків, затверджене постановою Правління Національного банку України від 22 грудня 2018 року № 149 (зі змінами).
- 2.7. Професійна придатність керівника підрозділу внутрішнього аудиту банку 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.
- 2.8. Служба внутрішнього аудиту Банку формується із спеціалістів з вищою фінансово-економічною освітою, досвідом роботи в банківській системі не менше трьох років. Працівники Служби повинні володіти базовими знаннями у галузі бухгалтерського обліку і фінансів, права, інформаційних технологій, управління активами та пасивами, фінансового, організаційного менеджменту Банку. Працівники Служби під час планування, виконання та документування результатів аудиторських завдань зобов'язані керуватися принципами належної професійної ретельності, чесності, об'єктивності, професійної компетенції, конфіденційності, незалежності та проявляти професійний скептицизм (тобто ставлення, що включає критичну оцінку достовірності інформації та постійне ставлення під сумнів отриманих даних).

- 2.9. Працівники Служби при призначенні на посаду дають письмове зобов'язання щодо дотримання принципу конфіденційності та вимог законодавства України, а також внутрішньобанківських документів щодо захисту інформації.
- 2.10. Умови оплати праці начальника та працівників Служби затверджуються Наглядовою радою відповідно до політики Банку і внутрішніх нормативних документів Банку щодо оплати праці та формуються таким чином, щоб:
- не створювати конфлікту інтересів;
 - не ставити під загрозу незалежність, чесність і об'єктивність діяльності Служби;
 - сприяти комплектуванню Служби професійно придатними та кваліфікованими працівниками;
 - не залежати від фінансових результатів структурних підрозділів, у яких проводиться аудиторська перевірка (аудит).
- 2.11. Бюджет Служби внутрішнього аудиту затверджується Наглядовою радою Банку.

3. ЦІЛІ ТА НАПРЯМИ ДІЯЛЬНОСТІ СЛУЖБИ

- 3.1 Основна мета діяльності Служби полягає у заснованому на ризик-орієнтованому підході наданні впевненості зацікавленим особам, включаючи Наглядову раду та Правління Банку, щодо:
- відповідності всіх видів діяльності підрозділів банку (включаючи функції банку, передані на аутсорсинг) порядкам та процедурам, визначеним у внутрішньобанківських документах, а також вимогам законодавства України;
 - ефективності корпоративного управління, системи внутрішнього контролю, системи управління ризиками.
- 3.2 Напрямами діяльності Служби виступають проведення внутрішніх аудиторських перевірок; здійснення аналізу виконання посадовими особами Банку вимог Статуту, внутрішніх нормативних документів Банку щодо проведення операцій в обсягах отриманої банківської ліцензії; надання рекомендацій з питань удосконалення діяльності Банку тощо.

4. СТАТУС СЛУЖБИ

- 4.1. Служба має незалежний статус по відношенню до інших структурних підрозділів Банку.
- 4.2. Служба не несе відповідальності та не має владних повноважень щодо операцій, за якими вона здійснює внутрішній аудит.
- 4.3. Служба не задіяна у процесі надання банківських та інших фінансових послуг, здійснення іншої діяльності, які підлягають аудиту, або у визначенні чи реалізації заходів із створення в Банку адекватної системи внутрішнього контролю.
- 4.4. Служба користується підтримкою Наглядової ради і Правління з метою досягнення сприяння з боку керівників та відповідальних виконавців інших структурних підрозділів Банку щодо виконання своїх службових обов'язків без перешкод.
- 4.5. Начальник Служби може брати участь у засіданнях Наглядової ради/Комітету з питань аудиту та/або Правління з питань, які прямо або опосередковано стосуються питань внутрішнього аудиту, бухгалтерського обліку, фінансової звітності, управління,

організації системи внутрішнього контролю, змін у структурі або розвитку Банку.

- 4.6. Працівники Служби не повинні входити (функціонально) до складу інших структурних підрозділів Банку.

5. ЗАВДАННЯ І ФУНКЦІЇ СЛУЖБИ

5.1. До основних завдань Служби відносяться:

- 5.1.1. Сприяння підвищенню ефективності системи внутрішнього контролю і операційних процедур Банку.
- 5.1.2. Здійснення неупередженої та об'єктивної оцінки фінансової, операційної та інших систем і процедур контролю в Банку, оцінки та аналізу виконання посадовими особами і персоналом Банку вимог законодавства України, нормативних актів НБУ, Статуту та внутрішніх нормативних документів Банку щодо проведення операцій в обсягах наданих Національним банком України ліцензій та ліцензій, виданих Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку.
- 5.1.3. Сприяння ефективній організації ведення бухгалтерського обліку та супутніх видів контролю.
- 5.1.4. Сприяння впровадженню ефективної, достовірної та повної інформаційної системи управління для своєчасного виявлення та усунення недоліків і порушень при здійсненні банківських операцій.
- 5.1.5. Виявлення помилок, недоліків і порушень у діяльності структурних підрозділів Банку, опрацювання оптимальних рішень щодо їх ліквідації та надання пропозицій щодо усунення причин їх виникнення.
- 5.1.6. Розслідування в межах своїх повноважень вчинених і надання рекомендацій з запобігання майбутніх порушень у системі внутрішнього контролю, а також попередження випадків будь-яких ризиків.
- 5.1.7. Виявлення ризикових зон у діяльності Банку та інформування Наглядової ради/Комітету з питань аудиту про реальний та потенційний їх вплив на фінансовий стан Банку не рідше одного разу на рік.
- 5.1.8. Надання рекомендацій і перевірка виконання рекомендацій та усунення недоліків з усіх питань, які підлягали перевірці.
- 5.1.9. Забезпечення підтримки відповідного рівня інформаційної безпеки Банку. Служба здійснює незалежну оцінку надійності, ефективності та цілісності процесів управління інформаційною безпекою, кібербезпекою, захистом інформації та СУІБ Банку, у тому числі щодо відповідності вимогам законодавства України, нормативно-правових актів НБУ, застосовних стандартів ISO/IEC 27001, ISO/IEC 27002 та внутрішніх нормативних документів Банку. На вимогу постійно діючої робочої групи, що відповідає за систему управління інформаційною безпекою (далі – СУІБ) Служба, чи її окремі співробітники за вказівкою начальника Служби, беруть участь у впровадженні, функціонуванні та удосконаленні СУІБ у Банку. У межах покладених функціональних задач та повноважень Служба повинна виконувати та відповідати за виконання вимог ДСТУ ISO/IEC 27001:2023 (ISO/IEC 27001:2022, IDT) «Інформаційна безпека,

