

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Рішенням Наглядової ради
АТ «КРЕДИТВЕСТ БАНК»
Протокол засідання Наглядової ради
№ 19 від «22» червня 2026 р.

**ПОЛОЖЕННЯ ПРО
СЛУЖБУ ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ
АТ «КРЕДИТВЕСТ БАНК»
(Нова редакція)**

2026 р.

Версія документа, дата версії:	9.00 від 19.06.2026 р.
Підрозділ-розробник:	Службу внутрішнього аудиту
Рівень доступу:	Для внутрішнього користування

Історія документа:

№ версії	№ та дата документа про затвердження
1.00	Протокол засідання Спостережної Ради № 2 від 06.12.2006
2.00	Протокол засідання Спостережної Ради №12 від 15.10.2009
3.00	Протокол засідання Спостережної Ради №12 від 25.06.2015
4.00	Протокол засідання Спостережної Ради №13 від 30.06.2016
5.00	Протокол засідання Наглядової ради №20 від 23.08.2019
6.00	Протокол засідання Наглядової ради №38 від 09.07.2021
7.00	Протокол засідання Наглядової ради №03 від 31.01.2022
8.00	Протокол засідання Наглядової ради №16 від 03.08.2023
9.00	Протокол засідання Наглядової ради №19 від 22.06.2026

ЗМІСТ

I. ОСНОВНІ ЗАСАДИ ТА ВИМОГИ ДО ОРГАНІЗАЦІЇ ФУНКЦІЇ ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ.....	4
1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	4
2. МЕТА ТА ПРИНЦИПИ ОРГАНІЗАЦІЇ ФУНКЦІЇ ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ.....	4
3. СТРУКТУРА ТА ФУНКЦІЇ ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ	6
4. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ВНУТРІШНІХ АУДИТОРІВ	7
5. КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ ДО ВНУТРІШНІХ АУДИТОРІВ. ПОРЯДОК ПРИЗНАЧЕННЯ ТА ЗВІЛЬНЕННЯ ВНУТРІШНІХ АУДИТОРІВ.....	10
6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ	12
II. ЗАВДАННЯ ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ	13
1. АУДИТОРСЬКА ПЕРЕВІРКА	13
<i>Вимоги до ризик-орієнтованого планування завдань внутрішнього аудиту та складання річного плану внутрішнього аудиту</i>	<i>13</i>
<i>Порядок проведення аудиторської перевірки.....</i>	<i>14</i>
<i>Складання звіту.....</i>	<i>15</i>
<i>Вимоги щодо взаємодії з підрозділами банку, що перевіряються.....</i>	<i>16</i>
2. ПОРЯДОК ЗАСТОСУВАННЯ ПРОЦЕДУРИ ЕСКАЛАЦІЇ КЕРІВНИКОМ СЛУЖБИ ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ	17
3. ПОРЯДОК НАДАННЯ КОНСУЛЬТАЦІЙНИХ ПОСЛУГ ЗАЦІКАВЛЕНИМ ОСОБАМ БАНКУ ТА УМОВИ ЗАЛУЧЕННЯ	18
4. ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ВИКОНАННЯ ЗАВДАНЬ ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ	20
5. ПОРЯДОК ДОВЕДЕННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ВИКОНАНИХ ЗАВДАНЬ ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ ДО РАДИ/КОМІТЕТУ З ПИТАНЬ АУДИТУ ТА ПРАВЛІННЮ БАНКУ	21
6. ПОРЯДОК ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ТА ПІДВИЩЕННЯ ЯКОСТІ ФУНКЦІЇ ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ	23
7. АУТСОРСИНГ ЗАВДАНЬ ТА ПРОЦЕСІВ ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ.....	25
8. ВЗАЄМОДІЯ ПІДРОЗДІЛУ ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ	26
III. ОБОВ'ЯЗКИ ІЗ ЗВІТУВАННЯ	26
IV. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ	27
ДОДАТКИ.....	28

I. ОСНОВНІ ЗАСАДИ ТА ВИМОГИ ДО ОРГАНІЗАЦІЇ ФУНКЦІЙ ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Положення про Службу внутрішнього аудиту АТ «КРЕДИТВЕСТ БАНК» (далі – Положення) розроблено відповідно до Закону України «Про банки і банківську діяльність», Положення про організацію внутрішнього аудиту в банках України та банківських групах, затвердженого постановою Правління Національного банку України №311 від 10.05.2019 (далі – ПП НБУ №311), з урахуванням документів Базельського комітету з банківського нагляду з питань внутрішнього аудиту та корпоративного управління, Глобальних стандартів внутрішнього аудиту (Global Internal Audit Standards, GIAS 2024), далі по тексту - Міжнародних стандартів, Положення про організацію системи внутрішнього контролю в банках України та банківських групах, затвердженого постановою Правління Національного банку України №88 від 02.07.2019, а також інших нормативно-правових актів Національного банку України.
- 1.2. Це Положення визначає організаційні засади, основні принципи, функції, повноваження та встановлює вимоги до організації незалежної та ефективної функції внутрішнього аудиту.

2. МЕТА ТА ПРИНЦИПИ ОРГАНІЗАЦІЇ ФУНКЦІЙ ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ

- 2.1. Мета функції внутрішнього аудиту в АТ «КРЕДИТВЕСТ БАНК» (далі – банк) - засноване на ризик-орієнтованому підході надання впевненості зацікавленим особам, включаючи раду та правління банку (далі – Наглядова рада та Правління банку) щодо:
 - 1) відповідності всіх видів діяльності підрозділів банку (включаючи функції банку, передані на аутсорсинг) порядкам та процедурам, визначеним у внутрішньобанківських документах, а також вимогам законодавства України;
 - 2) ефективності корпоративного управління, системи внутрішнього контролю, системи управління ризиками.
- 2.2. Наглядова рада банку забезпечує організацію та належне функціонування функції внутрішнього аудиту в банку за такими напрямками:
 - Створення та підтримання дієвої організаційної структури підрозділу внутрішнього аудиту;
 - Затвердження внутрішньобанківських документів підрозділу внутрішнього аудиту та нагляд за їх виконанням у частині визначення мандата, стратегії, методології, оцінки ризиків та річного планування;
 - Координація взаємодії та інтеграція функції в корпоративне управління банку для забезпечення належного зв'язку підрозділу внутрішнього аудиту з Наглядовою радою, Правлінням та зовнішнім аудитом.
- 2.3. Наглядова рада банку забезпечує організаційну незалежність та високу ефективність діяльності підрозділу внутрішнього аудиту шляхом:
 - встановлення чіткої лінійної структури підпорядкованості: працівники підрозділу підпорядковуються безпосередньо керівнику підрозділу внутрішнього аудиту, а сам керівник підрозділу — Наглядовій раді банку;
 - запровадження виключної підзвітності, що передбачає пряме та регулярне звітування керівника підрозділу внутрішнього аудиту перед Наглядовою радою банку (через Комітет з питань аудиту);

- надання керівнику підрозділу внутрішнього аудиту безумовного права на пряме та необмежене обговорення будь-яких питань аудиторської діяльності безпосередньо з Наглядовою радою банку та Комітет з питань аудиту, без жодного обов'язку попередньо погоджувати такі комунікації з Правлінням банку або інформувати його про них;
- належного ресурсного забезпечення функції, яке гарантує достатню чисельність персоналу підрозділу внутрішнього аудиту та високий рівень їхньої професійної кваліфікації для повного досягнення визначених цілей і стратегічних завдань;
- гарантування керівнику підрозділу внутрішнього аудиту невід'ємного права на негайну письмову ескалацію перед Наглядовою радою банку/ Комітетом з питань аудиту інформації про будь-яке обґрунтоване занепокоєння стосовно наявних або потенційних ризиків, проблем чи суттєвих недоліків у діяльності банку;
- обов'язкового проведення Наглядовою радою банку/ Комітетом з питань аудиту невідкладних зустрічей із керівником підрозділу внутрішнього аудиту з метою оперативного розгляду та обговорення заявленого ним занепокоєння щодо виявлених чи потенційних недоліків у діяльності банку;
- затвердження та захисту права безперешкодного і повного доступу внутрішніх аудиторів до всіх баз даних, інформаційних систем, записів, первинної документації, персоналу та матеріальних активів (майна) банку, які є необхідними для всебічного виконання аудиторського мандата.

2.4. Принципи створення та функціонування незалежної та ефективної функції внутрішнього аудиту:

- 1) чесність - дотримання внутрішніми аудиторами корпоративних цінностей банку, стандартів професійної етики, моральних принципів, що включають прозорість, професійну сміливість, відкритість і об'єктивність у прийнятті рішень незалежно від наявності стороннього впливу чи ризику негативних наслідків, а також здійснення діяльності на основі достовірних і достатніх фактів;
- 2) об'єктивність - неупереджене ставлення внутрішніх аудиторів, що забезпечує об'єктивне та незалежне формування професійного судження внутрішнього аудитора, проведення оцінок та надання висновків без будь-якого стороннього впливу, упереджень чи конфлікту інтересів;
- 3) професійна компетентність - наявність у внутрішніх аудиторів достатніх знань, навичок та досвіду, необхідних для проведення внутрішнього аудиту всіх сфер діяльності банку та оцінки ризиків;
- 4) належна професійна ретельність - обов'язок внутрішніх аудиторів діяти з уважністю, професійною обережністю, аналітичною розсудливістю та обґрунтованим професійним скептицизмом під час планування, виконання та документування результатів виконання завдань внутрішнього аудиту;
- 5) конфіденційність - захист та належне використання внутрішніми аудиторами інформації, отриманої під час виконання завдань внутрішнього аудиту, включаючи інформацію з обмеженим доступом, а також банківську, комерційну таємницю та таємницю фінансової послуги;
- 6) пропорційність (адекватність) - забезпечення відповідності структури, ресурсів, обсягів та інтенсивності здійснення внутрішнього аудиту розмірам, складності та рівню ризиків банку;
- 7) незалежність - свобода від обставин, що становлять загрозу для неупередженого виконання підрозділом внутрішнього аудиту своїх функцій.

Принцип незалежності також передбачає, що немає випадків, коли винагорода внутрішніх аудиторів пов'язана з фінансовими результатами банку або його структурних підрозділів.

Загрози порушення принципу незалежності мають контролюватися на рівні кожного внутрішнього аудитора, завдання внутрішнього аудиту, а також на функціональному та організаційному рівнях

8) ризик-орієнтованість - організація функції внутрішнього аудиту та діяльності підрозділу внутрішнього аудиту, що ґрунтується на ризик-орієнтованому підході та передбачає застосування поглибленіших та частіших заходів з внутрішнього аудиту до сфер діяльності банку, яким притаманні більші ризики.

- 2.5. Наглядова рада банку, Комітет з питань аудиту, Правління банку та керівник підрозділу внутрішнього аудиту формують та підтримують атмосферу (англійською мовою *tone at the top*) з метою сприяння дотриманню встановлених принципів організації функції внутрішнього аудиту.

3. СТРУКТУРА ТА ФУНКЦІЇ ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ

- 3.1. Організаційна структура функції внутрішнього аудиту забезпечує чіткий розподіл функцій, обов'язків і повноважень між усіма суб'єктами функції внутрішнього аудиту, з урахуванням потреби у забезпеченні безперервності виконання функцій, обов'язків та повноважень внутрішніх аудиторів, а також порядок їх взаємозаміни з метою уникнення негативного впливу на ефективність функції внутрішнього аудиту тимчасової відсутності керівника чи іншого працівника або їх звільнення.

- 3.2. Суб'єктами функції внутрішнього аудиту в банку є:

1) Рада банку;

2) Комітет з питань аудиту;

3) керівник підрозділу внутрішнього аудиту та інші працівники підрозділу внутрішнього аудиту (третя лінія захисту);

4) Правління банку;

5) головний ризик-менеджер, головний комплаєнс-менеджер, керівники підрозділів з управління ризиками та контролю за дотриманням норм (комплаєнс) (друга лінія захисту) у частині надання необхідної інформації підрозділу внутрішнього аудиту, висловлення коментарів щодо результатів виконання завдання внутрішнього аудиту та виконання наданих підрозділом внутрішнього аудиту рекомендацій;

6) керівники бізнес-підрозділів та підрозділів підтримки (перша лінія захисту) банку в частині надання необхідної інформації підрозділу внутрішнього аудиту, висловлення коментарів щодо результатів виконання завдання внутрішнього аудиту та виконання наданих підрозділом внутрішнього аудиту рекомендацій.

