

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО УПРАВЛІННЯ ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ
АТ «БАНК КРЕДИТ ДНІПРО»

2021

1. Загальні положення

1.1. Положення про управління внутрішнього аудиту (далі – Положення) є внутрішнім нормативним документом, що визначає основні вимоги до організації функції внутрішнього аудиту та регламентує порядок створення і організацію діяльності управління внутрішнього аудиту АТ «БАНК КРЕДИТ ДНІПРО» (далі - Банк).

1.2. Дане Положення розроблено на підставі Закону України «Про банки і банківську діяльність», Положення про організацію внутрішнього аудиту в банках України, затвердженого постановою Правління НБУ від 10.05.2016 року № 311 із змінами і доповненнями, Міжнародних стандартів професійної практики внутрішнього аудиту, що прийняті Радою з Міжнародних Стандартів внутрішнього аудиту, Статуту Банку, Стандартів внутрішнього аудиту Банку та Політики аудиту Банку.

1.3. У своїй діяльності управління внутрішнього аудиту керується:

- Законом України «Про банки і банківську діяльність» від 07.12.2000 №2121-III;
- Законом України «Про охорону праці» від 14.10.1992 № 2694-XII;
- Законом України «Про захист персональних даних» від 01.06.2010 № 2297-VI;
- Законом України «Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення» від 06.12.2019 № 361-IX та іншими нормативно-правовими актами з питань протидії легалізації доходів, отриманих злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення;
- Положенням про організацію внутрішнього аудиту в банках України, затвердженим постановою Правління Національного банку України (далі – НБУ) від 10.05.2016 № 311 із змінами і доповненнями (далі – Положення № 311);
- Положенням про організацію системи управління ризиками в банках України та банківських групах, затвердженим постановою Правління НБУ від 11.06.2018 № 64;
- Положенням про організацію системи внутрішнього контролю в банках України та банківських групах, затвердженим постановою Правління НБУ від 02.07.2019 № 88;
- іншими нормативно-правовими актами законодавства України, в тому числі нормативно-правовими актами Національного банку України та внутрішніми нормативними документами Банку, що застосовуються при виконанні управління поставлених завдань;
- Міжнародними стандартами професійної практики внутрішнього аудиту, що прийняті Радою з Міжнародних Стандартів внутрішнього аудиту;
- Статутом Банку;
- Стандартами внутрішнього аудиту Банку;
- Політикою аудиту Банку;
- Колективним договором;
- Правилами внутрішнього трудового розпорядку;
- Кодексом корпоративної етики;
- цим Положенням.

1.4. У цьому Положенні терміни вживаються в такому значенні:

- внутрішній аудит Банку - це незалежна, об'єктивна діяльність з надання впевненості та консультаційних послуг щодо оцінки систем та процесів Банку, що має приносити користь Банку та покращувати його діяльність;
- внутрішній аудитор Банку – особа, яка уповноважена виконувати функції внутрішнього аудиту Банку;
- Управління внутрішнього аудиту (далі - Управління) – структурний підрозділ Банку, що забезпечує виконання функцій внутрішнього аудиту Банку;
- Стандарти внутрішнього аудиту - Міжнародні стандарти професійної практики внутрішнього аудиту, прийняті Банком з метою побудови ефективної функції внутрішнього аудиту, удосконалення практики проведення внутрішнього аудиту, забезпечення якості аналізу і оцінки системи внутрішнього контролю і уніфікації аудиторської звітності, із тлумаченнями (уточненнями), які конкретизують окремі стандарти до умов чинного законодавства України та нормативно-правових актів НБУ, та визначають загальні принципи (процедури), яких у своїй діяльності має дотримуватись підрозділ внутрішнього аудиту під час виконання своїх функцій.
- Комітет з питань аудиту – комітет, що створюється Наглядовою Радою Банку зі складу її членів, з яких хоча б одна особа має практичний досвід у сфері аудиту, фінансової звітності та бухгалтерського обліку, для забезпечення контролю за впровадженням адекватної системи внутрішнього контролю, формуванням політик внутрішнього аудиту, бухгалтерського обліку та фінансової звітності, проведенням зовнішнього аудиту;
- Аудиторська перевірка (аудит) Банку – це комплекс експертно-аналітичних, оціночних, перевірочних та інших форм заходів, спрямованих на забезпечення діяльності Банку, пов'язаної з ухваленням їх відповідними органами управлінських рішень та виконанням функцій відповідно до нормативно-правових, розпорядчих, інших актів і внутрішніх документів Банку, з метою проведення незалежної оцінки процесів корпоративного управління, управління ризиками і контролю в Банку та надання рекомендацій щодо вдосконалення системи внутрішнього контролю та мінімізації виявлених ризиків.

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

1.5. Управління внутрішнього аудиту Банку здійснює свою діяльність з дотриманням принципів незалежності, об'єктивності і неупередженості, професійної компетентності, належної професійної ретельності та професійної етики, визначених Стандартами внутрішнього аудиту та Положенням № 311.

1.6. Всі рішення органів управління Банку, що передбачені Статутом Банку, є обов'язковими для виконання працівниками Управління.

2. Організаційна структура, статус і підпорядкування Управління

2.1. Управління внутрішнього аудиту Банку - це самостійний структурний підрозділ Банку, який створюється за рішенням Наглядової Ради Банку, підпорядковується Наглядовій Раді, звітує перед нею та діє на підставі Положення, затвердженого Наглядовою Радою Банку. Адміністративні питання, які не вимагають прийняття рішення Наглядовою Радою відповідно до інших пунктів цього Положення, начальник Управління погоджує з Головою Правління Банку.

2.2. Внутрішні аудитори Банку у своїй роботі зобов'язані дотримуватися законодавства України, у тому числі нормативно-правових актів Національного банку, принципів діяльності підрозділу внутрішнього аудиту, що встановлені в Положенні про організацію внутрішнього аудиту в банках України, затвердженого постановою Правління НБУ від 10.05.2016 року №311, Стандартів внутрішнього аудиту, Кодексу етики, Політики аудиту Банку та вимог цього Положення. Також працівники Управління мають керуватися відповідними процедурами, регламентами та керівництвами, затвердженими начальником Управління.

2.3. Управління очолює начальник Управління, що призначається на посаду та звільняється з неї на підставі рішення Наглядової Ради Банку. Кандидатура на посаду Начальника Управління погоджується з Національним банком України. Вимоги до професійної придатності та ділової репутації начальника Управління встановлюються відповідним нормативно-правовим актом Національного банку України.

Рішення про звільнення начальника управління не з його ініціативи в обов'язковому порядку погоджується з Національним банком України.

2.4. Організаційна структура Управління внутрішнього аудиту Банку визначається, затверджується та переглядається Наглядовою Радою Банку за поданням начальника Управління:

2.5. До складу Управління входять:

- відділу аудиту процесів Головного Офісу;
- відділу аудиту ризиків інформаційних технологій та інформаційної безпеки;
- відділу аудиту регіональної мережі та ревізій.

2.6. Діяльністю відділів, які входять до складу Управління, керують начальники відділів, які підпорядковані начальнику Управління, що визначено в їхніх посадових інструкціях. Начальники відділів надають розпорядження, обов'язкові до виконання всіма працівниками відповідних підрозділів, а також координують між собою дії щодо діяльності відповідних підрозділів. Начальник Управління має право своїм розпорядженням скасовувати розпорядження начальників відділів, тобто розпорядження начальника Управління мають переважну силу над розпорядженнями начальників відділів.

