



«ЗАТВЕРДЖЕНО»
рішенням Наглядової Ради
АТ «ТАСКОМБАНК»

Протокол № 11022021/3

від «11» лютого 2021 р.

Голова Наглядової Ради
АТ «ТАСКОМБАНК»

___(Підпис)_____ С.П. Попенко

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО СЛУЖБУ ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ
АТ «ТАСКОМБАНК»**

ЗМІСТ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.....	3
2. ЦІЛІ ТА НАПРЯМИ ДІЯЛЬНОСТІ СЛУЖБИ.....	3
3. СТАТУС, ПІДПОРЯДКУВАННЯ І РОЛЬ СЛУЖБИ.....	4
4. ПОВНОВАЖЕННЯ СЛУЖБИ ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ.....	4
5. ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ СЛУЖБИ.....	5
6. ОРГАНІЗАЦІЙНА СТРУКТУРА СЛУЖБИ ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ, КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ ДО ЙОГО ПРАЦІВНИКІВ (ВНУТРІШНІХ АУДИТОРІВ)....	7
7. ПІДЗВІТНІСТЬ КЕРІВНИКА ПІДРОЗДІЛУ ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ ТА ВНУТРІШНІХ АУДИТОРІВ БАНКУ.....	8
8. ПОРЯДОК ПРИЗНАЧЕННЯ ТА ЗВІЛЬНЕННЯ КЕРІВНИКА ПІДРОЗДІЛУ ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ ТА ВНУТРІШНІХ АУДИТОРІВ БАНКУ.....	9
9. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ НАЧАЛЬНИКА ТА ПРАЦІВНИКІВ СЛУЖБИ.....	9
10. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ КЕРІВНИКА ТА ПРАЦІВНИКІВ СЛУЖБИ.....	15
11. ПРОГРАМА ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ТА ПІДВИЩЕННЯ ЯКОСТІ ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ БАНКУ.....	16
12. РИЗИК-ОРІЄНТОВНЕ ПЛАНУВАННЯ АУДИТОРСЬКИХ ПЕРЕВІРОК ТА РІЧНИЙ ПЛАН ПРОВЕДЕННЯ АУДИТОРСЬКИХ ПЕРЕВІРОК.....	16
13. УМОВИ ЗАЛУЧЕННЯ СЛУЖБИ ДЛЯ НАДАННЯ КОНСУЛЬТАТИВНИХ ПОСЛУГ АБО ВИКОНАННЯ ІНШИХ СПРЕЦІАЛЬНИХ ЗАВДАНЬ, УМОВИ ЗАЛУЧЕННЯ СЛУЖБОЮ СПЕЦІАЛІСТІВ БАНКУ ДЛЯ ВИКОНАННЯ ОКРЕМИХ ЗАВДАНЬ ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ.....	17
14. ОФОРМЛЕННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ АУДИТОРСЬКИХ ПЕРЕВІРОК (АУДИТУ), ПОРЯДОК ДОВЕДЕННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ АУДИТОРСЬКИХ ПЕРЕВІРОК ДО НАГЛЯДОВОЇ РАДИ, АУДИТОРСЬКОГО КОМІТЕТУ ТА ПРАВЛІННЮ БАНКУ.....	18
15. ПОРЯДОК ВЗАЄМОДІЇ, ОБМІНУ ІНФОРМАЦІЄЮ МІЖ СЛУЖБОЮ ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ ТА СТРУКТУРНИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ БАНКУ, ОРГАНАМИ УПРАВЛІННЯ БАНКУ.....	18
16. ПОРЯДОК ВЗАЄМОДІЇ СЛУЖБИ ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ ІЗ ЗОВНІШНІМ АУДИТОРОМ ТА ОРГАНАМИ ДЕРЖАВНОЇ ВЛАДИ Й УПРАВЛІННЯ, У ТОМУ ЧИСЛІ НАЦІОНАЛЬНИМ БАНКОМ УКРАЇНИ, ЯКІ В МЕЖАХ КОМПЕТЕНЦІЇ ЗДІЙСНЮЮТЬ НАГЛЯД ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ БАНКУ.....	20
17. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ.....	21

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про Службу внутрішнього аудиту (далі - Положення) АТ «ТАСКОМБАНК» (далі – Банк) визначає статус, цілі та напрями діяльності Служби внутрішнього аудиту (надалі – Служба, СВА), її організаційну структуру, завдання, функції, повноваження, регламентує права та обов'язки керівника та працівників Служби, вимоги до програми забезпечення та підвищення якості внутрішнього аудиту Банку, до ризику-орієнтовного планування аудиторських перевірок та річного плану проведення аудиторських перевірок, вимоги до оформлення результатів аудиторських перевірок та до взаємодії Служби із зовнішніми аудиторами та органами державної влади й управління, у тому числі Національним банком, які в межах компетенції здійснюють нагляд за діяльністю Банку, тощо.

Положення розроблено на підставі Міжнародних стандартів професійної практики внутрішнього аудиту (далі – стандарти внутрішнього аудиту), Міжнародних основ професійної практики внутрішнього аудиту Кодекс етики, Рекомендацій Базельського комітету з банківського нагляду «Внутрішній аудит в банках», Закону України «Про банки і банківську діяльність», Положення про організацію внутрішнього аудиту в банках України, затвердженого постановою Правління Національного банку України від 10.05.2016 № 311 (далі – Положення НБУ №311), Положення про організацію системи управління ризиками в банках України та банківських групах, затвердженого постановою Правління Національного банку України від 11.06.2018 № 64, Принципів корпоративного управління, затверджених рішенням Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 22.07.2014 №955, Методичних рекомендацій щодо організації корпоративного управління в банках України, схвалених рішенням Правління Національного банку України від 03.12.2018 N 814-рш, Положення про організацію системи внутрішнього контролю в банках України та банківських групах, затвердженого постановою Правління Національного Банку України від 02.07.2019 №88, інших нормативно-правових актів Національного Банку України з питань аудиту.

1.2. Положення затверджується рішенням Наглядової Ради Банку в порядку, передбаченому Статутом Банку.

1.3. Положення є обов'язковим для дотримання його вимог працівниками Служби та інших структурних підрозділів Банку.

II. ЦІЛІ ТА НАПРЯМИ ДІЯЛЬНОСТІ СЛУЖБИ

2.1. Внутрішній аудит Банку – це незалежна та об'єктивна діяльність по наданню впевненості та консультативних послуг відносно оцінки систем та процесів Банку, що має приносити користь Банку та покращувати її діяльність. СВА допомагає Банку досягти поставлених цілей за допомогою системного, упорядкованого підходу до оцінки і підвищення ефективності процесів управління ризиками, контролю, і корпоративного управління.

2.2. СВА при проведенні аудиторської перевірки, незалежно від тематики перевірки, передбачає перевірку та оцінку таких напрямів (процесів) діяльності Банку, 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), можливість виникнення шахрайства;
- дотримання банком вимог законодавства, у тому числі законодавства у сфері запобігання легалізації кримінальних доходів/фінансуванню тероризму, рекомендацій Національного банку, внутрішніх нормативних документів, Кодексу поведінки (етики) АТ «ТАСКОМБАНК» (далі- Кодекс етики), що застосовуються до працівників Банку.

2.3. Служба внутрішнього аудиту Банку регулярно оцінює ефективність, комплексність та адекватність системи управління ризиками банку відповідно до вимог Положення НБУ №311.

2.4. Служба внутрішнього аудиту перевіряє наявність, оцінює комплексність, ефективність та адекватність системи внутрішнього контролю, відповідність цієї системи видам та обсягам

здійснюваних банком операцій, змінам у бізнес-моделі банку, його макроекономічному та бізнес-середовищі.

ІІІ. СТАТУС, ПІДПОРЯДКУВАННЯ І РОЛЬ СЛУЖБИ

3.1. Служба внутрішнього аудиту – це підрозділ оперативного контролю Наглядової Ради Банку (надалі – Наглядова Рада). СВА здійснює нагляд за дотриманням системи внутрішнього контролю в Банку, а також надає висновки щодо її достатності та ефективності.