Відповідальність та функції суб'єктів функції внутрішнього аудиту наведено в Додатку 1, що є невід'ємною частиною до цього Положення.

- 3.3. Служба внутрішнього аудиту (підрозділ внутрішнього аудиту) забезпечує виконання функції внутрішнього аудиту банку, діє на підставі положення про підрозділ внутрішнього аудиту та статуту внутрішнього аудиту. Діяльністю СВА керує начальник Служби внутрішнього аудиту (далі – керівник СВА). Служба внутрішнього аудиту – це незалежний, постійно діючий підрозділ банку.

- 3.4. Організаційна структура СВА визначається Наглядовою радою банку за поданням керівника СВА з огляду на розмір Банку, види діяльності, рівень ризиків, на які може наражатися банк у процесі своєї діяльності.
- 3.5. Наглядова рада банку забезпечує організаційне та функціональне відокремлення підрозділу внутрішнього аудиту, як третьої лінії захисту, від підрозділів першої та другої ліній захисту.
- 3.6. Керівник СВА підпорядковується Наглядовій раді банку та звітує перед нею, а також несе відповідальність за виконання функцій, покладених на нього та Службу внутрішнього аудиту.
- 3.7. Керівник СВА та аудитори СВА банку зобов'язані уникати конфлікту інтересів. з метою досягнення рівня незалежності, необхідного для ефективного виконання покладених функцій.
- 3.8. Умови оплати праці керівника та працівників Служби внутрішнього аудиту банку затверджуються Наглядовою радою банку і мають формуватися таким чином, щоб не створювати конфлікту інтересів, не ставити під загрозу незалежність та об'єктивність діяльності Служби внутрішнього аудиту банку, а також сприяти комплектуванню Служби професійно придатними та кваліфікованими працівниками.
- 3.9. Умови цивільно-правових або трудових договорів, що укладаються з працівниками Служби внутрішнього аудиту затверджуються Наглядовою радою банку.
- 3.10. Працівники Служби при призначенні на посаду дають письмове зобов'язання про нерозголошення інформації щодо діяльності банку та збереження банківської таємниці відповідно до вимог Закону України «Про банки і банківську діяльність».
- 3.11. Розподіл обов'язків та функцій між працівниками Служби здійснює керівник Служби внутрішнього аудиту банку. Положення про СВА, посадові інструкції керівника та працівників СВА, внутрішні нормативні документи, що регламентують діяльність Служби внутрішнього аудиту, затверджуються Наглядовою радою банку, за результатами наданих рекомендацій Комітетом з питань аудиту.
- 3.12. Служба внутрішнього аудиту формує свій бюджет з метою забезпечення усіма необхідними фінансовими, технічними та іншими ресурсами для виконання поставлених перед ним завдань, включаючи витрати на проведення аудиторських перевірок, навчання персоналу, зв'язок, закупівлю необхідного ПЗ та ІТ-обладнання.

4. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ВНУТРІШНІХ АУДИТОРІВ

- 4.1. Працівники Служби внутрішнього аудиту банку у своїй діяльності обов'язково дотримуються вимог:
 - законодавства України;
 - Міжнародних стандартів внутрішнього аудиту та принципів організації функції внутрішнього аудиту;
 - Статуту Служби внутрішнього аудиту, Стратегії внутрішнього аудиту, Положення про Службу внутрішнього аудиту та інших внутрішньобанківських документів з питань внутрішнього аудиту.
- 4.2. Керівник підрозділу внутрішнього аудиту має право:
 - 1) вимагати позачергового скликання засідання Наглядової ради банку / Комітету з питань аудиту;
 - 2) ініціювати проведення зустрічі з будь-якою посадовою особою банку;

- 3) ініціювати для виконання завдань внутрішнього аудиту залучення працівників інших структурних підрозділів банку;
 - 4) отримувати письмові пояснення від керівників і працівників банку з питань, що виникають під час виконання завдань внутрішнього аудиту та за результатами їх виконання;
 - 5) брати участь без права голосу в засіданнях Наглядової ради та/або Правління банку, комітетів банку;
 - 6) надсилати до інших організацій та установ або третіх осіб запити щодо отримання необхідних відомостей та документів, пов'язаних з аудиторською перевіркою;
 - 7) необмеженого доступу до даних, записів, інформації, майна, необхідних для виконання мандата внутрішнього аудиту.
- 4.3. Керівник Служби внутрішнього аудиту має право бути куратором завдання внутрішнього аудиту.
- 4.4. Працівники Служби внутрішнього аудиту мають право:
- 1) ознайомлюватися з інформацією та документами, включаючи документи, що зберігаються на електронних носіях, будь-якого структурного підрозділу банку, письмовими поясненнями з питань діяльності банку, включаючи всі підрозділи банку незалежно від країни їх місцезнаходження, та афілійованих осіб банку;
 - 2) отримувати письмові пояснення від керівників функціонального напрямку діяльності / структурних підрозділів і працівників банку з питань, що виникають під час проведення аудиторської перевірки, та за результатами такої перевірки;
 - 3) доступу до системи автоматизації банківських операцій, а також можливість використовувати:
 - бази даних та іншу інформацію з первинних документів банку;
 - програмне забезпечення, яке використовується для автоматизації процесів у діяльності банку, включаючи з питань фінансового моніторингу;
 - фінансову, статистичну, управлінську та інші види звітності;
 - інвентаризаційні матеріали банку та документи комісій, створених у банку (за їх наявності);
 - документи органів управління банку з питань запровадження та функціонування внутрішнього контролю, системи управління ризиками;
 - інші документи банку, які необхідні для виконання завдань внутрішнього аудиту;
 - 4) доступу до всіх приміщень банку, включаючи ті, що використовуються банком для зберігання документів, готівки та інших цінностей;
 - 5) знімати копії з наданих для перевірки документів (у разі надання їх на паперових носіях), робити копії файлів будь-якої інформації, що зберігається на електронних носіях та є необхідною для виконання завдання внутрішнього аудиту.
- 4.5. Обов'язки внутрішніх аудиторів:
- 4.5.1. З метою дотримання принципу чесності:
- 1) діяти чесно та з професійною сміливістю, демонструючи правдивість, точність, зрозумілість та відкритість під час виконання своїх обов'язків;

- 2) не надавати неправдиву, викривлену чи неповну відому внутрішнім аудиторам інформацію, а також не приховувати та не ігнорувати виявлені факти, порушення або іншу суттєву інформацію;
- 3) розкривати всі відомі суттєві обставини, які можуть вплинути на здатність керівництва банку приймати обґрунтовані рішення;
- 4) дотримуватися та сприяти формуванню та впровадженню корпоративних цінностей банку, які є невід'ємною частиною кодексу поведінки (етики) банку, демонструючи взаємну повагу, навіть під час висловлення альтернативної чи протилежної думки, а також проявляючи професійний скептицизм;
- 5) бути зрозумілими та відкритими під час виконання своїх обов'язків, включаючи підготовку робочих документів та результатів виконання завдань внутрішнього аудиту;
- 6) інформувати підрозділ контролю за дотриманням норм (комплаєнс) про встановлені під час аудиторської перевірки випадків порушення кодексу поведінки (етики) банку або наявність обґрунтованих підстав, що можуть свідчити, що кодекс поведінки (етики) банку порушується;
- 7) утримуватися від будь-якої діяльності, яка є незаконною та/або може дискредитувати банк та/або функцію внутрішнього аудиту.

4.5.2. Внутрішні аудитори обов'язково повинні дотримання принципу об'єктивності. З метою дотримання принципу об'єктивності:

- 1) проявляти неупередженість та незалежність під час формування професійного судження внутрішнього аудитора, ґрунтуючись на оцінці всіх наявних обставин та інформації;
- 2) дотримуватися вимог законодавства України, Міжнародних стандартів внутрішнього аудиту та внутрішньобанківських документів щодо виявлення та недопущення конфлікту інтересів;
- 3) здійснювати ротацію внутрішніх аудиторів, якщо об'єктивність вважається обмеженою, включаючи випадки виконання внутрішнім аудитором завдань внутрішнього аудиту щодо діяльності банку, за яку він особисто ніс відповідальність протягом року, що передував виконанню такого завдання;
- 4) уживати відповідно до вимог внутрішньобанківських документів необхідних заходів та розкривати інформацію щодо реальних або потенційних загроз порушення об'єктивності з метою мінімізації негативного впливу на результати виконання завдань внутрішнього аудиту в разі виявлення неможливості уникнення таких порушень;
- 5) не приймати будь-яких матеріальних або нематеріальних благ, а саме: подарунків, винагород, послуг чи інших заохочень, що можуть вплинути на об'єктивність або створити враження про упередженість внутрішніх аудиторів;
- 6) контроль керівником підрозділу внутрішнього аудиту за дотриманням принципу об'єктивності внутрішніми аудиторами.

4.5.3. З метою дотримання принципу професійної компетентності:

- 1) мати належну професійну компетентність, необхідну для виконання обов'язків та завдань внутрішнього аудиту;
- 2) забезпечувати підтримання на постійній основі належної кваліфікації та професійного розвитку;

3) брати участь у професійному навчанні (семінарах, тренінгах), включаючи участь у навчальних програмах щодо вивчення та застосування Міжнародних стандартів внутрішнього аудиту;

4) виконувати завдання внутрішнього аудиту, що відповідають кваліфікації, знанням та досвіду внутрішнього аудитора, а також своєчасно повідомляти керівника підрозділу внутрішнього аудиту / куратора завдання внутрішнього аудиту про відсутність/недостатність відповідної кваліфікації, знань та досвіду, необхідних для виконання завдання внутрішнього аудиту.

4.5.4. З метою дотримання принципу належної професійної ретельності:

1) проявляти належну професійну ретельність, включаючи уважне ставлення та розважливість під час планування та виконання завдань внутрішнього аудиту;

2) дотримуватися методології внутрішнього аудиту під час планування та виконання завдань внутрішнього аудиту;

3) проявляти професійний скептицизм, включаючи застосування критичного мислення та обґрунтованого сумніву, здійснення ретельної оцінки достовірності та надійності отриманої інформації, відкрито та чесно висловлювати сумніви в разі виявлення суперечливої або неповної інформації, а також збирати необхідні та додаткові докази для належного обґрунтування висновків з метою уникнення ситуацій, за яких інформація та/або твердження можуть бути недостовірними, суперечливими, неповними або вводити в оману.

4.5.5. З метою дотримання принципу конфіденційності:

1) використовувати та забезпечувати належний рівень захисту інформації, створеної та/або отриманої під час діяльності підрозділу внутрішнього аудиту, згідно з вимогами законодавства України та Міжнародними стандартами внутрішнього аудиту та внутрішньобанківських документів;

2) здійснювати організацію заходів із забезпечення інформаційної безпеки та кіберзахисту підрозділу внутрішнього аудиту, а також визначати порядок доступу, зберігання та знищення інформації, включаючи інформацію, що втратила актуальність;

3) забезпечувати захист інформації, щодо якої отримано доступ внутрішніми аудиторами та залученими особами, які надають послуги аутсорсингу підрозділу внутрішнього аудиту;

4) не розголошувати та не використовувати на свою користь чи на користь третіх осіб інформацію з обмеженим доступом, включаючи конфіденційну інформацію, банківську, комерційну таємницю та таємницю фінансової послуги, яка стала відома внутрішнім аудиторам під час виконання завдань внутрішнього аудиту.

4.5.6. З метою дотримання принципу незалежності:

1) мати пряму та необмежену можливість звернення до Наглядової ради та Правління банку;

2) не входити (функціонально) до складу інших структурних підрозділів банку.

5. КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ ДО ВНУТРІШНІХ АУДИТОРІВ. ПОРЯДОК ПРИЗНАЧЕННЯ ТА ЗВІЛЬНЕННЯ ВНУТРІШНІХ АУДИТОРІВ.

Кваліфікаційні вимоги

- 5.1. Управління комплектується професійно придатними, кваліфікованими кадрами, які в змозі виконувати покладені на них функціональні обов'язки.
- 5.2. Працівники Служби повинні відповідати таким кваліфікаційним вимогам:
- мати повну вищу освіту у сфері економіки, фінансів, менеджменту (управління), права або інформаційних технологій;
 - мати стаж роботи у банківській системі або у сфері аудиту, ризик-менеджменту, комплаєнсу чи суміжних сферах не менше трьох років;
 - працівники підрозділу внутрішнього аудиту банку повинні володіти базовими знаннями у сфері бухгалтерського обліку і фінансів, права, інформаційних технологій, управління активами та пасивами, фінансового, організаційного менеджменту банку тощо.
- 5.3. Начальник Служби забезпечує підтримання та підвищення професійної компетентності працівників Служби відповідно до вимог Міжнародних стандартів.
- 5.4. Керівник Служби внутрішнього аудиту повинен відповідати таким кваліфікаційним вимогам:
- 1) має вищу освіту, яка забезпечує належне виконання ним посадових обов'язків, досвід роботи у сфері внутрішнього та/або зовнішнього аудиту не менше п'яти років, із яких не менше ніж три роки в банківській системі;
 - 2) дотримується обмежень, визначених у статті 45 Закону України "Про банки і банківську діяльність" щодо зайняття посад в інших банках;
 - 3) іншим кваліфікаційним вимогам, визначеним у Положенні про ліцензування банків, затверджене постановою Правління Національного банку України від 22 грудня 2018 року № 149 (зі змінами) (далі - Положення № 149).
- 5.5. Професійна придатність керівника Служби внутрішнього аудиту банку визначається як сукупність знань, професійного та управлінського досвіду, необхідних для належного виконання своїх посадових обов'язків з урахуванням бізнес-плану та стратегії розвитку банку, усебічне розуміння Міжнародних стандартів внутрішнього аудиту та провідної практики внутрішнього аудиту.
- Інші кваліфікаційні вимоги до кандидата на посаду керівника підрозділу внутрішнього аудиту банку, порядок погодження Національним банком його кандидатури та його звільнення [крім випадків звільнення такої особи за власним бажанням, за згодою сторін або у зв'язку із закінченням строку трудового договору (контракту)] установлюються згідно з Положенням № 149.

Порядок призначення та звільнення внутрішніх аудиторів.

З метою дотримання принципу незалежності та об'єктивності, виключні повноваження щодо призначення на посади, звільнення з посад, визначення умов оплати праці та оцінки діяльності керівника Служби внутрішнього аудиту належать Наглядовій раді банку.

Процедура призначення керівника СВА:

- Кандидати проходять оцінку Комітетом з питань аудиту.
- Комітет з питань аудиту надає рекомендації для Наглядової ради щодо призначення.
- Наглядова рада приймає протокольне рішення про призначення. Керівник СВА призначається на підставі рішення Наглядової ради Банку за наказом Голови Правління банку.

- Банк письмово повідомляє Національний банк України про призначення керівника СВА у встановлені законодавством строки.

Процедура звільнення Керівника СВА

- Процедура звільнення за ініціативою банку ініціюється виключно Комітетом з питань аудиту або Наглядовою радою у разі незадовільних результатів оцінки якості роботи СВА. Рішення про звільнення керівника СВА приймає Наглядова рада Банку. Рішення про звільнення керівника СВА з Національним банком України, крім випадків звільнення за власним бажанням, за згодою сторін або у зв'язку із закінченням строку трудового договору (контракту).
- У разі звільнення банк негайно інформує Національний банк України із зазначенням обґрунтованих причин звільнення.

Комітет з питань аудиту надає рекомендації Наглядовій раді Банку щодо призначення або звільнення з посади керівника СВА. Кандидатура на посаду керівника Служби внутрішнього аудиту погоджується Національним банком України. Керівнику СВА забороняється займати посади в інших банках.

Процедура призначення внутрішніх аудиторів СВА:

Ініціатива: Керівник СВА формує профіль вакансії. Управління по роботі з персоналом здійснює первинний відбір кандидатів.

Погодження: Кандидатури погоджуються з Керівником СВА та за поданням Керівника СВА у межах затвердженого Наглядовою радою Банку бюджету Служби.

Затвердження: прийняття фахівця на роботу здійснюється за наказом Голови Правління банку.

Процедура звільнення внутрішніх аудиторів СВА:

Подання керівника: Звільнення працівників здійснюється за поданням керівника СВА, погодженим з Головою Правління або за власним бажанням самого працівника.

Запобігання конфлікту інтересів при кадрових змінах.

Тимчасові обмеження ("Cooling-off period"): Колишні керівники чи працівники бізнес-підрозділів або функцій контролю (ризик, комплаєнс) банку не можуть призначатися на посади внутрішніх аудиторів для перевірки тих ділянок, якими вони керували або в яких працювали, протягом щонайменше 12 місяців з моменту припинення такої діяльності.

Обмеження після звільнення: керівник СВА не може обіймати керівні посади в операційних підрозділах банку відразу після звільнення (для уникнення компрометації попередніх звітів).

6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

6.1. Керівник та працівники Служби несуть відповідальність за:

- недотримання вимог законодавства України, Міжнародних стандартів внутрішнього аудиту, Статуту внутрішнього аудиту, цього Положення та інших внутрішніх положень СВА, що регламентують діяльність внутрішнього аудиту банку, принципів аудиторської діяльності та інших нормативних документів банку;
- невиконання або неякісне чи несвоєчасне виконання своїх функцій та обов'язків;
- викривлення результатів перевірок;

- неправдиву, викривлену чи неповну відому внутрішнім аудиторам інформацію, а також не приховувати та не ігнорувати виявлені факти, порушення або іншу суттєву інформацію
 - приховування інформації щодо будь-яких незаконних дій, що характеризуються обманом, зловживанням довіри з метою наживи та вказують на ознаки шахрайства;
 - недотримання конфіденційності будь-якої інформації, яка стала відома при виконанні службових обов'язків;
 - незабезпечення схоронності та повернення отриманих від відповідних підрозділів документів;
 - за діяльність, яка є незаконною та/або може дискредитувати банк та/або функцію внутрішнього аудиту
 - порушення принципів корпоративної етики.
- 6.2. Перелік повноважень та відповідальність керівника та працівників Служби визначається їх посадовими інструкціями.
- 6.3. Керівник Служби внутрішнього аудиту банку та аудитори Служби несуть відповідальність за здійснення подальшого контролю щодо виправлення виявлених та зазначених в аудиторському висновку порушень.
- 6.4. Керівник Служби внутрішнього аудиту банку та аудитори Служби не несуть відповідальності та не мають владних повноважень щодо операцій, за якими вони здійснюють аудит.
- 6.5. Працівники Служби внутрішнього аудиту не беруть участі у виконанні або управлінні видами діяльності банку, які вони перевіряють.

II. ЗАВДАННЯ ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ

1. АУДИТОРСЬКА ПЕРЕВІРКА

Вимоги до ризик-орієнтованого планування завдань внутрішнього аудиту та складання річного плану внутрішнього аудиту

- 1.1. Діяльність СВА здійснюється на основі ризик-орієнтованого підходу. Діяльність СВА базується на всеосяжному ризик-орієнтованому плані аудиту, який охоплює трирічний цикл аудиту та переглядається на актуальність на щорічній основі. Банківські процеси, включені до Всесвіту аудиту, навіть за умови їх аутсорсингу, перевіряються у такий спосіб, щоб усі компоненти Всесвіту аудиту були охоплені принаймні раз протягом циклу аудиту.
- 1.2. Ризик-орієнтований річний план аудиту готується протягом четвертого кварталу. Керівник СВА формує:
- «Всесвіт аудиту» (audit universe);
 - оцінку ризиків;
 - річний план аудиту.
- 1.3. Річний план внутрішнього аудиту - затверджений Наглядовою радою банку (через Комітет з питань аудиту) документ, що ґрунтується на ризик-орієнтованому підході, стратегії банку та визначає завдання та інші послуги внутрішнього аудиту, визначені для проведення аудиту впродовж року.
- 1.4. Річний План аудиту переглядається у разі зміни ризиків.

- 1.5. Процеси банку, що підлягають аудиторській перевірці, визначаються виходячи зі щорічної оцінки ризиків та документуватися у річному плані аудиту. Процес щорічного планування детально викладено у методології Внутрішнього аудиту.
- 1.6. Оцінка ризиків та розроблений план мають враховувати актуальні стратегії та напрямки діяльності банку та загальні цілі банку, а також ризики, визначені Правлінням, Комітетом з питань аудиту та Наглядовою радою. Ризик-орієнтований план аудиту має забезпечувати ефективне зосередження аудиту на тих областях, де ризики чи суттєвість їхнього впливу є найвищими.

Порядок проведення аудиторської перевірки

Планування:

- 1.7. Підрозділ внутрішнього аудиту здійснює аудиторські перевірки відповідно до річного плану внутрішнього аудиту на звітний рік, який складений на основі результатів комплексної оцінки ризиків, з урахуванням стратегії та бізнес-плану банку та є частиною довгострокового плану внутрішнього аудиту щодо внутрішнього аудиту всіх сфер діяльності банку. Аудиторська перевірка проводиться аудитором або командою аудиторів, призначеною керівником СВА. Керівництво командою аудиторів здійснює куратор перевірки. За кожним аудиторським завданням здійснюється нагляд куратором аудиторської перевірки.

Керівник СВА забезпечує документування ротації внутрішніх аудиторів та враховує її результати при плануванні аудиторських завдань.

- 1.8. Служба внутрішнього аудиту на вимогу Наглядової ради банку / комітету з питань аудиту / Правління банку або керівника Служби внутрішнього аудиту та за погодженням із Наглядовою радою банку здійснює позапланові перевірки.
- 1.9. Служба внутрішнього аудиту здійснює аудиторську перевірку на підставі програми завдання внутрішнього аудиту, під час підготовки якої має враховуватись обсяг завдання внутрішнього аудиту та процедури для його виконання, визначені на підставі ризик-орієнтованого підходу під час підготовки до аудиторської перевірки та/або під час складання річного плану внутрішнього аудиту банку на звітний рік або складання карти ризиків (у разі її складання).
- 1.10. Програма завдання внутрішнього аудиту ґрунтується на інформації, отриманій під час планування завдання внутрішнього аудиту, та має щонайменше містити:
 - 1) назву сфери діяльності, що підлягає аудиторській перевірці;
 - 2) підставу проведення аудиторської перевірки;
 - 3) цілі та напрями аудиторської перевірки з урахуванням оцінки ризиків, притаманних сфері діяльності банку, яка підлягає перевірці, та пов'язаним із нею сферам;
 - 4) перелік процесів, які підлягатимуть аудиторській перевірці, із зазначенням орієнтовного часу (днів), що планується витратити на їх перевірку;
 - 5) період, що підлягає аудиторській перевірці;
 - 6) дати початку та закінчення проведення аудиторської перевірки;
 - 7) процедури збору, аналізу, оцінки та документування інформації про об'єкт перевірки, мінімальний обсяг вибірки та види аналітичних процедур, які використовуватимуться під час аудиторської перевірки;
 - 8) перелік внутрішніх аудиторів та інших осіб, які братимуть участь в аудиторській перевірці;
 - 9) розкриття характеру обмежень за їх наявності.

1.11. Програма завдання внутрішнього аудиту:

- 1) створюється в письмовій формі;
- 2) підписується внутрішнім аудитором, якого уповноважено на виконання аудиторської перевірки, або куратором завдання внутрішнього аудиту (у разі його призначення);
- 3) затверджується керівником підрозділу до початку здійснення аудиторських процедур у межах завдання внутрішнього аудиту.