кібербезпека та захист конфіденційності. Системи керування інформаційною безпекою. Вимоги» та ДСТУ ISO/IEC 27002:2023 (ISO/IEC 27002:2022, IDT) «Інформаційна безпека, кібербезпека та захист конфіденційності. Засоби контролювання інформаційної безпеки», які прийняті наказом Державного підприємства «Український науково-дослідний і навчальний центр проблем стандартизації, сертифікації та якості» від 17.08.2023 р. № 210, «Положення про організацію заходів із забезпечення інформаційної безпеки в банківській системі України», яке затверджено постановою Правління НБУ від 28.09.2017 р. № 95, законодавства України та інших нормативно-правових актів Національного банку України, міжнародних та внутрішньодержавних платіжних систем та систем переказу коштів, внутрішніх нормативних документів.

- 5.1.10. Налагодження і підтримання взаємодії із зовнішніми аудиторами, державними органами контролю та Департаментом інтегрованого нагляду за банками Національного банку України.
- 5.1.11. Надання Наглядовій раді Банку/Комітету з питань аудиту, Правлінню та керівникам структурних підрозділів, що перевіряються, звітів про результати проведеної аудиторської перевірки і пропозицій (рекомендацій) щодо поліпшення діючих в Банку систем внутрішнього контролю, управління ризиками, корпоративного управління, процесів управління інформацією, зокрема, щодо забезпечення виконання Банком вимог законодавства України у сфері запобігання та протидії легалізації кримінальних доходів/фінансуванню тероризму, системи управління ризиками легалізації кримінальних доходів/фінансування тероризму.
- 5.1.12. У межах покладених функціональних задач та повноважень Служба зобов'язана:
- дотримуватися вимог Інструкції щодо роботи з банківською, комерційною таємницею, та конфіденційною інформацією в Банку та правил обробки і захисту інформації з обмеженим доступом: банківської і комерційної таємниці, персональних даних та іншої інформації, яка потребує захисту згідно з законодавством України, нормативними документами Національного банку України та внутрішніми нормативними документами Банку;
 - дотримуватись вимог внутрішніх нормативних документів Банку щодо управління ризиками (у т.ч. комплаєнс), системи внутрішнього контролю (політик, порядків, процедур, методик тощо) в межах компетенції підрозділу;
 - здійснювати незалежну оцінку процесів управління ризиками, комплаєнс-ризиком та системи внутрішнього контролю Банку;
 - інформувати Наглядову раду/Комітет з питань аудиту, Правління та, за потреби, підрозділи ризик-менеджменту і комплаєнс про суттєві недоліки, інциденти, порушення або ознаки ризиків, виявлені під час виконання завдань внутрішнього аудиту;
 - надавати рекомендації та здійснювати моніторинг їх виконання;
 - інформувати Управління ризик-менеджменту, Службу комплаєнс про виявлені ознаки та/або інциденти ризиків, недоліки внутрішніх контролів, які можуть спричинити та/або спричинили втрати для Банку, недоотримання запланованих доходів або втрату репутації в порядку, передбаченому

вимогами внутрішніх нормативних документів Банку щодо управління ризиками, системи внутрішнього контролю;

- забезпечувати надання підрозділом інформації щодо виявлених недоліків системи внутрішнього контролю, конфлікту інтересів, інцидентів операційного ризику, комплаєнс-інцидентів, порушення встановлених лімітів тощо Службі комплаєнс, Управлінню ризик-менеджменту в порядку, визначеному внутрішніми нормативними документами Банку.

5.2. Служба звітує перед Наглядовою радою/Комітетом з питань аудиту з періодичністю, визначеною Наглядовою радою, але не рідше одного разу на рік, а щодо виконання річного плану, суттєвих результатів аудиту, прострочених рекомендацій, ресурсних обмежень, незалежності та виконання Програми якості — у строки та порядку, визначені внутрішніми документами Банку та нормативно-правовими актами НБУ..

5.3. Основні функції Служби регулюються вимогами чинного законодавства, внутрішніми нормативними документами, стратегічними і оперативними цілями діяльності Банку та відповідають основній меті та завданням Служби.

5.4. Служба внутрішнього аудиту здійснює такі функції:

- 5.4.1. 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 з урахуванням особливостей діяльності банку як системно важливого (за наявності такого статусу);
- 5.4.2. 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);
- 5.4.3. Перевіряє дотримання банком вимог законодавства України у сфері ПВК/ФТ відповідно до вимог Положення № 65;
- 5.4.4. 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;
- 5.4.5. 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;
- 5.4.6. Перевіряє правильність ведення і достовірність бухгалтерського обліку та фінансової звітності, включаючи достовірність управлінської звітності, правильність складання статистичної звітності банку;
- 5.4.7. Перевіряє фінансово-господарську діяльність банку;
- 5.4.8. 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 підрозділом внутрішнього аудиту;
- 5.4.9. 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;
- 5.4.10. Здійснює оцінку процесів/процедур/методик, що застосовуються підрозділом з управління ризиками та підрозділом контролю за дотриманням норм (комплаєнс), комітетами ради банку (у разі їх створення), своєчасності та якості звітів щодо ризиків, що надаються Наглядовій раді та Правлінню Банку;
- 5.4.11. Виявляє та перевіряє випадки перевищення посадовими особами банку своїх повноважень;
- 5.4.12. За відсутності загрози незалежності надає консультації раді банку / комітету з питань аудиту (аудиторському комітету) (у разі його створення), правлінню банку та структурним підрозділам банку;
- 5.4.13. 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;
- 5.4.14. Звітує раді банку / комітету з питань аудиту (аудиторському комітету) (у разі його створення) та інформує правління банку про результати виконання завдання внутрішнього аудиту в структурних підрозділах банку;
- 5.4.15. Здійснює моніторинг виконання рекомендацій, наданих за результатами виконання завдань внутрішнього аудиту, та контролює повноту впровадження таких рекомендацій;
- 5.4.16. Виконує інші функції, передбачені законодавством України.
- 5.5. Повноваження Служби визначаються цілями її діяльності.
- 5.6. На Службу покладаються такі повноваження:
- 5.6.1. Проведення внутрішніх аудиторських перевірок різних сегментів банківської діяльності з метою забезпечення аналізу і оцінки стану системи внутрішнього контролю, політики, процедур, що стосуються адекватності, відповідності, ефективності та точності бухгалтерських даних і збереження активів Банку.
 - 5.6.2. Виявлення сфер потенційних збитків для Банку, сприятливих умов для можливого шахрайства, зловживань та незаконного присвоєння коштів Банку.
 - 5.6.3. Участь в межах повноважень у розслідуваннях вчинених порушень у системі внутрішнього контролю Банку, випадків шахрайства тощо.
 - 5.6.4. Під час виконання своїх функцій – забезпечення обов'язкового спілкування з керівниками та з відповідальними виконавцями Банку, структурними підрозділами Банку, у тому числі відокремленими, незалежно від країни їх місцезнаходження; мати доступ до будь-яких документів та інформації Банку, його афілійованих осіб, архівів, даних, у тому числі електронних баз даних у

