

АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО "КРЕДИТ ЄВРОПА БАНК"

ЗАТВЕРДЖЕНИЙ
За рішенням Наглядової Ради
АТ «КРЕДИТ ЄВРОПА БАНК»
Протокол No 08-24
від "21" червня 2024.
Голова Наглядової Ради
АТ «КРЕДИТ ЄВРОПА БАНК»"
Мехмет Гюлешчі

Положення про Управління внутрішнього аудиту

Набирає чинності	Червень 2024
Затверджений	Наглядова Рада
Власник	Управління внутрішнього аудиту
Ступінь секретності	Для внутрішнього застосування
Функціональне застосування	АТ «КРЕДИТ ЄВРОПА БАНК»
Країна	Україна
Дата створення	12 грудня 2009
Дата останнього перегляду	Червень 2024
Дата наступного перегляду	Червень 2026
Версія/Версія	2.6.
Статус	Затверджений

Зміст

1.	ВВЕДЕННЯ	4
2.	ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	4
3.	ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ	6
4.	НАПРЯМКИ ДІЯЛЬНОСТІ	6
5.	ПІДЗВІТНІСТЬ, НЕЗАЛЕЖНІСТЬ ТА ОБ'ЄКТИВНІСТЬ	7
6.	КВАЛІФІКАЦІЯ, ПРИЗНАЧЕННЯ ТА ЗВІЛЬНЕННЯ ПРАЦІВНИКІВ УВА	9
7.	ФУНКЦІЇ	10
8.	ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ	11
9.	ОБОВ'ЯЗКИ СПІВРОБІТНИКІВ УВА	12
10.	ПРАВА	15
11.	ЗАГАЛЬНІ ВИМОГИ ДО РИЗИК-ОРІЄНТОВАНОГО ПЛАНУВАННЯ РОБОТИ УВА	16
12.	ПРОГРАМА ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ	18
13.	Зв'язки з іншими відділами/підрозділами ТА ЗОВНІШНІМИ СТОРОНАМИ	18
14.	ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ	19

1. Введення

Положення про Управління внутрішнього аудиту АТ «КРЕДИТ ЄВРОПА БАНК» (далі – Банк) визначає стандарти діяльності, обов'язки та вимоги до організації Управління внутрішнього аудиту (далі – УВА) та його функціонування в Банку. Це означає, що діяльність внутрішнього аудиту ґрунтується на ідентифікації ризиків і повинна відповідати міжнародним та національним стандартам для забезпечення високої якості виконання своїх функцій.

Визначення .

Банк	АТ «КРЕДИТ ЄВРОПА БАНК», що діє відповідно до законодавства України, зареєстрований за адресою: 01024, Україна, м. Київ, вул.Шовковична, 42-44;
СЕВ NV	Credit Europe Bank N.V. (материнський банк), зареєстрований в Амстердамі, Нідерланди;
Наглядова рада	Наглядова Рада Банку
Правління	Правління Банку;
Керівник Управління внутрішнього аудиту	Керівник Управління внутрішнього аудиту Банку;
Керівник групи з внутрішнього аудиту	Керівник внутрішнього аудиту СЕВ NV;
НБУ	Національний банк України

Зміст цього Положення доводиться до відома всіх керівників та працівників Банку та розміщується на сайті Банку для ознайомлення всіма зацікавленими сторонами Банку .

2. Загальні положення

- 2.1. Положення про УВА (далі – Положення) є основним документом, який визначає його статус, структуру, повноваження, основну функцію, цілі та завдання .
- 2.2. Структура ризик-менеджменту та внутрішнього контролю Банку організована за трилінійною моделлю. Бізнес-відділи/підрозділи утворюють першу лінію. Друга лінія складається з управління ризиками та комплаєнсу. Як третя лінія, УВА регулярно переглядає та оцінює ефективність систем управління ризиками та внутрішнього контролю, а також комплексність та адекватність корпоративного управління Банку.
- 2.3. УВА організовується окремо та незалежно від інших відділів/підрозділів. УВА діє на основі внутрішніх нормативно-правових актів, нормативних документів НБУ та чинного законодавства України. Основні вказівки щодо діяльності УВА полягають у наступному:
 - Закон України "Про банки і банківську діяльність" від 07.12.2000 р. No 2121-III (із змінами та доповненнями);
 - Положення про організацію внутрішнього аудиту в банках України, затверджене постановою Правління Національного банку України від 10.05.2016 р. No 311;
 - Положення про організацію системи управління ризиками в банках України та банківських групах, затверджене постановою Правління Національного банку України від 11.06.2018 No 64;
 - Положення про організацію системи внутрішнього контролю в банках України та

- банківських групах, затверджене постановою Правління Національного банку України від 02.07.2019 № 88;
- Закон України «Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення» від 06.12.2019 № 361-IX (зі змінами);
 - Статут та Кодекс поведінки Банку;
 - Положення про Управління внутрішнього аудиту;
 - Керівництво з внутрішнього аудиту групи та Кодекс етики SEB NV;
 - Правила внутрішнього трудового розпорядку та інші адміністративні та внутрішні нормативні документи;
 - Міжнародні стандарти професійної практики внутрішнього аудиту, прийняті Радою з міжнародних стандартів внутрішнього аудиту (IIASB) та затверджені Міжнародною радою з нагляду за професійною практикою (IPPFOS) (далі – Міжнародні стандарти аудиту).
- 2.4. УВА – це підрозділ:
- безпосередньо підпорядкований Голові Наглядової Ради з лінією адміністративної звітності Голові Правління та функціональною лінією звітності Керівнику внутрішнього аудиту SEB NV;
 - організований на постійній основі і незалежно від операційної діяльності, процесів внутрішнього контролю і від повсякденного контролю;
 - здійснює свою діяльність відповідно до цього Положення, Положення про організацію та проведення аудиторських перевірок АТ «КРЕДИТ ЄВРОПА БАНК» та Міжнародних стандартів внутрішнього аудиту.
- 2.5. Наглядова рада:
- спільно з Правлінням забезпечує УВА усіма необхідними фінансовими та іншими ресурсами для виконання покладених на неї завдань;
 - забезпечує та щорічно оцінює ефективне функціонування функції внутрішнього аудиту, у тому числі оцінює якість її роботи, контролює виконання плану внутрішнього аудиту, достатність ресурсів для виконання своєї функції, підтверджує, що керівник внутрішнього аудиту відповідає кваліфікаційним вимогам, забезпечено доступ працівників УВА до інформації та документів (ключові показники ефективності);
 - затверджує чисельність та заробітну плату працівників УВА відповідно до штатного розкладу;
 - зобов'язує працівників Банку надавати УВА всю інформацію, необхідну для проведення внутрішніх аудитів та всіляко сприяти його діяльності.
- 2.6. Керівники інших департаментів/підрозділів не мають права жодним чином впливати на обсяг та зміст аудитів, що проводяться УВА.
- 2.7. Функціональні обов'язки, права та відповідальність працівників УВА, кваліфікаційні вимоги, а також порядок заміщення працівника під час його тимчасової відсутності визначаються цим Положенням та їх Посадовою інструкцією.
- 2.8. Об'єктивність вимагає від співробітників УВА вести свою діяльність неупереджено, без впливу третіх осіб, а також уникати конфлікту інтересів .
- 2.9. При призначенні на посаду всі співробітники УВА підписують зобов'язання зберігати банківську таємницю, а також зобов'язання не розголошувати і не використовувати в своїх інтересах або інтересах третіх осіб будь-яку комерційну таємницю і конфіденційну інформацію, про яку їм стає відомо в ході виконання своїх обов'язків.
- 2.10. Всі працівники УВА повинні бути ознайомлені з цим Положенням під особистий підпис.
- 2.11. Керівник Управління внутрішнього аудиту забезпечує вжиття заходів щодо зменшення ризиків впливу на незалежність та/або об'єктивність працівників УВА. Загрози незалежності повинні контролюватися на рівні кожного працівника УВА, залучення аудиторів, а також на

функціональному та організаційному рівнях.