2.7. Посадову інструкцію начальника Управління затверджує Голова Наглядової Ради, а посадові інструкції інших працівників Управління затверджує начальник Управління відповідно до затверджених Наглядовою Радою Банку умов трудових договорів.

2.8. Штатний розпис Управління та його бюджет на наступний рік затверджуються Наглядовою Радою Банку. Умови оплати праці начальника та працівників Управління затверджуються Наглядовою Радою Банку відповідно до політики Банку та внутрішніх положень щодо оплати праці та мають формуватися таким чином, щоб не створювати конфлікту інтересів, не ставити під загрозу незалежність та об'єктивність діяльності Управління, а також сприяти комплектуванню Управління професійно придатними та кваліфікованими працівниками.

2.9. Управління укомплектовується професійно придатними, кваліфікованими працівниками, які спроможні виконувати покладені на них функціональні обов'язки. Працівники Управління повинні володіти базовими знаннями у галузі бухгалтерського обліку і фінансів, права, інформаційних технологій, управління активами та пасивами, фінансового, організаційного менеджменту Банку.

Начальник Управління повинен мати вищу освіту, досвід роботи у сфері аудиторської діяльності не менше п'яти років, із яких не менше ніж три роки в банку(ах), та відповідати іншим вимогам щодо професійної придатності та ділової репутації, що встановлюються відповідним нормативно-правовим актом Національного банку України.

Працівники Управління мають відповідати встановленим Національним банком України вимогам до їх

професійної підготовки.

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

2.13. Начальник Управління взаємодіє безпосередньо із Наглядовою Радою Банку, у тому числі шляхом участі у засіданнях Наглядової Ради та засіданнях Комітету Наглядової Ради з питань аудиту (далі - Комітет з питань аудиту).

2.14. Начальник Управління має пряму та необмежену можливість звернення до Наглядової Ради та Правління Банку та право вимагати скликання позачергового засідання Наглядової Ради Банку, Комітету з питань аудиту.

2.15. Для забезпечення поточної діяльності Управління в рамках функції внутрішнього аудиту у відповідності до вимог Стандартів внутрішнього аудиту, Політики аудиту Банку, затверджених Наглядовою Радою Банку, та цього Положення Начальник Управління має право підписувати та затверджувати розпорядження, інструкції, процедури, правила, регламенти, типові форми документів внутрішнього аудиту (програм, звітів, висновків тощо).

2.16. Працівники Управління під час виконання своїх функцій мають повноваження ініціювати спілкування з керівниками та з будь-якими працівниками Банку, підрозділами Банку, у тому числі відокремленими, що забезпечують надання банківських та інших фінансових послуг (далі – підрозділи Банку), незалежно від країни їх місцезнаходження, та мають 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, виконавчими та колегіальними органами Банку.

2.17. Керівництво Банку зобов'язано своєчасно реагувати на рекомендації Управління. Керівники перевірених підрозділів мають право взяти на себе ризик невиконання рекомендацій, але при цьому повинні письмово обґрунтувати прийняте рішення. У таких випадках рішення щодо подальших дій приймається Правлінням Банку.

Правління Банку має право взяти на себе ризик невиконання рекомендацій аудиту у зв'язку з будь-якими міркуваннями. У такому разі Начальник Управління повідомляє про це Наглядову Раду Банку та/або Комітет з питань аудиту. У таких випадках рішення щодо подальших дій приймається Наглядовою Радою Банку.

2.18. Працівники Управління повністю незалежні від підрозділів, що перевіряються та будуть підлягати аудиту в майбутньому, зокрема від контрольних процедур, пов'язаних з поточними операціями. Також діяльність Управління вільна від будь-якого втручання з боку інших підрозділів та посадових осіб Банку, у тому числі щодо питань вибору об'єкту та обсягу аудиту, процедур, частоти, строку проведення перевірок та змісту аудиторських звітів з метою забезпечення необхідного незалежного та об'єктивного ставлення внутрішніх аудиторів. Внутрішні аудитори мають демонструвати високий рівень професійної об'єктивності у процесі збору, оцінки та обговорення інформації, що стосується діяльності або процесу, який перевіряється. Внутрішні аудитори повинні надавати виважену оцінку з урахуванням усіх відповідних обставин та не перебувати під впливом особистих інтересів або інтересів інших осіб.

2.19. Управління не несе відповідальності та не має владних повноважень щодо операцій, за якими воно здійснює аудит. Внутрішні аудитори не можуть виконувати функції, що не входять до переліку прямих обов'язків Управління внутрішнього аудиту. Крім того, внутрішні аудитори не повинні запроваджувати механізми внутрішнього контролю, розробляти процедури, встановлювати системи, здійснювати облікові записи, приймати участь у будь-яких ревізіях та комісіях, пов'язаних з операційною діяльністю Банку та/або впровадженням чи втіленням будь-яких заходів, організаційних чи внутрішнього контролю, а також бути залученими до будь-якої іншої діяльності, яка може впливати на незалежність судження внутрішніх аудиторів.

2.20. Працівники інших підрозділів Банку не можуть самостійно брати на себе повноваження внутрішнього аудиту. Проте ті з них, які володіють специфічною інформацією, мають допомагати особам, що проводять внутрішню аудиторську перевірку.

3. Цілі, завдання та напрями діяльності Управління

3.1. Управління є підрозділом третьої лінії захисту в системі внутрішнього контролю, який здійснює незалежну оцінку ефективності діяльності першої та другої лінії захисту та загальну оцінку ефективності системи внутрішнього контролю з урахуванням вимог, установлених Положенням № 311.

3.2. Основними завданнями та цілями діяльності Управління є:

3.2.1. регулярне проведення незалежної перевірки та оцінки адекватності й ефективності процесів корпоративного управління, адекватності та ефективності системи управління ризиками та системи внутрішнього

контролю в Банку відповідно до вимог Положення № 311 і надання рекомендацій щодо вдосконалення системи внутрішнього контролю та мінімізації виявлених ризиків.

3.2.2. перевірка наявності, оцінка комплексності, ефективності та адекватності системи внутрішнього контролю, відповідності цієї системи видам та обсягам здійснюваних Банком операцій, змін у бізнес-моделі Банку, його макроекономічному та бізнес-середовищі.

3.2.3. здійснення неупередженої та об'єктивної оцінки фінансової, операційної, інших систем і процедур контролю в Банку, оцінка та аналіз виконання посадовими особами і персоналом Банку Статуту, внутрішніх положень Банку щодо проведення операцій в обсягах наданої Національним банком України банківської ліцензії або дозволу на окремі банківські операції.

3.2.4. виявлення порушень та недоліків в діяльності підрозділів Банку у процесі здійснення внутрішнього аудиту, розробка оптимальних рішень щодо їх ліквідації та усунення причин їх виникнення.

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

3.2.6. виявлення сфер потенційних збитків для Банку, сприятливих умов для шахрайства, зловживань і незаконного присвоєння коштів Банку.

3.2.7. налагодження контактів і підтримання взаємодії із зовнішніми аудиторами та органами державної влади й управління, у тому числі Національним банком України, які в межах компетенції здійснюють нагляд за діяльністю Банку.

3.2.8. надання Наглядовій Раді Банку, Комітету з питань аудиту, Правлінню та керівникам структурних підрозділів, що перевіряються, висновків про результати проведеної аудиторської перевірки і пропозицій (рекомендацій) щодо поліпшення діючої в Банку системи внутрішнього контролю, управління ризиками та корпоративного управління.

