



Б А Н К
УКРАЇНСЬКИЙ
КАПІТАЛ

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішенням Наглядової ради
АТ «БАНК «УКРАЇНСЬКИЙ
КАПІТАЛ»
Протокол № 12 від 27.02.2025 року

ПОЛОЖЕННЯ
про Службу внутрішнього аудиту
АТ «БАНК «УКРАЇНСЬКИЙ КАПІТАЛ»

Зареєстровано в реєстрі
положень про підрозділи
АТ «БАНК «УКРАЇНСЬКИЙ КАПІТАЛ»
№ 05-510

м. Київ – 2025

ЗМІСТ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.....	3
2. ЦІЛІ, НАПРЯМКИ ДІЯЛЬНОСТІ ТА ЗАВДАННЯ СЛУЖБИ.....	4
3. СТАТУС І ПІДПОРЯДКУВАННЯ СЛУЖБИ.....	4
4. ФУНКЦІЇ ТА ПОВНОВАЖЕННЯ СЛУЖБИ. ПРИНЦИПИ ДІЯЛЬНОСТІ.....	5
5. ОРГАНІЗАЦІЙНА СТРУКТУРА ТА КЕРІВНИЦТВО СЛУЖБИ, КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ ДО ПРАЦІВНИКІВ СЛУЖБИ.....	8
6. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ НАЧАЛЬНИКА ТА ПРАЦІВНИКІВ СЛУЖБИ.....	9
7. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ НАЧАЛЬНИКА ТА ПРАЦІВНИКІВ СЛУЖБИ.....	13
8. ПРОГРАМА ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ТА ПІДВИЩЕННЯ ЯКОСТІ ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ.....	15
9. ЗАГАЛЬНІ ВИМОГИ ДО РИЗИК-ОРІЄНТОВАНОГО ПЛАНУВАННЯ.....	15
10. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ БАНКУ, ЗОВНІШНІМ АУДИТОМ ТА ОРГАНАМИ ДЕРЖАВНОЇ ВЛАДИ.....	16
11. НАДАННЯ КОНСУЛЬТАТИВНИХ ПОСЛУГ, ВИКОНАННЯ СПЕЦІАЛЬНИХ ЗАВДАНЬ, ЗАЛУЧЕННЯ СПЕЦІАЛІСТІВ БАНКУ ДЛЯ ВИКОНАННЯ ОКРЕМИХ ЗАВДАНЬ ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ.....	17
12. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ.....	18
АРКУШ ПОГОДЖЕННЯ.....	19

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про Службу внутрішнього аудиту АТ «БАНК» УКРАЇНСЬКИЙ КАПІТАЛ» (далі - Положення) розроблене відповідно до 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 з змінами, з урахуванням документів Базельського комітету з банківського нагляду з питань внутрішнього аудиту та корпоративного управління, Глобальними стандартами внутрішнього аудиту, затвердженими Радою з міжнародних стандартів внутрішнього аудиту (International Internal Audit Standards Board – IIASB).

1.2. Положення є внутрішнім документом Банку та визначає вимоги до організації внутрішнього аудиту в АТ «БАНК» УКРАЇНСЬКИЙ КАПІТАЛ» (далі - Банк) та критеріїв оцінки якісного його функціонування, містить серед іншого:

- цілі та напрями діяльності Служби внутрішнього аудиту (далі - Служба);
- статус і підпорядкування;
- функції та повноваження Служби;
- організаційну структуру Служби, кваліфікаційні вимоги до її працівників (внутрішніх аудиторів);
- вимоги до підзвітності керівника Служби та внутрішніх аудиторів;
- порядок призначення та звільнення керівника Служби та внутрішніх аудиторів;
- права, обов'язки та відповідальність керівника Служби та внутрішніх аудиторів;
- вимоги до Програми забезпечення та підвищення якості внутрішнього аудиту, та періодичного звітування щодо її виконання Наглядовій раді (Комітету з питань аудиту) та Правлінню Банку;
- загальні вимоги до ризик-орієнтовного планування аудиторських перевірок (аудиту) та річного плану проведення аудиторських перевірок (аудиту);
- порядок взаємодії, обміну інформацією між Службою та структурними підрозділами Банку, органами управління Банку;
- умови залучення Служби для надання консультативних послуг;
- вимоги до оформлення результатів аудиторських перевірок (аудиту);
- вимоги до проведення ротації внутрішніх аудиторів;
- вимоги до взаємодії Служби із зовнішнім аудитором та органами державної влади й управління, у тому числі Національним банком України, які в межах компетенції здійснюють нагляд за діяльністю Банку; порядок доведення результатів аудиторських перевірок до Наглядової ради та Правління Банку.

1.3. Служба в своїй діяльності керується законодавством України, нормативно-правовими актами Національного банку України, Глобальними стандартами внутрішнього аудиту, затвердженими Радою з міжнародних стандартів внутрішнього аудиту (International Internal Audit Standards Board - IIASB), Статутом Банку, рішеннями Наглядової ради та Правління Банку, Правилами внутрішнього трудового розпорядку, правилами і стандартами документаційного забезпечення, Принципами (кодексом) корпоративного управління, Кодексом корпоративної етики Банку, іншими нормативними та організаційно - розпорядчими документами Банку; з питань охорони праці: Законом України «Про охорону праці», з питань захисту персональних даних: Законом України «Про захист персональних даних», іншими нормативно-правовими актами у сфері захисту персональних даних, Положенням про обробку і захист персональних даних у Загальній базі персональних даних, власником якої є Банк, та цим Положенням.

1.4. Робота Служби організовується відповідно до визначених завдань, функцій, обов'язків.

1.5. Діяльність працівників Служби регламентується Посадовими інструкціями, які погоджуються начальником Служби, а також Юридичним управлінням та Управлінням по роботі з персоналом.

1.6. З метою забезпечення збереження інформації з обмеженим доступом працівники Служби розміщуються окремо від інших банківських підрозділів, беруть на себе письмові зобов'язання щодо нерозголошення відомостей, що становлять банківську, комерційну таємницю, персональні дані та іншу конфіденційну інформацію Банку.