3. Основні завдання

- 3.1. Внутрішній аудит є незалежною функцією, відповідальною за перегляд та оцінку організаційних заходів і засобів контролю. Функція внутрішнього аудиту – це об'єктивна та незалежна функція оцінки, яка розглядає та оцінює системи, процеси та засоби контролю. Внутрішній аудит організований таким чином, щоб підвищити цінність організації та досягти покращення її діяльності. Внутрішній аудит допомагає організації досягти поставлених цілей, застосовуючи систематичний, дисциплінований підхід до оцінки та підвищення ефективності процесів управління ризиками, контролю та управління.
- 3.2. Метою функції внутрішнього аудиту є підвищення та захист цінності організації шляхом надання об'єктивної впевненості, рекомендацій та адекватної оцінки на основі ризик-орієнтованого підходу. Функція внутрішнього аудиту сприяє досягненню та підтримці належного управління та контролю, а також досягненню своїх бізнес-цілей та завдань шляхом оцінки функціонування та ефективності бізнес-відділів/підрозділів, управління ризиками та комплаєнсу. Основним завданням функції внутрішнього аудиту є забезпечення всіх рівнів керівництва та інших зацікавлених сторін достатньою, актуальною та корисною інформацією, яка допоможе їм переконатися в цьому:
 - досягнення цілей організації;
 - дотримання законів, нормативних актів, політик, процедур та договорів;
 - охорона активів;
 - ефективність та результативність операційної діяльності, управління ризиками, комплаєнс, контроль та управлінські процеси;
 - достовірність і цілісність фінансової та операційної інформації.

4. Напрямки діяльності

- 4.1. Функція внутрішнього аудиту несе відповідальність за проведення заходів внутрішнього аудиту відповідно до цього Положення.
- 4.2. Керівник Управління внутрішнього аудиту визначає стратегію та принципи внутрішнього аудиту, забезпечує застосування єдиних методологічних принципів, порівнянність результатів та послідовність у ході проведення внутрішнього аудиту.
- 4.3. УВА розгляне та оцінить організаційні заходи та засоби внутрішнього контролю. Сфера охоплює будь-який процес і будь-який відділ/підрозділ, включаючи функцію комплаєнсу та управління ризиками, а також філію, організовану в головному офісі.
- 4.4. УВА має доступ до всіх відділів/підрозділів, менеджерів, процесів та інформації в межах Банку.
- 4.5. УВА повідомляє та стандартизує діяльність з внутрішнього аудиту, беручи до уваги політику, процедури та практику, встановлені функцією внутрішнього аудиту СЕВ NV, і функціонально підпорядковується Керівнику групи внутрішнього аудиту. Функція внутрішнього аудиту СЕВ NV може допомагати у проведенні внутрішніх аудитів та ІТ-аудитів.
- 4.6. Виявлені відхилення та недоліки контролю в організаційній структурі та механізмах контролю та/або їх функціонуванні повідомляються та обговорюються з керівництвом, відповідальним за відповідний процес.
- 4.7. Результати аудиту повідомляються Правлінню та Наглядовій Раді у письмовій формі.
- 4.8. Правління забезпечує належне та своєчасне виправлення виявлених відхилень та недоліків контролю в організаційній структурі та механізмах контролю та/або їх функціонуванні. УВА бере участь у контролі за виконанням рекомендацій та звітів про виконання рекомендацій Правлінню та Наглядовій раді.

- 4.9. Аудит фінансової звітності здійснюється зовнішнім аудитором. Внутрішній аудитор несе відповідальність за власні судження та оцінки. Внутрішні та зовнішні аудитори можуть виявляти подібні або пов'язані з ними ризики.
- 4.10. УВА регулярно зустрічається із зовнішніми аудиторами та надає свої звіти про внутрішній аудит зовнішньому аудитору.
- 4.11. УВА може здійснювати консультаційну діяльність на вимогу Наглядової Ради та/або Правління.
- 4.12. Консультаційні послуги, якщо такі є, повинні бути чітко визначені та проводитися відповідно до стандартів Інституту внутрішніх аудиторів щодо консультаційних послуг. Як принцип для консультаційних завдань використовується документація, процедури та інструкції так, ніби це завдання з надання впевненості, за винятком аудиторської оцінки результатів. Крім того, можуть бути застосовані інші винятки, і важливі відхилення повинні бути належним чином задокументовані. Надання консультаційних послуг попередньо погоджується з Наглядовою Радою, Керівник внутрішнього аудиту СЕВ NV.
- 4.13. УВА може ініціювати залучення до внутрішнього аудиту працівників інших підрозділів за умови наявності у них знань та досвіду, необхідних для виконання певних завдань з внутрішнього аудиту, а також у разі погодження такого залучення Наглядовою Радою та з Керівник внутрішнього аудиту СЕВ NV.
- 4.14. Керівник УВА раз на рік може проводити закрите засідання з Наглядовою Радою.

5. Підзвітність, незалежність та об'єктивність

- 5.1. УВА працює окремо від засобів контролю, які є невід'ємною частиною різних бізнес-процесів організації. УВА оцінює функціонування та ефективність бізнес-відділів/підрозділів, а також діяльність з комплаєнсу та управління ризиками та звітує в адміністративному порядку перед Головою Правління, а функціонально – перед Головою Наглядової Ради та Керівником внутрішнього аудиту СЕВ NV.
- 5.2. Організаційний статус УВА повинен забезпечувати її незалежність, можливість вільного та об'єктивного виконання своїх обов'язків, надання справедливих та неупереджених висновків щодо результатів аудиту, адекватний розгляд та прийняття відповідних рішень керівництвом.
- 5.3. Організаційна структура та чисельність персоналу УВА визначаються Наглядовою Радою за поданням Керівником УВА плану внутрішнього аудиту. План внутрішнього аудиту враховує розмір і види діяльності Банку, а також рівень ризиків, яким може піддаватися Банк у процесі своєї діяльності. Бюджет внутрішнього аудиту, визначений Наглядовою Радою, має бути достатнім для ефективної організації функції внутрішнього аудиту та виконання річного плану внутрішнього аудиту.
- 5.4. Штатний розпис УВА затверджується уповноваженою особою/керівництвом Банку в порядку, встановленому чинним законодавством України, Статутом Банку та іншими документами Банку, за поданням Керівника УВА. Збільшення або скорочення чисельності персоналу УВА затверджується Наглядовою Радою.
- 5.5. Наглядова Рада за поданням Керівника УВА затверджує умови трудових договорів, розмір винагороди, заохочувальних та інших компенсаційних виплат керівнику УВА. Умови оплати праці працівників УВА не повинні створювати конфлікт інтересів або ставити під загрозу незалежність та об'єктивність діяльності УВА, але повинні сприяти тому, щоб УВА був укомплектований професійними та кваліфікованими працівниками.
- 5.6. Організаційний статус УВА має забезпечувати її незалежність, можливість вільного та об'єктивного виконання своїх обов'язків, надання справедливих та неупереджених висновків щодо результатів внутрішнього аудиту, їх належний розгляд та прийняття відповідних рішень.
- 5.7. Керівник УВА інформує Голову Правління про результати внутрішнього аудиту та надає рекомендації щодо усунення недоліків та покращення роботи. Інформування Наглядової Ради