3.2.9. контроль якості оцінки ефективності системи внутрішнього контролю.

4. Функції та повноваження підрозділу

4.1. Управління внутрішнього аудиту здійснює такі функції:

4.1.1. Перевірка та оцінка процесів, які забезпечують діяльність Банку, у тому числі тих, що несуть потенційний ризик та виконання яких забезпечується шляхом залучення юридичних та фізичних осіб на договірній основі (аутсорсинг);

4.1.2. Перевірка наявності, оцінка ефективності та адекватності функціонування систем управління ризиками, внутрішнього контролю, процесів управління Банком, відповідність цих систем та процесів видам та обсягам здійснюваних Банком операцій, змін у бізнес-моделі Банку, його макроекономічному та бізнес-середовищі, у тому числі щодо запобігання використанню банківської системи для легалізації кримінальних доходів/фінансування тероризму.

4.1.3. Перевірка процесу оцінки достатності капіталу, рівня ліквідності, оцінка засобів збереження активів, та за необхідності, перевірка наявності цих активів з урахуванням ризиків Банку.

4.1.4. Перевірка правильності ведення та достовірності бухгалтерського обліку, інформації, фінансової та іншої звітності, що складається Банком, їх повноти та вчасності надання, у тому числі до Національного банку України, органів державної влади та управління, які в межах компетенції здійснюють нагляд за діяльністю Банку.

4.1.5. Перевірка фінансово-господарської діяльності Банку.

4.1.6. Оцінка надійності, ефективності та цілісності управління інформаційними системами та процесами Банку (у тому числі релевантність, точність, повнота, доступність, конфіденційність та комплексність даних).

4.1.7. Виявлення та перевірка випадків перевищення повноважень посадовими особами Банку, а також випадків виникнення конфлікту інтересів у Банку.

4.1.8. Здійснення незалежної оцінки системи контролю, впровадженої керівництвом Банку, зокрема щодо:

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

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

- своєчасності усунення недоліків, виявлених Національним банком України та іншими органами державної влади та управління, які в межах компетенції здійснюють нагляд за діяльністю Банку.

4.1.9. Оцінка діяльності підрозділів з управління ризиками та комплаєнс-ризиком, комітетів, що створені Банком, та якості звітів про ризики, наданих Наглядовій Раді та Правлінню Банку.

4.1.10. Оцінка ефективності та достатності складеного Банком плану відновлення його діяльності (у разі його складання);

4.1.11. Проведення аудиту діяльності підрозділів регіональної мережі Банку з метою забезпечення аналізу і оцінки систем внутрішнього контролю, політик, процедур Банку, що стосуються адекватності, відповідності, ефективності та точності бухгалтерських даних і збереження активів Банку.

4.1.12. Надання в межах Банку та за відсутності загрози незалежності консультаційних послуг, пов'язаних із питаннями корпоративного управління, управління ризиками та внутрішнього контролю за запитом Наглядової Ради та/або Правління, за умови, що такі послуги не порушують принципів незалежності та об'єктивності внутрішнього аудиту, знаходяться у сфері його повноважень та не перешкоджають Управлінню у виконанні його безпосередніх функціональних обов'язків.

4.1.13. Проведення позапланових спеціальних аудитів та розслідувань на запит Наглядової Ради, Комітету з питань аудиту і Правління або з власної ініціативи, за умови інформування Наглядової Ради та/або Комітету з питань аудиту про проведення таких дій.

4.1.14. За окремим рішенням Наглядової Ради Банку управління внутрішнього аудиту Банку може приймати участь в проведенні внутрішніх аудиторських перевірок інших учасників Банківської групи.

4.1.15. Інші функції, що передбачені вимогами чинного законодавства України, Положенням № 311, Статутом Банку та Стандартами внутрішнього аудиту.

4.2. Основні функції відділів Управління:

4.2.1. Відділ аудиту процесів Головного Офісу:

а) розробляє процедури аудиту банківських процесів Головного Офісу Банку, а в подальшому здійснює перегляд та оновлення цих процедур на періодичній основі;

б) бере участь в розробці Стратегічного та Річного планів роботи у частині процесів, що несуть кредитні, ринкові, операційні та комплаєнс-ризиком для Банку відповідно до вимог Процедури ризик-орієнтованого планування аудиторських перевірок управління внутрішнього аудиту, затвердженої начальником Управління. Забезпечує своєчасне виконання аудиторських перевірок, включаючи своєчасне проведення моніторингу виконання рекомендацій за результатами аудиторських перевірок;

с) здійснює аудиторські перевірки процесів та операцій, у яких переважають кредитні та ринкові ризиком (кредитування клієнтів юридичних та фізичних осіб, казначейські операції, управління активами та пасивами, управління проблемними активами, оцінка достатності капіталу та ін.), відповідно до Річного плану аудиту і складає звіти за результатами проведених аудиторських перевірок;

д) здійснює аудиторські перевірки процесів та операцій, в яких переважають операційні ризиком (ведення і обслуговування рахунків клієнтів, операції платіжних систем, виконання Банком функції валютного контролю, дотримання Банком вимог законодавства у сфері протидії легалізації незаконно отриманих доходів, забезпечення безперервності бізнесу та ін.), відповідно до Річного плану аудиту та складає звіти за результатами проведених аудиторських перевірок;

е) надає ресурси іншим відділам Управління для проведення перевірок, що передбачають перевірки питань кредитного ризику, ринкового, операційного та комплаєнс-ризиком, консультує інші відділи з питань розробки форм робочих документів для аудиторів, які виконують аудиторські процедури в частині кредитних, ринкових та операційних ризиків, а також готують проект спостережень і рекомендацій аудиту з цих питань для включення в загальний звіт за результатами перевірки;

ф) бере участь в обговоренні з керівництвом Банку результатів аудиторських перевірок за наявності питань, що стосуються сфери кредитних, ринкових операційних та комплаєнс-ризиків;

г) забезпечує моніторинг виконання рекомендацій за результатами перевірок в сфері кредитних, ринкових, операційних та комплаєнс-ризиків, що адресовані підрозділам Банку, а також аналізує оцінки, які зроблені відділом аудиту регіональної мережі та ревізій відносно ефективності дій менеджменту відділень Банку з усунення недоліків та виконання рекомендацій, адресованих відділенням;

h) виконує оцінку кредитного портфеля в розрізі Головного офісу Банку та відділень Банку, проводить аналіз кредитних та ринкових ризиків об'єктів аудиту відповідно до методології, затвердженої начальником Управління;

i) перевіряє та оцінює ефективність системи вимірювання та управління кредитними ризиками, ринковими операційними і комплаєнс-ризиками та системи внутрішнього контролю в процесах (підрозділах), що перевірялись, та у Банку в цілому;

j) рекомендує внесення доповнень або змін до внутрішніх документів Банку за результатами аудиторських перевірок, направлених на підвищення ефективності системи внутрішнього контролю та зниження рівня виявлених кредитних ризиків, ринкових (в том числі ризику ліквідності), операційних і комплаєнс-ризиків;

k) за дорученням начальника Управління виконує завдання консультативного характеру, за умови, що такі консультативні послуги не порушують принципів незалежності та об'єктивності внутрішнього аудиту, знаходяться у сфері його повноважень та не перешкоджають Управлінню у виконанні його безпосередніх функціональних обов'язків.