1.7. Зі змістом цього Положення в обов'язковому порядку мають бути ознайомлені всі працівники Служби.

2. ЦІЛІ, НАПРЯМКИ ДІЯЛЬНОСТІ ТА ЗАВДАННЯ СЛУЖБИ

2.1. Основними цілями Служби є сприяння керівництву Банку в досягненні стратегічних планів та завдань шляхом проведення перевірок, нагляду за діяльністю Банку та надання Наглядовій раді та Правлінню Банку незалежних об'єктивних висновків щодо ефективності процесів корпоративного управління Банку, системи управління ризиками, адекватності запровадженої в Банку системи внутрішнього контролю, та надання рекомендацій щодо захисту активів, оптимізації банківських процесів, вдосконалення системи внутрішнього контролю та мінімізації підвищених ризиків, а також здійснення моніторингу стану виконання рекомендацій внутрішнього аудиту за результатами проведених аудиторських перевірок.

2.2. До основних напрямків діяльності Служби відносяться:

- перевірка ефективності роботи систем управління ризиками та внутрішнього контролю, корпоративного управління щодо поточних та потенційно можливих ризиків Банку в майбутньому;
- перевірка фінансово-господарської діяльності Банку, правильності і достовірності бухгалтерського обліку та фінансової звітності;
- перевірка відповідності кваліфікаційним вимогам та виконання професійних обов'язків працівниками Банку, виявлення випадків перевищення повноважень посадовими особами Банку і виникнення конфлікту інтересів у Банку;
- перевірка достовірності та своєчасності надання інформації органам державної влади та управління, які в межах компетенції здійснюють нагляд за діяльністю Банку.

2.3. Основними завданнями Служби є:

- здійснення аудиторських перевірок згідно затвердженого Наглядовою радою Банку річного плану, а також виконання інших завдань та доручень Наглядової ради;
- надання Наглядовій раді та Правлінню Банку незалежних об'єктивних висновків за результатами проведених аудиторських перевірок;
- повідомлення керівництва Банку про факти порушень співробітниками вимог законодавства України у сфері захисту персональних даних та внутрішніх документів, що регулюють діяльність Банку, щодо обробки і захисту персональних даних у Загальній базі персональних даних, володільцем якої є Банк, у термін не пізніше одного робочого дня з моменту виявлення таких порушень;
- моніторинг дотримання керівниками та працівниками Банку вимог законодавства України і внутрішніх положень Банку, затверджених Наглядовою радою;
- дотримання режиму таємності роботи з документами, що містять банківську, комерційну таємницю та конфіденційну інформацію;
- забезпечення обмеженого доступу до Загальної бази персональних даних, володільцем якої є Банк, згідно з вимогами законодавства у сфері захисту персональних даних.

3. СТАТУС І ПІДПОРЯДКУВАННЯ СЛУЖБИ

3.1. Служба - це самостійний структурний підрозділ Банку, який створюється за рішенням Наглядової ради Банку, підпорядковується та є підзвітний Наглядовій раді, та діє на підставі вимог законодавства України, у тому числі нормативно-правових актів Національного банку, вимог цього Положення та інших внутрішніх нормативних документів, що регулюють діяльність Служби, затверджених Наглядовою радою Банку.

3.2. Служба здійснює свою діяльність відповідно до:

- вимог законодавства України, у тому числі нормативно-правових актів Національного банку України;
- Глобальних стандартів внутрішнього аудиту, що прийняті Радою з міжнародних стандартів внутрішнього аудиту (International Internal Audit Standards Board - IIASB);
- інших внутрішніх нормативних документів, що регламентують діяльність Служби та Банку.
- Служба відноситься до третьої лінії захисту у загальній системі управління ризиками в Банку, яка ґрунтується на розподілі обов'язків між підрозділами Банку із застосуванням моделі трьох ліній захисту. Служба діє у відповідності із діючими політиками, методиками, регламентами та процедурами щодо управління ризиками, та бере участь в управлінні ризиками, на які Банк наражається під час своєї діяльності.

4. ФУНКЦІЇ ТА ПОВНОВАЖЕННЯ СЛУЖБИ. ПРИНЦИПИ ДІЯЛЬНОСТІ

З метою виконання покладених завдань Служба здійснює такі функції:

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

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

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

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

4.5. здійснює незалежну оцінку впровадженої 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 аналізу 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;

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

4.7. перевіряє фінансово-господарську діяльність Банку;