- про результати перевірки здійснюється відповідно до пунктів 5.8 та 5.10 цього Положення.
- 5.8. У разі виявлення значних потенційних та/або реалізованих ризиків керівник Управління внутрішнього аудиту зобов'язаний негайно повідомити про це Керівника внутрішнього аудиту СЕВ NV, Правління та Наглядову Раду.
- 5.9. Відповідно до вимог законодавства України керівник внутрішнього аудиту письмово повідомляє Національний банк про випадки викривлення фінансової звітності Банку, порушень та недоліків у діяльності Банку, у тому числі про будь-які дії в операціях, які можуть негативно вплинути на платоспроможність, безпеку та надійність Банку, якщо Правління не вжило своєчасних заходів щодо усунення зазначених порушень/недоліків, а Наглядова Рада своєчасно не розглянула звернення Керівника УВА щодо бездіяльності Правління.
- 5.10. Керівник внутрішнього аудиту подає до Наглядової Ради звіти за відповідний звітний період, яка повинна містити таку інформацію про:
- виконання річного плану внутрішнього аудиту не рідше одного разу на рік, який включає оцінку ефективності системи внутрішнього контролю, за процесами, розглянутими протягом звітного періоду, коротку характеристику виявлених критичних недоліків та основні рекомендації УВА;
 - проміжні результати виконання річного плану внутрішнього аудиту, включаючи інформацію про суттєві проблеми, ризики та недоліки в діяльності Банку та плани підрозділів/підрозділів щодо їх усунення - не рідше одного разу на півроку;
 - стан та результати виконання Правлінням та керівниками підрозділів/підрозділів рекомендацій (пропозицій), поданих УВА щодо усунення порушень та недоліків у діяльності Банку, виявлених за результатами внутрішніх аудитів, - не рідше одного разу на півроку;
 - суттєві обмеження, які заважають УВА ефективно виконувати поставлені перед ним завдання;
 - щорічне підтвердження відповідності керівника Управління внутрішнього аудиту кваліфікаційним вимогам;
 - річний звіт за результатами Програми забезпечення якості внутрішнього аудиту;
 - результати періодичних зовнішніх оцінок якості функції внутрішнього аудиту;
 - інші питання, віднесені до компетенції УВА, якщо це передбачено законодавством України або якщо така інформація необхідна відповідно до експертного висновку Керівника внутрішнього аудиту.
- 5.11. Річні та піврічні звіти УВА повинні містити основні ризики, яким піддається Банк, у тому числі ризик шахрайства, інформацію про усунення виявлених НБУ недоліків (за наявності). Річний план внутрішнього аудиту та звіти про його виконання подаються УВА на розгляд та затвердження Наглядовою Радою.
- Члени Наглядової Ради можуть бути поінформовані з питань, які не потребують погодження або окремого рішення Наглядової Ради, шляхом надсилання відповідної інформації на свою електронну пошту.
- Інформування Правління та Наглядової Ради здійснюється відповідно до встановлених у Банку правил документообігу та порядку, визначеного Положенням про організацію та проведення аудиторських перевірок АТ «КРЕДИТ ЄВРОПА БАНК».
- 5.12. Результат внутрішнього аудиту оформляється у вигляді аудиторського звіту, який може складатися з наступних розділів: детальна інформація про виконану роботу і короткий виклад висновків.
- Резюме з висновками адресоване членам Правління/Наглядової Ради та включає найбільш значущі факти про об'єкти аудиту, короткі висновки про стан справ, інформацію про системні порушення та/або глобальні проблеми та/або виявлені ризики, з оцінкою ефективності системи внутрішнього контролю. Резюме також може включати основні рекомендації, реалізація яких потребує сприяння членів Правління.
- До завершення аудиту відповідальні особи Банку можуть бути проінформовані про наявність

недоліку/проблеми у вигляді проекту звіту внутрішнього аудиту або службової записки.

5.13. Забезпечення незалежності та об'єктивності

- 5.13.1. Керівник УВА та працівники УВА не мають права брати участь у визначенні та/або здійсненні заходів щодо створення належної системи внутрішнього контролю в Банку та у здійсненні операцій чи діяльності, що підлягають їх перевірці, а також не мають права підписувати від імені Банку документи, відповідно до яких Банк приймає ризики, або індосувати такі документи.
- 5.13.2. Керівник УВА та працівники УВА не можуть поєднувати свою діяльність з діяльністю в інших підрозділах/підрозділах. Працівник УВА, який раніше обіймав посаду в іншому відділі/підрозділі, не може проводити аудит у діяльності, за яку він відповідав, протягом 24 місяців після завершення такої діяльності.
- 5.13.3. Керівнику УВА заборонено обіймати посади в іншому банку.
- 5.13.4. Остаточне рішення про прийняття претендента до штату УВА приймається керівником Управління внутрішнього аудиту за умови позитивного висновку керівника групи внутрішнього аудиту та за умови професійної кваліфікації претендента на вакантну посаду.
- 5.13.5. Порядок взаємодії УВА з іншими відділами/підрозділами зафіксований у Керівництві з внутрішнього аудиту Групи та Положенні про організацію та проведення аудиторських перевірок АТ «КРЕДИТ ЄВРОПА БАНК».
- 5.13.6. Інформація про випадки перешкодження УВА у виконанні своїх функцій невідкладно повідомляється Голові Правління, а в разі необхідності – Голові Наглядової Ради.
- 5.13.7. Об'єктивність висновків працівників УВА досягається, зокрема, шляхом періодичної ротації. Деякі внутрішні аудити проводяться щороку. Бажано, щоб персонал внутрішнього аудиту не брав участі в одному і тому ж внутрішньому аудиті більше чотирьох аудитів поспіль. За таких обставин участь може бути корисною. У таких випадках слід звернутися за попереднім погодженням к Керівнику внутрішнього аудиту СЕВ NV на залучення працівника внутрішнього аудиту до проведення аудиту. У разі отримання дозволу, Керівник Управління внутрішнього аудиту роз'яснює умови, за яких проводиться аудит з метою забезпечення незалежності та об'єктивності залученого працівника внутрішнього аудиту. Керівник Управління внутрішнього аудиту та працівники відділу ІТ-аудиту звільняються від цієї вимоги щодо ротації через їхні обов'язки з перевірки, специфічні знання та/або доступність у географічному регіоні. Тим не менш, якщо це можливо, чотирирічний період буде застосовуватися відповідно.

6. Кваліфікація, призначення та звільнення працівників УВА

- 6.1. Мінімальні (базові) вимоги до професійної придатності та ділової репутації кандидата на посаду керівника Управління внутрішнього аудиту встановлюються нормативно-правовими актами НБУ. Керівник Управління внутрішнього аудиту повинен мати вищу освіту, стаж роботи у сфері аудиторської діяльності не менше 5 років, з яких не менше трьох років у банках, відповідати обмеженням, встановленим статтею 45 Закону України «Про банки і банківську діяльність» щодо зайняття посад в інших банках, та відповідають іншим кваліфікаційним вимогам щодо професійної придатності та ділової репутації.
Професійна придатність Керівника Управління внутрішнього аудиту визначається як сукупність знань та професійно-управлінського досвіду, необхідних для належного виконання своїх обов'язків з урахуванням бізнес-плану та стратегії розвитку банку. Зокрема, Керівник Управління внутрішнього аудиту повинен володіти державною мовою України, мати високий рівень відповідальності за свою роботу, бути вимогливим до себе та підлеглих, мати ділову доброчесність, ініціативність та дисциплінованість.
- 6.2. Обов'язкові мінімальні вимоги до внутрішніх аудиторів Банку:

- профіль і рівень освіти - повна вища освіта;
- знання в предметних областях;
- законодавчі акти України про банківську діяльність, нормативно-правові акти, що регулюють внутрішній аудит у банках, державна мова, правила експлуатації комп'ютерної техніки;
- практичний досвід - не менше трьох років досвіду роботи в банківській системі;
- високий рівень відповідальності за свою працю, самодисципліна, ділова чесність, ініціативність і дисциплінованість.