3.2. Служба є самостійним структурним підрозділом Банку, який створюється за рішенням Наглядової Ради і підпорядковується Наглядовій Раді, звітує перед нею, діє на підставі положення, затвердженого Наглядовою Радою Банку.

3.3. Служба внутрішнього аудиту шляхом взаємодії з Наглядовою Радою Банку, Аудиторським комітетом та Правлінням Банку приймає участь у вдосконаленні системи внутрішнього контролю та корпоративного управління з метою забезпечення:

- ефективності процесу управління ризиками;
- надійності, адекватності та ефективності системи внутрішнього контролю;
- повноти та достовірності фінансової та управлінської інформації;
- дотримання Банком вимог законодавства України.

3.4. Наглядова Рада і Правління Банку (надалі – Правління) надають Службі всебічну необхідну підтримку з метою належного виконання покладених на Службу завдань та функцій.

3.5. Служба у своїй діяльності керується вимогами чинного законодавства України, нормативно-правовими актами Національного банку України, Міжнародними стандартами професійної практики внутрішнього аудиту, Статутом Банку, рішеннями Загальних зборів акціонерів, Наглядової Ради та Правління Банку, Наказами, Розпорядженнями та іншими внутрішніми нормативними документами Банку, а також цим Положенням та стандартами внутрішнього аудиту Банку.

3.6. Роль Служби полягає в здійсненні моніторингу ризиків і систем внутрішнього контролю, виявленні ризиків та потенційних недоліків в системі внутрішнього контролю Банку і наданні Наглядовій Раді результатів оцінки ризиків і гарантій того, що системи внутрішнього контролю є адекватними для управління цими ризиками.

3.7. Сфера діяльності Служби охоплює всі види діяльності і всі підрозділи Банку.

3.8. Служба є незалежною від операційних підрозділів Банку і відокремлена від процесів поточного внутрішнього контролю, які входять до складу певних компонентів тих чи інших бізнес-процесів.

3.9. Не допускається будь-якого втручання в роботу Служби зі сторони виконавчого органу Банку та профільних комітетів, що створені Правлінням Банку.

ІV. ПОВНОВАЖЕННЯ СЛУЖБИ ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ

4.1. При умові забезпечення конфіденційності та збереження документації і інформації отримувати повний, вільний та необмежений доступ до будь-яких документів, облікових записів, матеріальних активів (у т.ч. до приміщень, що використовуються для збереження документів, готівкових коштів, цінностей), іншої інформації, що зберігається на паперових та електронних носіях, і персоналу в цілях виконання покладених на Службу задач. Всі працівники повинні надавати допомогу Службі у виконанні її ролі і функцій. Служба має право витребувати письмові пояснення від окремих посадових осіб Банку відносно виявлених недоліків в роботі.

4.2. Отримувати доступ до Наглядової Ради Банку і до Аудиторського комітету Наглядової Ради Банку для обговорення питань внутрішнього аудиту.

4.3. Оцінювати відповідність дій та операцій, проведених співробітниками Банку, вимогам чинного законодавства України, нормативним актам Національного банку України, рішенням керівних органів Банку, що визначають політику та стратегію Банку, процедуру прийняття та реалізації рішень, організацію обліку та звітності.

4.4. Перевіряти розрахунково-касові документи, контракти Банка, фінансову та статистичну звітність, іншу документацію, а у випадку необхідності наявність готівки, інших цінностей, що знаходяться в Банку.

4.5. Отримувати у межах наданих повноважень на запит від Банка до сторонніх організацій або фізичних осіб необхідні відомості та документи, пов'язані з процесом перевірки.

4.6. Виконувати негайні дії для отримання будь-якої інформації, що стосується діяльності Банка у наступних випадках:

- підозри або виявлення шахрайських дій;
- суттєвих порушень вимог законодавчо-нормативних документів;
- суттєвих збитків та втрат.

4.7. У випадку необхідності залучати співробітників інших структурних підрозділів Банку (за попереднім погодженням з керівництвом відповідних структурних підрозділів Банку та/або Правління Банку) для виконання поставлених перед Службою завдань.

4.8. Знімати копії з отриманих документів, у т.ч. робити копії файлів, що зберігаються на будь-яких носіях інформації в локальних обчислювальних мережах та автономних комп'ютерних системах, а також розшифровувати ці записи.

4.9. При виявленні грубих порушень чинного законодавства та/або внутрішніх регулятивних документів Банку, випадків розкрадань, допущених співробітниками Банку, рекомендувати Наглядовій Раді Банку, Правлінню Банку відсторонення їх від виконання службових обов'язків.

4.10. Розробляти та використовувати в роботі власні положення, інструкції, стандарти та процедури по аудиту, що регламентують дії співробітників Служби.

V. ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ СЛУЖБИ

5.1. На Службу покладаються такі завдання:

5.1.1. оцінка та сприяння адекватності системи внутрішнього контролю Банку та операційних процедур;

5.1.2. здійснення неупередженої та об'єктивної оцінки фінансової, операційної, інших систем і процедур контролю в Банку, оцінка та аналіз виконання посадовими особами і персоналом своїх обов'язків, Статуту, внутрішніх нормативних документів Банку щодо проведення операцій згідно наданої Національним банком України банківської ліцензії або дозволу на окремі банківські операції;

5.1.3. своєчасне виявлення порушень та недоліків в діяльності структурних підрозділів, опрацювання оптимальних рішень щодо їх ліквідації та усунення причин виникнення цих недоліків в процесі діяльності Банку;

5.1.4. розслідування в межах своїх повноважень вчинених і запобігання майбутнім порушенням у системі внутрішнього контролю, а також сприяння менеджменту у попередженні випадків виникнення будь-яких ризиків;

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

5.1.6. проведення перевірок відповідно до Міжнародних стандартів внутрішнього аудиту та надання рекомендацій щодо виконання вимог з ефективного управління ризиками банківської діяльності;

5.1.7. виявлення та оцінка всіх видів ризику на всіх рівнях діяльності Банку;

5.1.8. налагодження і підтримання взаємодії із зовнішніми аудиторами, державними органами контролю та службою банківського нагляду Національного банку України;

5.1.9. надання Наглядовій Раді, Аудиторському комітету, Правлінню та керівникам структурних підрозділів, що перевіряються, висновків про результати проведеної аудиторської перевірки і пропозицій щодо поліпшення діючої в Банку системи внутрішнього контролю;

5.1.10. подання Наглядовій Раді Банку об'єктивної оцінки діяльності Банку і надання підтримки в реалізації ефективного управління з метою забезпечення стабільної діяльності Банку в довгостроковій перспективі.

5.2 Функціями Служби є:

5.2.1. перевірка фінансово-господарської діяльності Банку;

5.2.2. проведення перевірок та оцінювання процесів, які забезпечують діяльність Банку, у тому числі ті, що несуть потенційний ризик та виконання яких забезпечується шляхом залучення юридичних та фізичних осіб на договірній основі (аутсорсинг);

5.2.3. проведення перевірок наявності, оцінювання ефективності та адекватності роботи систем управління ризиками, внутрішнього контролю, процесів управління Банком, відповідність цих систем та процесів видам та обсягам здійснюваних Банком операцій, у тому числі щодо запобігання використанню банківської системи для легалізації кримінальних доходів/фінансування тероризму;

5.2.4. перевірки процесу оцінки достатності капіталу, рівня ліквідності, засобів забезпечення збереження активів з урахуванням ризиків Банку;

5.2.5. проведення перевірок правильності ведення та достовірності бухгалтерського обліку, інформації, фінансової та іншої звітності, що складається Банком, їх повноту та вчасність надання, у тому числі до Національного банку, органів державної влади та управління, які в межах компетенції здійснюють нагляд за діяльністю Банку;

5.2.6. здійснення незалежної оцінки впроваджені керівництвом Банку системи контролю, 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, та внутрішніх положень Банку, виконання професійних обов'язків і правил, що встановлені Статутом Банку та внутрішніми документами банку, у тому числі з питань комплаєнсу та управління ризиками;