- 4.8. здійснює оцінку ефективності та достатності складеного Банком плану відновлення його діяльності (у разі його складання);
- 4.9. оцінює діяльність підрозділів з управління ризиками та комплаєнс - ризику, комітетів, що створені Банком та якість звітів про ризики, що надаються Наглядові раді та Правлінню Банку;
- 4.10. надає керівництву Банку та структурним підрозділам Банку рекомендації, спрямовані на усунення недоліків і порушень при здійсненні операцій, усунення причин їх виникнення, вдосконалення системи внутрішнього контролю та ефективного управління ризиками банківської діяльності;
- 4.11. координує свою діяльність з діями незалежних аудиторів при проведенні зовнішнього аудиту Банку з метою забезпечення належних умов, за яких аудитори можуть з довірою покластися на висновки Служби для уникнення дублювання зусиль;
- 4.12. виявляє та перевіряє випадки перевищення повноважень посадовими особами Банку, а також виникнення конфлікту інтересів у Банку;
- 4.13. надає в межах Банку та за відсутності загрози незалежності консультаційні послуги, виконує інші функції, пов'язані зі здійсненням нагляду за діяльністю Банку;
- 4.14. перевіряє відповідність кваліфікаційним вимогам та виконання професійних обов'язків працівниками Банку;
- 4.15. здійснює моніторинг виконання працівниками Банку рекомендацій (пропозицій), наданих за результатами аудиторських перевірок;
- 4.16. розробляє внутрішні документи, що регламентують діяльність Служби, в т.ч. методологічні вказівки щодо проведення аудиторських перевірок, оцінки ефективності системи внутрішнього контролю та рівня ризику за результатами перевірок;
- 4.17. здійснює інші функції, пов'язані із здійсненням нагляду за діяльністю Банку.
- На Службу покладені також інші специфічні функції:
- 4.18. виконання функцій, передбачених системою внутрішнього контролю (далі - СВК), забезпечення функціонування СВК в підрозділі у відповідності до внутрішніх документів Банку. Організація та забезпечення функціонування системи внутрішнього контролю по задачах/функціях Служби, забезпечення якісного проведення подальшого контролю та своєчасного звітування щодо системи внутрішнього контролю Банку;
- 4.19. оцінює та виявляє ризики банківської діяльності при виконанні задач/завдань/здійсненні функцій Служби;
- 4.20. своєчасно інформує про інциденти/випадки відповідно до внутрішніх нормативних та організаційно-розпорядчих документів Банку;
- 4.21. звітує за основними процесами та завданнями Служби перед керівництвом Банку, відповідно до вимог НБУ, внутрішніх нормативних та організаційно-розпорядчих документів Банку, рішень керівництва щодо управлінської звітності та за окремими запитами Голови Наглядової ради Банку;
- 4.22. розробляє методологію (стандартів, політик, положень, інструкцій, регламентів інші) та підтримання актуальності внутрішніх нормативних/методологічних документів, власником яких є Служба;
- 4.23. організовує розвиток професійних здібностей, підвищення професійного рівня знань та навичок працівників Служби (в т.ч. шляхом самоосвіти) відповідно до їхніх функцій та завдань, підвищення професійного рівня шляхом навчання в процесі діяльності, на тематичних семінарах, організація вивчення законодавчих актів України та нормативно-правових актів НБУ, методичної літератури, вивчення внутрішніх нормативних документів Банку тощо;
- 4.24. звітує перед Наглядовою радою Банку (Комітетом з питань аудиту) про результати проведених аудиторських перевірок;
- 4.25. Служба внутрішнього аудиту здійснює свою діяльність з дотриманням принципів, визначених Глобальними стандартами внутрішнього аудиту;

- **незалежність** – це свобода від обставин, що становлять загрозу для неупередженого виконання Службою своїх функцій. Для досягнення рівня незалежності, необхідного для ефективного виконання Службою своїх функцій, начальник Служби має пряму та необмежену можливість звернення до Наглядової ради та Правління Банку. Незалежність передбачає також відсутність випадків, коли винагорода внутрішніх аудиторів, у тому числі начальника Служби, пов'язана з фінансовими результатами структурних підрозділів, у яких проводиться аудиторська перевірка (аудит). Загрози незалежності мають контролюватися на рівні кожного внутрішнього аудитора, завдання, а також на функціональному та організаційному рівнях.

Працівники Служби не повинні входити (функціонально) до складу інших структурних підрозділів Банку;

- **чесність** – виконання завдань чесно та з професійною сміливістю, Внутрішні аудитори повинні бути правдивими, точними, зрозумілими, відкритими та шанобливими в усіх професійних відносинах і спілкуванні, навіть коли висловлюють скептицизм або пропонують протилежну точку зору;

- **об'єктивність і неупередженість** – дотримання неупередженої позиції, що дозволяє внутрішнім аудиторам виконувати завдання та функції в такий спосіб, який вони вважають прийнятним для роботи і який не допускає жодних компромісів щодо її якості або впливу інших осіб. Неупередженість вимагає, щоб Служба не буда задіяна у процесі надання банківських та інших фінансових послуг, здійснення іншої діяльності Банку, які підлягають внутрішньому аудиту, або у визначенні чи реалізації заходів із створення в Банку адекватної системи внутрішнього контролю.

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

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

- **належна професійна ретельність** – уміння внутрішнього аудитора під час виконання завдань внутрішнього аудиту проявляти старанність, сумлінність та застосовувати професійні навички, стандарти внутрішнього аудиту. Внутрішні аудитори повинні бути особливо уважним щодо оцінки ефективності процесів управління значними ризиками, які можуть вплинути на діяльність Банку.

Внутрішній аудитор повинен проявляти належну професійну ретельність з огляду на:

- досягнення цілей завдання;
- складність, суттєвість або значущість питань, до яких застосовуються аудиторські процедури;
- імовірність значних недоліків та порушень, шахрайства або невідповідності діяльності Банку вимогам законодавства України.

- **дотримання конфіденційності** – відповідальність за захист інформації та дотримання поваги до конфіденційності, приватності та права власності на інформацію, отриману під час надання послуг внутрішнього аудиту або в результаті професійних відносин. Внутрішні аудитори повинні розуміти та дотримуватися законів, правил, політик та процедур, пов'язаних із конфіденційністю, приватністю інформації та інформаційною безпекою, які застосовуються до організації та функції внутрішнього аудиту.

Внутрішні аудитори не повинні розголошувати конфіденційну інформацію неавторизованим особам, якщо це не передбачено законодавством або професійною відповідальністю. Внутрішні аудитори повинні управляти ризиком ненавмисного розкриття або розголошення інформації.

5. ОРГАНІЗАЦІЙНА СТРУКТУРА ТА КЕРІВНИЦТВО СЛУЖБИ, КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ ДО ПРАЦІВНИКІВ СЛУЖБИ

5.1. Організаційна структура Служби визначається Наглядовою радою Банку за поданням начальника СВА з огляду на розмір банку (обсяг активів, кількість структурних підрозділів банку, рівень програмного забезпечення, яке підтримує діяльність банку, у тому числі операційний день банку, тощо), види його діяльності, рівень ризиків, на які може наражатися банк у процесі своєї діяльності.

5.2. Умови оплати праці керівника та працівників Служби 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 Служби, а також сприяти комплектуванню Служби професійно придатними та кваліфікованими працівниками.

5.3. Посадові інструкції начальника та інших працівників Служби затверджує Голова Наглядової ради. Кількісний склад та розмір грошового забезпечення працівників Служби визначає Наглядова рада Банку. Розмір фінансової винагороди, у тому числі заохочувальних та компенсаційних виплат начальника та інших працівників Служби визначається умовами контракту, який затверджує Наглядова рада Банку.