Додаткові вимоги до професійної придатності та ділової репутації можуть встановлюватися Керівником УВА та зазначаються в посадовій інструкції внутрішнього аудитора.

- 6.3. Керівник УВА призначається на посаду та звільняється з посади на підставі рішення Наглядової Ради згідно з наказом Голови Правління та за погодженням Керівника внутрішнього аудиту СЕВ NV. Кандидатура керівника Керівника УВА затверджується Національним банком. Керівник Управління внутрішнього аудиту вступає на посаду після затвердження НБУ його кандидатури. НБУ має право вимагати заміни керівника, якщо його професійна придатність та/або ділова репутація не відповідають кваліфікаційним вимогам, встановленим НБУ. Банк на вимогу НБУ вживає заходів щодо заміни такого керівника.

Банк зобов'язаний узгодити з НБУ рішення про звільнення керівника Управління внутрішнього аудиту, крім випадків звільнення за власним бажанням або за угодою сторін або у разі розірвання трудового договору (контракту).

- 6.4. Всі співробітники УВА підпорядковані начальнику Управління внутрішнього аудиту. Працівники УВА призначаються на посаду або звільняються з посади наказом Голови Правління (або уповноваженої ним особи) за поданням інформації Керівником УВА та Керівником внутрішнього аудиту СЕВ NV. Посадові інструкції УВА розробляються на основі цього Положення та затверджуються керівником Управління внутрішнього аудиту.
- 6.5. У період тимчасової відсутності Керівника УВА один із працівників УВА або Управління внутрішнього аудиту СЕВ NV виконує його обов'язки за поданням Керівника внутрішнього аудиту СЕВ NV, який повинен відповідати рівню професійної придатності та ділової репутації Керівника внутрішнього аудиту, згідно з відповідним розпорядчим документом, встановленим Банком.

7. Функції

- 7.1. УВА виконує, зокрема, такі функції:

- розглядає та оцінює процеси, що забезпечують діяльність Банку, у тому числі ті, що несуть потенційний ризик та здійснюються залученням юридичних та фізичних осіб на договірній основі (аутсорсинг);
- перевіряє наявність, оцінює ефективність та адекватність систем управління ризиками Банку, внутрішнього контролю, управлінських процесів, відповідність цих систем та процесів видам та обсягам операцій, що здійснюються, у тому числі щодо запобігання використанню банківської системи для відмивання доходів, одержаних злочинним шляхом/фінансуванню тероризму;
- розглядає процес оцінки достатності капіталу, рівня ліквідності та засобів забезпечення збереження активів з урахуванням ризиків Банку;
- перевіряти правильність та достовірність облікових, інформаційних, фінансових та інших звітів, підготовлених Банком, їх повноту та своєчасність подання, у тому числі до НБУ, органів державної влади та органів управління, які здійснюють нагляд за діяльністю Банку в межах своєї компетенції;
- самостійно оцінює систему контролю, що впроваджується керівництвом Банку, зокрема, дотримання керівниками та працівниками Банку, що надають банківські та інші фінансові послуги, вимог законодавства України, у тому числі нормативно-правових актів НБУ, та внутрішніх положень Банку, виконання професійних обов'язків та правил, встановлених Статутом Банку та внутрішніми документами, у тому числі щодо комплаєнсу та управління ризиками;

- виявлення та аналіз фактів порушень працівниками Банку вимог чинного законодавства України, професійних стандартів та правил внутрішнього розпорядку, що регулюють діяльність Банку;
- своєчасне усунення недоліків, виявлених НБУ та іншими державними органами, які здійснюють нагляд за діяльністю Банку в межах своєї компетенції;
- самостійно оцінює надійність, ефективність та цілісність управління інформаційними системами та процесами банку (у тому числі актуальність, точність, повноту, доступність, конфіденційність та складність даних);
- аналізує фінансово-господарську діяльність банку;
- оцінити ефективність та достатність плану відновлення бізнесу Банку (за наявності);
- оцінює діяльність функції управління ризиками та комплаєнсу, комітетів, створених Банком, та якість звітів про ризики, що подаються до Наглядової ради та Правління;
- виявляє та перевіряє випадки перевищення службових повноважень посадовими особами Банку, а також конфлікту інтересів у Банку;
- розробляє пропозиції та рекомендації щодо усунення виявлених недоліків та порушень, мінімізації ризиків, підвищення якості та ефективності системи корпоративного управління, запобігання діям, які можуть призвести до порушення вимог законодавства;
- здійснювати моніторинг порушень і недоліків, виявлених УВА, а також виконання рекомендацій і пропозицій, наданих УВА (Супровід внутрішнього аудиту);
- розробляє річний план внутрішнього аудиту та багаторічний план внутрішнього аудиту, якщо прийнято рішення про необхідність останнього;
- розробляє програми внутрішнього аудиту;
- готує внутрішні звіти, у тому числі про виконання річного плану внутрішнього аудиту та звіти про роботу УВА перед Національним банком;
- бере участь в аудиторських перевірках дочірніх підприємств Банку;
- організовує підвищення якості УВА;
- бере участь у внутрішніх розслідуваннях на вимогу Наглядової Ради Банку;
- надає консультативні послуги, за запитом Правління та/або Наглядової Ради, за відсутності загрози незалежності та виконує інші функції, передбачені законодавством України. Консультативні послуги надаються УВА тільки в тому випадку, якщо працівники УВА володіють необхідною компетенцією (знаннями, навичками та іншими здібностями, необхідними для виконання завдання повністю або частково) і тільки при наявності невикористаного ліміту резерву часу, передбаченого Наглядовою радою. Запит на консультативні послуги повинен бути документально підтверджений. Внутрішній аудитор, який надав консультативні послуги, не має права проводити повторну оцінку цієї консультативної послуги протягом одного року з дати видачі звіту про оцінку;
- Якщо УВА не має персоналу з кваліфікацією та навичками, необхідними для виконання конкретного завдання з аудиту, керівник внутрішнього аудиту може прийняти рішення про аутсорсинг аудиту (повне виконання зовнішніми постачальниками послуг) або про спільне використання (залучення зовнішнього постачальника послуг як керівника або члена аудиторської групи разом із персоналом УВА). Це рішення має бути обговорено з Наглядовою Радою та Керівником внутрішнього аудиту СЕВ NV. У разі залучення зовнішнього постачальника послуг Керівник Управління внутрішнього аудиту несе відповідальність за те, щоб внутрішній аудитор виконував свої зобов'язання за цим Положенням ефективно та результативно, а його діяльність відповідала вимогам Міжнародних стандартів та Кодексу етики. Зовнішній постачальник послуг, залучений на основі спільного або аутсорсингу, підписує письмове зобов'язання не розголошувати і не використовувати інформацію, що містить банківську або комерційну таємницю, в інтересах себе або третіх осіб.