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

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

5.2.7. незалежна оцінка надійності, ефективності та цілісності управління інформаційними системами та процесами Банку (у тому числі релевантності, точності, повноти, доступності, конфіденційності та комплексності даних);

5.2.8. здійснення оцінки ефективності та достатності складеного Банком плану відновлення його діяльності (у разі його складання);

5.2.9. оцінка діяльності підрозділів з управління ризиками та комплаєнс-ризиком, комітетів, що створені Банком та якість звітів про ризики, що надаються Наглядовій Раді та Правлінню Банку;

5.2.10. оцінка достатності і ефективності систем внутрішнього контролю Банку в частині ризик-менеджменту та внесення пропозицій Наглядовій Раді та Правлінню щодо їх удосконалення;

5.2.11. виявлення та перевірка випадків перевищення повноважень посадовими особами Банку, а також виникнення конфлікту інтересів у Банку;

5.2.12. перевірка систем управління та передавання фінансової інформації, у тому числі електронних інформаційних систем та електронних банківських послуг;

5.2.13. складання та надання висновків і звітів за результатами перевірок;

5.2.14. надання в межах Банку та за відсутності загрози незалежності консультаційних послуг, виконання інших функцій, пов'язаних зі здійсненням нагляду за діяльністю Банку;

5.2.15. надання керівникам структурних підрозділів, які підлягали аудиторській перевірці, Правлінню та Наглядовій Раді Банку (Аудиторському комітету) звітів за

результатами проведення аудиторських перевірок для прийняття ними відповідних організаційних (коригувальних) заходів;

5.2.16. розробка рекомендацій щодо усунення виявлених порушень з метою зниження ризиків та покращення системи внутрішнього контролю за операціями Банку, та здійснення контролю за їх виконанням;

5.2.17. надання рекомендацій підрозділам Банку в частині впровадження та розповсюдження в Банку позитивного досвіду роботи його окремих структурних підрозділів;

5.2.18. визначення стратегії та принципів внутрішнього аудиту в Банківській групі «ТАС», координація діяльності внутрішніх аудиторів в Компаніях-учасниках Банківської групи «ТАС».

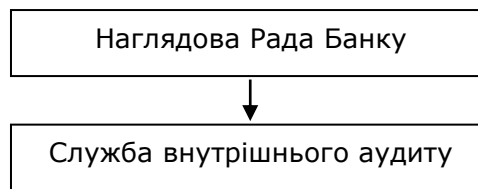
VI. ОРГАНІЗАЦІЙНА СТРУКТУРА СЛУЖБИ ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ, КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ ДО ЙОГО ПРАЦІВНИКІВ (ВНУТРІШНІХ АУДИТОРІВ)

6.1. Організаційна структура СВА Банку визначається Наглядовою Радою на підставі пропозицій начальника СВА Банку.

6.2. СВА повинна мати належну організаційну структуру та ресурси для забезпечення виконання своїх функцій та обов'язків, як це вимагається відповідними нормативними документами Банку. Професійна придатність, кваліфікація та освіта працівників СВА повинні бути достатніми для проведення всіх сфер діяльності Банку, ризиків, які притаманні діяльності Банку.

6.3. Бюджет СВА затверджується Наглядовою Радою. Умови оплати начальника та працівників СВА, в тому числі розмір та порядок преміювання, затверджуються Наглядовою Радою з врахуванням діючих в Банку процедур.

6.4. Організаційна структура СВА в Банку має такий вигляд:



6.5. Службу очолює начальник, який призначається та звільняється з посади Наказом Голови Правління Банку за рішенням Наглядової Ради.

6.6. Начальник Служби внутрішнього аудиту підпорядковується Наглядовій Раді Банку.

6.7. На посаду начальника Служби призначається особа, яка має вищу освіту, досвід роботи у сфері аудиторської діяльності не менше п'яти років, із яких не менше ніж три роки в банку(ах), та відповідати іншим вимогам щодо професійної придатності та ділової репутації.

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

Інші вимоги до професійної придатності та ділової репутації кандидата на посаду начальника Служби внутрішнього аудиту Банку, порядок погодження Національним банком України його кандидатури та його звільнення (не з власної ініціативи) встановлюються нормативно-правовим актом Національного банку України, що визначає порядок реєстрації та ліцензування банків.

6.8. Кандидатура начальника Служби погоджується з Національним банком України.

6.9. Служба внутрішнього аудиту комплектується професійно придатними, кваліфікованими кадрами, які здатні на високому професійному рівні виконувати покладені на них функціональні обов'язки. Працівники внутрішнього аудиту повинні володіти базовими знаннями в сфері бухгалтерського обліку та фінансів, права, інформаційних технологій, управління активами та пасивами, фінансового, організаційного менеджменту Банка, тощо.

6.10. Працівники Служби повинні володіти знаннями, навичками та іншими компетенціями, необхідними для виконання покладених на них обов'язків. Внутрішні аудитори повинні мати достатні знання для того, щоб оцінити ризик шахрайства та спосіб управління таким ризиком в Банку. Працівники Служби повинні мати достатні знання про ключові ризики та контролю інформаційних технологій, а також про доступні технологічні методи аудиту для виконання своєї роботи.

6.11. Рівень компетентності внутрішніх аудиторів Служби повинен бути достатнім для того, щоб в цілому Служба могла здійснювати аудит всіх напрямків банківської діяльності.

6.12. Працівники Служби повинні удосконалювати свої знання, навички та інші вміння шляхом постійного професійного розвитку.

VII. ПІДЗВІТНІСТЬ КЕРІВНИКА ПІДРОЗДІЛУ ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ ТА ВНУТРІШНІХ АУДИТОРІВ БАНКУ

7.1. Начальник СВА звітує перед Наглядовою Радою. Працівники СВА підзвітні начальнику СВА.

7.2. Служба внутрішнього аудиту звітує перед Наглядовою Радою Банку (Аудиторським комітетом Наглядової Ради Банку):

7.2.1. не менше одного разу на квартал – шляхом надання звітів про результати роботи Служби внутрішнього аудиту за результатами кожної перевірки, у тому числі з стислим описом по виявленим критичним недолікам, наданим рекомендаціям внутрішнього аудиту;

7.2.2. не рідше ніж один раз на півроку – шляхом надання інформації (звіту) 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 аудиту;

7.2.3. за результатами кожного календарного року - шляхом надання звіту за результатами діяльності Служби за рік та про виконання річного плану проведення аудиторських перевірок із наданням підтвердження щодо організаційної незалежності Служби не пізніше останнього дня першого місяця року, наступного за звітним;

Річні звіти за результатами перевірок Служби повинні містити інформацію про значні ризики, на які наражається Банк, у тому числі ризики шахрайства і інші питання на запит Правління та Наглядової Ради Банку (Аудиторського комітету Наглядової Ради Банку). Крім того, в цих звітах керівник Служби інформує Наглядову Раду Банку/ Аудиторський комітет про результати виконання програми забезпечення та підвищення якості внутрішнього аудиту.

Річний звіт за результатами діяльності Служби внутрішнього аудиту Банку за рік, що закінчився, який надається на розгляд Наглядової Ради (Аудиторського комітету Наглядової Ради) Банку також включає висновки про оцінку ефективності системи внутрішнього контролю Банку.

7.2.4. про результати щорічних внутрішніх та періодичних (не рідше одного разу на п'ять років) зовнішніх оцінок – не пізніше наступного робочого дня після підписання документів про результати їх проведення;

7.2.5. про результати проведених спеціальних аудитів та розслідувань – не пізніше наступного робочого дня після підписання документів про результати їх проведення.

7.3. Усі звіти та висновки за результатами аудиторських перевірок та надані внутрішніми аудиторами рекомендації повинні доводитися до відома Правління Банку одразу після завершення перевірок для ознайомлення, надання відповідних коментарів/пояснень та усунення недоліків в роботі підрозділів Банку.