режимі перегляду, і об'єктів Банку, у тому числі до управлінської інформації, документів з прийняття рішень органами управління Банку.

- 5.6.5. Здійснення незалежної оцінки та перевірки діяльності Банку, його структурних підрозділів, процесів і систем контролю щодо дотримання вимог законодавства України, нормативно-правових актів НБУ та внутрішніх нормативних документів Банку..
- 5.6.6. Надання за результатами здійснених внутрішніх аудиторських перевірок рекомендацій щодо усунення виявлених помилок, недоліків та порушень і стосовно вдосконалення системи внутрішнього контролю, а також здійснення постаудиторського контролю за їх використанням та виконанням.
- 5.6.7. Надання відповідальним працівникам структурних підрозділів Банку звітів про результати внутрішніх аудиторських перевірок та пропозицій щодо покращення стану діючої в Банку системи внутрішнього контролю.
- 5.6.8. Взаємодія із зовнішнім аудитором здійснюється шляхом обміну інформацією та координації роботи в межах законодавства і професійних стандартів, без обмеження незалежного професійного судження зовнішнього аудитора щодо можливості використання результатів роботи Служби.
- 5.6.9. Ужиття заходів щодо постійного підвищення професійного рівня та кваліфікації працівників Служби шляхом їх участі в семінарах, конференціях, лекціях, нарадах за всіма напрямками банківської діяльності, проведення у різноманітних формах навчання, стажування, процесу самоосвіти тощо.
- 5.6.10. Виконання інших завдань відповідно до вимог чинного законодавства України, нормативно-правових актів НБУ та внутрішніх нормативних документів Банку.
- 5.7. Функції і повноваження Служби в сегменті здійснення Банком фінансового моніторингу:
 - 5.7.1. Служба періодично, на підставі ризик-орієнтованого підходу організовує та проводить відповідно до статті 8 Закону про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення (далі - ПВК/ФТ/ФРЗМЗ) внутрішні перевірки щодо дотримання Банком вимог законодавства України у сфері ПВК/ФТ/ФРЗМЗ (у тому числі щодо достатності вжитих банком заходів для забезпечення функціонування належної системи управління ризиками ВК/ФТ/ФРЗМЗ), за результатами яких готує висновки і пропозиції, які розглядаються Наглядовою радою/Комітетом з питань аудиту та Правлінням Банку, та здійснює контроль за усуненням виявлених порушень.
 - 5.7.2. Служба зобов'язана подати електронну версію аудиторських звітів, висновків та пропозицій із супровідним листом, підписаним КЕП Голови Правління Банку до відповідного департаменту Національного банку України не пізніше двадцятого робочого дня з дня їх затвердження із забезпеченням гарантованої їх доставки та конфіденційності.

6. ПРАВА ТА ФУНКЦІЇ НАЧАЛЬНИКА СЛУЖБИ І ВНУТРІШНІХ АУДИТОРІВ

- 6.1. Начальник Служби має право:

- 6.1.1. вимагати позачергового скликання засідання Наглядової ради/Комітету з питань аудиту;
 - 6.1.2. ініціювати проведення зустрічі з будь-якою посадовою особою Банку;
 - 6.1.3. ініціювати для виконання завдань внутрішнього аудиту залучення працівників інших структурних підрозділів Банку;
 - 6.1.4. отримувати письмові пояснення від керівників і працівників Банку з питань, що виникають під час виконання завдань внутрішнього аудиту та за результатами його виконання;
 - 6.1.5. брати участь без права голосу в засіданнях Наглядової ради та/або Правління Банку, комітетів Банку з питань, що належать до мандата внутрішнього аудиту, а також ініціювати окремі зустрічі з Наглядовою радою/Комітетом з питань аудиту без участі Правління;
 - 6.1.6. надсилати до інших організацій та установ або третіх осіб запити щодо отримання необхідних відомостей та документів, пов'язаних з аудиторською перевіркою;
 - 6.1.7. необмеженого доступу до даних, записів, інформації, майна, необхідних для виконання мандата внутрішнього аудиту;
 - 6.1.8. при виявленні грубих порушень вимог чинного законодавства, випадків розкрадань, допущених працівниками Банку - надавати рекомендації Правлінню щодо усунення останніх від виконання посадових обов'язків;
 - 6.1.9. при встановленні фактів зловживання керівними посадовими особами Банку своїм службовим становищем - повідомляти Наглядову раду;
 - 6.1.10. надавати усні та/або письмові доручення працівникам Служби, які стосуються питань внутрішнього аудиту, і вимагати від них їх якісного та своєчасного виконання;
 - 6.1.11. надавати пропозиції щодо заохочення працівників Служби та/або вжиття передбачених чинним законодавством заходів впливу до порушників виконавчої чи трудової дисципліни.
- 6.2. Працівники Служби мають право:
- 6.2.1. ознайомлюватися з інформацією та документами, включаючи документи, що зберігаються на електронних носіях, будь-якого структурного підрозділу банку, письмовими поясненнями з питань діяльності банку, включаючи всі підрозділи банку незалежно від країни їх місцезнаходження, та афілійованих осіб банку;
 - 6.2.2. 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;
 - 6.2.3. доступу до системи автоматизації банківських операцій, а також можливість використовувати:
 - бази даних та іншу інформацію з первинних документів Банку;
 - програмне забезпечення, яке використовується для автоматизації процесів у діяльності Банку, у тому числі з питань фінансового моніторингу;
 - фінансову, статистичну, управлінську та інші види звітності Банку;
 - інвентаризаційні матеріали Банку та документи комісій, створених у Банку (за їх наявності);