5.4. Служба укомплектовується професійно придатними, кваліфікованими кадрами, з необхідними навичками роботи, що включають здатність ефективно та професійно оцінювати результати діяльності Банку, здійснювати вплив на найвищому рівні управління Банком. Працівники Служби повинні володіти базовими знаннями у галузі бухгалтерського обліку і фінансів, права, інформаційних технологій, управління активами та пасивами, фінансового, організаційного менеджменту Банку тощо.

5.5. До роботи в Службі не допускаються особи, які мають не погашену або не зняту в установленому законом порядку судимість за корисливі кримінальні правопорушення або тероризм, або були співучасниками у таких кримінальних правопорушеннях.

5.6. Прийняття на роботу до Служби нових співробітників на вакантні посади в межах затвердженого бюджету Служби відбувається на підставі наказу Голови Правління Банку за поданням Начальника Служби та відповідно рішення Наглядової ради, в порядку, передбаченому Правилами внутрішнього трудового розпорядку та чинним трудовим законодавством.

5.7. Службу очолює начальник Служби внутрішнього аудиту. Начальник Служби повинен мати вищу освіту, досвід роботи у сфері аудиторської діяльності не менше п'яти років, із яких не менше ніж три роки в банку(ах), та відповідати іншим вимогам щодо професійної придатності та ділової репутації. Професійна придатність керівника підрозділу внутрішнього аудиту банку 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 керівника підрозділу внутрішнього

аудиту банку, порядок погодження Національним банком його кандидатури та його звільнення (не з власної ініціативи) встановлюються нормативно-правовим актом Національного банку, що визначає порядок реєстрації та ліцензування банків.

5.8. Начальник Служби призначається Наглядовою радою Банку. Рішення про звільнення начальника Служби приймає Наглядова рада Банку. Рішення про звільнення керівника Служби не з його ініціативи в обов'язковому порядку погоджується з Національним Банком України.

5.9. Начальник Служби вступає на посаду після погодження його кандидатури Національним банком України. Національний банк України має право вимагати заміни начальника Служби, якщо його професійна придатність та/або ділова репутація не відповідають установленим кваліфікаційним вимогам. На вимогу Національного банку України Банк зобов'язаний вжити заходів для заміни начальника Служби.

5.10. Банк погоджує з Національним банком України рішення про начальника Служби, крім випадків його звільнення за власним бажанням, за згодою сторін або у зв'язку із закінченням строку трудового договору (контракту).

5.11. Начальник Служби не може займати посади в інших банках.

5.12. Працівники Служби підпорядковуються та підзвітні начальнику Служби, та виконують покладені на них обов'язки, а також доручення начальника Служби з питань, що відносяться до завдань та функцій Служби.

5.13. На період відсутності начальника Служби (відпустка, відрядження, хвороба тощо) його обов'язки виконує заступник начальника Служби, у разі відсутності заступника – обов'язки начальника Служби виконує інша особа, яка призначається в установленому порядку, з набуттям відповідних прав і відповідальності за неналежне виконання покладених на неї обов'язків.

5.14. На працівників Служби можуть бути покладені і інші обов'язки, які впливають з функцій підрозділу, доручень Голови Наглядової ради Банку та не суперечать нормам чинного законодавства України.

6. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ НАЧАЛЬНИКА ТА ПРАЦІВНИКІВ СЛУЖБИ

Начальник Служби має право:

6.1. Надавати пропозиції Наглядовій раді (Комітету з питань аудиту) щодо проведення планової аудиторської перевірки (аудиту), ініціювати (за потреби) проведення позапланової аудиторської перевірки (аудиту), обговорювати результати перевірок та висновки з Наглядовою радою (Комітетом з питань аудиту), членами Правління та керівниками структурних підрозділів Банку, відповідальними за відповідні напрямки аудиту.

6.2. Вимагати позачергового скликання засідання Наглядової ради Банку.

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

6.4. Ініціювати залучення працівників інших структурних підрозділів Банку для проведення внутрішнього аудиту або виконання окремих завдань внутрішнього аудиту.

6.5. Надавати на розгляд Комітету з питань аудиту та затвердження Наглядовою радою Банку розрахунок потреби в ресурсах Служби, повідомляти про наявні обмеження.

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

6.7. Висловлювати свою думку Наглядовій Раді (Комітету з питань аудиту) та Правлінню Банку з питань, пов'язаних з ризиковою діяльністю та засобами внутрішнього контролю Банку.

6.8. Брати участь без права голосу в засіданнях Наглядової ради, та/або Правління, профільних комітетів Банку.

6.9. 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, включаючи всі колегіальні органи та підрозділи Банку та афілійованих осіб Банку.

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

6.11. 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;
- документи органів управління Банку, у тому числі з питань запровадження та функціонування систем управління ризиками та внутрішнього контролю;

6.12. інші документи Банку, які необхідні для проведення аудиторських перевірок (аудиту). Доступу до всіх приміщень банку, у тому числі тих, що використовуються банком для зберігання документів, готівки та інших цінностей.

6.13. 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 (аудиту).

6.14. Проводити зустрічі та спілкування з керівниками та з будь-якими працівниками Банку, підрозділами Банку, у тому числі відокремленими, що забезпечують надання банківських та інших фінансових послуг.

6.15. Запитувати та одержувати від структурних підрозділів Банку звіти та довідки, необхідні для виконання завдань і функцій, що входять до компетенції підрозділу, у встановленому нормативними документами та положеннями Банку порядку.

6.16. Користуватися службовою інформацією, що становить банківську таємницю, необхідну для виконання своїх функціональних завдань.

6.17. Подавати на розгляд Керівництву Банку пропозиції щодо удосконалення діяльності Банку.

6.18. Вносити на розгляд голові Наглядової ради (голові Комітету з питань аудиту) пропозиції щодо прийому, переведення і звільнення працівників підрозділу, їх підвищення в посаді та оплаті праці, заохочення або дисциплінарного стягнення, пропозиції по вдосконаленню роботи підрозділу.