8. Відповідальність

8.1. Керівник Управління внутрішнього аудиту несе відповідальність за:

- організація роботи УВА з дотриманням стандартів внутрішнього аудиту;
- забезпечення достатньої кваліфікації та навичок внутрішніх аудиторів;

- розроблення та впровадження щорічного плану внутрішнього аудиту на основі оцінки ризиків та звітування про виконання плану з урахуванням пропозицій та завдань, що надійшли від Наглядової Ради та/або Правління;
- якість оцінки ефективності системи внутрішнього контролю; постійний моніторинг діяльності з внутрішнього аудиту та періодична оцінка діяльності з внутрішнього аудиту та розробка програми забезпечення та підвищення якості внутрішнього аудиту; розробка внутрішніх нормативних документів, що регулюють діяльність УВА;
- звітність перед Національним банком відповідно до вимог Положення про організацію внутрішнього аудиту в банках України, затвердженого постановою Правління Національного банку України від 10.05.2016 р. № 311.

8.2. Обов'язки та відповідальність працівників встановлюються відповідно до чинного законодавства України та внутрішніх нормативних документів Банку, і більш детально визначаються в Посадовій інструкції кожного працівника.

8.3. Працівники УВА несуть відповідальність, зокрема, у разі:

- невиконання та неналежне виконання своїх посадових обов'язків, передбачених їх посадовими інструкціями, у межах, встановлених чинним трудовим законодавством України;
- недотримання/порушення вимог, інструкцій, положень НБУ, внутрішніх документів Банку та чинного законодавства України, вимог стандартів внутрішнього аудиту, принципів Кодексу етики та положень, пов'язаних з діяльністю УВА, за недостовірну звітність, іншу вихідну інформацію, та/або несвоєчасне надання інформації в межах своєї компетенції;
- розголошення банківської та комерційної таємниці, персональних даних та іншої конфіденційної інформації, яка стала їм відома під час трудової діяльності та після припинення трудових відносин у Банку;
- вчинення правопорушення в процесі своєї діяльності в межах, встановлених чинним адміністративним, кримінальним та цивільним законодавством України;
- Заподіяння матеріальної шкоди, незбереження майна, передбаченого для виконання функціональних обов'язків, у межах, встановлених цивільним та трудовим законодавством України, у тому числі за незбереження майна Банку, передбаченого для виконання функціональних обов'язків;
- порушення правил чинного внутрішнього трудового розпорядку, за порушення норм і правил з охорони праці та пожежної безпеки відповідно до чинного законодавства України;
- несанкціоновані та/або неправомірні дії щодо обробки персональних даних та/або розголошення персональних даних, які стали їм відомі під час виконання ними трудових обов'язків.

8.4. УВА не несе відповідальності за транзакції, що підлягають внутрішньому аудиту, і не має повноважень щодо них.

9. Обов'язки співробітників УВА

9.1. Працівники УВА зобов'язані:

- своєчасно та якісно виконувати завдання та обов'язки, визначені цим Положенням та передбачені посадовими інструкціями працівника;
- дотримуватись вимог законодавства України, нормативно-правових актів Національного банку, внутрішніх положень, організаційно-розпорядчих документів Банку та вимог міжнародних стандартів і принципів Кодексу етики внутрішніх аудиторів;
- дотримуватися режиму охорони та розкриття банківської та комерційної таємниці, а також конфіденційної інформації, порядку обробки та захисту персональних даних, конфіденційності у своїй діяльності та діяльності УВА. При призначенні на посаду керівник Управління внутрішнього аудиту та працівники УВА дають письмове зобов'язання не розголошувати інформацію про діяльність Банку та зберігати банківську таємницю відповідно до вимог чинного законодавства України;
- Надавати консультаційну та методологічну допомогу з питань, пов'язаних з фінансово-господарською діяльністю Банку в частині системи внутрішнього контролю та мінімізації

банківських ризиків, у тому числі в процесі планування, на етапі розробки та впровадження нових продуктів, проектів, процесів, систем та інших питань, що належать до компетенції УВА.

- дотримуватись правил трудової та виконавчої дисципліни, правил і норм з охорони праці та пожежної безпеки;
- своєчасно інформувати службу управління ризиками про операційні випадки/інциденти у своїй зоні відповідальності та забезпечувати надання інформації про виявлені випадки операційного ризику відповідно до внутрішніх регламентів;

9.2. На додаток до вищезазначеного, працівники УВА зобов'язані:

- зберігати у своєму розпорядженні ресурси Банку, включаючи, але не обмежуючись: матеріальні ресурси, довірені документи, печатки, штампи;
- дотримуватися правил допустимого використання ресурсів Банку, включаючи апаратно-програмні комплекси, електронну пошту та засоби зв'язку, змінні носії, віддалений доступ до інформаційних ресурсів;
- дотримуватись вимог безпеки використання ресурсів Банку та конфіденційного зберігання кодів, ключів та паролів доступу до інформаційних ресурсів;
- дотримуйтесь політики "чистого робочого столу та чистого екрана";
- у разі використання ресурсів Банку, захищати їх відповідно до Політики інформаційної безпеки та іншої документації з інформаційної безпеки;
- захищати інформаційні ресурси від несанкціонованого доступу, розголошення, зміни, знищення або втручання;
- інформувати безпосереднього керівника та відділ інформаційної безпеки про відомі або підозрювані випадки порушень інформаційної безпеки;
- повідомляти безпосереднього керівника про будь-які інциденти, пов'язані з порушенням фізичної безпеки, або про можливі події чи інші ризики для безпеки Банку;
- інформувати Департамент комплаєнсу про будь-які обставини, які можуть призвести до хабарництва, корупції, конфлікту інтересів, будь-яких особистих операцій з фінансовими інструментами та інших інцидентів, які можуть негативно вплинути на репутацію Банку;
- контролювати та здійснювати нагляд за ефективністю системи управління ризиками шляхом інспектування стану управління ризиками на всіх рівнях системи;
- оцінювати відповідність процесів управління ризиками нормативним вимогам внутрішніх регламентів та НБУ;
- оцінювати відповідність внутрішніх методологій, алгоритмів, методів та підходів, що використовуються в процесах виявлення, ідентифікації, оцінки, моніторингу та управління ризиками, цілям та завданням, поставленим Наглядовою Радою з управління ризиками;
- оцінювати ефективність виконання внутрішніх вимог з управління ризиками в процесі діяльності всіма департаментами/підрозділами та органами Банку;
- самостійно оцінювати встановлену керівництвом Банку систему внутрішнього контролю за дотриманням працівниками нормативно-правових актів НБУ, внутрішніх положень Банку щодо порядку надання банківських та інших фінансових послуг, внутрішніх документів Банку з питань фінансового моніторингу, ефективності управлінських дій, видів діяльності Банку, у тому числі здійснюваних Банком із залученням юридичних та фізичних осіб на договірних засадах (аутсорсинг), а також інші види діяльності;
- перевірити наявність та оцінити комплексність, ефективність та адекватність системи внутрішнього контролю, її відповідність видам та обсягам операцій, що здійснюються банком, зміни в бізнес-моделі банку, його макроекономічному та бізнес-середовищі;
- вносити пропозиції щодо підвищення ефективності системи управління ризиками, у тому числі її відповідності видам та обсягам операцій Банку та системі внутрішнього контролю;
- для перевірки ефективності вжитих Банком заходів щодо виправлення порушень та недоліків, виявлених УВА;
- Ініціювати подання звітів за результатами перевірок Наглядовій Раді, Правлінню та керівникам департаментів/підрозділів, у тому числі щодо забезпечення дотримання вимог законодавства України щодо запобігання відмиванню доходів, одержаних злочинним шляхом/фінансуванню тероризму;