- документи органів управління Банку, у тому числі, з питань запровадження та функціонування внутрішнього контролю, систем управління ризиками;
 - інші документи Банку, які необхідні для виконання завдань внутрішнього аудиту.
- 6.2.4. доступу до всіх приміщень Банку, включаючи ті, що використовуються для зберігання документів, готівки та інших цінностей;
- 6.2.5. 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 виконання завдання внутрішнього аудиту;
- 6.2.6. здійснювати незалежну оцінку та перевірку діяльності будь-якого функціонального або структурного підрозділу Банку в межах затвердженого плану внутрішнього аудиту, позапланового завдання або іншого доручення, передбаченого цим Положенням;
- 6.2.7. надавати зовнішньому аудиту відповідну документацію в процесі здійснення ним зовнішнього аудиту фінансової звітності Банку;
- 6.2.8. виконувати свої посадові обов'язки без перешкод.
- 6.3. Начальник Служби виконує такі функції:
- 6.3.1. забезпечує безперервну роботу підрозділу внутрішнього аудиту відповідно до законодавства України, Міжнародних стандартів внутрішнього аудиту, внутрішньобанківських документів з питань внутрішнього аудиту;
- 6.3.2. забезпечує достатність та ефективність використання ресурсів підрозділу внутрішнього аудиту для виконання мандата внутрішнього аудиту, покриття всіх сфер діяльності Банку та річного плану внутрішнього аудиту;
- 6.3.3. розробляє, впроваджує та забезпечує актуалізацію (за потреби) внутрішньобанківських документів з питань внутрішнього аудиту з урахуванням мінімального переліку питань, зазначеного в Додатку 1 до Положення №311, забезпечує контроль за їх виконанням;
- 6.3.4. розробляє, впроваджує та забезпечує актуалізацію (за потреби) методології внутрішнього аудиту ;
- 6.3.5. розробляє, підтримує та впроваджує програму забезпечення і підвищення якості функції внутрішнього аудиту ;
- 6.3.6. щорічно звітує Наглядовій раді/Комітету з питань аудиту щодо незалежності підрозділу внутрішнього аудиту;
- 6.3.7. невідкладно інформує Наглядову раду/Комітет з питань аудиту у порядку, визначеному внутрішньобанківськими документами, про випадки порушення незалежності підрозділу внутрішнього аудиту та вжиті заходи щодо усунення або мінімізації впливу таких порушень;
- 6.3.8. надає пропозиції Наглядовій раді/Комітету з питань аудиту щодо проведення планових аудиторських перевірок, ініціює (за потреби) проведення позапланової аудиторської перевірки, обговорює результати виконання завдань внутрішнього аудиту з Наглядовою радою/Комітетом з питань аудиту, Правлінням Банку, керівниками структурних підрозділів банку

- 6.3.9. формує обґрунтовану пропозицію Наглядовій раді/Комітету з питань аудиту щодо потреби підрозділу внутрішнього аудиту в ресурсах (людських, фінансових, технічних, технологічних) та повідомляє про наявні обмеження в таких ресурсах;
- 6.3.10. 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;
- 6.3.11. за сприяння Наглядової ради та Правління Банку забезпечує комплектацію підрозділу внутрішнього аудиту 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;
- 6.3.12. 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;
- 6.3.13. складає звіт про виконання річного плану проведення аудиторських перевірок (аудиту) та подає його на розгляд Наглядовій раді/Комітету з питань аудиту не пізніше останнього місяця I кварталу року, наступного за звітним;
- 6.3.14. письмово інформує Наглядову раду для прийняття нею відповідних рішень або вжиття заходів про виникнення обставин, які перешкоджають працівникам підрозділу внутрішнього аудиту виконувати свої обов'язки, втручання посадових осіб Банку в діяльність підрозділу внутрішнього аудиту, виявлення рівня ризику, що є неприйнятним для діяльності Банку;
- 6.3.15. здійснює заходи щодо проведення зовнішньої та внутрішньої оцінки якості функції внутрішнього аудиту, а також письмово повідомляє Наглядову раду/Комітет з питань аудиту, інформує Правління Банку та Національний банк України про результати такої оцінки;
- 6.3.16. розробляє програму безперервної професійної підготовки і навчання внутрішніх аудиторів та контролює її виконання;
- 6.3.17. розробляє та забезпечує функціонування системи моніторингу виконання керівниками структурних підрозділів банку рекомендацій, наданих за результатами виконання завдань внутрішнього аудиту;
- 6.3.18. складає та подає до Національного банку України відповідно до вимог Положення №311 звіт про роботу підрозділу внутрішнього аудиту та інші документи за результатами виконання завдань внутрішнього аудиту банку;
- 6.3.19. письмово повідомляє Національний банк України 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 керівника підрозділу внутрішнього аудиту 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 Наглядова рада/Комітет з питань аудиту не розглянула звернення керівника підрозділу внутрішнього аудиту 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;