4.2.2. Відділ аудиту ризиків інформаційних технологій та інформаційної безпеки:

a) бере участь в розробці Стратегічного та Річного планів роботи в частині процесів інформаційних технологій (далі – ІТ) та інформаційної безпеки (далі – ІБ) відповідно до вимог Процедури ризик-орієнтованого планування аудиторських перевірок управління внутрішнього аудиту, затвердженої начальником Управління. Забезпечує своєчасне виконання аудиторських перевірок відповідно до Річного плану, включаючи своєчасне проведення моніторингу виконання рекомендацій за результатами аудиторських перевірок;

b) розробляє процедури для проведення орієнтованих на ІТ та ІБ ризики аудиторських перевірок (в тому числі перевірки системи управління інформаційної безпеки), а в подальшому здійснює перегляд та оновлення цих процедур на періодичній основі;

c) визначає методологію оцінки специфічних ризиків інформаційних технологій та інформаційної безпеки і методологію та процедури проведення ІТ-аудиту, а в подальшому здійснює їх періодичний перегляд та оновлення;

d) бере участь в обговоренні з керівництвом Банку результатів аудиторських перевірок за наявності питань, що стосуються сфери ІТ та ІБ ризиків;

e) забезпечує моніторинг виконання рекомендацій по результатам перевірок в сфері ІТ та ІБ ризиків, що адресовані підрозділам Банку, а також аналізує оцінки, зроблені іншими відділами Управління щодо ефективності дій менеджменту з усунення недоліків в сфері ризиків ІТ та ІБ;

f) перевіряє та оцінює ефективність системи вимірювання та управління ІТ та ІБ ризиками, системи внутрішнього контролю в підрозділах, що перевірялись, та у Банку в цілому;

g) рекомендує внесення доповнень або змін до внутрішніх документів Банку за результатами аудиторських перевірок, направлених на підвищення ефективності системи внутрішнього контролю якщо це необхідно для усунення недоліків в сфері ризиків ІТ та ІБ;

h) перевіряє та оцінює надійність/ функціональність процедур ІТ та ІБ, контролю ІТ та ІБ в програмному забезпеченні, ефективність системи вимірювання та управління ризиками ІТ та ІБ, в тому числі перевірки системи управління інформаційної безпеки як складової операційного ризику, а також системи внутрішнього контролю в підрозділах, що перевіряються, та Банку в цілому;

i) надає ресурси та підтримку іншим відділам Управління для проведення перевірок, що передбачають перевірки автоматизованих контролів в інформаційних системах Банку, а також готує проект спостережень та рекомендацій аудитора з цих питань для включення в загальний звіт за результатами аудиторської перевірки;

j) за дорученням начальника Управління виконує завдання консультативного характеру, за умови, що такі консультативні послуги не порушують принципів незалежності та об'єктивності внутрішнього аудиту, знаходяться у сфері його повноважень та не перешкоджають Управлінню у виконанні його безпосередніх функціональних обов'язків;

k) надає допомогу працівникам Управління у вирішенні технічних питань, що виникають при використанні програмного забезпечення для автоматизації процесів внутрішнього аудиту.

4.2.3. Відділ аудиту регіональної мережі та ревізій:

a) розробляє Стратегічний та Річний план аудиту регіональних відділень Банку, виконує рейтингування відділень в частині необхідності здійснення аудиту відповідно до вимог Процедури ризик-орієнтованого планування аудиторських перевірок Управління внутрішнього аудиту, затвердженої начальником Управління;

b) забезпечує своєчасне виконання раптових перевірок та ревізій каси відділень Банку у відповідності до Графіку раптових перевірок та ревізій каси відділень, затвердженого начальником Управління, та складає звіти по проведених аудиторських перевірках;

c) забезпечує своєчасне виконання комплексних перевірок регіональних відділень Банку у відповідності до Річного плану аудиту регіональної мережі та складає звіти по проведених аудиторських перевірках;

d) на постійній основі ідентифікує/оцінює фактори/тригери, що призводять до росту ризиків, що характерні для діяльності регіональних відділень Банку, та послідовно пропонує оптимальні виправні заходи з врахуванням систематичності виявлених порушень;

е) бере участь у розробці методології планування та оцінки ризиків об'єктів аудиту, надає пропозиції щодо підрозділів, що вимагають особливої уваги при проведенні аудиту;

ф) у сфері кредитних ризиків забезпечує перевірку дотримання відділеннями кредитної політики та внутрішніх положень Банку, обґрунтованості прийняття рішень в межах делегованих повноважень;

г) у сфері ринкових ризиків забезпечує перевірку дотримання відділеннями встановлених процентних ставок, порядку здійснення валютно-обмінних операцій та ін. відповідно до правил та внутрішніх положень Банку, рішень колегіальних органів, дотримання лімітів валютної позиції (за наявності), виконання рішень керівництва щодо структури активів та пасивів, виконання заходів з управління ліквідністю в межах компетенції відділення Банку;

h) у сфері операційних ризиків забезпечує перевірку дотримання відділеннями внутрішніх процедур та положень Банку, що регулюють операційну діяльність (у тому числі в частині дотримання делегованих повноважень), якості документування операцій, повноти та якості виконання контрольних функцій уповноваженими працівниками, ефективності та результативності операційних процесів та надійності/достовірності даних, внесених до інформаційних систем Банку;

і) узагальнює та систематизує спостереження і рекомендації, готує звіт про результати проведеної планової та раптової перевірки відділень Банку, а також обговорює та погоджує з керівництвом відділень, що перевірялися, плани дій щодо усунення виявлених недоліків (із зазначенням конкретних заходів та термінів їх виконання);

і) забезпечує моніторинг виконання рекомендацій відділеннями Банку за результатами аудиторських перевірок та готує періодичні звіти по моніторингу виконання рекомендацій начальнику Управління, контролює своєчасність надання керівництвом відділень звітів щодо виконання та, у разі необхідності, погоджує статус виконання рекомендацій з відділом Управління, до сфери компетенції якого відносяться рекомендації за категорією ризику (кредитного, ринкового, операційного, компленс);

к) оцінює (в ході планової та раптової перевірки) ефективність системи внутрішнього контролю в розрізі регіональних відділень Банку, в тому числі оцінює якість діяльності їх керівників/регіональних менеджерів.

5. Права та обов'язки працівників Управління та його керівника

5.1. Працівники Управління мають право, зокрема:

5.1.1 Під час виконання своїх функціональних обов'язків ознайомлюватися з інформацією та документами, у тому числі 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,

5.1.2. Доступу до матеріальних активів (у тому числі – доступу до всіх приміщень Банку, що використовуються Банком для зберігання документів, готівки, інших цінностей та/або для провадження банківської діяльності).

5.1.3. Мати доступ до системи автоматизації банківських операцій, а також 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;
- інвентаризаційні матеріали Банку та документи комісій, створених у Банку (за їх наявності);
- документи органів управління Банку, виконавчих та колегіальних органів Банку, у тому числі з питань запровадження та функціонування систем управління ризиками та внутрішнього контролю;
- інші документи Банку, які необхідні для проведення аудиторських перевірок.

5.1.4. Отримувати письмові пояснення від керівників і працівників Банку з питань, що виникають під час проведення аудиторської перевірки та за її результатами.