- Ініціювати рекомендації керівникам департаментів/підрозділів щодо вжиття заходів щодо уникнення та попередження дій, які можуть призвести до порушення Банком вимог законодавства України, та здійснювати контроль за повнотою та своєчасністю виконання рекомендацій, зроблених за результатами попередніх перевірок;
- Визначити за результатами аудиту зони потенційних збитків, сприятливі умови для шахрайства, зловживання та привласнення коштів Банку та в установленому порядку повідомити про це Наглядову Раду та Правління;
- забезпечувати збереження та своєчасне повернення документів, отриманих від відділів/підрозділів;
- не брати участь у створенні та організації, у тому числі спільно з департаментами/підрозділами, будь-яких заходів та процесів, що забезпечують діяльність Банку або сприймаються як такі, що впливають на неупередженість та об'єктивність внутрішніх аудиторів, розробку внутрішніх документів Банку (крім випадків, коли внутрішні аудитори надають консультаційні послуги, що надаються функцією внутрішнього аудиту), не візувати такі документи;
- удосконалювати свої знання, навички та інші здібності шляхом постійного професійного розвитку.

9.3. Керівник Управління внутрішнього аудиту, зокрема, зобов'язаний:

- демонструвати управлінські та лідерські якості, а також мати достатній кваліфікаційний рівень знань і навичок, і постійно їх підвищувати;
- готувати плани роботи функції внутрішнього аудиту на основі ризик-орієнтованого підходу з урахуванням пропозицій і завдань, що надійшли від Наглядової Ради або Правління, та забезпечувати їх виконання;
- проводити позапланові перевірки, якщо це погоджено з Наглядовою Радою;
- забезпечувати безперервну роботу УВА відповідно до цього Положення, Положення про організацію та проведення аудиторських перевірок, Міжнародних стандартів та принципів Кодексу етики внутрішніх аудиторів;
- забезпечити належне, достатнє та ефективне використання ресурсів УВА для виконання річного плану внутрішнього аудиту;
- забезпечити, щоб УВА був укомплектований кваліфікованим персоналом, який володіє необхідними навичками, включаючи здатність ефективно та професійно оцінювати діяльність Банку та здійснювати вплив на найвищому рівні управління Банком;
- визначати політику та процедури аудиту, що використовуються внутрішніми аудиторами для проведення аудиту, відповідно до вимог внутрішніх документів Банку щодо аудиту та стандартів внутрішнього аудиту;
- підготувати звіт про виконання річного плану внутрішнього аудиту та подати його на розгляд та затвердження Наглядовій раді не пізніше останнього числа першого місяця року, наступного за звітним, з підтвердженням організаційної самостійності УВА;
- забезпечити подання звітів за результатами перевірок керівникам підрозділів/підрозділів, Правлінню та Наглядовій раді для вжиття ними відповідних організаційних (коригувальних) заходів. Аудиторські звіти, що містять оцінку процесів, що перевіряються, зауваження та коментарі внутрішніх аудиторів, а також рекомендації щодо усунення виявлених недоліків;
- подавати на розгляд Наглядової ради (не рідше одного разу на півроку) звіт про стан виконання, у тому числі невиконання, Правлінням та керівниками підрозділів рекомендацій (пропозицій) щодо усунення порушень та недоліків, виявлених під час аудиту;
- у разі виникнення обставин, що перешкоджають виконанню службою внутрішнього аудиту своїх обов'язків, втручання посадових осіб Банку в діяльність УВА, виявлення рівня ризику, неприйняттого для діяльності Банку, письмово повідомити про це Наглядову Раду для прийняття нею відповідних рішень або вжиття заходів;
- здійснює моніторинг якості діяльності УВА на постійній основі та розробляє і підтримує програму забезпечення та підвищення якості внутрішнього аудиту Банку відповідно до вимог стандартів внутрішнього аудиту, забезпечення періодичного (не рідше одного разу на рік) звітування перед Наглядовою радою та Правлінням про її виконання шляхом розгляду та затвердження звіту про роботу УВА за звітний період;

- забезпечити безперервну професійну підготовку та навчання внутрішніх аудиторів;
- розробляти та підтримувати систему контролю за виконанням рекомендацій (пропозицій), наданих керівниками Банку за результатами аудиторських перевірок, та не допускати конфлікту інтересів;
- готувати та подавати до НБУ Звіт про роботу УВА та інші документи за результатами внутрішнього аудиту Банку;
- письмово повідомляти НБУ про будь-які викривлення фінансової звітності Банку, порушення та недоліки в діяльності Банку, а також про будь-які події в діяльності Банку, які можуть негативно вплинути на платоспроможність, безпеку та надійність Банку, якщо Правління Банку своєчасно не вжило заходів щодо усунення зазначених порушень та недоліків, а Наглядова рада Банку не розглянула звернення Керівника УВА щодо бездіяльності правління банку та не вжив належних заходів за результатами розгляду цього звернення;
- забезпечувати в межах своїх повноважень постійну співпрацю із зовнішніми аудиторами, органами державної влади та органами управління, які здійснюють нагляд за діяльністю Банку в межах своєї компетенції, у тому числі з Національним банком.

10. Права

10.1. Права та обов'язки працівників УВА визначаються виходячи з його основних завдань та функцій, визначених цим Положенням.

10.2. Працівники УВА мають право:

- отримувати інформацію та матеріали від підрозділів/підрозділів, у тому числі ті, що зберігаються на електронних носіях, усні та письмові пояснення щодо діяльності, необхідної для виконання працівниками УВА завдань та функцій, визначених цим Положенням та їх Посадовою інструкцією;
- залучати за погодженням з керівництвом підрозділів працівників до діяльності, що здійснюється УВА з метою виконання працівниками УВА завдань та функцій, визначених цим Положенням та їх Посадовою інструкцією;
- доступу та використання системи автоматизації банківського обслуговування:
 - бази даних та інша інформація з первинних документів банку;
 - програмне забезпечення, що використовується для автоматизації процесів в операціях банку, включаючи фінансовий моніторинг;
 - фінансова, статистична, управлінська та інші види звітності;
 - інвентаризаційні матеріали банку та документи комісій, установлених у банку (за наявності);
 - документи керівних органів банку, у тому числі щодо впровадження та функціонування систем ризик-менеджменту та внутрішнього контролю;
 - інші документи банку, необхідні для проведення аудиторських перевірок (ревізій);
 - доступ до всіх приміщень, у тому числі тих, що використовуються для зберігання документів, готівки та інших цінностей;
 - робити копії документів, поданих для перевірки, у тому числі копії файлів будь-якої інформації, що зберігається на електронних носіях і необхідних для проведення перевірки (перевірки);
 - використовувати інформаційні ресурси;
 - брати участь у розробці документів УВА;
 - звертатися із запитом до інших відділів/підрозділів та інших організацій для виконання поставлених завдань.