- 6.3.20. забезпечує в межах своїх повноважень на постійній основі співпрацю з зовнішнім аудитором, органами державної влади, у тому числі з НБУ;
 - 6.3.21. з'являється на зустріч у Національний банк у випадку ініціювання останнім такої зустрічі, у тому числі, якщо його було звільнено не з власної ініціативи;
 - 6.3.22. дотримується вимог Кодексу етики Банку та Стандартів внутрішнього аудиту;
 - 6.3.23. дбає про позитивний імідж і авторитет Служби.
- 6.4. Внутрішні аудитори Банку, зокрема, зобов'язані:
- 6.4.1. дотримуватись вимог законодавства України, нормативно-правових актів НБУ, Міжнародних стандартів внутрішнього аудиту, цього Положення;
 - 6.4.2. надавати пропозиції щодо підвищення ефективності роботи системи управління ризиками, у тому числі її відповідності видам і обсягам здійснюваних Банком операцій, та системи внутрішнього контролю;
 - 6.4.3. перевіряти ефективність застосованих Банком заходів щодо виправлення виявлених Службою порушень і недоліків;
 - 6.4.4. здійснювати незалежну оцінку створеної керівництвом Банку системи внутрішнього контролю за дотриманням працівниками Банку нормативно-правових актів НБУ, внутрішніх нормативних документів Банку щодо порядку надання банківських та інших фінансових послуг, з питань фінансового моніторингу, ефективності дій менеджменту, видів діяльності Банку, у тому числі тих, виконання яких забезпечується Банком шляхом залучення юридичних і фізичних осіб на договірній основі (аутсорсинг), а також здійснення іншої діяльності, передбаченої Статутом Банку;
 - 6.4.5. ініціювати подання Наглядовій раді/ Комітету з питань аудиту, Правлінню, керівникам структурних підрозділів, діяльність яких підлягала аудиту, звітів за результатами проведення внутрішніх аудиторських перевірок, у тому числі щодо забезпечення виконання Банком вимог законодавства України у сфері запобігання легалізації кримінальних доходів/фінансуванню тероризму;
 - 6.4.6. 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 і своєчасності впровадження рекомендацій, що були надані за результатами попередніх аудиторських перевірок;
 - 6.4.7. виявляти за результатами аудиту сфери потенційних збитків для Банку, сприятливі умови для шахрайства, зловживань і незаконного присвоєння коштів Банку та повідомляти про це в установленому порядку Наглядову раду і Правління;
 - 6.4.8. забезпечувати схоронність і своєчасність повернення одержаних від Наглядової ради, Правління, структурних підрозділів Банку документів на всіх носіях;
 - 6.4.9. не брати участі в створенні та організації, у тому числі разом із структурними підрозділами Банку, будь-яких заходів і процесів, що забезпечують діяльність Банку або сприймаються як такі, що впливають на неупередженість та

- об'єктивність внутрішніх аудиторів, розробленні внутрішніх документів Банку (крім випадків надання консультаційних послуг, які передбачені функцією внутрішнього аудиту), не візувати таких документів;
- 6.4.10. не розголошувати і не використовувати конфіденційну інформацію, яка стала відома під час виконання своїх функцій, на свою користь чи на користь третіх осіб;
- 6.4.11. удосконалювати свої знання, навички та інші вміння шляхом постійного професійного розвитку;
- 6.4.12. дбати про позитивний імідж і авторитет Служби.

7. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СЛУЖБИ

- 7.1. Служба несе відповідальність за:
- 7.1.1. Кваліфіковане проведення аудиторських перевірок, об'єктивне і аргументоване відображення їх результатів в аудиторському звіті.
- 7.1.2. Здійснення моніторингу виконання рекомендацій та перевірки повноти і своєчасності заходів, ужитих відповідальними підрозділами для усунення недоліків, виявлених за результатами завдань внутрішнього аудиту.
- 7.1.3. Зберігання банківської та комерційної таємниці.
- 7.1.4. Забезпечення схоронності та повернення отриманих від відповідних підрозділів документів.
- 7.1.5. Дотримання виконавчої дисципліни, правил внутрішнього трудового розпорядку, правил і норм охорони праці, протипожежної безпеки та електробезпеки.
- 7.2. Перелік повноважень та відповідальність працівників Служби визначається їх посадовими інструкціями.
- 7.3. Служба не несе відповідальність і не має владних повноважень щодо операцій, за якими вона здійснює аудит.
- 7.4. Служба несе відповідальність за обсяги та достовірність звітів (висновків), які подаються Наглядовій раді/ Комітету з питань аудиту та Правлінню Банку щодо питань, віднесених до її компетенції.
- 7.5. Керівник Служби несе відповідальність за організацію незалежної оцінки ефективності системи внутрішнього контролю, системи управління ризиками та корпоративного управління Банку, а також за належне звітування про результати такої оцінки Наглядовій раді/Комітету з питань аудиту та Правлінню Банку. Відповідальність за створення, впровадження та функціонування системи внутрішнього контролю несуть органи управління Банку та керівники відповідних напрямів діяльності..
- 7.6. У випадку невиконання або неналежного виконання завдань та функцій Служби, працівники, які винні в цьому, притягуються до дисциплінарної відповідальності відповідно до вимог чинного законодавства.

8. ПОРЯДОК РОБОТИ СЛУЖБИ

- 8.1. Служба проводить аудит підрозділів Банку на підставі складеного начальником Служби та затвердженого Наглядовою радою Плану перевірок на рік. В разі необхідності до Плану проведення перевірок можуть бути внесені зміни, які затверджуються

Наглядовою радою Банку. Планування перевірок повинно забезпечувати перевірку основних напрямків діяльності Банку.