До програми завдання внутрішнього аудиту можуть уноситися зміни до процесу здійснення внутрішнього аудиту, які мають бути письмово задокументовані та затверджені керівником Служби внутрішнього аудиту.

1.12. Початком аудиторської перевірки є інформування власників процесу про аудит через направлення Повідомлення про аудит щонайменше за 5 робочих днів до початку аудиторських процедур на об'єкті аудиту. В цей момент етап планування аудиторської перевірки вже розпочався.

У виключних випадках Служба внутрішнього аудиту може утриматись від направлення Повідомлення про аудит, особливо у випадках спеціальних розслідувань або аудиторських перевірок, проведених на спеціальну вимогу Наглядової ради та Комітету з питань аудиту

1.13. Суттєві зміни до програми аудиту мають бути письмово задокументовані та затверджені у встановленому порядку. Зміни до програми аудиту затверджуються у випадку:

- зміни назви об'єкта, цілей та напрямів аудиту, переліку процесів, які будуть підлягати перевірці;
- зміни періоду, що перевіряється;
- зміни команди аудиту;
- суттєвих змін дат планування та проведення аудиторських процедур;
- інших суттєвих змін за рішенням керівника СВА.

Складання звіту

1.14. Внутрішній аудитор, який безпосередньо виконував перевірку, формує та підписує аудиторський звіт (висновок за результатами виконання завдання внутрішнього аудиту) з урахуванням вимог Міжнародних стандартів внутрішнього аудиту та цього Положення, а також підписує його в куратора завдання внутрішнього аудиту (у разі його призначення) та керівника Служби внутрішнього аудиту банку.

Моніторинг виконання (Follow-up):

1.15. Процес відстеження підрозділом внутрішнього аудиту результатів виконання завдання внутрішнього аудиту починається після подання керівнику функціонального напрямку діяльності / структурного підрозділу банку, діяльність якого перевіряється, аудиторського звіту та закінчується після виконання всіх наданих рекомендацій відповідальними особами за їх виконання.

1.16. Підрозділи зобов'язані щоквартально звітувати перед СВА про статус виконання узгоджених коригуючих заходів із наданням підтверджуючих документів.

1.17. Відсутність потреби в подальшому відстеженні результатів виконання завдання внутрішнього аудиту встановлюється шляхом підтвердження керівником підрозділу внутрішнього аудиту / куратором завдання внутрішнього аудиту виконання

відповідальними керівниками за виконання рекомендацій, що надавалися за результатами аудиторської перевірки.

Вимоги щодо взаємодії з підрозділами банку, що перевіряються

1.18. Загальні принципи взаємодії

Професійна співпраця: Взаємодія базується на принципах об'єктивності, взаємоповаги, конструктивного діалогу та спільної мети — підвищення ефективності системи внутрішнього контролю банку.

Незалежність та об'єктивність: Взаємодія не повинна впливати на незалежність Служби внутрішнього аудиту (СВА) або об'єктивність її працівників. Аудитори утримуються від виконання операційних функцій підрозділів.

Безперешкодний доступ: Підрозділи банку зобов'язані забезпечувати СВА безумовний, повний та своєчасний доступ до будь-яких активів, документів, інформаційних систем, баз даних та персоналу, необхідних для виконання аудиторського завдання.

1.19. Обов'язки підрозділів, що перевіряються (Об'єктів аудиту)

Надання інформації: Надавати запитувані СВА документи та матеріали протягом 3 робочих днів з моменту отримання запиту (або негайно, якщо це критично для цілей аудиту).

Повнота та достовірність: Забезпечувати абсолютну точність, актуальність та вичерпність наданих даних. Приховування фактів або надання завідомо неправдивої інформації є грубим порушенням.

Виділення ресурсів: Призначати відповідальних координаторів із числа працівників підрозділу для оперативного зв'язку та організації зустрічей з аудиторами.

Участь у нарадчих процедурах: Керівники підрозділів зобов'язані брати участь у стартових, проміжних та фінальних нарадах за результатами аудиторського завдання якщо такі організовуються СВА.

1.20. Обов'язки Служби внутрішнього аудиту при взаємодії

Мінімізація втручання: Планувати та проводити аудиторські процедури так, щоб мінімізувати деструктивний вплив на поточну операційну діяльність підрозділу.

Попереднє інформування: Повідомляти керівництво підрозділу про початок планової перевірки не пізніше ніж за 3 робочі дні шляхом направлення Повідомлення шляхом корпоративної пошти про проведення аудиту (за винятком раптових перевірок).

Конфіденційність інформації: Забезпечувати суворий режим збереження банківської таємниці та захисту персональних даних, отриманих під час аудиту.

Зворотний зв'язок: Ознайомлювати керівника підрозділу з попередніми результатами та виявленими недоліками до моменту фіксації їх у фінальному звіті.

1.21. Порядок узгодження результатів та розробки коригуючих заходів

Обговорення спостережень: СВА спрямовує керівнику підрозділу проєкт аудиторського звіту (або витяг) для ознайомлення.

Надання коментарів: Підрозділ має право надати письмові коментарі та обґрунтовані заперечення протягом 5 робочих днів. Якщо заперечення аргументовані, СВА може скоригувати звіт.

Розробка Плану дій: Керівництво підрозділу, що перевірявся, зобов'язане розробити План коригуючих заходів (Action Plan) для усунення виявлених порушень та мінімізації ризиків.

Вимоги до Плану заходів: Кожен захід має бути конкретним, реалістичним, містити чіткі строки виконання (Deadlines) та визначати персонально відповідальних осіб. План затверджується спільно з керівником СВА шляхом підтвердження засобами корпоративної пошти банку.

1.22. Ескалація розбіжностей.

Врегулювання суперечок: У разі виникнення принципових незгод щодо виявлених ризиків або рекомендацій між СВА та підрозділом, остаточне рішення приймається Головою Правління/Правлінням банку або Комітетом з питань аудиту (Наглядовою радою).

Незгода з ризиком: Якщо керівництво підрозділу свідомо відмовляється від виконання рекомендації та приймає залишковий ризик, СВА офіційно ескалює це питання на Комітет з питань аудиту для ухвалення рішення.

2. ПОРЯДОК ЗАСТОСУВАННЯ ПРОЦЕДУРИ ЕСКАЛАЦІЇ КЕРІВНИКОМ СЛУЖБИ ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ

2.1. Керівник СВА зобов'язаний негайно ініціювати процедуру ескалації на рівень Комітету з питань аудиту (омінаючи Правління Банку) за наявності таких тригерів:

- Позапланове звітування (Ad-hoc). Керівник СВА має право та обов'язок негайно звітувати Наглядовій банку/Комітету з питань аудиту поза межами регулярного графіка у разі виявлення критичних подій, в тому числі виявлені випадки порушення Кодексу етики або невідповідності принципам професіоналізму.
- Випадки фроду (шахрайства). У разі виявлення ознак шахрайства, розкрадання або зловживання службовим становищем, керівник СВА негайно інформує Комітет з питань аудиту/Наглядову раду.
- Критичні збої в системах. Про виявлення критичних недоліків у ІТ-системах або збоїв, що загрожують безперервності бізнесу чи безпеці даних, повідомляється негайно.
- Обмеження доступу. Керівник СВА негайно доповідає Наглядовій раді про будь-які спроби обмежити доступ до інформації, активів або персоналу з боку менеджменту. Будь-які спроби тиску, зміни обсягу аудиторського завдання, коригування висновків звіту з боку менеджменту, обмеження доступу до інформації, баз даних, ІТ-систем або персоналу.
- Прийняття неприйняттого ризику. Якщо менеджмент свідомо приймає рівень ризику, що є критичним для банку, перевищує затверджений Наглядовою радою апетит до ризику, Керівник СВА зобов'язаний ескалювати це питання.

2.2. Матриця та терміни ескалації

Прямий канал комунікації: Для реалізації процедури використовується механізм Executive Session — закриті зустрічі керівника СВА з Головою Комітету з питань аудиту без присутності представників Правління та менеджменту банку.

Строки для критичних тригерів: У разі виявлення фроду вищого керівництва або грубого обмеження незалежності СВА ескалація здійснюється негайно — протягом 24–48 годин з моменту встановлення факту.

Строки для системних порушень: У разі невиконання рекомендацій або ресурсних обмежень ескалація здійснюється протягом 10 робочих днів після виявлення порушення строків чи виникнення дефіциту ресурсів.

Форма інформування: Ескалація здійснюється шляхом направлення на e-mail/ месенджер офіційного конфіденційного Меморандуму на ім'я Голови Комітету з питань аудиту (з копією Голові Наглядової ради за потреби).

2.3. Процедура вирішення суперечок (Dispute Resolution)

У разі виникнення фундаментальної незгоди між керівником СВА та Головою Правління (або профільним керівником) щодо результатів аудиту, оцінки ризиків чи сутності рекомендацій, застосовується такий регламент:

Документальна фіксація: Керівник СВА та керівник об'єкта аудиту зобов'язані зафіксувати свої позиції у Протоколі розбіжностей, який додається до проєкту аудиторського звіту.

Письмове обґрунтування: Менеджмент надає офіційне письмове обґрунтування своєї незгоди із зазначенням альтернативного бачення ризику протягом 3 робочих днів.

Винесення на Комітет: Керівник СВА передає Протокол розбіжностей та матеріали перевірки на розгляд Комітету з питань аудиту.

Остаточне рішення: Комітет з питань аудиту вивчає аргументи сторін на найближчому засіданні (або на позачерговому, якщо ризик критичний) та приймає остаточне рішення, яке є обов'язковим для виконання менеджментом.

2.4. Звітування про залишковий ризик (Residual Risk Reporting)

Суть процедури: Якщо керівництво банку (Правління) свідомо відмовляється від впровадження рекомендацій і погоджується жити з виявленим ризиком, керівник СВА оцінює, чи є цей залишковий ризик прийнятним для банку.

Ескалація неприйнятного ризику: Якщо керівник СВА вважає, що залишковий ризик є неприйнятним і загрожує фінансовій стабільності, капіталу або репутації Банку, він зобов'язаний офіційно ескалювати це питання на Комітет з питань аудиту.

Формат звіту про ризик: Меморандум про залишковий ризик має містити: чіткий опис ризику, потенційні фінансові/регуляторні наслідки, позицію менеджменту щодо відмови від дій та розрахунок можливих збитків.

Рішення Наглядової ради: Комітет з питань аудиту виносить питання на Наглядову раду, яка або офіційно затверджує прийняття цього ризику банком (і бере на себе відповідальність), або зобов'язує Правління негайно виконати рекомендації СВА.

3. ПОРЯДОК НАДАННЯ КОНСУЛЬТАЦІЙНИХ ПОСЛУГ ЗАЦІКАВЛЕНИМ ОСОБАМ БАНКУ ТА УМОВИ ЗАЛУЧЕННЯ

3.1. Консультаційні послуги можуть щонайменше включати консультації щодо розроблення і впровадження нових процедур, процесів та/або систем, надання послуг зі спеціальних перевірок за дорученням зацікавлених осіб, проведення навчання, участь у проведенні обговорень щодо системи внутрішнього контролю та управління ризиками.

3.2. Умови надання консультаційних послуг Службою внутрішнього аудиту (СВА)

Природа послуг: СВА може надавати консультаційні послуги (консультації, участь у робочих групах, аналіз проєктів, тренінги), якщо вони спрямовані на покращення управління ризиками, контроль та корпоративне управління банку.

Заборона на прийняття рішень: Працівники СВА не мають права приймати управлінські рішення, затверджувати процедури, впроваджувати системи контролю або керувати операційними процесами. Відповідальність за впровадження результатів консультацій несе менеджмент банку.

Ініціювання послуг: Консультаційні послуги надаються на підставі письмового запиту Правління банку, Комітету з питань аудиту/Наглядової ради або керівників профільних підрозділів за погодженням із Керівником СВА.

Включення до плану: Проведення значних за обсягом консультаційних завдань має бути відображене в річному плані роботи СВА або затверджене Комітетом з питань аудиту як позапланове завдання.