6.19. Проходити навчання на курсах підвищення кваліфікації і семінарах з банківської діяльності.

Працівники Служби мають право:

6.20. 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, включаючи всі підрозділи Банку незалежно від країни їх місцезнаходження, та афілійованих осіб Банку.

6.21. На ознайомлення з інформацією/документами учасника Банківської групи, необхідними для проведення аудиту.

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

6.23. 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;
- 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 (аудиту);

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

6.25. 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 (аудиту).

6.26. Брати участь у нарадах та інших заходах з питань, що належать до компетенції Служби;

Начальник Служби зобов'язаний:

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

6.28. складати плани роботи Служби та забезпечувати їх виконання;

6.29. забезпечувати безперервну роботу підрозділу внутрішнього аудиту банку відповідно до положення про внутрішній аудит банку, стандартів внутрішнього аудиту та принципів діяльності (незалежність, об'єктивність і неупередженість, професійна компетентність, належна професійна ретельність, професійна етика);

6.30. забезпечувати відповідність, достатність та ефективність використання ресурсів Служби для виконання річного плану проведення аудиторської перевірки (аудиту) Банку;

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

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

6.33. складати звіт про виконання річного плану проведення аудиторських перевірок (аудиту) та подавати його на затвердження Наглядовій раді не пізніше останнього дня першого місяця року, наступного за звітним, із наданням підтвердження щодо організаційної незалежності Служби;

6.34. забезпечувати подання керівникам структурних підрозділів (учасникам процесів, які підлягали аудиторській перевірці (аудиту)), членам Правління та членам Наглядової ради звітів за результатами проведених аудиторських перевірок (аудиту), для прийняття ними відповідних організаційних (коригувальних) заходів;

6.35. подавати Наглядовій раді (Комітету з питань аудиту), Правлінню Банку не рідше ніж один раз на квартал 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 аудиту;

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

6.37. розробити та підтримувати Програму забезпечення та підвищення якості внутрішнього аудиту банку з урахуванням вимог стандартів внутрішнього аудиту, забезпечити періодичне (але не рідше одного разу на рік) звітування Наглядовій раді (Комітету з питань аудиту) та Правлінню Банку про її виконання;

6.38. забезпечувати безперервну професійну підготовку та навчання внутрішніх аудиторів;

- 6.39. розробити та підтримувати систему моніторингу виконання керівниками Банку рекомендацій (пропозицій), наданих за результатами аудиторських перевірок (аудиту), уникати конфлікту інтересів;
- 6.40. складати і подавати до Національного банку звіт про роботу підрозділу внутрішнього аудиту та інші документи за результатами внутрішнього аудиту Банку відповідно до вимог НБУ;
- 6.41. письмово повідомляти Національний банк 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 не розглянула звернення керівника підрозділу внутрішнього аудиту щодо бездіяльності Правління банку та за результатами розгляду цього звернення не вжила відповідних заходів;
- 6.42. 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);
- 6.43. 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;
- 6.44. в межах своїх функціональних обов'язків, виявляти факти порушень, недоліків у роботі, які можуть завдати Банку збитків, негативно впливати на його репутацію та впроваджувати заходи внутрішнього контролю у підпорядкованому підрозділі;

Працівники Служби зобов'язані:

- 6.45. дотримуватись вимог законодавства України, у тому числі цього Положення та вимог положення про внутрішній аудит банку, Глобальних Стандартів Внутрішнього Аудиту, принципів діяльності (незалежність, об'єктивність і неупередженість, професійна компетентність, належна професійна ретельність, професійна етика);
- 6.46. перевіряти ефективність застосованих банком заходів щодо виправлення виявлених порушень та недоліків підрозділом внутрішнього аудиту банку;
- 6.47. 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;
- 6.48. ініціювати подання 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;
- 6.49. 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 (аудиту);
- 6.50. 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 раду та правління банку;

6.51. забезпечувати схоронність і своєчасність повернення одержаних від керівників або структурних підрозділів банку документів на всіх носіях;

6.52. 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;

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

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

6.55. виконувати обов'язки з інформаційної безпеки, а саме:

- знати політики, внутрішні нормативні документи та процедури щодо інформаційної безпеки, керуватися вимогами та дотримуватись політик, внутрішніх нормативних документів та процедур інформаційної безпеки в ході повсякденної діяльності;

- дотримуватись політики інформаційної безпеки, бути обізнаним про свої обов'язки щодо участі в процесах забезпеченні інформаційної безпеки, процесах забезпечення безперервності бізнесу, відслідковувати зміни в своїх виробничих процесах, доповідати керівництву Банку про необхідність їх своєчасного оновлення;

- приймати участь в процесі виявлення, ідентифікації, аналізу, оцінки, моніторингу, оброблення ризиків інформаційної безпеки та ризиків ІСТ Банку за процесами, де Підрозділ є власником бізнес-процесу / банківського продукту;

- здійснювати самооцінку та приймати участь в аналізі бізнес-процесів Банку, в т.ч. визначенні його вразливостей, участь у періодичному перегляді критичності інформаційних активів по бізнес-процесах, власником/співвласником яких є Підрозділ;

- ефективно виявляти найбільш критичні ризики інформаційної безпеки та ризики ІСТ та знижати ймовірність їх реалізації за бізнес-процесами, де Підрозділ є власником процесу;

- зберігати та несанкціоновано не розповсюджувати інформацію Банку з обмеженим доступом (в т.ч. але не виключно – банківську таємницю);

- неухильно дотримуватись правил роботи та збереження документів та інформації з обмеженим доступом, а саме: банківської і комерційної таємниці, інформації з обмеженим доступом, що потребує захисту згідно з законодавством України та нормативними документами Банку, і яка стала відома в процесі виробничої діяльності;

- забезпечувати обмеження доступу до бази персональних даних банку, згідно з вимогами законодавства у сфері захисту персональних даних;

6.56. виконувати обов'язки та забезпечувати дотримання політик/процедур/правил Принципів корпоративного управління, Кодексу корпоративної етики Банку;

- оперативно повідомляти про обставини, що можуть спричинити або вже спричинили конфлікт інтересів;

- дотримуватись внутрішнього об'єктового режиму Банку, здійснювати заходи направлені на захист та збереження матеріальних цінностей, що є власністю Банку

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

6.57. Права та обов'язки кожного працівника Служби регламентуються посадовою інструкцією цього працівника.

7. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ НАЧАЛЬНИКА ТА ПРАЦІВНИКІВ СЛУЖБИ

Начальник Служби несе відповідальність за:

- 7.1. виконання покладених на Службу завдань і здійснення ним своїх функцій, встановлює ступінь відповідальності працівників підрозділу за виконання покладених на них обов'язків згідно з цим Положенням;
- 7.2. неналежне виконання функцій контролю за діями підлеглих працівників;
- 7.3. невиконання поставлених завдань, що відносяться до компетенції Служби;
- 7.4. забезпечення об'єктивності під час аудиту, у тому числі шляхом проведення періодичної ротації внутрішніх аудиторів, яка не повинна позначатися на якості проведення аудиту. Об'єктивність увижається обмеженою, якщо внутрішній аудитор перевіряє ту діяльність, за яку він відповідав протягом останнього року.

Начальник та працівники Служби відповідно до покладених на них обов'язків несуть дисциплінарну відповідальність за:

- 7.5. невиконання або неналежне виконання своїх функцій та службових обов'язків, вказаних в цьому Положенні та у відповідності до посадових інструкцій;
- 7.6. недотримання чи неправильне застосування вимог нормативних документів, правил, положень, інструкцій тощо;
- 7.7. недотримання чинних в Банку Правил внутрішнього трудового розпорядку, виробничої і трудової дисципліни, правил охорони праці та техніки безпеки, вимог протипожежної безпеки;
- 7.8. правопорушення, скоєні в процесі здійснення своєї діяльності, - в межах, визначених чинним адміністративним, кримінальним та цивільним законодавством України;
- 7.9. завдання матеріальної шкоди - в межах, визначених цивільним законодавством та законодавством про працю України;
- 7.10. недотримання вимог ВНД з інформаційної безпеки Банку, в т.ч. але не виключно, за:
- розголошення або використання з вигодою для себе чи для третіх осіб конфіденційної, комерційної, інсайдерської, службової інформації, банківської таємниці, яка стала відома працівнику при виконанні службових обов'язків;
 - розголошення банківської та службової інформації, що становить банківську/комерційну таємницю та інформацію Банку з обмеженим доступом;
 - невиконання правил/процедур, внутрішніх нормативних та організаційно-розпорядчих документів Банку з питань забезпечення інформаційної безпеки;
 - недотримання належного рівня інформаційної безпеки Банку за бізнес-процесами, де Служба є власником процесу;
 - створення додаткових умов для несанкціонованого доступу до інформації Банку та за порушення конфіденційності;
 - невиконання функцій управління ризиками інформаційної безпеки в бізнес-процесах, власником яких є Служба;
 - нездійснення оцінки та підтримки економічно ефективного управління інформаційними ризиками відповідно до політик та внутрішніх нормативних документів Банку;
 - недотримання вимог законодавства України в сфері захисту персональних даних та внутрішніх документів, що регулюють діяльність Банку щодо обробки і захисту персональних даних у базах персональних даних;
 - розголошення у будь-який спосіб персональних даних, які їм було довірено або які стали відомі у зв'язку з виконанням професійних чи службових або трудових обов'язків. Таке зобов'язання чинне після припинення працівниками діяльності, пов'язаної з персональними даними, крім випадків, установлених законом;
- 7.11. подання недостовірних відомостей, звітності та інформації з питань, що належать до компетенції Служби;
- 7.12. недотримання вимог системи внутрішнього контролю, системи управління ризиками Банку відповідно до внутрішніх організаційно-розпорядчих та нормативних документів Банку, Принципів корпоративного управління, Кодексу корпоративної етики та

за неналежну участь в управлінні ризиками, неналежне звітування/інформування щодо управління ризиками, побудови системи внутрішнього контролю;

7.13. неприйнятну поведінку та допущення порушень в діяльності Банку;

7.14. за невиконання вимог інформування щодо потенційного або реального конфлікту інтересів керівниками та іншими працівниками Банку.

7.15. У разі порушення вимог Закону України «Про захист персональних даних» працівник Банку несе відповідальність згідно із законодавством України.

7.16. До працівників Служби можуть застосовуватися заходи дисциплінарного та / або економічного впливу у вигляді позбавлення премії та інших додаткових матеріальних винагород, які передбачені для працівників Банку внутрішніми документами Банку і не є обов'язковими (імперативними) відповідно до чинного законодавства України.

7.17. Працівники Служби не несуть відповідальності та не мають владних повноважень щодо операцій, за якими вони здійснюють аудит. Працівники Служби не можуть виконувати функції, що не входять до переліку прямих обов'язків 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 судження внутрішніх аудиторів.

8. ПРОГРАМА ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ТА ПІДВИЩЕННЯ ЯКОСТІ ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ.

8.1. Наглядова рада (Комітет з питань аудиту) здійснює нагляд за діяльністю Служби та оцінює ефективність та якість діяльності Служби шляхом проведення внутрішньої та зовнішньої оцінок на підставі погоджених з начальником Служби та затверджених Наглядовою радою ключових показників діяльності.

8.2. Внутрішня оцінка проводиться Наглядовою радою не рідше ніж один раз на рік за результатами розгляду та затвердження Звіту начальника Служби про роботу за звітний рік.

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

8.4. Начальник Служби розробляє та запроваджує затверджену Наглядовою радою Програму забезпечення та підвищення якості, що охоплює всі аспекти діяльності внутрішнього аудиту. Така Програма розробляється та впроваджується з метою надання достатньої впевненості, що внутрішній аудит Банку здійснює діяльність згідно вимог Національного банку України, кодексу етики і внутрішніх нормативних документів Банку, діє ефективно та продуктивно і сприймається, як функція, що додає вартості Банку та покращує його діяльність.