- 8.2. Під час підготовки Плану перевірок СВА використовується ризик-орієнтований підхід. Начальник СВА для цілей планування складає ризик-орієнтовану карту процесів Банку. До карти включаються результати загальної оцінки ризиків, що готується підрозділом ризиків та оцінки, отримані за результатами аудиторських перевірок, окремо за системою внутрішнього контролю та системою управління ризиками та інші параметри, які можуть зважуватись на відповідні коефіцієнти. Розподіл видів ризиків за процесами здійснюється виходячи з результатів проведених аудитів та професійного судження керівника Служби внутрішнього аудиту. Проект карти процесів надається Наглядовій Раді Банку/Комітету з питань аудиту. Актуалізація карти процесів здійснюється за потреби та обов'язково перед складанням Довгострокового та річного планів проведення аудиторських перевірок (аудиту) Банку, які складаються на підставі даних цієї карти процесів («Всесвіт аудиту»). Проект річного Плану перевірок надається Наглядовій Раді Банку/Комітету з питань аудиту, Правлінню Банку, керівникам підрозділів Банку з управління ризиками та контролю за дотриманням норм (комплаєнс) для одержання можливих пропозицій. Пропозиції Правління, підрозділів ризик-менеджменту, комплаєнс та інших зацікавлених сторін мають консультативний характер і не обмежують незалежне професійне судження начальника Служби та повноваження Наглядової ради щодо затвердження річного і довгострокового планів внутрішнього аудиту. Остаточне рішення про включення або не включення будь-якого об'єкту аудиту до планів проведення аудиторських перевірок (аудиту) належить Наглядовій раді, яка затверджує річний і Довгостроковий плани перевірок СВА. При плануванні враховується людський ресурс Служби внутрішнього аудиту: кількість працівників, ступінь їх досвіду, дані обліку робочого часу минулих аудиторських перевірок (аудитів), можливі обмеження тощо.
- 8.3. За окремими дорученнями Наглядової ради Банку Служба здійснює позапланові перевірки з окремих питань. Внутрішній аудит може також проводитись на вимогу Національного банку України.
- 8.4. Начальник Служби має забезпечити відсутність втрати об'єктивності, у тому числі шляхом проведення періодичної ротації внутрішніх аудиторів, яка не повинна позначатися на якості проведення аудиту.
- 8.5. Завдання працівникам Служби повинні даватися начальником Служби у такий спосіб, щоб уникнути потенційного або реального конфлікту інтересів і упередженості. Начальник Служби зобов'язаний періодично отримувати від внутрішніх аудиторів інформацію про можливий конфлікт інтересів чи упередженості.
- 8.6. Працівники Служби повинні доповідати начальнику Служби про ситуації, в яких конфлікт інтересів або упередженість мають чи можуть мати місце. У таких випадках начальник Служби повинен давати внутрішнім аудиторам інші завдання.
- 8.7. Працівники Служби, які раніше працювали в інших структурних підрозділах Банку, не можуть призначатися для проведення внутрішньої аудиторської перевірки цих підрозділів протягом року після їх зарахування до Служби, оскільки в протилежному випадку знижується рівень об'єктивності внутрішнього аудиту.

8.8. Проведення аудиту передбачає:

- 1) складання плану перевірки;
- 2) отримання інформації про підрозділ та операції, що перевіряються;
- 3) аналіз інформації, у тому числі оцінка ризиків по операціях;
- 4) підготовку робочої документації по всіх процедурах аудиторської перевірки;
- 5) вжиття інших заходів, спрямованих на забезпечення повноти та достовірності аудиторського звіту (висновку);
- 6) складання аудиторського звіту (висновку) за результатами проведення перевірки, у тому числі визначення оцінок ефективності системи внутрішнього контролю, управління ризиками, корпоративного управління, процесів управління інформацією та пропозицій щодо покращення діяльності.

Висновки, спостереження та рекомендації за результатами завдання внутрішнього аудиту формуються на підставі достатньої, надійної, релевантної та корисної інформації, належним чином задокументованої в робочих матеріалах.

8.9. Робочі матеріали про результати проведення аудиторської перевірки (аудиту) складаються з урахуванням вимог Положення про внутрішній аудит, підписуються внутрішнім аудитором, який безпосередньо виконував перевірку, начальником Служби, та керівником підрозділу, який перевірявся. На підставі Робочих матеріалів складається загальний Аудиторський Звіт, який підписується внутрішнім аудитором, який виконував завдання, та начальником Служби/куратором завдання. Керівник підрозділу, діяльність якого перевірялася, підтверджує факт ознайомлення зі звітом та/або надає коментарі, заперечення чи план заходів щодо виконання рекомендацій. Відмова від ознайомлення або неподання коментарів не зупиняє подання аудиторського звіту Наглядовій раді / Комітету з питань аудиту.

8.10. В Робочих матеріалах (аудиторському звіті), зокрема:

- 1) викладаються виявлені недоліки, порушення та зловживання;
- 2) аналізуються причини та умови порушень та зловживань, що були виявлені;
- 3) визначається оцінка ефективності системи внутрішнього контролю, управління ризиками, корпоративного управління, процесів управління інформацією;
- 4) надаються пропозиції щодо усунення виявлених недоліків, покращення роботи Банку та його підрозділів;
- 5) акцентується увага на позитивному досвіді роботи підрозділу, який можливо використати в інших напрямках діяльності Банку.
- 6) може бути наведене резюме щодо узагальненої оцінки напрямку перевірки, з коротким переліком основних недоліків із зазначенням їх причин, рівня їх важливості (ідентифікованих видів ризику), оцінки впливу на цілі Банку, ефективності та достатності механізмів контролю та реалізації функції менеджменту.

8.11. Робочі матеріали надаються для ознайомлення керівнику підрозділу, що перевірявся, за потреби – куратору цього підрозділу та Наглядовій раді Банку/Комітету з питань аудиту. Аудиторський Звіт надається Правлінню, Наглядовій раді Банку/Комітету з питань аудиту, керівникам підрозділів, що перевірялись та керівникам другої лінії захисту.

8.12. У разі наявності у підрозділу, що перевірявся, заперечень (зауважень) щодо отриманих рекомендацій за результатами аудиту такі заперечення (зауваження) додаються до Робочих матеріалів/Аудиторського Звіту.

- 8.13. Керівник Служби виносить на розгляд Наглядової ради Аудиторський звіт з отриманими запереченням. У разі незгоди з рекомендаціями Служби заперечення додаються до аудиторського звіту. Остаточне рішення щодо прийняття ризику або необхідності виконання рекомендацій, особливо за питаннями з високим або критичним рівнем ризику, приймається Наглядовою радою/Комітетом з питань аудиту.
- 8.14. Служба звітує про свою роботу перед Національним банком України відповідно до чинного законодавства України.
- 8.15. Перевірку діяльності Служби проводить Національний банк України. Стан роботи Служби може бути перевірений незалежним зовнішнім аудитором.
- 8.16. Для забезпечення кваліфікованого аналізу та підтвердження повноти і достовірності річної фінансової звітності Банку, при здійсненні зовнішніми аудиторами аудиторської перевірки, Служба в межах законодавства та внутрішніх документів Банку забезпечує обмін інформацією із зовнішнім аудитором з питань, що належать до її компетенції, з метою координації аудиторської роботи та уникнення необґрунтованого дублювання процедур, без обмеження незалежності зовнішнього аудитора та його професійного судження.