Обмеження та конфлікт інтересів: Аудитор, який надавав консультаційні послуги щодо конкретного об'єкта, процесу або системи, не має права залучатися до проведення перевірки цього ж об'єкта протягом щонайменше 12 місяців після завершення консультацій.

- 3.3. Замовник консультаційних послуг надає керівнику Служби внутрішнього аудиту інформацію щодо цілей, потреб та очікувань від результатів таких послуг, включаючи характер та обсяг, строки виконання та отримання їх результатів.
- 3.4. Відповідальність за рішення, прийняті на підставі наданих Службою внутрішнього аудиту консультаційних послуг, несуть замовники таких послуг.
- 3.5. Документи, інформація та матеріали, що стали відомі внутрішнім аудиторам під час здійснення консультаційних послуг, є конфіденційними. Доступ до таких документів, інформації, матеріалів здійснюється відповідно до вимог внутрішньобанківських документів, розроблених з урахуванням вимог законодавства України
- 3.6. Умови залучення працівників інших підрозділів (експертів) до виконання завдань СВА.

Підстави для залучення: Для виконання окремих аудиторських завдань, що потребують специфічних вузькопрофільних знань (ІТ, кібербезпека, юриспруденція, складні фінансові інструменти тощо), СВА має право залучати працівників інших підрозділів Банку як внутрішніх експертів.

Порядок залучення: Залучення здійснюється за письмовим запитом Керівника СВА на ім'я керівника відповідного підрозділу (та/або за погодженням із Головою Правління). У запиті зазначаються мета, обсяг завдань та очікувані строки залучення працівника.

Управління конфліктом інтересів: Категорично забороняється залучати працівника до перевірки підрозділу, в якому він працює, або процесів, за які він відповідав чи які контролював протягом останніх 12 місяців.

Підпорядкування під час аудиту: На період участі в аудиторському завданні залучений працівник у межах цього завдання функціонально підпорядковується Керівнику СВА (або керівнику аудиторської групи) та зобов'язаний виконувати його вказівки.

- 3.7. Обов'язки та обмеження для залучених працівників

Дотримання Кодексу етики: Залучені працівники зобов'язані дотримуватися Кодексу етики внутрішніх аудиторів, принципів конфіденційності, об'єктивності та професійної чесності.

Підписання Декларації: Перед початком роботи залучений працівник підписує Декларацію про відсутність конфлікту інтересів та збереження конфіденційності (зобов'язання про нерозголошення інформації).

Обмеження повноважень: Залучені працівники діють виключно в межах програми аудиту та визначених СВА завдань. Вони не мають права одноосібно формувати висновки аудиторського звіту чи самостійно підписувати фінальні документи СВА.

Збереження робочого місця: На час участі в аудиті за працівником зберігається його робоче місце, посада та заробітна плата, а керівництво його профільного підрозділу зобов'язане звільнити його від виконання поточних операційних обов'язків на узгоджений строк.

4. ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ВИКОНАННЯ ЗАВДАНЬ ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ

4.1. Оформлення результатів завдань з надання впевненості (Assurance Engagements)

Результатом виконання планового або позапланового завдання з надання впевненості є Аудиторський звіт (Audit Report).

- **Обов'язкова структура:**

Вступна частина: Мета, обсяг, період перевірки, обмеження (за наявності) та коротка характеристика об'єкта аудиту (за необхідності).

Резюме/висновок (Executive Summary): Стислий огляд ключових результатів, загальний висновок про стан системи внутрішнього контролю та рівень залишку ризику об'єкта перевірки.

Основна частина (Результати аудиту): Опис аудиторських спостережень (фактів), критеріїв (нормативних вимог), причин виникнення недоліків та їхніх потенційних наслідків.

Рекомендації СВА: Конструктивні пропозиції щодо усунення причин недоліків та мінімізації ризиків.

План коригуючих заходів: Погоджені з менеджментом заходи, строки виконання та персонально відповідальні особи.

- **Порядок візування:**

Звіт підписується керівником аудиторської групи та Керівником СВА. Керівник підрозділу, що перевірявся, надсилає корпоративною електронною поштою заповнену електронну форму Плану дій/заходів на адресу СВА, що підтверджує його згоду з рекомендаціями та строками їх реалізації..

4.2. Оформлення результатів консультаційних завдань (Consulting Engagements)

Результати надання консультаційних послуг оформлюються у вигляді Консультаційного висновку (Advisory Report), Звіту про результати консультацій або Меморандуму.

Специфіка викладу: Документ має рекомендаційний характер. Форма оформлення узгоджується із замовником послуги (Правлінням, керівником підрозділу тощо) до початку виконання завдання, залежно від його масштабу.

Обов'язкова структура:

- Опис запиту (мети консультації) та погодженого обсягу робіт.
- Результати проведеного аналізу, оцінки або експертизи (без винесення суворих аудиторських доган).
- Варіанти вирішення проблеми, найкращі ринкові практики та пропозиції щодо вдосконалення процесів чи систем контролю.

Застереження про незалежність: Документ обов'язково містить застереження про те, що СВА надає виключно дорадчу допомогу, не приймає управлінських рішень, а відповідальність за впровадження рекомендацій та управління ризиками повністю несе менеджмент банку.

4.3. Оформлення результатів завдань на вимогу Наглядової ради/Комітету з питань аудиту (Спеціальні розслідування / Investigations)

Результати завдань, що виконуються за безпосереднім дорученням Наглядової ради або Комітету з питань аудиту (зокрема, розслідування фактів шахрайства, зловживань чи суттєвих інцидентів), оформлюються у вигляді Звіту про спеціальне розслідування (Investigation Report) або Конфіденційного меморандуму.

Суворий режим конфіденційності: Звіт має обмежене коло розповсюдження. Документ маркується грифом «Конфіденційно / Тільки для Наглядової ради/Комітету з питань аудиту» та передається замовнику напряму через захищені канали комунікації.

Обов'язкова структура:

- Підстави для розслідування: Реквізити доручення Наглядової ради або тригери (наприклад, повідомлення через лінію Whistleblowing/інші встановлені канали).
- Хронологія та фактичні обставини: Детальний опис установлених подій, схем, залучених осіб (без передчасних юридичних звинувачень у скоєнні злочину — оперуючи виключно діями, що порушують внутрішні чи зовнішні норми).
- Оцінка збитків: Розрахунок фактичних або потенційних фінансових втрат, репутаційних ризиків та регуляторних наслідків для банку.
- Кореневі причини: Аналіз того, які саме недоліки/порушення в системі внутрішнього контролю або вимог Кодексу поведінки (етики) призвели до виникнення порушення.
- Рекомендації: Заходи щодо негайної локалізації ризику, притягнення до відповідальності (за потреби) та системного недопущення подібних випадків у майбутньому.

Порядок візування та ескалації: Звіт підписується особисто керівником СВА. Проект звіту не узгоджується з менеджментом чи особами, які є фігурантами розслідування. Результати розслідування презентуються керівником СВА безпосередньо на засіданні Комітету з питань аудиту/Наглядової ради.

4.4. Архівування та зберігання результатів.

Робочі документи: Усі фінальні звіти, меморандуми, висновки, а також зібрані під час виконання завдань докази (робочі документи) підлягають обов'язковому архівуванню на захищеному мережевому ресурсі СВА.

Строк зберігання: Строк зберігання фінальних результатів завдань та робочих документів становить не менше ніж 5 років (або відповідно до вимог законодавства України, нормативних актів НБУ та номенклатури справ СВА).

5. ПОРЯДОК ДОВЕДЕННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ВИКОНАНИХ ЗАВДАНЬ ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ ДО РАДИ/КОМІТЕТУ З ПИТАНЬ АУДИТУ ТА ПРАВЛІННЮ БАНКУ

5.1. Порядок доведення результатів до Правління банку

Правління банку є основним органом, відповідальним за негайне реагування на виявлені ризики та впровадження коригуючих заходів.

Направлення фінальних звітів: Протягом 3 робочих днів після підписання фінального Аудиторського звіту (з надання впевненості) або Консультаційного висновку керівником СВА, СВА направляє його копію Правлінню банку для ознайомлення через корпоративного секретаря.

Раз на півроку огляд: Керівник СВА презентує Правлінню зведений звіт про статус виконання рекомендацій.

Виключення для розслідувань: Звіти про спеціальні розслідування, які стосуються дій членів Правління або вищого керівництва, Правлінню не надаються і до відома його членів не доводяться.

5.2. Порядок доведення результатів до Комітету з питань аудиту та Наглядової ради.

Комітет з питань аудиту та Наглядова рада є головними органами, які здійснює нагляд за ефективністю СВА та системою внутрішнього контролю в Банку.

Періодична (півріччя/рік) звітність: Керівник СВА подає на розгляд Комітету з питань аудиту/Наглядовій раді зведений звіт про діяльність СВА за півріччя/рік, який містить:

Річна звітність: шляхом надання звіту про виконання річного плану проведення аудиторських перевірок (аудиту), який містить: результати виконання завдань з надання впевненості та консультацій із додаванням аудиторських звітів та/або висновків за результатами кожної перевірки; суттєві системні недоліки в системі внутрішнього контролю, управлінні ризиками та корпоративному управлінні; статус виконання заходів (Follow-up) об'єктами аудиту; результати оцінки якості внутрішнього аудиту, інформацію про виконання бюджету та ресурсного плану Управління, про дотримання організаційної незалежності та Кодексу етики. Термін подання: не пізніше останнього місяця I кварталу року, наступного за звітним.

Піврічна звітність: результати виконання завдань з надання впевненості та консультацій із додаванням аудиторських звітів та/або висновків за результатами кожної перевірки; статус виконання заходів (Follow-up) об'єктами аудиту та про дотримання організаційної незалежності та Кодексу етики. Термін подання: не пізніше останнього дня місяця, наступного за звітним півріччям.

Результати спеціальних аудитів та розслідувань – подаються одразу після їх проведення.

Результати зовнішньої оцінки якості функції внутрішнього аудиту (не менше ніж один раз на п'ять років) - одразу після отримання Звіту про результати зовнішньої оцінки функції внутрішнього аудиту.

Негайне інформування (позачергове звітування): Керівник СВА зобов'язаний ініціювати позачергове інформування Комітет з питань аудиту та Наглядову раду протягом 24–48 годин у разі:

Виявлення критичних ризиків, фактів фроду (шахрайства) або зловживань за участю топменеджменту.

Виникнення загрози фінансовій стабільності, капіталу або ліцензії банку.

Навмисного обмеження незалежності СВА чи блокування доступу до інформації з боку Правління.

Формат надання матеріалів: Матеріали надаються у вигляді письмових звітів, презентацій та конфіденційних меморандумів. Керівник СВА презентує результати Комітету з питань аудиту/Наглядовій раді.

Процедура Executive Session: Для обговорення найбільш чутливих питань керівник СВА має право проводити закриті зустрічі (Executive Sessions) з членами Комітету з питань аудиту/Наглядовою радою без присутності Голови Правління та інших представників виконавчого менеджменту.

5.3. Канали комунікації та забезпечення конфіденційності

Захищені канали: Усі звіти СВА, що передаються Наглядовій раді, Комітету з питань аудиту та Правлінню, надсилаються виключно через офіційні захищені канали комунікації банку (шифрована електронна пошта, спеціалізовані ІТ-системи для ради або шифрована електронна пошта на особисті електронні адреси через корпоративного секретаря, месенджери).

Обмеження доступу: Доступ до звітів СВА мають лише визначені цим Положенням посадові особи. Поширення звітів або витягів з них іншим працівникам банку чи третім особам без письмового дозволу Керівника СВА категорично заборонено.

6. ПОРЯДОК ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ТА ПІДВИЩЕННЯ ЯКОСТІ ФУНКЦІЇ ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ

6.1. Програма QAIP (Quality Assurance and Improvement Program). Це внутрішня система огляду та контролю якості для самої Служби внутрішнього аудиту. Програма складається з трьох рівнів: поточний контроль (керівник перевіряє аудитора в процесі роботи), щорічний самоконтроль (самооцінка підрозділу за рік) та зовнішній аудит аудиту (раз на 5 років). Програма QAIP охоплює всі види аудиторської діяльності (завдання з надання впевненості, консультаційні послуги, спеціальні розслідування).