8.5. Програма має включати процеси відповідного нагляду, внутрішні і зовнішні оцінки, моніторинг забезпеченості якості, ключові показники ефективності діяльності Служби та має відповідати вимогам Національного банку України та Глобальним Стандартам Внутрішнього Аудиту.

8.6. Начальник Служби забезпечує впровадження Програми забезпечення та підвищення якості, здійснює періодичну оцінку роботи, що виконується внутрішнім аудитом на відповідність вимогам Програми.

8.7. Начальник Служби раз на рік надає Наглядовій раді Банку звіт та інформує Правління Банку щодо виконання Програми забезпечення та підвищення якості внутрішнього аудиту, з рекомендаціями щодо вдосконалення діяльності Служби.

9. ЗАГАЛЬНІ ВИМОГИ ДО РИЗИК-ОРІЄНТОВАНОГО ПЛАНУВАННЯ

- 9.1. Метою планування є забезпечення проведення аудиту ефективним та кваліфікованим шляхом, для надання достатньої впевненості щодо адекватного обсягу питань аудиту, враховуючи притаманні Банку ризики, вимоги регулятора та керівництва Банку.
- 9.2. Служба здійснює аудиторські перевірки (аудит) відповідно до річного плану проведення аудиторських перевірок (аудиту) Банку на звітний рік, який є частиною довгострокового плану аудиту.
- 9.3. Річний план (зміни до плану) проведення аудиторських перевірок (аудиту) Банку складається начальником Служби на основі ризик-орієнтованого підходу та з урахуванням завдань, отриманих від Наглядової ради та пропозицій Правління Банку і, за потреби, може переглядатись (один раз на рік або частіше) для забезпечення оцінки тих сфер діяльності Банку, де містяться значні ризики.
- 9.4. Річний план визначає пріоритети внутрішнього аудиту, які відповідають цілям організації, з метою зосередження на областях підвищеного ризику, а також на областях ключових контролів, на які здебільше покладається керівництво Банку. Ряд бізнес-процесів, бізнес-підрозділів, типів відділень з меншим рівнем ризику періодично включаються в план перевірок внутрішнього аудиту для того, щоб охопити також і підтвердити, що їхні ризики не змінилися.
- 9.5. Начальник Служби подає річний план (зміни до плану) проведення аудиторських перевірок (аудиту) Банку на затвердження Наглядовій раді Банку.
- 9.6. При плануванні окремих аудиторських перевірок внутрішній аудитор визначає і попередньо оцінює ризики, релевантні для області, яка перевіряється.
- 9.7. Позапланові аудиторські перевірки (аудит) можуть здійснюватися на вимогу Наглядової ради Банку та/або за погодженою з Наглядовою радою Банку ініціативою Правління або начальника Служби.
- 9.8. Результати внутрішніх аудиторських перевірок оформлюються у вигляді Аудиторських звітів, які підписуються аудитором, який здійснював аудиторську перевірку та начальником Служби. Порядок доведення результатів аудиторських перевірок до Наглядової ради (Комітету з питань аудиту) та Правління банку регулюється окремим внутрішнім нормативним документом Банку.
- 9.9. Аудиторська перевірка (аудит), незалежно від тематики перевірки, має передбачати перевірку та оцінку таких сфер (процесів) діяльності банку [у разі притаманності цим сферам (процесам)], зокрема:
- 9.10. 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, внутрішніх положень, правил та кодексів поведінки, що застосовуються до працівників Банку.
- 9.11. Порядок ризик-орієнтованого планування внутрішніх аудиторських перевірок визначається окремим внутрішнім нормативним документом Банку.

10. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ БАНКУ, ЗОВНІШНІМ АУДИТОМ ТА ОРГАНАМИ ДЕРЖАВНОЇ ВЛАДИ

- 10.1. При виконанні покладених функцій і завдань Служба співпрацює з органами державної влади, у тому числі Національним банком України та зовнішнім аудитом з питань, що входять до її компетенції.
- 10.2. За дорученням керівництва Банку і відповідно до узгоджених Банком умов взаємовідносин (угодами, договорами, протоколами про наміри та інше) надає Національному банку України та зовнішнім аудиторам відповідну інформацію і документи.

10.3. Служба координує взаємодію з незалежними аудиторами при проведенні зовнішнього аудиту Банку.

10.4. Взаємовідносини та обмін інформацією між підрозділом 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 законодавства України та внутрішніх документів Банку щодо зберігання, захисту, використання та розкриття інформації, що становить Банківську та комерційну таємницю.

10.5. Служба працює у безпосередньому контакті з іншими структурними підрозділами Банку, точками продажу Банку, клієнтами Банку (існуючими та потенційними), підприємствами, організаціями, установами тощо, з питань, що відносяться до її компетенції, на підставі відповідних внутрішніх нормативних та організаційно-розпорядчих документів Банку.

10.6. З метою виключення дублювання перевірок та підвищення їх ефективності Служба використовує в роботі матеріали перевірок, службових розслідувань, інших досліджень, що проводились структурними підрозділами Банку.

10.7. Для здійснення аудиту можуть залучатись працівники інших підрозділів Банку на підставі наказу Голови Правління.

10.8. Залучення працівників інших підрозділів Банку до здійснення аудиту як один із заходів щодо забезпечення ротації при аудиторських перевірках та оновлення складу аудиторів здійснюється із дотриманням вимог стандартів внутрішнього аудиту й принципів діяльності Служби. Рівень кваліфікації, досвід роботи в банківській діяльності, обізнаність з нормативними документами з аудиту та напрямів перевірок працівників Банку, що залучаються до перевірок, повинен відповідати встановленим цим Положенням вимогам.

10.9. Не допускається проведення перевірок залученими працівниками Банку до тих напрямків, за які вони відповідають або працюють у відповідних підрозділах протягом поточного періоду (не менше року).