10.3. Керівник Управління внутрішнього аудиту має право, зокрема:

- вносити пропозиції до Наглядової Ради (щодо проведення планової перевірки), ініціювати (за необхідності) позаплановий аудит, обговорювати результати аудиту та висновки з Наглядовою радою, Правлінням, керівниками підрозділів;
- вимагати проведення позачергового засідання з членами Наглядової Ради;
- ініціювати зустріч з будь-якою посадовою особою Банку;

- Ініціювати залучення співробітників інших підрозділів до проведення внутрішнього аудиту;
- Отримувати письмові пояснення від керівників та працівників з питань, що виникають під час проведення внутрішнього аудиту та за його результатами;
- вносити на розгляд та затвердження Наглядовою Радою розрахунок потреби в ресурсах УВА, а також звітувати про будь-які обмеження;
- надсилати запити іншим організаціям та установам або третім особам для отримання необхідної інформації та документів, пов'язаних з проведенням аудиту (перевірки);
- висловлювати свою думку, в тому числі на вимогу Правління, з питань, пов'язаних з ризиковою діяльністю та внутрішнім контролем;
- брати участь без права голосу в засіданнях Наглядової Ради, Правління, комітетів Банку;
- ознайомлюватися з інформацією та документами, у тому числі такими, що зберігаються на електронних носіях, будь-якого підрозділу, письмовими роз'ясненнями щодо діяльності банку, афілійованими особами банку.

11. Загальні вимоги до ризик-орієнтованого планування роботи УВА

11.1. Сфера застосування УВА може охоплювати всі напрямки діяльності, в тому числі діяльність, що здійснюється із залученням юридичних або фізичних осіб на договірних засадах (аутсорсинг), об'єктом аудиту може бути будь-який процес, діяльність будь-якого відділу/підрозділу та працівника Банку.

Процеси вищого рівня перевіряються не рідше одного разу на два роки, а всі бізнес-процеси – не рідше одного разу на три роки (Audit Universe). Найбільш ризиковані процеси (згідно з ризик-орієнтованим плануванням УВА) можуть перевірятися щорічно за умови, що УВА має необхідні ресурси.

Інформація, яка використовується для визначення всесвіту аудиту, базується на наступних основних джерелах:

- перелік банківських процесів;
- реєстр банківських продуктів.

11.2. Річний план внутрішнього аудиту та багаторічний план внутрішнього аудиту розробляються Керівником Управління внутрішнього аудиту з використанням ризик-орієнтованого підходу. З цією метою УВА щорічно визначає найбільш ризиковані види діяльності банку.

11.3. Планування роботи УВА здійснюється в кілька етапів.

11.3.1. Перший етап – збір інформації.

УВА запитує у департаментів/підрозділів наступну інформацію: які нові послуги були запроваджені нещодавно або плануються запровадити наступного року; якщо відбулися або плануються організаційні зміни; список співробітників, які стоять і звільняються, плінність кадрів і зміни в керівництві; інформація про введення в експлуатацію нових ІТ-систем; напрями діяльності, яким приділено підвищену регуляторну увагу, суттєві зміни в українському законодавстві, в тому числі нормативно-правових актах тощо. Він також розглядає скарги, інциденти операційних ризиків, матеріали внутрішніх розслідувань, результати оцінок ризиків, результати внутрішнього аудиту, перевірок зовнішніми контролюючими органами тощо. Керівник Управління внутрішнього аудиту проводить низку зустрічей з керівниками департаментів/підрозділів та членами Правління для обговорення їх бачення ризиків банку, побажань та очікувань від внутрішнього аудиту у плановому році.

11.3.2 Другий етап – аналіз та оцінка ризиків.

УВА фокусується на тих сферах, які піддаються більш високому рівню ризику та/або де рівень ризику зростає через неадекватні системи внутрішнього контролю. Оцінка ризику здійснюється шляхом визначення переліку параметрів, варіантів їх кількісної оцінки та частки впливу кожного параметра на загальну оцінку.

До параметрів оцінки ризику можна віднести: складність угоди, її важливість; велика сума можливих штрафних санкцій; частка в балансі/кількість операцій; достатність регулювання

(зовнішнє/внутрішнє); наявність інформації про службові зловживання/інші порушення в роботі; ефективність системи внутрішнього контролю; компетентність, відповідальність керівника та працівників підрозділів/підрозділів, що перевіряються; дата та результати попереднього аудиту; хороший бухгалтерський облік (бухгалтерський/податковий/управлінський); рівень автоматизації; та інші фактори. Керівник Управління внутрішнього аудиту визначає повноту застосування вищевказаних параметрів у процесі аналізу.

Для кожного з потенційних об'єктів аудиту підсумковий бал розраховується як сума балів за кожним з параметрів об'єкта аудиту, зважена за вагою впливу кожного параметра на загальну оцінку об'єкта.

11.3.3. Третій етап – підготовка проекту плану внутрішнього аудиту, розподіл ресурсів УВА та виконання результатів планування.

Для того, щоб сформувавши перелік об'єктів аудиту, які з урахуванням ризик-орієнтованого підходу слід перевірити, перш за все, чи враховуються пункти, які набрали найвищі бали за результатами аналізу.

Людські ресурси, необхідні для проведення аудиту, розраховуються для кожного об'єкта. Обсяг аудиту визначається виходячи з цілей внутрішнього аудиту. Періодичність аудиторських перевірок визначається оцінками ризиків, притаманними кожній сфері аудиторської діяльності, з належним урахуванням людських ресурсів (та їх компетенцій), наданих УВА Наглядовою Радою та Правлінням.

У річному плануванні роботи УВА Керівник внутрішнього аудиту також передбачає резерв часу (розмір якого зазначений у матеріалах для затвердження річного плану внутрішнього аудиту) для проведення позапланових перевірок. Внутрішні аудитори можуть використовувати резерв часу УВА за такими напрямками:

- надання консультаційних послуг;
- проведення позапланових перевірок діяльності Банку, ініційованих членами Наглядової Ради та/або Головою Правління та/або Керівником внутрішнього аудиту.

Цей запас часу також враховується при підготовці проекту плану внутрішнього аудиту та розрахунку вільного ліміту людських ресурсів УВА.

Аналізуючи зібрану інформацію (але не обмежуючись), беручи до уваги стратегію Банку, поточні та перспективні бізнес-плани, викладені в них пріоритети та напрямки розвитку бізнесу, структуру та розмір прийнятих ризиків, обсяг та умови діяльності, а також побажання членів Наглядової Ради, розроблено проект річного плану внутрішнього аудиту на перше та друге півріччя. Професійне судження аудитора використовується для прийняття остаточного рішення про перелік об'єктів аудиту, які мають бути включені до річного плану роботи УВА.

Результати аналізу повинні бути оформлені документально в довільній формі (на розсуд Керівника Управління внутрішнього аудиту).

11.4. Керівник Управління внутрішнього аудиту своєчасно подає розроблений план внутрішнього аудиту для розгляду та затвердження Наглядовою Радою Банку.

На розсуд Керівника внутрішнього аудиту може бути складено багаторічний план аудиту (3-5 років) у стабільному зовнішньому та внутрішньому середовищі. У разі наявності перспективного плану роботи, він доводиться до відома Наглядової Ради (з інформаційною метою).

Затверджений річний план внутрішнього аудиту може бути змінений протягом року, який погоджується, переглядається та затверджується в тому ж порядку, що й затвердження річного плану внутрішнього аудиту.

Позапланові внутрішні аудити з використанням передбаченого резерву часу повинні проводитися без загрози порушення строків планових контрольних процедур, в іншому

випадку питання про необхідність внесення змін до річного плану внутрішнього аудиту виноситься керівником внутрішнього аудиту на розгляд Наглядової Ради.

11.5. Планування аудиту (контрольної процедури).