5.1.5. Оцінювати відповідність дій та операцій, що здійснюються співробітниками Банку, вимогам чинного законодавства України, нормативно-правовим актам Національного банку України, рішенням керівних органів Банку, які визначають політику та стратегію Банку, процедуру прийняття і реалізацію рішень, організацію обліку та звітності.

5.1.6. Перевіряти розрахунково-касові документи, договори Банку, фінансову і статистичну звітність, іншу документацію, а у разі необхідності наявність готівки, інших цінностей, які знаходяться у відповідних приміщеннях Банку.

5.1.7. Отримувати в межах своїх повноважень на запит від Банку до сторонніх організацій або фізичних осіб потрібні відомості та документи, що пов'язані з процесом та/або об'єктом перевірки.

5.1.8. Отримувати від працівників Банку будь-яку інформацію, що стосується діяльності Банку у наступних випадках:

- підозри або виявлення шахрайських дій працівників Банку або третіх осіб по відношенню до Банку;
- суттєвих порушень вимог чинного законодавства України та внутрішніх нормативних документів;
- понесення Банком суттєвих збитків та втрат.

5.1.9. Працівники Управління мають право знімати копії з наданих для перевірки документів, у тому числі робити копії файлів будь-якої інформації, що зберігається на електронних носіях та є необхідною для проведення аудиторської перевірки.

5.2. Начальник Управління має право, зокрема:

5.2.1. Надавати пропозиції Наглядовій Раді Банку і Комітету з питань аудиту щодо проведення планової аудиторської перевірки, ініціювати (за потреби) проведення позапланової аудиторської перевірки, обговорювати результати перевірок та висновки з Наглядовою Радою, Правлінням Банку, керівниками структурних підрозділів Банку;

5.2.2. Вимагати позачергового скликання засідання Наглядової Ради Банку та Комітету з питань аудиту;

5.2.3. Мати можливість безперешкодного спілкування з членами Наглядової Ради і Комітету з питань аудиту з питань діяльності Управління;

5.2.4. Ініціювати проведення зустрічі із будь-якою посадовою особою Банку;

5.2.5. Ініціювати залучення працівників інших структурних підрозділів Банку до проведення внутрішнього аудиту для виконання поставлених перед Управлінням завдань;

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

5.2.7. Надавати на розгляд та затвердження Наглядовою Радою Банку (Комітетом з питань) розрахунок потреби в ресурсах Управління внутрішнього аудиту, повідомляти про наявні обмеження;

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

5.2.9. Висловлювати свою думку, у тому числі на запит Правління Банку, з питань, пов'язаних з ризиковою діяльністю та механізмами внутрішнього контролю Банку;

5.2.10. Брати участь без права голосу в засіданнях Наглядової Ради та/або Правління Банку, профільних Комітетів, що створені Банком.

5.2.11. При встановленні фактів зловживання посадовим становищем керівниками Банку повідомляти про них Наглядову Раду Банку;

5.2.12. Надавати розпорядження, розробляти та затверджувати для застосування в роботі власні керівництва, інструкції та процедури з аудиту, які регламентують дії працівників Управління, відповідно до внутрішніх документів Банку та законодавства.

5.2.13. Розробляти та затверджувати програми аудиторських перевірок.

5.2.14. Затверджувати посадові інструкції підлеглих працівників Управління відповідно до затверджених Наглядовою Радою умов трудових договорів.

5.2.15. Призначати на період тимчасової відсутності окремих працівників Управління (хвороба, відпустка, відрядження тощо) інших працівників Управління для виконання їх обов'язків.

5.3. Працівники Управління зобов'язані:

5.3.1. Здійснювати незалежну оцінку створеної керівництвом Банку системи внутрішнього контролю за дотриманням працівниками Банку вимог чинного законодавства України та нормативно-правових актів Національного банку, внутрішніх положень Банку щодо порядку надання банківських та інших фінансових послуг, внутрішніх документів Банку з питань фінансового моніторингу, ефективності дій менеджменту, видів діяльності Банку, у тому числі тих, виконання яких забезпечується ним шляхом залучення юридичних і фізичних осіб на договірній основі (аутсорсинг), а також здійснення іншої діяльності, передбаченої Статутом Банку.

5.3.2. Проводити аудиторські перевірки відповідно до затвердженого плану з метою здійснення оцінки адекватності та ефективності системи внутрішнього контролю Банку, її відповідності ступеню потенційного ризику, притаманного різним сферам діяльності Банку, а також оцінювати його.

5.3.3. Надавати пропозиції щодо підвищення ефективності роботи системи управління ризиками, у тому числі її відповідності видам і обсягам здійснюваних Банком операцій, та системи внутрішнього контролю.

5.3.4. Ініціювати надання рекомендацій керівникам структурних підрозділів щодо вжиття заходів для уникнення та недопущення дій, результатом яких може стати порушення Банком вимог законодавства України, та здійснювати моніторинг повноти та своєчасності впровадження рекомендацій, що були надані за результатами попередніх аудиторських перевірок.

5.3.5. Перевіряти ефективність застосованих Банком заходів щодо виправлення виявлених порушень та недоліків за результатами аудиторських перевірок, проведених Управлінням внутрішнього аудиту.

5.3.6. Ініціювати подання Наглядовій Раді і Правлінню Банку, керівникам підрозділів Банку, що перевіряються, звітів за результатами проведення аудиторських перевірок, у тому числі щодо забезпечення виконання Банком вимог законодавства України у сфері запобігання легалізації кримінальних доходів/ фінансуванню тероризму.

5.3.7. Виявляти за результатами аудиту сфери потенційних збитків для Банку, сприятливі умови для шахрайства, зловживань і незаконного привласнення коштів Банку та повідомляти про це в установленому порядку Наглядову Раду та Правління Банку.

5.3.8. Не брати участі в 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.

5.3.9. Не розголошувати та не використовувати конфіденційну інформацію, яка стала відома їм під час виконання своїх функцій, на свою користь чи на користь третіх осіб.

5.3.10. Забезпечувати схоронність і своєчасність повернення одержаних від керівників або підрозділів Банку документів на всіх носіях.

5.3.11. Забезпечувати повноту документування кожного факту перевірки, оформлювати письмово висновки, де мають бути відображені усі питання, вивчені в ході перевірки, та рекомендації, надані керівництву Банку.

5.3.12. Дотримуватись вимог чинного законодавства України, у тому числі: нормативно – правових актів НБУ, Стандартів внутрішнього аудиту, Кодексу етики, Політики аудиту Банку, принципів діяльності, визначених пункті 1.5 цього Положення та інших його вимог. Також працівники Управління мають керуватися відповідними процедурами, регламентами та керівництвами, затвердженими начальником Управління.

5.3.13. Удосконалювати свої знання, навички та інші вміння шляхом постійного професійного розвитку.

5.4. Начальник Управління зобов'язаний:

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

5.4.2. Складати Стратегічний План та Річний План діяльності Управління на основі ризик-орієнтовного підходу щодо планування аудиторських перевірок та забезпечувати їх виконання.

5.4.3. Щорічно подавати для перегляду та затвердження Наглядовій Раді Стратегічний План та Річний План діяльності Управління, що містять графіки проведення перевірок на наступний календарний рік.

5.4.4. Забезпечувати безперервну роботу підрозділу внутрішнього аудиту банку відповідно до цього Положення, Стандартів внутрішнього аудиту, Політики аудиту та принципів діяльності, визначених у пункті 1.5 цього Положення.

5.4.5. Забезпечувати відповідність, достатність та ефективність використання ресурсів Управління для виконання Річного Плану проведення аудиторських перевірок.