VIII. ПОРЯДОК ПРИЗНАЧЕННЯ ТА ЗВІЛЬНЕННЯ КЕРІВНИКА ПІДРОЗДІЛУ ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ ТА ВНУТРІШНІХ АУДИТОРІВ БАНКУ

8.1. СВА очолює начальник Служби, який призначається на посаду та звільняється з займаної посади на підставі рішення Наглядової Ради Банку, за Наказом Голови Правління Банку. Кандидатура на посаду начальника СВА погоджується Національним банком України.

8.2. Порядок погодження Національним банком України кандидатури начальника СВА та його звільнення (не з власної ініціативи) встановлюється нормативно-правовим актом Національного банку України, що визначає порядок реєстрації та ліцензування.

8.3. Прийом на роботу в Службу внутрішнього аудиту нових співробітників на вакантні посади в межах затвердженого Наглядовою Радою Банку бюджету відбувається за поданням начальника СВА за рішенням Наглядової Ради та на підставі наказу Голови Правління Банку, з дотриманням вимог Кодексу законів про працю України.

8.4. Начальник та працівники Служби внутрішнього аудиту при призначенні на посаду підписують письмове зобов'язання щодо нерозголошення та невикористання з вигодою для себе чи для третіх осіб інформації, що становить банківську та комерційну таємницю, та щодо її збереження відповідно до вимог чинного законодавства України.

8.5. Звільнення працівників Служби з займаної посади відбувається за поданням начальника СВА, погодженням Наглядової Ради Банку та на підставі наказу Голови Правління з дотриманням вимог Кодексу законів про працю України.

IX. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ НАЧАЛЬНИКА ТА ПРАЦІВНИКІВ СЛУЖБИ

9.1. Начальник Служби має право, зокрема:

9.1.1. надавати пропозиції Наглядовій Radі Банку (Аудиторському комітету Наглядової Ради Банку) щодо проведення планової аудиторської перевірки, ініціювати (за потреби) проведення позапланової аудиторської перевірки, обговорювати результати перевірок та висновки з Наглядовою Радою Банку, Правлінням Банку, керівниками структурних підрозділів Банку;

9.1.2. надавати рекомендації керівникам підрозділів Банку щодо усунення встановлених порушень та покращення системи внутрішнього контролю;

9.1.3. вимагати позачергового скликання засідання Наглядової Ради Банку (Аудиторського комітету Наглядової Ради Банку);

9.1.4. ініціювати проведення зустрічі із будь-якою посадовою особою Банку;

9.1.5. ініціювати для проведення внутрішнього аудиту залучення працівників інших структурних підрозділів Банку;

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

9.1.7. надавати на розгляд та затвердження Наглядовою Радою Банку (Аудиторським комітетом Наглядової Ради) розрахунок потреби в ресурсах Служби внутрішнього аудиту, повідомляти про наявні обмеження;

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

9.1.9. висловлювати свою думку, у тому числі на запит Правління Банку, з питань, пов'язаних з ризиковою діяльністю та засобами внутрішнього контролю Банку;

9.1.10. брати участь без права голосу в засіданнях Наглядової Ради Банку та/або Правління, профільних комітетів Банку.

9.2. Працівники Служби, відповідно до покладених на них обов'язків, мають право:

9.2.1. на ознайомлення з інформацією та документами, у тому числі тими, що зберігаються на електронних носіях, будь-якого підрозділу Банку, письмовими

поясненнями з питань діяльності Банку, уключаючи всі підрозділи Банку незалежно від країни їх місцезнаходження, та афілійованих осіб Банку;

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

9.2.3. доступу 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, у тому числі з питань запровадження та функціонування систем управління ризиками та внутрішнього контролю;
- інші документи Банку, які необхідні для проведення аудиторських перевірок;

9.2.4. доступу до всіх приміщень Банку, у тому числі тих, що використовуються Банком для зберігання документів, готівки та інших цінностей;

9.2.5. визначати відповідність дій та операцій, що здійснюються працівниками Банку, вимогам чинного законодавства України, нормативно-правовим актам Національного банку України, рішенням Наглядової Ради та Правління Банку, які визначають політику та стратегію Банку, процедуру прийняття і реалізацію рішень, організацію обліку та звітності;

9.2.6. знімати копії з наданих для перевірки документів, у тому числі копії файлів будь-якої інформації, що зберігається на електронних носіях та є необхідною для проведення аудиторської перевірки;

9.2.7. надавати рекомендації керівникам та працівникам відповідних підрозділів Банку щодо усунення встановлених порушень та покращення системи внутрішнього контролю;

9.2.8. підвищувати свій професійний рівень та кваліфікацію згідно встановленого у Банку порядку;

9.2.9. виносити на розгляд начальника СВА та керівництва Банку пропозиції щодо поліпшення діяльності Служби та удосконалення банківських процесів.

9.3. Начальник Служби внутрішнього аудиту, зокрема, зобов'язаний:

9.3.1. демонструвати менеджерські та лідерські якості, а також мати достатній кваліфікаційний рівень знань і навичок, постійно їх удосконалювати;

9.3.2. складати плани Служби внутрішнього аудиту Банку та забезпечувати їх виконання;

9.3.3. забезпечувати безперервну роботу Служби внутрішнього аудиту Банку відповідно до Положення про Службу внутрішнього аудиту Банку, стандартів внутрішнього аудиту;

9.3.4. дотримуватися кодексу етики, стандартів внутрішнього аудиту та принципів діяльності:

9.3.4.1. незалежності:

- керівник СВА повинен мати пряму та необмежену можливість звернення до Наглядової Ради та Правління Банку;
- винагорода керівника Служби Банку, не повинна бути пов'язана з фінансовими результатами структурних підрозділів, у яких проводиться аудиторська перевірка;
- керівник Служби не повинен входити (функціонально) до складу інших структурних підрозділів;

9.3.4.2. об'єктивності і неупередженості:

- дотримання неупередженої позиції, що дозволяє керівнику Служби забезпечити виконання завдань та функцій в такий спосіб, який він вважає прийнятним для роботи і який не допускає жодних компромісів щодо її якості або впливу інших осіб.

Неупередженість вимагає, щоб керівник Служби не був задіяний у процесі надання банківських та інших фінансових послуг, здійснення іншої діяльності Банку, які підлягають внутрішньому аудиту, або у визначенні чи реалізації заходів із створення в Банку адекватної системи внутрішнього контролю.

Керівник Служби внутрішнього аудиту Банку має забезпечити відсутність втрати об'єктивності, у тому числі шляхом проведення періодичної ротації внутрішніх аудиторів, яка не повинна позначатися на якості проведення аудиту.

9.3.4.3. Професійної компетентності:

- наявність у керівника Служби внутрішнього аудиту Банку достатніх знань, навичок і досвіду, необхідних для проведення аудиту всіх сфер діяльності Банку, ризиків, які притаманні діяльності Банку. Навички повинні включати здатність проведення аудиторських перевірок різноманітної складності, які необхідно виконувати в результаті впровадження в Банку нових продуктів та процесів, сприяючи їх удосконаленню;

- здатність керівника Служби збирати і розуміти інформацію, вивчати та оцінювати аудиторські докази, кваліфіковано та конструктивно спілкуватись із працівниками Банку. Ці якості повинні поєднуватися з відповідними методологіями, інструментарієм та знаннями методів проведення аудиту.

9.3.4.4. Належної професійної ретельності:

- керівник Служби повинен демонструвати та проявляти належну професійну компетентність та ретельність з огляду на досягнення цілей завдання, складність, суттєвість або значущість питань, до яких застосовуються аудиторські процедури, імовірність значних недоліків та порушень, шахрайства або невідповідності діяльності Банку вимогам законодавства України;

- керівник Служби повинен бути особливо уважним щодо оцінки ефективності процесів управління значними ризиками, які можуть вплинути на діяльність Банку;

9.3.4.5. Професійної етики:

- дотримання керівником Служби кодексу етики Банку, принципів міжнародного кодексу етики, а також недопущення розголошення та використання з вигодою для себе чи для третіх осіб інформації про діяльність Банку, яка становить банківську та комерційну таємницю;

- керівник Служби Банку зобов'язаний уникати конфлікту інтересів.