11. НАДАННЯ КОНСУЛЬТАТИВНИХ ПОСЛУГ, ВИКОНАННЯ СПЕЦІАЛЬНИХ ЗАВДАНЬ, ЗАЛУЧЕННЯ СПЕЦІАЛІСТІВ БАНКУ ДЛЯ ВИКОНАННЯ ОКРЕМИХ ЗАВДАНЬ ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ

11.1. Служба надає консультаційну підтримку Наглядовій раді Банку (Комітету з питань аудиту), Правлінню та підрозділам Банку (надалі - Замовник). Цілі консультаційних та інших спеціальних завдань повинні охоплювати процеси корпоративного управління, управління ризиками та контролю в тій мірі, яка була узгоджена з Замовником.

11.2. Працівники Служби надають консультації в межах своєї компетенції за відсутності загрози незалежності:

- за письмовими дорученнями Наглядової ради та Комітету з питань аудиту,
- під час проведення аудиту конкретних напрямів в разі виникнення спірних питань або наявності неоднозначного тлумачення нормативних документів з питань, що перевіряються,
- на письмові запити керівників структурних підрозділів Банку стосовно проведення відповідних операцій, внутрішнього контролю або складання звітності,
- під час створення, оновлення, актуалізації внутрішніх нормативних документів Банку за наявності такої потреби.

11.3. Консультації надаються в письмовій формі за підписом начальника Служби протягом 5 робочих днів від отримання запиту із посиланням на джерела інформації (законодавчі та нормативні документи Банку, листи-роз'яснення Національного банку тощо).

11.4. Під час надання консультаційних послуг працівники Служби повинні дотримуватись принципу об'єктивності та не приймати на себе управлінські обов'язки. Якщо працівникам

Служби потенційно загрожує обмеження незалежності або об'єктивності при виконанні запропонованих консультаційних послуг, така інформація повинна бути розкрита Замовнику завдання до його прийняття.

11.5. Звіт за результатами консультаційного завдання може відрізнятися за формою та змістом від типової форми Аудиторського звіту, залежно від характеру завдання. Робочі документи консультаційного завдання зберігаються аналогічно процедурі збереження робочої документації аудиторської перевірки відповідно до Правил формування та зберігання робочих документів за результатами внутрішнього аудиту Банку, затверджених рішенням Наглядової ради Банку.

11.6. Надання документів консультаційного завдання внутрішнім та зовнішнім сторонам здійснюється начальником Служби з дозволу Замовника.

11.7. Працівники Служби можуть залучатися до проведення спеціальних завдань з питань розслідування фактів шахрайства. Аудитор у якості учасника спеціального завдання не приймає жодну із сторін учасників команди перевірки, складає свою власну думку. Якщо думка аудитора відмінна від висновку керівника перевірки, аудитор має право надати свій власний висновок щодо інциденту.

11.8. Працівники Служби можуть бути залученими для надання консультативних послуг або виконання інших спеціальних завдань за умови відсутності потенційного або наявного конфлікту інтересів, що можуть поставити під загрозу незалежність та об'єктивність висновків внутрішнього аудитора під час проведення аудиторських перевірок або виконання інших покладених на Службу функцій. Характер таких послуг має відповідати завданням та функціям, що покладені на Службу відповідно до вимог чинного законодавства, Національного банку України та Стандартів аудиту.

12. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ.

12.1. Це Положення про Службу внутрішнього аудиту АТ «БАНК «УКРАЇНСЬКИЙ КАПІТАЛ» набуває чинності з дати його затвердження Наглядовою радою Банку та діє до його скасування або прийняття нового Положення, із вступом в силу якого це Положення втрачає силу.

12.2. У разі внесення змін до чинного законодавства України, нормативно-правових актів Національного банку України, Статуту Банку, організаційної структури Банку, штатного розпису, розподілу повноважень між членами Правління та Головним бухгалтером щодо керівництва та поточної діяльності підрозділів за напрямками діяльності Банку або Правил внутрішнього трудового розпорядку Банку, це Положення вважається дійсним лише в частині, що не суперечить їхнім положенням.

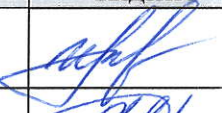
12.3. Зміни та доповнення до цього Положення оформлюються у вигляді додатку або шляхом викладення Положення у новій редакції та затверджуються відповідно до встановленого в Банку порядку.

12.4. Це Положення обов'язкове для виконання і використання в роботі всіма співробітниками Служби.

ЛИСТ-ПОГОДЖЕННЯ

Назва нормативного документу:	Положення про Службу внутрішнього аудиту
Підрозділ-розробник документу:	<i>Служба внутрішнього аудиту</i>

Зміст Положення про Службу внутрішнього аудиту погоджено:			
Посада	Підпис	П.І.Б.	Дата
Начальник Служби комплаєнсу, головний комплаєнс-менеджер	Підписано за допомогою КЕП. Підписав: Серійний номер:24922С2362 414081040000007Е430А00АС 312000	Звершховська С.Д.	
Заступник начальника Служби комплаєнсу	Підписано за допомогою КЕП. Підписав: Серійний номер:24922С2362 414081040000006В480А003D 442000	Лойшина Н.В.	
Начальник Служби управління ризиками, головний ризик-менеджер	Підписано за допомогою КЕП. Підписав: Серійний номер:24922С2362 41408104000000024Е0900928 С1F00	Гончарова О.Ю.	
Начальник Юридичного управління	Підписано за допомогою КЕП. Підписав: Серійний номер:24922С2362 41408104000000229Е090060F 61F00	Маковецький В.К.	
Начальник Служби фінансового моніторингу	Підписано за допомогою КЕП. Підписав: Серійний номер:24922С2362 414081040000001ЕD10А00СЕ ЕВ1F00	Приходько Б.А.	
Т.в.о. начальника Служби внутрішнього аудиту	Підписано за допомогою КЕП. Підписав: Серійний номер:24922С2362 4140810400000053Е20А008С 092000	Черненко А.В.	

Зі змістом Положення про Службу внутрішнього аудиту ознайомлені:			
Посада	Підпис	П.І.Б.	Дата
<i>Нач. Служби</i>		<i>Андреева І.П.</i>	<i>27.02.25</i>
<i>Т.в.о. начальника Служби внутр. аудиту</i>		<i>Черненко А.В.</i>	<i>27.02.25</i>