6.2. Внутрішня оцінка якості (Поточний та періодичний контроль).

Внутрішня оцінка здійснюється не рідше ніж один раз на рік шляхом розгляду та затвердження Наглядовою радою (через Комітет з питань аудиту) банку звіту про роботу підрозділу внутрішнього аудиту за звітний рік, проведення періодичних самооцінок з урахуванням результатів опитування підрозділів банку щодо дотримання внутрішніми аудиторами принципів організації функції внутрішнього аудиту.

Керівник підрозділу внутрішнього аудиту здійснює внутрішню оцінку якості функції внутрішнього аудиту на відповідність:

- Ефективність та результативність роботи СВА;
- Прогресу в досягненні Стратегії;
- Відповідність Міжнародним стандартам та Кодексу етики (ПА);
- Дотримання регуляторних вимог НБУ.

Внутрішня оцінка є дворівневою системою безперервного контролю та самооцінки:

Рівень 1. Поточний моніторинг (контроль "тут і зараз"):

Обов'язковий нагляд за кожним етапом аудиту. Керівник аудиторської групи перевіряє роботу рядового аудитора щодня.

Електронна валідація та затвердження (Sign-off) робочих документів у спеціалізованому ПЗ (за наявності). Це гарантує, що жоден висновок у звіті не з'явиться без підтверджуючих документів чи фактів.

Опитування зворотного зв'язку (Feedback Surveys). Після завершення перевірки керівнику підрозділу, який перевіряли, надсилається анонімний чи відкритий анкетний лист. Це дозволяє оцінити, чи були аудитори ввічливими, професійними та об'єктивними.

Рівень 2. Періодичні внутрішні огляди (щорічна самооцінка):

Проводяться щонайменше один раз на рік.

Оцінка виконання системи Ключових показників ефективності (КРІ) СВА, затверджених Наглядовою радою.

Ключові показники ефективності (КРІ) для оцінки функції та Керівника СВА. Щоб оцінка якості була об'єктивною та вимірюваною, затверджуються КРІ для СВА. КРІ визначаються в Стратегії та затверджуються Наглядовою радою банку.

Результати внутрішньої оцінки якості функції внутрішнього аудиту підлягають обов'язковому документальному оформленню, включенню до звіту про роботу підрозділу внутрішнього аудиту за звітний рік, а також ураховуються під час проведення зовнішньої оцінки якості функції внутрішнього аудиту.

6.3. Зовнішня оцінка якості (Незалежна експертиза)

Способи зовнішньої оцінки: Зовнішня оцінка якості функції внутрішнього аудиту здійснюється в один із таких способів:

1) залучення кваліфікованого незалежного оцінювача або групи незалежних оцінювачів:

Порядок обрання оцінювача: незалежного оцінювача або групи незалежних оцінювачів погоджує Комітет з питань аудиту та затверджує Наглядова рада банку.

Незалежним оцінювачем для проведення зовнішньої оцінки якості внутрішнього аудиту не вважається особа, яка є пов'язаною з банком особою, та/або працівник:

- банку;
- пов'язаної з банком особи;
- материнської компанії та/або іншого учасника банківської групи.

2) самооцінка з подальшою незалежною верифікацією кваліфікованим незалежним оцінювачем або групою незалежних оцінювачів.

Зовнішня оцінка якості функції внутрішнього аудиту шляхом самооцінки з подальшою незалежною верифікацією здійснюється щонайменше з дотриманням таких вимог:

- проведення комплексної та належним чином задокументованої внутрішньої оцінки, подібної до процедури зовнішньої оцінки якості функції внутрішнього аудиту, з метою оцінки відповідності діяльності підрозділу внутрішнього аудиту Міжнародним стандартам внутрішнього аудиту та вимогам цього Положення;
- підтвердження результатів внутрішньої оцінки кваліфікованим незалежним зовнішнім оцінювачем або групою незалежних оцінювачів;
- проведення порівняльного аналізу, вивчення передового досвіду та проведення співбесід із такими зацікавленими особами, як члени ради банку, представники правління банку та керівництва бізнес-підрозділів.

Періодичність: Наглядова рада банку забезпечує проведення зовнішньої оцінки якості функції внутрішнього аудиту не рідше одного разу на п'ять років кваліфікованим незалежним оцінювачем або групою незалежних оцінювачів за умови наявності

щонайменше в однієї особи сертифіката “Сертифікований внутрішній аудитор” (англійською мовою Certified Internal Auditor), виданий міжнародним Інститутом внутрішніх аудиторів.

Аналіз корінних причин недоліків (Root Cause Analysis): Якщо зовнішній оцінювач виявляє помилки чи прогалини в роботі аудиту, керівник СВА зобов'язаний з'ясувати глибинну причину (чому так сталося: забракло знань, не вистачило часу, застаріла інструкція), а не просто усунути поверхневий симптом.

Незалежна верифікація має підтвердити, що внутрішня оцінка проведена повною мірою та коректно.

6.4. Порядок та строки звітування про результати QAIP:

Звітування перед Комітетом з питань аудиту та Наглядовою радою: Керівник СВА щорічно надає Комітету з питань аудиту розгорнутий інформацію внутрішню оцінку якості (виконання Програми QAIP). План дій з усунення недоліків (якщо такі виявив зовнішній оцінювач) розробляється протягом 30 календарних днів і затверджується Наглядовою радою (через Комітет з питань аудиту).

Інформування Правлінням Банку: Керівник СВА інформує Правління про результати оцінки якості з метою розуміння менеджментом технічні чи кадрові потреби аудиту.

Інформування Національного банку України (НБУ): Звіт про зовнішню оцінку якості функції внутрішнього аудиту подається до НБУ протягом одного місяця після проведення зовнішньої оцінки якості функції внутрішнього аудиту, оформлений та підписаний кваліфікованим незалежним оцінювачем або групою незалежних оцінювачів, або під час планової інспекції банку на запит.

7. АУТСОРСИНГ ЗАВДАНЬ ТА ПРОЦЕСІВ ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ

7.1. Банк має право передавати на аутсорсинг окремі завдання та процеси внутрішнього аудиту в разі та з урахуванням особливостей, визначених цим Положенням.

7.2. Банк має право передавати на аутсорсинг окремі завдання та процеси внутрішнього аудиту виключно щодо:

- 1) виконання окремих завдань внутрішнього аудиту щодо оцінки надійності, ефективності та цілісності управління інформаційно-комунікаційними технологіями (системами) та процесів управління в банку стосовно забезпечення релевантності, точності, повноти, доступності, конфіденційності та комплексності даних (ІТ-аудит);
- 2) моніторингу, обслуговування та підтримки інформаційно-технічного забезпечення підрозділу внутрішнього аудиту.

7.3. Наглядова рада банку приймає рішення щодо передавання окремих завдань та процесів внутрішнього аудиту на аутсорсинг за умови одночасного дотримання таких умов:

- 1) розроблення внутрішньобанківських документів щодо передавання на аутсорсинг окремих завдань та процесів внутрішнього аудиту;
- 2) обґрунтованої доцільності передавання завдань та процесів внутрішнього аудиту на аутсорсинг;
- 3) забезпечення збереження та захисту інформації з обмеженим доступом, включаючи банківську та комерційну таємницю, таємницю фінансової послуги, у разі передавання окремих завдань та процесів внутрішнього аудиту на аутсорсинг;

- 4) належного управління ризиками, пов'язаними з передаванням окремих завдань та процесів внутрішнього аудиту на аутсорсинг та виконанням аутсорсером таких завдань та процесів.
- 7.4. Наглядова рада банку затверджує внутрішньобанківські документи щодо передавання на аутсорсинг окремих завдань та процесів внутрішнього аудиту у разі прийняття нею рішення щодо передавання окремих завдань та процесів внутрішнього аудиту.
- 7.5. Банк несе відповідальність за ризики, пов'язані з передаванням окремих завдань та процесів внутрішнього аудиту на аутсорсинг та виконанням аутсорсером таких завдань та процесів.
- 7.6. Передавання банком окремих завдань та процесів внутрішнього аудиту на аутсорсинг не повинно погіршувати процес оцінки функції внутрішнього аудиту банку.
- 7.7. Передавання банком окремих завдань та процесів внутрішнього аудиту на аутсорсинг не звільняє від відповідальності банк та/або керівника підрозділу внутрішнього аудиту за невиконання ним / ними регуляторних норм.

8. ВЗАЄМОДІЯ ПІДРОЗДІЛУ ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ

- 8.1. Керівник підрозділу внутрішнього аудиту забезпечує та підтримує ефективну взаємодію підрозділу внутрішнього аудиту із зацікавленими особами, що передбачає налагодження партнерських відносин, формування довіри та забезпечення можливості отримання зацікавленими особами доданої вартості від результатів діяльності підрозділу внутрішнього аудиту.
- 8.2. Керівник підрозділу внутрішнього аудиту банку забезпечує можливість обміну інформацією між підрозділом внутрішнього аудиту банку та зовнішнім аудитором банку з питань внутрішнього аудиту.
- 8.3. Взаємовідносини та обмін інформацією між підрозділом внутрішнього аудиту банку та зовнішнім аудитором банку, Національним банком / іншими державними органами, які в межах компетенції здійснюють нагляд / контроль за діяльністю банку, мають відбуватися з дотриманням вимог внутрішньобанківських документів, розроблених відповідно до вимог законодавства України, внутрішньобанківських документів щодо зберігання, захисту, використання та розкриття інформації, що становить банківську, комерційну таємницю та таємницю фінансової послуги.

III. ОBOB'ЯЗКИ ІЗ ЗВІТУВАННЯ

СВА звітує перед Наглядовою радою/ Комітетом з питань аудиту та Правлінням банку відповідно до розділу 5 Глави II цього Положення.

Служба внутрішнього аудиту подає до Національного банку наступні документи:

- 1) протягом 10 робочих днів після затвердження в установленому порядку річний план внутрішнього аудиту на наступний звітний рік, але не пізніше останнього робочого дня першого місяця року;
- 2) протягом 10 робочих днів після затвердження в установленому порядку змін до річного плану внутрішнього аудиту (у разі внесення);
- 3) два рази на рік протягом 15 днів місяця, наступного за звітним періодом (півроку), звіт про роботу підрозділу внутрішнього аудиту банку згідно з Додатком 2 до Положення про організацію внутрішнього аудиту в банках України та банківських групах (ПП НБУ №311 від 10.05.2016 зі змінами);

4) протягом одного місяця після проведення зовнішньої оцінки якості функції внутрішнього аудиту в установленому порядку звіт про зовнішню оцінку якості функції внутрішнього аудиту, оформлений та підписаний кваліфікованим незалежним оцінювачем або групою незалежних оцінювачів.

Вимоги щодо формату, форми, підписання документів, що подаються до Національного банку у відповідність до вимог Положення про організацію внутрішнього аудиту в банках України. Документи на вимогу Національного банку подаються у формі та за форматом, визначеним Національним банком.

IV. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

Положення є обов'язковим для виконання працівниками Служби внутрішнього аудиту та всіма працівниками банку. Працівники банку зобов'язані ознайомитися з цим Положенням у порядку, визначеному внутрішніми документами банку.

Керівник Служби забезпечує періодичний (щорічний) перегляд цього Положення та, у разі необхідності, ініціює внесення до нього змін та доповнень з урахуванням змін у законодавстві України, нормативно-правових актах Національного банку України та Міжнародних стандартів внутрішнього аудиту.

Положення затверджується рішенням Наглядової Ради та набуває чинності з дати, наступної за датою прийняття такого рішення, якщо інше не зазначено в рішенні Наглядової Ради та діє до його скасування або викладення в новій редакції.