9.3.5. Дотримуватися принципів професійної практики внутрішнього аудиту, ключові з яких демонструвати чесність, компетентність та належну професійну старанність, бути об'єктивним і вільним від надмірного впливу (незалежним), дотримуватись стратегій, цілей та ризиків організації, мати коректне підпорядкування та адекватні ресурси, демонструвати якісне та безперервне вдосконалення, взаємодіяти ефективно, надавати ризик-орієнтовну впевненість, бути проникливим, проактивним, та орієнтованим на майбутнє, сприяти вдосконаленню Банку.

9.3.6. забезпечити належне та ефективне виконання покладених на Службу завдань і функцій;

9.3.7. забезпечувати відповідність, достатність та ефективність використання ресурсів Служби внутрішнього аудиту для виконання річного Плану проведення аудиторських перевірок (аудиту) Банку;

9.3.8. забезпечувати комплектацію Служби внутрішнього аудиту висококваліфікованим персоналом з необхідними навичками роботи, що включають здатність ефективно та професійно оцінювати результати діяльності Банку, здійснювати вплив на найвищому рівні управління Банком;

9.3.9. визначати політики та аудиторські процедури, які застосовуються внутрішніми аудиторами для проведення аудиторської перевірки, відповідно до вимог внутрішніх документів Банку з питань проведення аудиторської перевірки (аудиту) та стандартів внутрішнього аудиту;

9.3.10. складати Звіт про виконання річного плану проведення аудиторських перевірок (аудиту) та подавати його на затвердження Наглядовій Раді (Аудиторському комітету

Наглядовій Раді Банку) не пізніше останнього дня першого місяця року, наступного за звітним, із наданням підтвердження щодо організаційної незалежності Служби внутрішнього аудиту Банку, який включає висновки про оцінку ефективності системи внутрішнього контролю Банку;

9.3.11. забезпечувати подання керівникам структурних підрозділів [учасників процесів, які підлягали аудиторській перевірці], Правлінню та Наглядовій Раді Банку (Аудиторському комітету Наглядової Ради Банку) звітів за результатами проведення аудиторських перевірок для прийняття ними відповідних організаційних (коригувальних) заходів;

9.3.12. при встановленні фактів зловживання службовим становищем працівників Банку повідомляти про такі випадки Наглядову Раду та Правління Банку, при встановленні фактів зловживання службовим становищем членів Правління Банку повідомляти про такі випадки Наглядову Раду Банку;

9.3.13. подавати Наглядовій Раді Банку (Аудиторському комітету Наглядової Ради Банку) не рідше ніж один раз на півроку інформацію (звіт, Службову записку) 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 аудиту;

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

9.3.15. розробити та підтримувати програму забезпечення та підвищення якості внутрішнього аудиту Банку з урахуванням вимог стандартів внутрішнього аудиту, забезпечити періодичне звітування Наглядовій Раді та Правлінню Банку про її виконання;

9.3.16. забезпечувати безперервну професійну підготовку та навчання внутрішніх аудиторів;

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

9.3.18. складати і подавати до Національного банку відповідно до вимог Положення про організацію внутрішнього аудиту в банках України, затвердженого Постановою Правління НБУ 10.05.2016 р. №311, Звіт про роботу Служби внутрішнього аудиту та інші документи за результатами внутрішнього аудиту Банку. Одночасно з поданням звіту про роботу підрозділу внутрішнього аудиту на паперових носіях подає до Національного банку електронну копію цього звіту у вигляді файлу формату pdf засобами електронної пошти Національного банку;

9.3.19. 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/учасника банківської групи, якщо Правління Банку своєчасно не вжило заходів щодо усунення цих порушень та недоліків, а Наглядова Рада Банку не розглянула звернення керівника Служби щодо бездіяльності Правління Банку та за результатами розгляду цього звернення не вжила відповідних заходів;

9.3.20. 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);

9.3.21. 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 України;

9.3.22. дотримуватися вимог законодавства України, регуляторних вимог, ринкових стандартів, внутрішніх документів, у тому числі етичних стандартів, правил поведінки та внутрішніх документів з питань комплаєнс;

9.3.23. дотримуватися вимог законодавства України, регуляторних вимог, ринкових стандартів, внутрішніх документів, у тому числі етичних стандартів, правил поведінки та внутрішніх документів з питань управління ризиками.

9.4. Начальник СВА на рівні Банківської групи (далі-Група) зобов'язаний:

9.4.1. забезпечити ризик-орієнтовне планування аудиторських перевірок внутрішніми аудиторами в Компаніях-учасниках Групи;

9.4.2. забезпечити належний нагляд за здійсненням аудиторських перевірок, що проводяться в Компаніях-учасниках Групи;

9.4.3. забезпечити контроль за своєчасним поданням внутрішніми аудиторами Компаній-учасників Групи керівництву Компаній висновків за результатами аудиторських перевірок, а також контроль за звітуванням внутрішніми аудиторами Компаній-учасників Групи про результати аудиторських перевірок Наглядовій Раді Компанії, а у разі, коли законодавством не вимагається обов'язкове утворення Наглядової Ради, - вищому органу управління Компанії-учасника Групи;

9.4.4. підтримувати зв'язок із зовнішніми аудиторами з метою забезпечення максимального охоплення аудитом всіх напрямків діяльності Компаній-учасників Групи;

9.4.5. складати Звіти про виконання плану проведення аудиторських перевірок та проведену роботу внутрішніми аудиторами в Компаніях-учасниках Групи, з наданням на затвердження Наглядовій Раді Банку;

9.4.6. забезпечити дотримання внутрішніми аудиторами Компаній-учасників Групи відповідних стандартів, а також належного виконання ними функціональних обов'язків;

9.4.7. визначати стратегію та принципи внутрішнього аудиту в Групі;

9.4.8. забезпечити застосування єдиних методологічних засад, порівнянність результатів та системність під час здійснення внутрішнього аудиту в Компаніях-учасниках Групи.

9.5. Працівники Служби зобов'язані:

9.5.1. дотримуватись вимог законодавства України, у тому числі Положення про організацію внутрішнього аудиту в банках України, затвердженого Постановою Правління НБУ 10.05.2016 р. №311, та вимог Положення про Службу внутрішнього аудиту Банку, стандартів внутрішнього аудиту;

9.5.2. дотримуватися кодексу етики та принципів діяльності:

9.5.2.1. незалежності:

- винагорода працівників Служби Банку не повинна бути пов'язана з фінансовими результатами структурних підрозділів, у яких проводиться аудиторська перевірка;

- працівники Служби не повинні входити (функціонально) до складу інших структурних підрозділів;

9.5.2.2. об'єктивності і неупередженості:

- дотримання неупередженої позиції, що дозволяє працівникам Служби забезпечити виконання завдань та функцій в такий спосіб, який вони вважають прийнятним для роботи і який не допускає жодних компромісів щодо її якості або впливу інших осіб. Неупередженість вимагає, щоб працівники Служби не були задіяні у процесі надання банківських та інших фінансових послуг, здійснення іншої діяльності Банку, які підлягають внутрішньому аудиту, або у визначенні чи реалізації заходів із створення в Банку адекватної системи внутрішнього контролю;

- об'єктивність уважається обмеженою, якщо внутрішні аудитори перевіряють ту діяльність, за яку вони відповідали протягом останнього року.

9.5.2.3. Професійної компетентності:

- наявність у працівників Служби Банку достатніх знань, навичок і досвіду, необхідних для проведення аудиту всіх сфер діяльності Банку, ризиків, які притаманні

діяльності Банку. Навички повинні включати здатність проведення аудиторських перевірок різноманітної складності, які необхідно виконувати в результаті впровадження в Банку нових продуктів та процесів, сприяючи їх удосконаленню;

- здатність працівників Служби збирати і розуміти інформацію, вивчати та оцінювати аудиторські докази, кваліфіковано та конструктивно спілкуватись із працівниками Банку. Ці якості повинні поєднуватися з відповідними методологіями, інструментарієм та знаннями методів проведення аудиту.