9. УМОВИ ЗАЛУЧЕННЯ СЛУЖБИ ДЛЯ НАДАННЯ КОНСУЛЬТАТИВНИХ ПОСЛУГ ТА УМОВИ ЗАЛУЧЕННЯ СЛУЖБОЮ СПЕЦІАЛІСТІВ БАНКУ ДЛЯ ВИКОНАННЯ ОКРЕМИХ ЗАВДАНЬ ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ

- 9.1. Внутрішні аудитори можуть залучатися для надання консультативних послуг і виконання спеціальних завдань.
- 9.2. При цьому вони не повинні брати участь у створенні та організації, у тому числі разом із структурними підрозділами Банку, 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 Банку (крім випадків надання внутрішніми аудиторами консультаційних послуг, які передбачені функцією внутрішнього аудиту), не візувати таких документів.
- Консультаційні послуги надаються Службою лише за умови, що їх характер і обсяг не створюють загрози незалежності та об'єктивності внутрішніх аудиторів, не передбачають прийняття управлінських рішень, розроблення або впровадження контролів, а також не призводять до подальшої перевірки Службою власної роботи без належних запобіжників.
- 9.3. Служба може залучати спеціалістів Банку для виконання окремих завдань внутрішнього аудиту за рішенням начальника Служби та за погодженням Наглядової ради/ Комітету з питань аудиту. Такі спеціалісти не можуть залучатися до перевірки процесів, за які вони відповідають або в яких брали участь, та зобов'язані дотримуватися вимог конфіденційності й повідомляти про наявний або потенційний конфлікт інтересів.
- 9.4. До підстав залучення Службою спеціалістів Банку для виконання окремих завдань внутрішнього аудиту відносяться:
- 1) наявність обґрунтованої підозри щодо існування істотних недоліків системи внутрішнього контролю в певному сегменті діяльності Банку;
 - 2) виявлення незаконних рішень та/або дій керівників Банку;

- 3) наявність у Служби суттєвих розбіжностей з керівниками Банку в оцінці висновків та рекомендацій за результатами проведеної внутрішньої аудиторської перевірки;
- 4) існування труднощів, які раптово виникли в процесі здійснення аудиту та вимагають залучення інших кваліфікованих працівників Банку, які володіють достатніми знаннями у певній сфері банківської діяльності;
- 5) необхідність проведення перевірки способів захисту банківських активів від крадіжки, шахрайства, неправомірного відчуження та форс-мажорних обставин (і, в міру необхідності, їх наявності, тощо) іншими кваліфікованими працівниками банку, які володіють достатніми знаннями у відповідній сфері.

10. КООРДИНАЦІЯ ДІЯЛЬНОСТІ ТА ВЗАЄМОДІЯ З ІНШИМИ СТРУКТУРНИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ, СТОРОННІМИ ОРГАНІЗАЦІЯМИ ТА ЗОВНІШНІМ АУДИТОРОМ

- 10.1. У своїй роботі Служба взаємодіє з усіма структурними підрозділами Банку. Така взаємодія ґрунтується на єдності мети та завдань щодо покращення кінцевих результатів банківської діяльності з урахуванням принципу невтручання Служби в нормальний поточний процес функціонування структурних підрозділів Банку.
- 10.2. Служба підтримує взаємодію з державними органами, зовнішніми аудиторами, консультантами та іншими сторонами виключно в межах свого мандата, з метою належного виконання завдань внутрішнього аудиту, обміну інформацією та дотримання вимог законодавства..
- 10.3. Служба отримує інформацію від інших підрозділів Банку для виконання функцій, які на неї покладено.
- 10.4. Всі усні та письмові пропозиції, листування, матеріали аудиторських перевірок, службові та доповідні записки, звітність та будь-яка інша ділова інформація, що стосується діяльності Служби, повинні погоджуватись начальником Служби.
- 10.5. Начальник Служби повинен забезпечити можливість обміну інформацією між Службою та зовнішнім аудитором Банку з питань проведення внутрішнього аудиту, у тому числі порядку застосування відповідних процедур аудиту та забезпечувати дотримання вимог чинного законодавства і внутрішніх документів Банку щодо зберігання, захисту, використання та розкриття інформації, що становить банківську та комерційну таємницю у взаємовідносинах між Службою та зовнішнім аудитором Банку, органами державної влади та управління, які в межах компетенції здійснюють нагляд за діяльністю банків.
- 10.6. Наглядова рада має забезпечити надання Службі плану (програми) перевірки річної фінансової звітності, консолідованої фінансової звітності та іншої інформації щодо фінансово-господарської діяльності Банку, що здійснюється зовнішнім аудитором Банку.
- 10.7. Керівники Банку на вимогу зовнішнього аудитора повинні забезпечити надання йому звітів про проведені Національним банком перевірки Банку та звіти зовнішнього та внутрішнього аудиту Банку.

11. ВИМОГИ ДО ПРОГРАМИ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ТА ПІДВИЩЕННЯ