5.4.6. Повідомляти Наглядову Раду про вплив обмежень у ресурсах на діяльність внутрішнього аудиту. У випадку виявлення істотних ризиків у діяльності Банку, або змін у наявних ресурсах начальник Управління може ініціювати внесення змін до затвердженого Річного плану перевірок, які підлягають затвердженню Наглядовою Радою. Затверджений план і зміни до нього є підставою для діяльності Управління (проведення аудиторських перевірок) на відповідний період.

5.4.7. Забезпечувати комплектацію Управління висококваліфікованим персоналом з необхідними навичками роботи, що включають здатність ефективно та професійно оцінювати результати діяльності Банку, здійснювати вплив на найвищому рівні управління Банком.

5.4.8. Визначати політики та аудиторські процедури, що застосовуються внутрішніми аудитором для проведення аудиторської перевірки (аудиту), відповідно до вимог внутрішніх нормативних документів Банку з питань аудиту та стандартів внутрішнього аудиту.

5.4.9. Складати звіт про виконання річного плану проведення аудиторських перевірок та подавати його на затвердження Наглядовій Раді та Комітету з питань аудиту не пізніше останнього дня першого місяця року, наступного за звітним, із наданням підтвердження щодо організаційної незалежності управління внутрішнього аудиту Банку.

5.4.10. Забезпечувати подання керівникам підрозділів Банку (учасникам процесів), які підлягали аудиторській перевірці, Правлінню Банку, Наглядовій Раді та Комітету з питань аудиту звітів за результатами проведення аудиторських перевірок для прийняття ними відповідних організаційних (коригувальних) заходів.

5.4.11. Розробити та підтримувати систему моніторингу виконання керівниками Банку рекомендацій (пропозицій), наданих за результатами аудиторських перевірок, уникати конфлікту інтересів.

5.4.12. Подавати Наглядовій Раді та Комітету з питань аудиту не рідше ніж один раз на півроку інформацію (звіт) про стан реалізації, у тому числі невжиття, Правлінням та керівниками підрозділів Банку рекомендацій (пропозицій) із усунення порушень і недоліків у діяльності Банку, виявлених за результатами аудиторських перевірок.

5.4.13. У випадку виникнення обставин, які перешкоджають внутрішнім аудиторам Банку виконувати свої обов'язки, втручання посадових осіб Банку в діяльність Управління, виявлення рівня ризику, що є неприйнятним для діяльності Банку, письмово проінформувати про це Наглядову Раду для прийняття нею відповідних рішень або вжиття заходів.

5.4.14. Забезпечити якісну оцінку ефективності системи внутрішнього контролю Банку в цілому.

5.4.15. Розробити та підтримувати Програму забезпечення та підвищення якості внутрішнього аудиту Банку з урахуванням вимог стандартів внутрішнього аудиту, забезпечити періодичне звітування Наглядовій Раді/Комітету з питань аудиту та Правлінню Банку про її виконання.

5.4.16. Забезпечувати безперервну професійну підготовку та навчання внутрішніх аудиторів Банку згідно до Програми навчання та бюджету Управління, затвердженими Наглядовою Радою Банку.

5.4.17. Складати і подавати до Національного банку України відповідно до вимог Положення № 311 звіт про роботу управління внутрішнього аудиту та інші документи за результатами внутрішнього аудиту Банку.

5.4.18. Забезпечувати здійснення періодичних перевірок дотримання Банком вимог законодавства у сфері запобігання легалізації кримінальних доходів/фінансування тероризму (у тому числі щодо достатності вжитих банком заходів з управління ризиками легалізації кримінальних доходів/фінансування тероризму).

5.4.19. Письмово повідомляти Національний банк України про виявлені під час проведення аудиторської перевірки (аудиту) викривлення показників фінансової звітності Банку, порушення та недоліки в роботі Банку, а також будь-які події в діяльності Банку, які можуть негативно вплинути на платоспроможність, безпеку і надійність Банку, якщо Правління Банку своєчасно не вжило заходів щодо усунення цих порушень та недоліків, а Наглядова Рада Банку не розглянула звернення керівника управління внутрішнього аудиту щодо бездіяльності Правління Банку та за результатами розгляду цього звернення не вжила відповідних заходів.

5.4.20. Забезпечити в межах своїх повноважень на постійній основі співпрацю із зовнішніми аудиторами, органами державної влади та управління, які в межах компетенції здійснюють нагляд за діяльністю банку, у тому числі з Національним банком.

5.5. Начальники відділів Управління зобов'язані:

5.5.1. Забезпечувати негайне передавання працівникам підпорядкованих їм відділів Управління вказівок начальника Управління та наступне належне виконання цих вказівок.

5.5.2. Здійснювати контроль діяльності відділів, які безпосередньо їм підпорядковуються.

5.5.3. Визначати аудиторські процедури, які застосовуються внутрішніми аудиторами для проведення аудиторської перевірки, відповідно до вимог Стандартів внутрішнього аудиту, Політики аудиту Банку, інших внутрішніх документів з питань аудиту та вимог цього Положення;

5.5.4. Брати участь у розробці та оновленні внутрішніх процедур, інструкцій та регламентів управління внутрішнього аудиту.

5.5.5. Брати участь у розробці та внесенні необхідних змін до Стратегічного та Річного планів діяльності Управління, а також забезпечувати їх своєчасне виконання.

5.5.6. Здійснювати контроль якості роботи внутрішніх аудиторів та надавати результати роботи начальнику Управління.

5.6. Обмеження діяльності Управління.

Начальник та працівники управління внутрішнього аудиту не повинні:

- а) виконувати будь-які функціональні обов'язки у Банку, не пов'язані з діяльністю управління внутрішнього аудиту, як це передбачено цим Положенням;
- б) ініціювати або затверджувати транзакції, що не відносяться безпосередньо до діяльності управління внутрішнього аудиту;
- в) керувати діями працівників інших підрозділів/функцій Банку, за виключенням випадків, коли ці працівники залучаються для участі у виконанні аудиторського завдання;
- г) брати участь в будь-якій діяльності, яка може спричинити шкоду або сприйматися як така, що спричиняє шкоду їх неупередженості та об'єктивності, у тому числі (але не обмежуючись) запроваджувати механізми внутрішнього контролю, розробляти процедури, встановлювати системи, створювати облікові записи, брати участь у будь-яких ревізіях та комісіях, пов'язаних з операційною діяльністю Банку та/або впровадженням чи втіленням будь-яких заходів, організаційних чи внутрішнього контролю;
- д) використовувати конфіденційну інформацію (комерційну, банківську таємницю) в особистих інтересах або інтересах інших осіб будь-яким чином, що суперечить чинному законодавству та/або може спричинити шкоду інтересам Банку;
- е) приймати у подарунок будь-що, що може спричинити шкоду або сприйматися як таке, що спричиняє шкоду їх професійній думці.

6. Порядок проведення аудиторських перевірок та оформлення результатів перевірок

6.1. Аудиторські перевірки банківських процесів та структурних підрозділів здійснюються Управлінням на підставі Річного плану аудиторських перевірок Управління, затвердженого Наглядовою Радою Банку.

Річний План діяльності Управління розробляється виходячи з ризик-орієнтовного підходу щодо планування аудиторських перевірок, шляхом пріоритизації об'єктів аудиту, на основі обговорення з керівництвом Банку та власного експертного судження начальника та працівників Управління, визначення об'єктів аудиту на підставі аналізу ризиків.