У разі невідповідності будь-якої частини цього документа вимогам чинного законодавства України чи нормативно-правових актів НБУ, в тому числі в зв'язку з прийняттям нових актів та зміні чинних, документ діятиме лише в тій частині, що не суперечить вимогам чинного законодавства. До внесення відповідних змін у відповідний внутрішній нормативний документ працівники Банку в своїй роботі керуються нормами чинного законодавства України та нормативно-правових актів НБУ.

ДОДАТКИ

Додаток 1

до Положення про Службу
внутрішнього аудиту
АТ «КРЕДИТВЕСТ БАНК»
(пункт 3.2 глави 3 розділу I)

Відповідальність та функції суб'єктів внутрішнього аудиту

Наглядова рада банку

Наглядова рада банку несе відповідальність за створення незалежної та ефективної функції внутрішнього аудиту в банку.

Наглядова рада банку для забезпечення незалежної та ефективної функції внутрішнього аудиту:

- 1) створює та підтримує ефективне функціонування незалежного підрозділу внутрішнього аудиту;
- 2) приділяє достатньо часу, зусиль і ресурсів для контролю за незалежністю та ефективністю функції внутрішнього аудиту;
- 3) забезпечує, щоб політика винагороди в банку сприяла ефективному функціонуванню підрозділу внутрішнього аудиту;
- 4) сприяє створенню та функціонуванню регулярних та прозорих механізмів взаємодії між внутрішніми аудиторами та радою банку / комітетом з питань аудиту (аудиторським комітетом) (у разі його створення) правлінням банку / структурними підрозділами банку.

Наглядова рада банку для реалізації своїх завдань виконує такі функції:

- 1) забезпечує контроль за ефективністю та незалежністю функції внутрішнього аудиту;
- 2) затверджує внутрішньобанківські документи з питань внутрішнього аудиту з урахуванням мінімального переліку питань, зазначеного в [додатку 1](#) до Положення про організацію внутрішнього аудиту в банках України та банківських групах (ПП НБУ №311 від 10.05.2016 зі змінами), та здійснює контроль за їх упровадженням, дотриманням та своєчасним оновленням (актуалізацією);
- 3) затверджує організаційну структуру підрозділу внутрішнього аудиту банку;
- 4) призначає та звільняє згідно з вимогами законодавства України керівника підрозділу внутрішнього аудиту;
- 5) забезпечує підтримку діяльності та виконання обов'язків керівником підрозділу внутрішнього аудиту шляхом регулярної взаємодії;
- 6) затверджує фінансове забезпечення (бюджет) підрозділу внутрішнього аудиту, установлює розмір винагороди внутрішніми аудиторами, який не створює конфлікту інтересів та не ставить під загрозу незалежність підрозділу внутрішнього аудиту банку;
- 7) здійснює контроль за виконанням та дотриманням внутрішніми аудиторами встановлених у [пункті 15](#) глави 2 розділу I Положення про організацію внутрішнього аудиту в банках України та банківських групах (ПП НБУ №311 від 10.05.2016 зі змінами) принципів організації функції внутрішнього аудиту;

- 8) здійснює з керівником підрозділу внутрішнього аудиту моніторинг та аналіз чинників, що можуть загрожувати незалежності підрозділу внутрішнього аудиту;
- 9) обговорює з керівником підрозділу внутрішнього аудиту та правлінням банку актуальність, відповідність та ефективність повноважень і відповідальності суб'єктів функції внутрішнього аудиту;
- 10) виявляє фактичні чи потенційні загрози незалежності підрозділу внутрішнього аудиту та вживає заходів щодо усунення та/або мінімізації таких загроз;
- 11) забезпечує разом із правлінням банку незалежність підрозділу внутрішнього аудиту від будь-якого втручання під час планування, визначення обсягу робіт, виконання завдань внутрішнього аудиту та звітування про результати виконання завдань внутрішнього аудиту;
- 12) співпрацює з правлінням банку для забезпечення підрозділу внутрішнього аудиту необмеженим доступом до даних, записів, інформації, персоналу та майна, потрібних для виконання підрозділом внутрішнього аудиту його повноважень;
- 13) забезпечує належне реагування в разі отримання від керівника підрозділу внутрішнього аудиту інформації про наявність будь-яких обмежень у діяльності, доступі до інформації, реалізації повноважень або в забезпеченні ресурсами підрозділу внутрішнього аудиту, що може негативно вплинути на здатність підрозділу внутрішнього аудиту ефективно виконувати свої функції;
- 14) забезпечує (за запитом керівника підрозділу внутрішнього аудиту) підрозділ внутрішнього аудиту ресурсами, необхідними для виконання покладених на нього обов'язків;
- 15) проводить з керівником підрозділу внутрішнього аудиту зустрічі щодо обговорення поточних питань стосовно внутрішнього аудиту щонайменше раз на півроку (для банку, який визначено Національним банком системно важливим) або щонайменше раз на рік (для банку, який не визначено Національним банком системно важливим);
- 16) забезпечує оцінку керівником підрозділу внутрішнього аудиту достатності людських та фінансових ресурсів підрозділу внутрішнього аудиту для виконання річного плану внутрішнього аудиту та забезпечення належної якості внутрішнього аудиту, а також упровадження керівником підрозділу внутрішнього аудиту заходів для достатності таких ресурсів, включаючи перегляд річного плану внутрішнього аудиту та коригування бюджету підрозділу внутрішнього аудиту;
- 17) здійснює оцінку результативності та ефективності діяльності підрозділу внутрішнього аудиту шляхом аналізу результатів зовнішньої / внутрішньої оцінки якості внутрішнього аудиту, інспекційних / виїзних перевірок, здійснених Національним банком, та аналізу інформації, отриманої від Національного банку за результатами безвиїзного нагляду;
- 18) затверджує плани проведення зовнішньої та внутрішньої оцінки якості внутрішнього аудиту відповідно до вимог цього Положення та внутрішньобанківських документів;
- 19) здійснює контроль за поданням керівником підрозділу внутрішнього аудиту звіту про зовнішню оцінку якості функції внутрішнього аудиту в порядку, визначеному цим Положенням;
- 20) затверджує програму забезпечення та підвищення якості внутрішнього аудиту за результатами зовнішньої та внутрішньої оцінки, а також здійснює контроль за їх виконанням;

21) розглядає та затверджує звіт про роботу підрозділу внутрішнього аудиту.

Корпоративний секретар банку забезпечує належний рівень документування обговорень з радою банку та прийнятих рішень із питань внутрішнього аудиту, які мають містити стислий огляд розглянутих питань, надані рекомендації, прийняті рішення з поіменним голосуванням та особливими думками (за наявності).

Рада банку забезпечує незалежну та ефективну діяльність підрозділу внутрішнього аудиту шляхом:

- 1) підпорядкування підрозділу внутрішнього аудиту керівнику підрозділу внутрішнього аудиту, керівника підрозділу внутрішнього аудиту - раді банку;
- 2) звітування керівника підрозділу внутрішнього аудиту раді банку;
- 3) надання керівнику підрозділу внутрішнього аудиту прямої та необмеженої можливості обговорення питань внутрішнього аудиту безпосередньо з радою банку / комітетом з питань аудиту (аудиторським комітетом) (у разі його створення) без потреби (обов'язку) інформування про це правління банку;
- 4) забезпечення достатньої чисельності працівників підрозділу внутрішнього аудиту та рівня їх кваліфікації для досягнення цілей і завдань функції внутрішнього аудиту;
- 5) забезпечення безумовного права керівника підрозділу внутрішнього аудиту невідкладно письмово інформувати раду банку / комітет з питань аудиту (аудиторський комітет) (у разі його створення) про обґрунтоване занепокоєння стосовно наявних та/або потенційних проблем (недоліків) у діяльності банку;
- 6) невідкладного проведення радою банку / комітетом з питань аудиту (аудиторським комітетом) (у разі його створення) зустрічей із керівником підрозділу внутрішнього аудиту з метою обговорення обґрунтованого занепокоєння стосовно наявних та/або потенційних проблем (недоліків) у діяльності банку;
- 7) гарантованого необмеженого доступу внутрішніх аудиторів до даних, записів, інформації, персоналу та майна, необхідних для виконання мандата внутрішнього аудиту.

Рада банку має право виконувати інші функції щодо внутрішнього аудиту, які не суперечать вимогам законодавства України.

Функції комітету з питань аудиту (аудиторського комітету) щодо функцій внутрішнього аудиту

Комітет з питань аудиту є постійно діючим комітетом Наглядова рада банку.

Наглядова рада банку залишається відповідальною за створення незалежної та ефективної функції внутрішнього аудиту та забезпечує контроль за виконанням Комітетом з питань аудиту його функцій.

Комітет з питань аудиту є консультативно-дорадчим органом, основним завданням якого є розроблення та подання на розгляд ради банку проєктів рішень та інших матеріалів з питань, що належать до завдань та повноважень ради банку щодо функції внутрішнього аудиту.

Комітет з питань аудиту з метою забезпечення функціонування незалежної та ефективної функції внутрішнього аудиту щонайменше виконує такі функції:

- 1) надає рекомендації, консультації, пропозиції Наглядовій раді банку з питань внутрішнього аудиту;

- 2) розглядає проекти внутрішньобанківських документів з питань внутрішнього аудиту та надає Наглядовій раді банку рекомендації щодо затвердження Стратегії, статуту внутрішнього аудиту, положення про підрозділ внутрішнього аудиту, річного плану внутрішнього аудиту в банку та бюджету підрозділу внутрішнього аудиту;
- 3) аналізує діяльність, ресурси та організаційну структуру підрозділу внутрішнього аудиту з метою недопущення будь-яких обмежень для організації роботи підрозділу внутрішнього аудиту;
- 4) аналізує та обговорює з радою банку звіти підрозділу внутрішнього аудиту за результатами виконаних ним завдань внутрішнього аудиту, а також результати зовнішньої / внутрішньої оцінки якості функції внутрішнього аудиту;
- 5) надає рекомендації Наглядовій раді банку щодо призначення або звільнення з посади керівника підрозділу внутрішнього аудиту;
- 6) взаємодіє з керівником та працівниками підрозділу внутрішнього аудиту;
- 7) здійснює аналіз вжитих Правлінням банку заходів з усунення недоліків, спрямованих на реалізацію рекомендацій внутрішніх аудиторів у встановлені строки;
- 8) надає Наглядовій раді банку пропозиції щодо вжиття заходів з усунення недоліків у діяльності підрозділу внутрішнього аудиту, виявлених Національним банком, та здійснює контроль за своєчасністю та повнотою їх реалізації;
- 9) забезпечує виконання інших функцій та повноважень щодо функції внутрішнього аудиту, визначених Наглядовою радою банку.

Відповідальність та функції Правління банку щодо функції внутрішнього аудиту

Правління банку сприяє підрозділу внутрішнього аудиту у виконанні завдань та рішень Наглядової ради банку щодо внутрішнього аудиту, включаючи виконання Стратегії та статуту внутрішнього аудиту, положення про підрозділ внутрішнього аудиту та річного плану внутрішнього аудиту, процедур та інших заходів для забезпечення ефективності функції внутрішнього аудиту.

Правління банку виконує вимоги щодо забезпечення незалежного виконання внутрішніми аудиторами своїх обов'язків.