9.5.2.4. Належної професійної ретельності:

- уміння внутрішніх аудиторів Служби під час виконання завдань внутрішнього аудиту проявляти старанність, сумлінність та застосовувати професійні навички, стандарти внутрішнього аудиту. Внутрішній аудитор повинен бути особливо уважним щодо оцінки ефективності процесів управління значними ризиками, які можуть вплинути на діяльність Банку;

- працівники Служби повинні демонструвати та проявляти належну професійну компетентність та ретельність з огляду на досягнення цілей завдання, складність, суттєвість або значущість питань, до яких застосовуються аудиторські процедури, імовірність значних недоліків та порушень, шахрайства або невідповідності діяльності Банку вимогам законодавства України.

9.5.2.5. Професійної етики:

- дотримання працівниками Служби кодексу етики Банку, принципів міжнародного кодексу етики, а також недопущення розголошення та використання з вигодою для себе чи для третіх осіб інформації про діяльність Банку, яка становить банківську та комерційну таємницю;

- працівники Служби Банку зобов'язані уникати конфлікту інтересів.

9.5.3. Дотримуватися принципів професійної практики внутрішнього аудиту, ключові з яких демонструвати чесність, компетентність та належну професійну старанність, бути об'єктивним і вільним від надмірного впливу (незалежним), дотримуватись стратегій, цілей та ризиків організації, мати коректне підпорядкування та адекватні ресурси, демонструвати якісне та безперервне вдосконалення, взаємодіяти ефективно, надавати ризик-орієнтовну впевненість, бути проникливим, проактивним, та орієнтованим на майбутнє, сприяти вдосконаленню Банку.

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

9.5.5. перевіряти ефективність застосованих Банком заходів щодо виправлення виявлених порушень та недоліків Служби внутрішнього аудиту Банку;

9.5.6. здійснювати незалежну оцінку створеної керівництвом Банку системи внутрішнього контролю за дотриманням працівниками Банку 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;

9.5.7. ініціювати подання Наглядовій Раді Банку, Правлінню Банку, керівникам структурних підрозділів, що перевіряються, звітів за результатами проведення аудиторських перевірок (аудиту), у тому числі щодо забезпечення виконання Банком вимог законодавства України у сфері запобігання легалізації кримінальних доходів/фінансуванню тероризму;

9.5.8. 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;

- 9.5.9. 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 та Правління Банку;
- 9.5.10. забезпечувати повноту документування кожного факту перевірки, оформлювати письмово висновки, де мають бути відображені усі питання, вивчені в ході перевірки, та надані рекомендації;
- 9.5.11. забезпечувати схоронність і своєчасність повернення одержаних від керівників або структурних підрозділів Банку документів на всіх носіях;
- 9.5.12. 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;
- 9.5.13. не розголошувати та не використовувати конфіденційну інформацію, яка стала відома їм під час виконання своїх функцій, на свою користь чи на користь третіх осіб;
- 9.5.14. удосконалювати свої знання, навички та інші вміння шляхом постійного професійного розвитку;
- 9.5.15. дотримуватися вимог законодавства України, регуляторних вимог, ринкових стандартів, внутрішніх документів, у тому числі етичних стандартів, правил поведінки та внутрішніх документів з питань комплаєнс;
- 9.5.16. дотримуватися вимог законодавства України, регуляторних вимог, ринкових стандартів, внутрішніх документів, у тому числі етичних стандартів, правил поведінки та внутрішніх документів з питань управління ризиками.

9.6. Інші права та обов'язки керівника та працівників Служби регулюються нормами Кодексу Законів про працю України, Правилами внутрішнього трудового розпорядку, цим Положенням та їх посадовими інструкціями.

Х. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ КЕРІВНИКА ТА ПРАЦІВНИКІВ СЛУЖБИ

10.1. Служба несе відповідальність за достовірність звітів, які подаються Наглядовій Раді, Аудиторському комітету Наглядової Ради та Правлінню Банку щодо питань, віднесених до її компетенції.

10.2. Начальник Служби несе відповідальність за поточну діяльність, належну організацію роботи, своєчасне та ефективне виконання плану перевірок і покладених на Службу завдань та функцій, несе персональну відповідальність за розголошення банківської таємниці, а також комерційної та конфіденційної інформації, розголошення персональних даних працівників Банку, клієнтів та контрагентів, дотримання встановлених правил роботи з документами з грифом «Банківська таємниця» та «Комерційна таємниця», за здійснення оцінки ефективності системи внутрішнього контролю Банку в цілому не рідше ніж один раз на рік (із урахуванням особливостей діяльності Банку) відповідно до вимог Положення НБУ №311.

10.3. Працівники Служби відповідають за:

- 10.3.1. неякісне виконання своїх обов'язків відповідно до їх посадових інструкцій;
- 10.3.2. неякісне проведення аудиторських перевірок;
- 10.3.3. незабезпечення аналізу і оцінки системи внутрішнього контролю, оцінки ризиків Банку за результатами проведеної аудиторської перевірки;
- 10.3.4. несвоєчасне та неефективне виконання плану перевірок і покладених на Службу завдань та функцій;
- 10.3.5. нездійснення подальшого контролю щодо адекватності, ефективності та своєчасності заходів по усуненню встановлених аудиторськими перевіркою порушень та недоліків.

10.3.6. невиконання/неналежне виконання вимог чинного законодавства України, внутрішніх положень Банку, що регулюють питання запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення;

10.3.7. невиконання або неповне чи неналежне виконання вимог законодавства України, нормативно-правових актів Національного банку України чи внутрішніх документів Банку з питань комплаєнс;

10.3.8. невиконання або неповне чи неналежне виконання вимог законодавства України, нормативно-правових актів Національного банку України чи внутрішніх документів Банку з питань управління ризиками.

10.4. Працівники Служби несуть персональну відповідальність за недотримання правил внутрішньої трудової дисципліни, за розголошення банківської або комерційної таємниці, а також конфіденційної інформації, розголошення персональних даних працівників Банку, клієнтів та контрагентів, недотримання встановлених правил роботи з документами з грифом «Банківська таємниця» та «Комерційна таємниця».

10.5. Служба не несе відповідальності і не має владних повноважень щодо операцій, за якими вона здійснює аудит.

XI. ПРОГРАМА ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ТА ПІДВИЩЕННЯ ЯКОСТІ ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ БАНКУ

11.1. Начальник Служби внутрішнього аудиту на регулярній основі розробляє та запроваджує Програму забезпечення та підвищення якості внутрішнього аудиту Банку. Така Програма включає поточний моніторинг, а також проведення щорічних внутрішніх та періодичних зовнішніх оцінок якості внутрішнього аудиту. Начальник СВА не рідше ніж 1 (один) раз на рік звітує Наглядовій Раді та Правлінню Банку про її виконання.

11.2. Програма забезпечення та підвищення якості розробляється з метою оцінки функції внутрішнього аудиту на предмет відповідності визначенню внутрішнього аудиту та стандартам внутрішнього аудиту, а також з метою здійснення оцінки дотримання внутрішніми аудиторами Кодексу етики внутрішнього аудиту. Програма також передбачає оцінку продуктивності та ефективності функції внутрішнього аудиту та визначає можливості її покращення.

11.3. Зовнішня оцінка якості внутрішнього аудиту із залученням сторонніх експертів здійснюється не рідше ніж один раз на п'ять років. Начальник Служби внутрішнього аудиту надає результати оцінки Наглядовій Раді (Аудиторському комітету Наглядової Ради) та Голові Правління Банку.

XII. РИЗИК-ОРІЄНТОВНЕ ПЛАНУВАННЯ АУДИТОРСЬКИХ ПЕРЕВІРОК ТА РІЧНИЙ ПЛАН ПРОВЕДЕННЯ АУДИТОРСЬКИХ ПЕРЕВІРОК

12.1. Проведення аудиту структурних підрозділів та напрямків діяльності Банку здійснюється Службою внутрішнього аудиту на підставі затвердженого Наглядовою Радою Банку річного плану проведення аудиторських перевірок Банку на звітний рік.