ЯКОСТІ ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ БАНКУ

- 11.1. Начальник Служби повинен розробити і подати на затвердження Наглядовій раді «Програму забезпечення та підвищення якості внутрішнього аудиту» (далі – Програма якості);
- 11.2. Основна мета Програми якості полягає у забезпеченні достатньої упевненості органів державної влади, Наглядової ради/Комітету з питань аудиту, Правління, зовнішнього аудитора в тому, що проведення внутрішнього аудиту в Банку:
 - відповідає вимогам Міжнародних Стандартів Внутрішнього Аудиту, внутрішніх нормативних документів Банку;
 - передбачає виконання внутрішніми аудиторами своїх обов'язків з високою мірою результативності та ефективності.
- 11.3. Механізм організації і проведення внутрішньої оцінки якості роботи Служби внутрішнього аудиту викладений у відповідному внутрішньому нормативному документі, який затверджується Наглядовою радою Банку. Порядок управління якістю та ефективністю внутрішнього аудиту має охоплювати: поточний моніторинг діяльності Служби, періодичні внутрішні оцінки, зовнішню оцінку якості, критерії якості та ефективності, KPI, порядок документування результатів оцінки, підготовки плану вдосконалення та звітування Наглядовій раді / Комітету з питань аудиту..
- 11.4. Начальник Служби повинен забезпечити підтримання Програми якості та організувати звітування (не рідше рази на рік) щодо її виконання Наглядовій раді/Комітету з питань аудиту та Правлінню.
- 11.5. Зовнішня оцінка якості функції внутрішнього аудиту здійснюється з метою підтвердження відповідності функції внутрішнього аудиту:
 - 11.5.1. Міжнародним стандартам внутрішнього аудиту;
 - 11.5.2. Стратегії, статуту внутрішнього аудиту, положенню про підрозділ внутрішнього аудиту, методології внутрішнього аудиту;
 - 11.5.3. законодавству України;
 - 11.5.4. критеріям та показникам ефективності функції внутрішнього аудиту, а також результатам оцінювання;
 - 11.5.5. компетенції, належній професійній ретельності та ефективності, включаючи достатнє використання інструментів і методів, а також зосередженість на постійному професійному розвитку внутрішніх аудиторів;
 - 11.5.6. кваліфікації та компетенції внутрішніх аудиторів, визначених цим Положенням та Міжнародними стандартами внутрішнього аудиту;
 - 11.5.7. інтегрованості функції внутрішнього аудиту в процеси корпоративного управління, включаючи взаємодію із Наглядовою радою/Комітетом з питань аудиту та Правлінням Банку, зовнішнім аудитором, що забезпечують незалежність функції внутрішнього аудиту;
 - 11.5.8. здатності функції внутрішнього аудиту відповідати очікуванням зацікавлених осіб, включаючи Наглядову раду та Правління Банку.
- 11.6. Зовнішня оцінка якості функції внутрішнього аудиту здійснюється в один із таких способів:

- 11.6.1. залучення кваліфікованого незалежного оцінювача або групи незалежних оцінювачів;
- 11.6.2. самооцінка з подальшою незалежною верифікацією кваліфікованим незалежним оцінювачем або групою незалежних оцінювачів.
- 11.7. Зовнішня оцінка якості функції внутрішнього аудиту проводиться не рідше одного разу на п'ять років кваліфікованим незалежним оцінювачем або групою незалежних оцінювачів, які мають належну професійну компетентність, досвід у сфері внутрішнього аудиту та є незалежними від Банку і Служби.

12. ОХОРОНА ПРАЦІ

- 12.1. Начальник Служби несе персональну відповідальність за організацію роботи підлеглих та стан охорони праці на їх робочих місцях, дотримання вимог законодавства України з питань їх робочого часу, перерв та відпочинку.
- 12.2. Начальник Служби зобов'язаний:
- вивчати, знати і виконувати вимоги нормативно-правових актів з охорони праці, вміти користуватися засобами колективного та індивідуального захисту;
 - проходити у встановленому законодавством порядку попередні та періодичні медичні огляди, навчання, інструктаж і перевірку знань з охорони праці, протипожежної безпеки та електробезпеки;
 - створити на робочому місці підлеглих умови праці відповідно до нормативно-правових актів, а також забезпечити додержання ними вимог законодавства щодо прав працівників у галузі охорони праці;
 - дбати про особисту безпеку і здоров'я, а також про безпеку і здоров'я підлеглих та оточуючих людей в процесі виконання будь-яких робіт чи під час перебування на території Банку;
 - забезпечити проведення з підлеглими інструктажів та навчання з питань охорони праці та пожежної безпеки відповідно до їх посад;
 - контролювати дотримання підлеглими вимог інструкцій з охорони праці по посадам та видам робіт;
 - негайно повідомляти керівництво Банку про нещасний випадок, який стався з ним або підлеглими на виробництві.
- 12.3. Начальник Служби має право:
- відмовитися від дорученої роботи, якщо створилася виробнича ситуація, небезпечна для його життя чи здоров'я або для людей, які його оточують, або для виробничого середовища чи довкілля. Він зобов'язаний негайно повідомити про це безпосереднього керівника або роботодавця;
 - розірвати трудовий договір за власним бажанням, якщо роботодавець не виконує законодавства про охорону праці, не дотримується умов колективного договору з цих питань. У цьому разі працівникові виплачується вихідна допомога в розмірі, передбаченому колективним договором, але не менше тримісячного заробітку.
- 12.4. Працівник Служби зобов'язується:

- дбати про особисту безпеку і здоров'я, а також про безпеку і здоров'я оточуючих людей в процесі виконання будь-яких робіт чи під час перебування на території Банку та його відділень;
- вивчати, знати і виконувати вимоги нормативно-правових актів з охорони праці, правила поведінки з устаткуванням та іншими засобами виробництва, уміти користуватися засобами колективного та індивідуального захисту;
- негайно повідомляти керівництво Банку про нещасний випадок, який стався з ним або колегами;
- проходити у встановленому законодавством порядку попередні та періодичні медичні огляди, навчання, інструктаж і перевірку знань з охорони праці, протипожежної безпеки та електробезпеки;
- співробітничати з Банком у справі організації безпечних та нешкідливих умов праці, особисто вживати посилюючих заходів щодо усунення будь-якої виробничої ситуації, яка створює загрозу його життю чи здоров'ю або людей, які його оточують, і навколишньому природному середовищу, повідомляти про небезпеку свого безпосереднього керівника або іншу посадову особу Банку;
- дбайливо та раціонально використовувати майно Банку, не допускати його пошкодження або знищення.

12.5. Працівник Служби має право:

- відмовитися від дорученої роботи, якщо створилася виробнича ситуація, небезпечна для його життя чи здоров'я або для людей, які його оточують, або для виробничого середовища чи довкілля. Він зобов'язаний негайно повідомити про це безпосереднього керівника або роботодавця;
- розірвати трудовий договір за власним бажанням, якщо роботодавець не виконує законодавства про охорону праці, не дотримується умов колективного договору з цих питань. У цьому разі працівникові виплачується вихідна допомога в розмірі, передбаченому колективним договором або законодавством України, але не менше тримісячного заробітку.