Правління банку для реалізації своїх завдань щодо внутрішнього аудиту виконує такі функції:

- 1) бере участь в обговоренні з Наглядовою радою банку щодо визначення мандата функції внутрішнього аудиту та забезпечує підтримку підрозділу внутрішнього аудиту для виконання ним своїх обов'язків;
- 2) взаємодіє з Наглядовою радою банку / комітетом з питань аудиту / керівником підрозділу внутрішнього аудиту / керівниками структурних підрозділів банку з метою забезпечення необмеженого доступу підрозділу внутрішнього аудиту до даних, записів, інформації та майна, необхідних для виконання ними своїх обов'язків;
- 3) уживає заходів для усунення загрози та недопущення порушення незалежності функції внутрішнього аудиту;
- 4) отримує від Наглядової ради банку інформацію про результати оцінки діяльності та встановлений розмір винагороди внутрішніх аудиторів;
- 5) сприяє Наглядовій раді банку в забезпеченні контролю за ефективністю функціонування системи внутрішнього контролю, системи управління ризиками;

- 6) забезпечує адміністративну підтримку підрозділу внутрішнього аудиту з метою забезпечення достатніх ресурсів (людських, фінансових, технічних, технологічних) підрозділу внутрішнього аудиту для належного виконання ними своїх обов'язків;
- 7) забезпечує адміністративну підтримку виконання внутрішніми аудиторами покладених на них обов'язків у частині забезпечення організації їх робочого процесу та видання розпорядчих документів;
- 8) бере участь у межах повноважень, визначених Наглядовою радою банку, у щорічній оцінці діяльності керівника підрозділу внутрішнього аудиту та функціонування підрозділу внутрішнього аудиту;
- 9) взаємодіє з Наглядовою радою банку та керівником підрозділу внутрішнього аудиту для визначення обсягу та періодичності проведення зовнішньої оцінки якості функції внутрішнього аудиту;
- 12) співпрацює з Наглядовою радою банку / комітетом з питань аудиту та керівником підрозділу внутрішнього аудиту щодо розроблення плану заходів за результатами зовнішньої оцінки якості функції внутрішнього аудиту з метою усунення виявлених недоліків та контролю за реалізацією такого плану;
- 13) забезпечує контроль за виконанням рекомендацій, наданих за результатами виконання завдання внутрішнього аудиту, та несе відповідальність за своєчасне та належне вжиття необхідних заходів.

Підрозділ внутрішнього аудиту

Підрозділ внутрішнього аудиту банку функціонально підпорядковується та є підзвітним Наглядовій раді банку.

Правління банку забезпечує адміністративну підтримку виконання підрозділом внутрішнього аудиту його функцій.

Підрозділ внутрішнього аудиту банку здійснює свою діяльність відповідно до:

- 1) вимог законодавства України;
- 2) Міжнародних стандартів внутрішнього аудиту;
- 3) статуту внутрішнього аудиту, положення про підрозділ внутрішнього аудиту та інших внутрішньобанківських документів.

Підрозділ внутрішнього аудиту з метою забезпечення ефективності функції внутрішнього аудиту банку виконує такі функції:

- 1) оцінює ефективність організації корпоративного управління, системи внутрішнього контролю, системи управління ризиками та їх відповідність розміру банку, складності, обсягам, видам, характеру здійснюваних банком операцій, організаційній структурі та профілю ризику банку з урахуванням особливостей діяльності банку як системно важливого (за наявності такого статусу);
- 2) перевіряє та оцінює ефективність процесів, які забезпечують діяльність банку, включаючи процеси, що несуть потенційний ризик та/або виконання яких забезпечується шляхом залучення юридичних та фізичних осіб на договірній основі (аутсорсинг);
- 3) перевіряє дотримання банком вимог законодавства України у сфері ПВК/ФТ відповідно до вимог Положення [№ 65](#) та Положення [№ 107](#);
- 4) перевіряє ефективність процесів управління банком, включаючи процеси оцінки розрахунку пруденційних нормативів та контролю за їх дотриманням, оцінки достатності внутрішнього капіталу та оцінки достатності внутрішньої ліквідності;

- 5) здійснює оцінку складених банком планів підтримання достатності капіталу та підтримання достатності ліквідності, відновлення діяльності банку, фінансування банку в кризових ситуаціях, забезпечення безперервної діяльності банку щодо їх ефективності, реалістичності та відповідності вимогам нормативно-правових актів Національного банку;
- 6) перевіряє правильність ведення і достовірність бухгалтерського обліку та фінансової звітності, включаючи достовірність управлінської звітності, правильність складання статистичної звітності банку;
- 7) перевіряє фінансово-господарську діяльність банку;
- 8) здійснює незалежну оцінку впровадженої банком системи внутрішнього контролю принаймні щодо своєчасності:
 - виявлення та аналізу фактів порушень керівниками та іншими працівниками банку вимог законодавства України, стандартів професійної діяльності, внутрішньобанківських документів та договірних зобов'язань, а також заходів, ужитих з метою недопущення виникнення таких порушень;
 - усунення недоліків та/або порушень, виявлених Національним банком та/або іншими державними органами, які в межах компетенції здійснюють нагляд / контроль за діяльністю банку та/або підрозділом внутрішнього аудиту;
- 9) здійснює незалежну оцінку надійності, ефективності та цілісності управління інформаційно-комунікаційними технологіями (системами) та процесів управління в банку щодо забезпечення релевантності, точності, повноти, доступності, конфіденційності та комплексності даних;
- 10) здійснює оцінку процесів / процедур / методик, що застосовуються підрозділом з управління ризиками та підрозділом контролю за дотриманням норм (комплаєнс), комітетами ради банку (у разі їх створення), своєчасності та якості звітів щодо ризиків, що надаються раді та правлінню банку;
- 11) виявляє та перевіряє випадки перевищення посадовими особами банку своїх повноважень;
- 12) за відсутності загрози незалежності надає консультації Наглядовій раді банку / комітету з питань аудиту, Правлінню банку та структурним підрозділам банку;
- 13) складає звіти про результати виконання завдання внутрішнього аудиту та надає їх керівникам функціональних напрямів діяльності банку / структурних підрозділів банку для вжиття своєчасних і належних заходів для виконання рекомендацій за результатами виконання завдання внутрішнього аудиту;
- 14) звітує Наглядовій раді банку / комітету з питань аудиту та інформує Правління банку про результати виконання завдання внутрішнього аудиту в структурних підрозділах банку;
- 15) здійснює моніторинг виконання рекомендацій, наданих за результатами виконання завдань внутрішнього аудиту, та контролює повноту впровадження таких рекомендацій;
- 16) виконує інші функції, передбачені законодавством України.

Керівник підрозділу внутрішнього аудиту виконує такі функції:

- 1) забезпечує безперервну роботу підрозділу внутрішнього аудиту відповідно до законодавства України, Міжнародних стандартів внутрішнього аудиту, внутрішньобанківських документів з питань внутрішнього аудиту;

- 2) забезпечує достатність та ефективність використання ресурсів підрозділу внутрішнього аудиту для виконання мандата внутрішнього аудиту, покриття всіх сфер діяльності банку та річного плану внутрішнього аудиту;
- 3) розробляє, впроваджує та забезпечує актуалізацію (за потреби) внутрішньобанківських документів з питань внутрішнього аудиту з урахуванням мінімального переліку питань, зазначеного в [додатку 1](#) до Положення про організацію внутрішнього аудиту в банках України та банківських групах (ПП НБУ №311 від 10.05.2016 зі змінами), забезпечує контроль за їх виконанням;
- 4) розробляє, впроваджує та забезпечує актуалізацію (за потреби) методології внутрішнього аудиту;
- 5) розробляє, підтримує та впроваджує програму забезпечення і підвищення якості функції внутрішнього аудиту;
- 6) щорічно звітує Наглядовій раді банку / комітету з питань аудиту щодо незалежності підрозділу внутрішнього аудиту;
- 7) невідкладно інформує Наглядову раду банку / комітет з питань аудиту у порядку, визначеному внутрішньобанківськими документами, про випадки порушення незалежності підрозділу внутрішнього аудиту та вжиті заходи щодо усунення або мінімізації впливу таких порушень;
- 8) надає пропозиції Наглядовій раді банку / комітету з питань аудиту щодо проведення планових аудиторських перевірок, ініціює (за потреби) проведення позапланової аудиторської перевірки, обговорює результати виконання завдань внутрішнього аудиту з Наглядовою радою банку / аудиторським комітетом, Правлінням банку, керівниками структурних підрозділів банку;
- 9) формує обґрунтовану пропозицію Наглядовій раді банку / комітету з питань аудиту щодо потреби підрозділу внутрішнього аудиту в ресурсах (людських, фінансових, технічних, технологічних) та повідомляє про наявні обмеження в таких ресурсах;
- 10) висловлює незалежну думку, включаючи думку за результатами опрацювання запитів Правління банку, щодо ефективності та адекватності системи внутрішнього контролю, включаючи систему управління ризиками, своєчасності та повноти оцінки ризиків, наявності / відсутності фактів, що можуть свідчити про наявність ознак здійснення банком ризикової діяльності;
- 11) за сприяння Наглядової ради та Правління банку забезпечує комплектацію підрозділу внутрішнього аудиту висококваліфікованим персоналом з необхідними навичками роботи, що включають здатність ефективно та професійно оцінювати результати діяльності банку, ефективність та адекватність процесів і процедур банку, їх відповідність вимогам законодавства України;
- 12) визначає порядок та процедури, які застосовуються внутрішніми аудиторами для проведення аудиторської перевірки, відповідно до вимог законодавства України, внутрішньобанківських документів з питань внутрішнього аудиту та стандартів внутрішнього аудиту;
- 13) складає звіт про виконання річного плану проведення аудиторських перевірок (аудиту) та подає його на розгляд Наглядовій раді банку / комітету з питань аудиту не пізніше останнього місяця I кварталу року, наступного за звітним;
- 14) письмово інформує Наглядову раду банку для прийняття нею відповідних рішень або вжиття заходів про виникнення обставин, які перешкоджають працівникам підрозділу внутрішнього аудиту виконувати свої обов'язки, втручання посадових осіб

банку в діяльність підрозділу внутрішнього аудиту, виявлення рівня ризику, що є неприйнятним для діяльності банку;

15) здійснює заходи щодо проведення зовнішньої та внутрішньої оцінки якості функції внутрішнього аудиту, а також письмово повідомляє Наглядову раду банку / комітет з питань аудиту, інформує правління банку та Національний банк про результати такої оцінки;

16) розробляє програму безперервної професійної підготовки і навчання внутрішніх аудиторів та контролює її виконання;

17) розробляє та забезпечує функціонування системи моніторингу виконання керівниками структурних підрозділів банку рекомендацій, наданих за результатами виконання завдань внутрішнього аудиту;

18) складає та подає до Національного банку відповідно до вимог Положення про організацію внутрішнього аудиту в банках України та банківських групах (ПП НБУ №311 від 10.05.2016 зі змінами) звіт про роботу підрозділу внутрішнього аудиту та інші документи за результатами виконання завдань внутрішнього аудиту банку;

19) письмово повідомляє Національний банк про виявлені під час проведення аудиторської перевірки викривлення показників фінансової звітності, консолідованої фінансової звітності, порушення та/або недоліки в роботі банку, а також будь-які події в діяльності банку, які за професійним судженням керівника підрозділу внутрішнього аудиту можуть негативно вплинути на платоспроможність, безпеку, надійність та безперервність діяльності банку, якщо правління банку своєчасно не вжило заходів щодо усунення цих порушень та/або недоліків, а Наглядова рада банку / комітет з питань аудиту не розглянула звернення керівника підрозділу внутрішнього аудиту щодо бездіяльності Правління банку та/або за результатами розгляду цього звернення не вжила відповідних заходів, або вжиті заходи не є адекватними для усунення порушень та/або недоліків;

20) забезпечує в межах своїх повноважень на постійній основі співпрацю із зовнішніми аудиторами, Національним банком та державними органами.

Головний ризик-менеджер, головний комплаєнс-менеджер, керівники підрозділів з управління ризиками та контролю за дотриманням норм (комплаєнс)

Головний ризик-менеджер, головний комплаєнс-менеджер, керівники підрозділів з управління ризиками та контролю за дотриманням норм (комплаєнс) (друга лінія захисту) надають необхідну інформацію підрозділу внутрішнього аудиту, висловлюють коментарі щодо результатів виконання завдання внутрішнього аудиту та виконання наданих підрозділом внутрішнього аудиту рекомендацій.

Керівники бізнес-підрозділів та підрозділів підтримки (перша лінія захисту)

Керівники бізнес-підрозділів та підрозділів підтримки (перша лінія захисту) банку надають необхідну інформацію підрозділу внутрішнього аудиту, висловлюють коментарі щодо результатів виконання завдання внутрішнього аудиту та виконання наданих підрозділом внутрішнього аудиту рекомендацій.