Загальні вимоги до ризик-орієнтовного планування аудиторських перевірок та складання річного плану проведення аудиторських перевірок визначаються Політикою аудиту Банку з урахуванням вимог Стандартів внутрішнього аудиту Банку та Процедурою ризик-орієнтованого планування аудиторських перевірок Управління внутрішнього аудиту, затвердженою начальником Управління.

Усі операційні та бізнес процеси Банку повинні перевірятися щонайменше через кожні 4 роки (аудиторський цикл). Найбільш ризикові процеси можуть перевірятися щорічно за умови наявності в Управлінні необхідних ресурсів.

При плануванні аудиторських перевірок забезпечується контроль за відсутністю втрати об'єктивності, у тому числі шляхом проведення періодичної ротації внутрішніх аудиторів, яка не повинна позначатися на якості проведення аудиту.

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

Управління на підставі ризик-орієнтованого підходу організовує та проводить внутрішні перевірки щодо дотримання Банком вимог законодавства України у сфері ПВК/ФТ (у тому числі щодо достатності вжитих Банком заходів для забезпечення функціонування належної системи управління ризиками ВК/ФТ);

Позапланові аудиторські перевірки можуть здійснюватися на вимогу Наглядової Ради і Комітету з питань аудиту та/або на запит Правління Банку чи з власної ініціативи начальника управління внутрішнього аудиту Банку, за умови інформування Наглядової Ради та/або Комітету з питань аудиту про проведення таких дій.

6.2. Аудиторська перевірка, незалежно від тематики перевірки, має передбачати перевірку та оцінку таких сфер (процесів) діяльності Банку (у разі притаманності цим сферам/процесам), зокрема:

- ефективності роботи систем управління ризиками та внутрішнього контролю, корпоративного управління щодо поточних та потенційно можливих ризиків Банку в майбутньому;
- надійності, ефективності та цілісності систем та процесів управління інформацією (у тому числі повноти та якості даних);

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

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

- обсяг програми аудиторської перевірки та аудиторських процедур має бути достатнім для досягнення цілей завдання;
- обсяг та вид проведення аудиторських процедур визначається на основі результатів оцінки ризиків, проведеної під час підготовки до аудиторської перевірки та/або під час складання Річного плану проведення аудиторських перевірок Банку на звітний рік.

Програма аудиторської перевірки складається в письмовому вигляді, відповідно до вимог Стандартів внутрішнього аудиту та Політики аудиту Банку, підписується керівником перевірки та затверджується начальником Управління до початку проведення аудиторської перевірки. У процесі здійснення аудиту до програми можуть уноситься зміни, які мають бути письмово задокументовані та затверджені начальником Управління у встановленому порядку.

6.4. Порядок проведення аудиторських перевірок, оформлення звітів про їх результати та повідомлення результатів керівництву структурних підрозділів або напрямків діяльності Банку, що перевірялися, Правлінню Банку, Наглядовій Раді та Комітету з питань аудиту здійснюється відповідно до вимог цього Положення, Стандартів внутрішнього аудиту, Політики аудиту Банку та згідно до вимог чинного законодавства.

6.5. Аудиторський звіт про результати проведення аудиторської перевірки складається з урахуванням вимог Стандартів внутрішнього аудиту та Політики аудиту Банку.

Аудиторський звіт може містити відповіді керівництва та опис виправних заходів, які здійснені або мають бути здійснені для усунення виявлених недоліків та виконання рекомендацій, наданих по результатам аудиторської перевірки. Відповіді керівництва підрозділів, що перевірялися, які включені до аудиторського звіту, мають містити строк виконання запланованих заходів.

6.6. Аудиторський звіт повинен бути погоджений та підписаний, у тому числі в електронному вигляді внутрішнім аудитором, який безпосередньо виконував перевірку, керівником перевірки та начальником Управління, керівниками підрозділів Банку, що перевіряються аудитом та керівництвом Банку наступним чином:

- в електронній формі засобами електронного документообороту (електронної/корпоративної пошти)
- або шляхом підписання аудиторського звіту в паперовій формі.

При цьому погодження та підписання аудиторського звіту в електронній формі не вимагає подальшого погодження та підписання звіту в паперовій формі і навпаки.

6.7. Управління внутрішнього аудиту є відповідальним за здійснення належного моніторингу виконання наданих ним рекомендацій. Усі істотні зауваження мають залишатися на контролі Управління до тих пір, поки не будуть остаточно усунені.

Процес моніторингу виконання наданих аудитом рекомендацій починається після надання об'єкту аудиту аудиторського звіту та закінчується після виконання ним усіх наданих аудитом рекомендацій.

Відсутність подальшого моніторингу встановлюється шляхом підтвердження керівником перевірки/внутрішнім аудитором, відповідальним за проведення моніторингу, виконання об'єктом аудиту всіх та в повній мірі рекомендацій, що надавалися за результатами аудиторської перевірки.

6.8. Управління здійснює оцінку ефективності системи внутрішнього контролю не рідше ніж один раз на рік (із урахуванням особливостей діяльності Банку) відповідно до вимог Положення № 311 та Політики аудиту Банку.

7. Взаємовідносини із зовнішніми аудиторами

7.1. Начальник управління внутрішнього аудиту Банку має забезпечити можливість обміну інформацією між Управлінням та зовнішнім аудитором Банку з питань проведення внутрішнього аудиту, у тому числі порядку застосування відповідних процедур аудиту.

7.2. Взаємовідносини та обмін інформацією між управлінням внутрішнього аудиту Банку та зовнішнім аудитором Банку, органами державної влади та управління, які в межах компетенції здійснюють нагляд за діяльністю банків, мають відбуватися з дотриманням вимог чинного законодавства та внутрішніх документів Банку щодо зберігання, захисту, використання та розкриття інформації, що становить банківську та комерційну таємницю.

7.3. Наглядова Рада та Комітет з питань аудиту має забезпечити надання управління внутрішнього аудиту Банку плану та програми перевірки річної фінансової звітності, консолідованої фінансової звітності та іншої інформації щодо фінансово-господарської діяльності Банку, що здійснюється зовнішнім аудитором Банку.

8. Обов'язки із звітування

8.1. Управління звітує перед Наглядовою Радою і Комітетом з питань аудиту:

а) не рідше ніж один раз на рік шляхом надання узагальнених звітів про результати роботи Управління та/або висновків за результатами проведених перевірок, у тому числі із стислим описом виявлених недоліків, рекомендованих внутрішнім аудитом заходів та запланованих дій керівництва Банку;

б) не рідше ніж один раз на півроку інформацію (звіт) про стан реалізації, у тому числі невжиття, Правлінням та керівниками підрозділів Банку рекомендацій (пропозицій) із усунення порушень і недоліків у діяльності Банку, виявлених за результатами аудиторських перевірок

с) за результатами кожного календарного року – шляхом надання звіту про результати діяльності Управління за рік та виконання річного плану внутрішнього аудиту;

д) про дотримання організаційної незалежності Управління - щонайменше один раз на рік;

е) про результати періодичних внутрішніх та зовнішніх оцінок - одразу після їх проведення;

ф) не рідше ніж один раз на рік про здійснення оцінки ефективності системи внутрішнього контролю відповідно до критеріїв оцінки ефективності у відповідності до Політики аудиту Банку, затвердженої Наглядовою Радою Банку.