Планування аудиту ґрунтується на плануванні, заснованому на оцінці ризиків. Для кожного аудиту розробляється Програма аудиту, яка повинна включати мету, обсяг, терміни та розподіл ресурсів. Програма повинна враховувати стратегію, цілі та ризики Банку, пов'язані з відповідним аудитом.

Особливу увагу слід приділити аспектам, які мають значний вплив на діяльність Банку. Це включає стратегію та цілі суб'єкта господарювання, що перевіряється, та спосіб контролю за їх виконанням, значні ризики, пов'язані з цілями, ресурсами та операціями, методи утримання потенційного впливу ризиків на прийнятному рівні, адекватність та ефективність процесів управління, управління ризиками та контролю порівняно з відповідною структурою.

Для цього використовуються (але не обмежуючись) такі документи та інформація: стратегія Банку, внутрішні регламенти, матриці ризиків та контролю, інтерв'ю з власниками/учасниками процесів, інформація з бази даних інцидентів операційного ризику, комплаєнс-ризик, акти контролюючих органів, зовнішній аудит та звіти про попередні аудити. Процес планування детально описаний в Положенні про організацію і проведення аудиторських перевірок АТ «КРЕДИТ ЄВРОПА БАНК».

12. Програма забезпечення якості внутрішнього аудиту

- 12.1. Керівник Управління внутрішнього аудиту розробляє та впроваджує Програму забезпечення якості внутрішнього аудиту, яка включає постійний моніторинг, щорічну самооцінку УВА на відповідність міжнародним стандартам внутрішнього аудиту, а також періодичну зовнішню оцінку якості функції внутрішнього аудиту.
- 12.2. Програма забезпечення якості внутрішнього аудиту реалізується під безпосереднім керівництвом Керівника Управління внутрішнього аудиту.
- 12.3. Програма визначає інструменти постійного моніторингу якості діяльності УВА та напрями розвитку компетенцій та навичок працівників УВА у звітному році та інструменти досягнення цих цілей.
- 12.4. Звіт про результати виконання Програми забезпечення якості внутрішнього аудиту та підвищення якості діяльності УВА розглядається Наглядовою Радою.
- 12.5. Питання про проведення зовнішнього оцінювання обговорюється з Правлінням та затверджується Керівником групи внутрішнього аудиту та Наглядовою радою. Зовнішня оцінка якості функції внутрішнього аудиту проводиться не рідше одного разу на 5 років, результати якої подаються Правлінню, Наглядовій Раді та Національному банку.
- 12.6. За результатами не рідше одного разу на рік Керівник Управління внутрішнього аудиту подає Правлінню та Наглядовій Раді звіт про результати виконання Програми забезпечення якості внутрішнього аудиту для забезпечення та підвищення якості функції внутрішнього аудиту. Структура та формат такого звіту визначаються Керівником Управління внутрішнього аудиту та забезпечують достатній ступінь інформативності та об'єктивності.

13. Зв'язки з іншими відділами/підрозділами та зовнішніми сторонами

- 13.1. У своїй діяльності УВА взаємодіє з усіма підрозділами/підрозділами Банку з питань, пов'язаних з виконанням завдань, функцій та обов'язків, визначених цим Положенням, Посадовими інструкціями працівників та іншими внутрішніми нормативними та організаційними документами Банку.
- 13.2. Для забезпечення результативності та результативності діяльності з внутрішнього аудиту УВА повинна належним чином координувати та взаємодіяти з іншими функціями управління ризиками та контролю організації.

- 13.3. Працівники відділів/підрозділів зобов'язані надавати всю необхідну допомогу працівникам УВА для виконання ними своїх функцій: своєчасно надавати запитовані документи або їх копії, надавати письмові або усні пояснення та відповідати на будь-які запитання, поставлені Керівником та працівниками УВА, не заважати виконанню функцій УВА.
- 13.4. Для виконання певних завдань внутрішнього аудиту УВА можуть залучати фахівців інших підрозділів/підрозділів, які є достатньо професійними та незалежними відповідно до вимог внутрішнього аудиту.
- 13.5. Керівник Управління внутрішнього аудиту організовує взаємодію та обмін інформацією між УВА та органами управління Банку з питань внутрішнього аудиту.
- 13.6. Звіти/інформація від УВА до Наглядової Ради/ Правління та зворотний зв'язок за результатами розгляду передаються на корпоративну електронну пошту.
- 13.7. Працівники УВА здійснюють обмін інформацією з іншими відділами/підрозділами з питань, пов'язаних з діяльністю УВА та завданнями, покладеними на УВА керівництвом Банку.
- 13.8. Керівник Управління внутрішнього аудиту інформується Правлінням про суттєві зміни в стратегії, методах і процедурах управління ризиками, впровадження нових продуктів та зміни в операційній діяльності на ранній стадії їх застосування, а також інформує керівника внутрішнього аудиту про початок проведення внутрішніх розслідувань та їх результати, надавати інформацію про результати перевірок контролюючих органів. Правління зобов'язане надавати керівнику внутрішнього аудиту результати зовнішніх перевірок контролюючих органів.
- 13.9. У своїй діяльності УВА взаємодіє із зовнішніми організаціями з питань, пов'язаних з виконанням завдань, функцій та обов'язків, викладених у цьому Положенні, Посадових інструкціях працівників та інших внутрішніх нормативних та організаційних документах у порядку, встановленому внутрішніми нормативними та організаційними документами.
- 13.10. Керівник Управління внутрішнього аудиту повинен забезпечити обмін інформацією між УВА та зовнішнім аудитором з питань внутрішнього аудиту, включаючи порядок застосування відповідних аудиторських процедур.
- 13.11. Взаємовідносини та обмін інформацією між УВА та зовнішнім аудитором, органами державної влади та органами управління, які здійснюють нагляд за діяльністю банків у межах їх компетенції, повинні здійснюватися з дотриманням вимог законодавства України та внутрішніх документів щодо зберігання, захисту, використання та розкриття відомостей, що становлять банківську та комерційну таємницю.
- 13.12. Працівники УВА можуть брати участь у заходах, організованих зовнішніми підприємствами, установами та організаціями після повідомлення керівництва Банку.
- 13.13. Консультаційні послуги, що надаються співробітниками УВА іншим відділам/підрозділам, мають рекомендаційний характер і не є обов'язковими для виконання.

14. Прикінцеві положення

- 14.1. Положення набирає чинності з дня його затвердження рішенням Наглядової ради, якщо інше не зазначено в рішенні Наглядової ради про його затвердження. Будь-які питання щодо змісту або тлумачення цього Положення направляються керівнику Управління внутрішнього аудиту.
- 14.2. Зміни та доповнення до Положення вносяться шляхом їх попереднього затвердження рішенням Наглядової Ради або іншого органу управління, відповідальним за таке видання, відповідно до Статуту Банку або внутрішніх нормативних документів Банку та оформлюються шляхом викладення Положення в новій редакції.
- 14.3. Прийняття нової редакції цього Положення тягне за собою припинення дії попередньої редакції. У разі невідповідності будь-якої частини цього Положення законодавству України, у тому числі нормативно-правовим актам НБУ, Статуту Банку, зокрема у зв'язку з прийняттям нових нормативно-правових актів, ці Положення набирають чинності лише в тій мірі, в якій вони не суперечать законодавству України, нормативно-правовим актам НБУ або чинній

редакції Статуту Банку.

14.4. Це Положення затверджене Наглядовою РРадюю і буде періодично переглядатися та оновлюватися кожні два роки .

=====