12.2. Річний план (зміни до плану) проведення аудиторських перевірок (аудиту) Банку складається начальником Служби внутрішнього аудиту у відповідності до внутрішньої Методики складання ризик-орієнтованого плану перевірок СВА Банку на основі ризик-орієнтованого підходу, результатів проведеної комплексної оцінки ризиків, притаманних діяльності Банку, та з урахуванням пропозицій і завдань, отриманих від Наглядової Ради або Правління Банку, і, за потреби, може переглядатися (принаймні один раз на рік або частіше) для забезпечення оцінки тих сфер діяльності Банку, де містяться значні ризики.

12.3. Ризик-орієнтоване планування здійснюється на підставі аналізу ризиків бізнес-процесів АТ «ТАСКОМБАНК» відповідно до затвердженого в Банку Переліку бізнес-процесів.

12.4. Процеси з найбільшими ризиками можуть перевірятись щорічно за умови наявності в Службі внутрішнього аудиту необхідних ресурсів.

12.5. Служба внутрішнього аудиту здійснює перевірки дотримання підрозділами Банку внутрішньобанківських документів із питань управління проблемними активами, а також вимог нормативно-правових актів НБУ з цього питання, із періодичністю та в обсязі, що відповідає рівню та обсягу проблемних активів Банку (відповідно вимог Положення про організацію процесу управління проблемними активами в банках України, затвердженого Постановою Правління НБУ №97 від 18.07.2019, якщо рівень проблемних активів є значним, перевірки проводяться не рідше одного разу на рік).

12.6. Враховуючи, що постійне виконання схожих та одноманітних задач може негативно вплинути на можливості внутрішніх аудиторів виносити критичні судження із-за можливої втрати об'єктивності, керівник Служби повинен забезпечити проведення періодичної ротації аудиторів, де це можливо, за наявності необхідних людських ресурсів та необхідної кваліфікації працівників Служби внутрішнього аудиту, та яка не повинна позначатися на якості аудиту.

ХІІІ. УМОВИ ЗАЛУЧЕННЯ СЛУЖБИ ДЛЯ НАДАННЯ КОНСУЛЬТАТИВНИХ ПОСЛУГ АБО ВИКОНАННЯ ІНШИХ СПЕЦІАЛЬНИХ ЗАВДАНЬ, УМОВИ ЗАЛУЧЕННЯ СЛУЖБОЮ СПЕЦІАЛІСТІВ БАНКУ ДЛЯ ВИКОНАННЯ ОКРЕМИХ ЗАВДАНЬ ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ

13.1. Однією з функцій Служби є надання консультаційних послуг, пов'язаних із питаннями корпоративного управління, управління ризиками та внутрішнього контролю за запитом Наглядової Ради Банку та/або Правління Банку, за умови, що такі послуги не порушують об'єктивність внутрішнього аудиту, знаходяться у сфері його повноважень та не перешкоджають Службі у виконанні нею безпосередніх функціональних обов'язків.

Допомагаючи керівництву у вдосконаленні процесів управління ризиками, працівники Служби повинні утримуватися від прийняття на себе управлінських обов'язків, тобто від фактичного управління ризиками.

13.2. В ході надання консультативних послуг можуть бути виявлені недоліки корпоративного управління, управління ризиками та контролю. У випадках, коли такі недоліки є значущими для Банку, інформація щодо них надається вищому керівництву Банку.

13.3. У випадках, коли Служба внутрішнього аудиту надає консультації в процесі створення внутрішніх нормативних документів Банку, відповідальність за зміст останніх безумовно покладається на ініціатора створення документа. Після затвердження таких документів Служба може рекомендувати внесення до них певних змін, які відповідатимуть ситуації, що буде існувати на момент внесення таких змін.

Також внутрішні аудитори у будь-якому разі не можуть приймати участь в групах, що створюються для розробки внутрішніх нормативних документів.

13.4. Служба внутрішнього аудиту може проводити позапланові спеціальні перевірки/аудити/розслідування та виконувати спеціальні завдання за дорученням Наглядової Ради, Аудиторського комітету та/або за погодженою з Наглядовою Радою (Аудиторським комітетом) ініціативою Правління Банку або начальника Служби внутрішнього аудиту Банку. Позапланові перевірки/аудити, виконання спеціальних завдань - це перевірки, спричинені встановленими фактами, подіями, результатами аналізу перевірок або поточними змінами, що вимагають негайних дій для виявлення та визначення будь-якої шкоди, втрат або для обмеження ризику, а також за наявності факторів, пов'язаних з ризиком шахрайських дій.

13.5. Керівник Служби внутрішнього аудиту у разі необхідності має право залучати працівників інших структурних підрозділів Банку (за попереднім погодженням з керівниками відповідних структурних підрозділів Банку та/або Правлінням Банку) для виконання окремих поставлених перед Службою завдань.

При цьому залучення Службою працівників структурних підрозділів Банку має відбуватись таким чином щоб уникати конфлікту інтересів при виконанні працівниками Банку таких завдань.

XIV. ОФОРМЛЕННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ АУДИТОРСЬКИХ ПЕРЕВІРОК (АУДИТУ), ПОРЯДОК ДОВЕДЕННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ АУДИТОРСЬКИХ ПЕРЕВІРОК ДО НАГЛЯДОВОЇ РАДИ, АУДИТОРСЬКОГО КОМІТЕТУ ТА ПРАВЛІННЮ БАНКУ

14.1. Порядок проведення аудиторських перевірок, оформлення звітів за результатами перевірок та порядок доведення результатів аудиторських перевірок до Наглядової Ради (Аудиторського комітету) та Правління Банку здійснюється відповідно до Положення про порядок проведення перевірок та оформлення звітів та робочих документів Служби внутрішнього аудиту АТ «ТАСКОМБАНК», Стандартів щодо оцінки ефективності системи внутрішнього контролю Службою внутрішнього аудиту АТ «ТАСКОМБАНК», даного Положення.

14.2. Звіт про аудиторську перевірку надається керівникам структурних підрозділів [учасникам процесів, які підлягали перевірці (аудиту)], Правлінню Банку, Наглядовій Раді Банку (Аудиторському комітету) для вжиття своєчасних і належних організаційних (коригувальних) заходів.

14.4. Аудиторський звіт може містити пояснення та коментарі керівництва перевіряємих підрозділів та опис виправних заходів, які здійснені або мають бути здійснені для усунення виявлених недоліків та виконання рекомендацій аудиту.

14.5. Служба внутрішнього аудиту є відповідальною за здійснення належного моніторингу виконання наданих нею рекомендацій. Всі рекомендації залишаюся на контролі Служби до тих пір, поки не будуть остаточно виконані.

XV. ПОРЯДОК ВЗАЄМОДІЇ, ОБМІНУ ІНФОРМАЦІЄЮ МІЖ СЛУЖБОЮ ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ ТА СТРУКТУРНИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ БАНКУ, ОРГАНАМИ УПРАВЛІННЯ БАНКУ

15.1. В процесі своєї роботи Служба внутрішнього аудиту взаємодіє з органами управління Банку та структурними підрозділами Банку:

15.1.1. Наглядовою Радою Банку – з питань:

- звітування про результати проведених Службою перевірок, в т.ч. в компаніях-учасниках Банківської Групи;
- здійснення Службою позапланових перевірок за окремими дорученнями Наглядової Ради;
- виконання Програми забезпечення та підвищення якості внутрішнього аудиту;
- розгляд та затвердження розрахунку потреби в ресурсах Служби внутрішнього аудиту;
- забезпечення Служби усіма необхідними фінансовими та іншими ресурсами для виконання поставлених перед Службою завдань;
- нагляду за діяльністю Служби та забезпечення оцінки ефективності та якості роботи Служби шляхом проведення внутрішніх та зовнішніх оцінок;
- погодження та затвердження складеного на основі ризик-орієнтованого підходу плану проведення внутрішніх аудиторських перевірок на поточний рік, внесення змін до плану;
- затвердження бюджету Служби внутрішнього аудиту;
- затвердження умов трудових договорів, що укладаються з працівниками Служби внутрішнього аудиту, встановлення розміру їхньої винагороди, у тому числі заохочувальних та компенсаційних виплат;
- інформування Наглядової Ради про випадки виникнення обставин, які перешкоджають внутрішнім аудиторам виконувати свої обов'язки, втручання посадових осіб Банку в діяльність Служби внутрішнього аудиту, виявлення рівня ризику, що є неприйнятним для діяльності Банку;
- розгляду результатів оцінки ефективності системи внутрішнього контролю;
- здійснення щорічної оцінки ефективності діяльності СВА, відповідності начальника СВА кваліфікаційним вимогам;
- розгляд та затвердження внутрішніх нормативних документів Служби.