Звіти Управління мають містити інформацію щодо значних ризиків, на які наражається Банк, та стану внутрішнього контролю, у тому числі ризиків шахрайства, інформацію про усунення недоліків, виявлених Національним банком України, іншими органами державної влади та управління, зовнішнім та внутрішнім аудитом, та інші питання за запитом Правління та Наглядової Ради. Окрім цього, в цих звітах начальник Управління повідомляє Наглядову Раду про результати виконання Програми забезпечення та підвищення якості внутрішнього аудиту.

8.2. Усі звіти та висновки за результатами аудиторських перевірок та рекомендації, надані внутрішніми аудиторами, після завершення перевірок мають доводитися до відома Правління Банку для ознайомлення, надання відповідних коментарів/пояснень та виправлення недоліків у роботі підрозділів Банку, розроблення заходів щодо оперативного усунення недоліків у функціонуванні системи внутрішнього контролю.

8.3. Управління подає до Національного банку України:

а) Річний план проведення аудиторських перевірок на наступний звітний рік протягом десяти робочих днів після затвердження Річного плану Наглядовою Радою Банку, але не пізніше останнього робочого дня першого місяця року.

б) Зміни до Річного плану проведення аудиторських перевірок (у разі їх унесення) протягом десяти робочих днів після затвердження таких змін Наглядовою Радою Банку.

с) Звіт про роботу управління внутрішнього аудиту Банку двічі на рік протягом 15 днів місяця наступного за звітним періодом (півріччям) за формою та у спосіб, визначені чинним законодавством та нормативно-правовими актами Національного банку України, а також інші документи внутрішнього аудиту на запит Національного банку України.

8.4. Інформація про роботу Управління включається до пояснювальної записки Банку при складанні річної фінансової звітності Банку.

9. Контроль та оцінка діяльності Управління

9.1. Наглядова Рада та/або Комітет з питань аудиту в межах своїх наглядових обов'язків здійснює контроль за діяльністю управління внутрішнього аудиту Банку та проводить оцінку діяльності Управління, зокрема:

9.1.1. здійснює нагляд за діяльністю Управління та забезпечує оцінку ефективності та якості роботи Управління шляхом проведення внутрішньої та зовнішньої оцінок.

Внутрішня оцінка має проводитися не рідше ніж один раз на рік шляхом розгляду та затвердження звіту про роботу Управління внутрішнього аудиту Банку за звітний рік, проведення періодичних самооцінок діяльності Управління.

Зовнішня оцінка має проводитися не рідше ніж один раз на п'ять років кваліфікованим незалежним експертом (групою експертів), який не є працівником(ми) Банку за рішенням Наглядової Ради Банку;

9.1.2. забезпечує контроль за проведенням внутрішньої та зовнішньої оцінки функції внутрішнього аудиту Банку, розробляє та застосовує власні методики для внутрішньої оцінки якості роботи Управління, що включатимуть проведення періодичних внутрішніх оцінок, що здійснюються відповідно до вимог Програми забезпечення та підвищення якості внутрішнього аудиту;

9.1.3. забезпечує контроль за своєчасністю реагування керівників Банку на рекомендації (пропозиції) управління внутрішнього аудиту Банку;

9.1.4. забезпечує контроль за прийняттям Правлінням Банку заходів з усунення виявлених управлінням внутрішнього аудиту порушень і недоліків у діяльності Банку;

9.1.5. забезпечує контроль за своєчасним інформуванням Правлінням та керівниками структурних підрозділів Банку управління внутрішнього аудиту 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, інформування про ініціювання службових розслідувань та їх результати, надання інформації щодо результатів перевірок органів контролю Банку;

9.1.6. здійснює контроль за діяльністю Правління Банку щодо своєчасного забезпечення управління внутрішнього аудиту Банку достатніми ресурсами для виконання Річного плану проведення аудиторських перевірок.

9.2. Наглядова Рада та/або Комітет з питань аудиту щорічно оцінює діяльність управління внутрішнього аудиту на підставі ключових показників ефективності, погоджених з начальником управління внутрішнього аудиту та затверджених Наглядовою Радою Банку.

9.3. Начальник управління внутрішнього аудиту розробляє та запроваджує Програму забезпечення та підвищення якості внутрішнього аудиту. Така Програма відповідно до вимог Стандартів внутрішнього аудиту включає поточний моніторинг, а також проведення щорічних внутрішніх та періодичних зовнішніх оцінок якості роботи Управління внутрішнього аудиту. Інформація щодо виконання Програми забезпечення та підвищення якості внутрішнього аудиту надається на розгляд Наглядової Ради, Комітету з питань аудиту та Правлінню Банку.

9.4. Наглядова Рада Банку щорічно розглядає результати оцінки ефективності системи внутрішнього контролю, проведеної підрозділом внутрішнього аудиту, з метою забезпечення контролю за проведенням заходів з моніторингу системи внутрішнього контролю.

10. Начальник та працівники Управління несуть відповідальність за:

10.1. Неналежне виконання або невиконання своїх посадових обов'язків, у межах, визначених чинним законодавством України;

10.2. Правопорушення, скоєні в процесі здійснення своєї діяльності, у межах, визначених чинним адміністративним, кримінальним та цивільним законодавством України;

10.3. Завдання матеріальної шкоди, у межах, визначених чинним трудовим і цивільним законодавством України;

10.4. Незабезпечення дотримання трудової і виконавчої дисципліни, у межах, визначених чинним трудовим законодавством України;

10.5. Неналежне збереження конфіденційної інформації/банківської таємниці, яка стала відома під час виконання службових обов'язків, у межах, визначених чинним законодавством України;

10.6. Розголошення, використання в особистих цілях чи в інтересах інших осіб відомостей, які містять банківську, комерційну чи іншу конфіденційну інформацію Банку, у тому числі персональні дані, які стали відомі під час роботи в Банку, у межах, визначених чинним законодавством України.

11. Порядок взаємодії із іншими структурними підрозділами та органами управління Банку.

11.1. У процесі своєї діяльності та виконання функції внутрішнього аудиту Управління взаємодіє із усіма структурними підрозділами Банку та органами управління Банку, а саме:

- Наглядовою Радою Банку;
- Комітетом Наглядової Ради Банку з питань аудиту;
- Правлінням Банку;
- комітетами Правління Банку;
- підрозділами з управління ризиками;
- управлінням комплаєнс;
- управлінням по роботі з персоналом;
- бізнес-підрозділами та підрозділами з підтримки, супроводу і забезпечення.

11.2. Детальний порядок взаємодії та обміну інформацією визначається вимогами внутрішніх нормативних документів Банку з питань організації внутрішнього аудиту, системи внутрішнього контролю та управління ризиками.

12. Прикінцеві положення

12.1. Положення а також усі зміни та доповнення до нього затверджуються Наглядовою Радою АТ «БАНК

КРЕДИТ ДНІПРО».

12.2. Положення набирає чинності з моменту його затвердження і діє до моменту його скасування або до прийняття нової редакції Положення, що регламентує діяльність структурного підрозділу, в порядку, установленому внутрішніми документами Банку.

12.3. У випадку, якщо норми цього Положення суперечать вимогам Статуту Банку, пріоритетними є норми Статуту.

12.4. Начальник управління внутрішнього аудиту розглядає питання про необхідність внесення змін та доповнень до цього Положення на періодичній основі з врахуванням змін до Положення № 311, Стандартів аудиту та Політики аудиту Банку.