15.1.2. Аудиторським комітетом Наглядової Ради Банку – з питань:

- звітування про результати проведених Службою перевірок;
- подання інформації (звіту) 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 аудиту;
- попереднього погодження Положення про Службу внутрішнього аудиту, Плану проведення внутрішнього аудиту в Банку та бюджету Служби (до затвердження Наглядовою Радою);
- нагляду за діяльністю Служби, забезпечення проведення моніторингу та перевірок ефективності Служби, які включають оцінку результатів діяльності начальника Служби, надання рекомендацій Раді Банку щодо затвердження розміру винагороди начальника та працівників Служби;
- надання Наглядовій Раді рекомендацій щодо підбору, призначення, перепризначення та звільнення з посади начальника та/або працівників Служби.

15.1.3. Правлінням Банку - з питань:

- надання звітів про аудиторські перевірки СВА для вжиття своєчасних і належних організаційних (коригувальних) заходів;
- здійснення Службою позапланових перевірок за окремими погодженими з Наглядовою Радою зверненнями Правління Банку;
- розгляду пропозицій Правління при складанні проекту (внесення змін) до ризик-орієнтованого плану проведення внутрішніх аудиторських перевірок на наступний рік;
- стану виконання структурними підрозділами Банку заходів щодо усунення встановлених аудиторськими перевірками порушень та недоліків;
- інформування Служби щодо значних змін у стратегії Банку;
- виконання Службою Програми забезпечення та підвищення якості внутрішнього аудиту.

15.1.4. З структурними підрозділами Банку – з питань:

- надання консультацій Службою в процесі створення внутрішніх нормативних документів Банку;
- підготовки та проведення планових та позапланових аудиторських перевірок;
- обговорення результатів перевірки та надання рекомендацій;
- розробки перевіреними підрозділами та погодження Службою відповідних планів заходів щодо усунення встановлених перевірками недоліків і порушень;
- якісного виконання затверджених заходів щодо усунення встановлених Службою порушень і недоліків, та здійснення необхідного контролю за повнотою та якістю вжитих заходів;
- інформування Служби щодо значних змін в методах та процедурах управління ризиками Банку, запровадження нових продуктів і змін в операційній діяльності Банку на ранньому етапі їх застосування;
- інформування Служби про ініціювання службових розслідувань та їх результати;
- інформування щодо результатів перевірок зовнішніх контролюючих органів Банку;
- інших питань відповідно до завдань та функцій Служби та відповідних структурних підрозділів Банку.

15.1.5. З Компаніями-учасниками Групи – з питань:

- нагляду за здійсненням аудиторських перевірок, що проводяться в Компаніях-учасниках Групи;
- звітування про виконання плану проведення аудиторських перевірок та проведену роботу внутрішніми аудиторами в Компаніях-учасниках Групи Наглядовій Раді Банку;

- забезпечення дотримання внутрішніми аудиторами Компаній-учасників Групи відповідних стандартів внутрішнього аудиту;
- визначення стратегії, методології та принципів внутрішнього аудиту в Банківській групі.

15.2. СВА під час виконання своїх функцій може 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 - структурні підрозділи), незалежно від країни їх місцезнаходження, та 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. Працівники СВА мають право на доступ до системи автоматизації банківських операцій та на отримання письмових пояснень від керівників і працівників Банку з питань, що виникають під час проведення перевірки та за її результатами.

XVI. ПОРЯДОК ВЗАЄМОДІЇ СЛУЖБИ ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ ІЗ ЗОВНІШНІМ АУДИТОРОМ ТА ОРГАНАМИ ДЕРЖАВНОЇ ВЛАДИ Й УПРАВЛІННЯ, У ТОМУ ЧИСЛІ НАЦІОНАЛЬНИМ БАНКОМ УКРАЇНИ, ЯКІ В МЕЖАХ КОМПЕТЕНЦІЇ ЗДІЙСНЮЮТЬ НАГЛЯД ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ БАНКУ

16.1. СВА уповноважена підтримувати взаємовідносини та обмінюватися інформацією з зовнішніми аудитором Банку з питань проведення внутрішнього аудиту, у тому числі порядку застосування відповідних процедур аудиту, та органами державної влади та управління, у т.ч. Національним банком України, які в межах компетенції здійснюють нагляд за діяльністю Банку.

16.2. Взаємовідносини та обмін інформацією між Службою внутрішнього аудиту Банку та зовнішнім аудитором Банку, органами державної влади та управління, у т.ч. Національним банком України, які в межах компетенції здійснюють нагляд за діяльністю банків, відбуваються з дотриманням вимог законодавства України та внутрішніх документів Банку щодо зберігання, захисту, використання та розкриття інформації, що становить банківську та комерційну таємницю.

16.3. Наглядова Рада Банку залучає Начальника Служби внутрішнього аудиту Банку до проведення зустрічей із зовнішніми аудитором та надає Службі план та програму перевірки річної фінансової звітності, консолідованої фінансової звітності та іншої інформації щодо фінансово-господарської діяльності Банку, що здійснюється зовнішнім аудитором Банку.

16.4. Стан роботи Служби внутрішнього аудиту може бути перевірений незалежним зовнішнім аудитором або зовнішнім експертом (оцінювачем).

16.5. Для забезпечення кваліфікованого аналізу та підтвердження повноти і достовірності річної фінансової звітності Банку при здійсненні зовнішніми аудитором аудиторської перевірки, Служба надає зовнішнім аудиторам для використання відповідну документацію.

16.6. Два рази на рік протягом 15 днів місяця, наступного за звітним періодом (півроку), Служба надає звіт про роботу Служби внутрішнього аудиту Банку до Національного банку України на паперових носіях та одночасно електронну копію цього звіту у вигляді файла формату pdf засобами електронної пошти Національного банку України.

16.7. На вимогу Національного банку України Служба внутрішнього аудиту проводить аудиторські перевірки (аудит) з окремих питань діяльності або за визначений період діяльності Банку та надає Національному банку інформацію з питань, що належать до компетенції Служби.

16.8. Служба здійснює інші контракти із зовнішніми аудиторськими організаціями та Національним банком України в межах компетенції.

16.9. Керівники Банку на вимогу зовнішнього аудитора Банку мають забезпечити надання йому звітів про проведені Національним банком України перевірки Банку та звіти зовнішнього та внутрішнього аудиту Банку.

XVII. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

17.1. Це Положення набуває чинності з моменту затвердження відповідного рішення Наглядової Ради Банку.

17.2. Наглядова Рада Банку не рідше одного разу на рік переглядає та у визначеному нею порядку здійснює контроль за дотриманням Положення про Службу внутрішнього аудиту АТ «ТАСКОМБАНК».

17.3. Начальник Служби внутрішнього аудиту щорічно розглядає питання про необхідність внесення змін та доповнень до даного Положення.

17.4. Положення про Службу внутрішнього аудиту АТ «ТАСКОМБАНК», затверджене рішенням Наглядової Ради АТ «ТАСКОМБАНК» від 17.09.2019 р., Протокол №17092019/6, втрачає чинність з дати введення в дію даного Положення.

17.5. Положення, а також усі зміни та доповнення до нього погоджуються Аудиторським комітетом Наглядової Ради та затверджуються Наглядовою Радою Банку.

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

17.7. Відповідальність за підтримання Положення в актуальному стані покладається на Начальника Служби внутрішнього аудиту Банку.

Начальник Служби
внутрішнього аудиту АТ «ТАСКОМБАНК»

_____(Підпис)_____

А.В. Коробков