

**АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО
"УКРАЇНСЬКИЙ БУДІВЕЛЬНО-ІНВЕСТИЦІЙНИЙ БАНК"**

«ПОГОДЖЕНО»

**Рішенням Комітету Наглядової ради
АТ «УКРБУДІНВЕСТБАНК»
з питань аудиту**

Протокол №13 від 28.12.2021р.

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

**Рішенням Наглядової ради
АТ «УКРБУДІНВЕСТБАНК»**

Протокол № 76 від 29.12.2021р.

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

(нова редакція)

м. Київ – 2021р.

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про Службу внутрішнього аудиту (надалі - Положення) є внутрішнім документом АТ «УКРБУДІНВЕСТБАНК» (далі – Банк), який визначає систему аудиторської діяльності, та регламентує порядок створення і організацію Служби внутрішнього аудиту (далі – Служба, СВА) в Банку.. Положення визначає статус, цілі та напрями діяльності Служби, її, завдання, функції, повноваження, регламентує права, обов'язки та відповідальність у начальника та працівників Служби, вимоги до ризик-орієнтовного планування аудиторських перевірок, програми забезпечення підвищення якості внутрішнього аудиту, процесу оформлення результатів аудиторських перевірок, доведення їх до Наглядової ради/Комітету Наглядової ради АТ «УКРБУДІНВЕСТБАНК» з питань аудиту (далі- Комітет з питань аудиту), а також процес взаємодії Служби із органами управління Банку та структурними підрозділами Банку, зовнішніми аудиторами, органами державної влади й управління, у тому числі з Національним банком України, які в межах компетенції здійснюють нагляд за діяльністю Банку, тощо.

1.2. Дане Положення розроблено на підставі Міжнародних стандартів професійної практики внутрішнього аудиту (далі – стандарти внутрішнього аудиту), Міжнародних основ професійної практики внутрішнього аудиту, Кодексу етики, Рекомендацій Базельського комітету з банківського нагляду «Внутрішній аудит в банках», Законів України «Про банки і банківську діяльність», «Про аудит фінансової звітності та аудиторську діяльність», Положення про організацію внутрішнього аудиту в банках України, затвердженого постановою Правління Національного банку України від 10.05.2016 № 311 (далі – Положення НБУ №311), Положення про організацію системи управління ризиками в банках України та банківських групах, затвердженого постановою Правління Національного банку України від 11.06.2018 № 64, Принципів корпоративного управління, затверджених рішенням Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 22.07.2014 №955, Методичних рекомендацій щодо організації корпоративного управління в банках України, схвалених рішенням Правління Національного банку України від 03.12.2018 N 814-рш, Положення про організацію системи внутрішнього контролю в банках України та банківських групах, затвердженого постановою Правління Національного Банку України від 02.07.2019 №88, Стандартів внутрішнього аудиту Банку, розроблених на основі загальних етичних норм, що прийняті Радою з Міжнародних Стандартів внутрішнього аудиту та які визначають принципи етики та правила поведінки, яких мають дотримуватися внутрішні аудитори під час здійснення своїх функціональних обов'язків, інших нормативно-правових актів Національного Банку України з питань аудиту.

1.3. Це Положення затверджується Наглядовою радою Банку.

1.4. Положення є обов'язковим не лише для працівників Служби, а й для інших працівників Банку та учасників Банківської групи.

ІІ. ЦІЛІ ТА НАПРЯМИ ДІЯЛЬНОСТІ ТА СЛУЖБИ

2.1. Внутрішній аудит Банку – це незалежна, об'єктивна діяльність з надання впевненості та консультаційних послуг щодо оцінки систем та процесів Банку, що має приносити користь Банку та покращувати його діяльність. Служба сприяє органам управління та керівництву Банку у досягненні поставлених цілей і завдань та у підвищенні ефективності процесів управління ризиками, контролю, і корпоративного управління.

2.2. До напрямів діяльності Служби належать:

- забезпечення незалежної, об'єктивної оцінки комплексності, адекватності та ефективності систем внутрішнього контролю, управління ризиками, корпоративного управління, оцінки дотримання Банком вимог законодавства та внутрішніх документів, оцінки ефективності систем, створених з метою дотримання правових вимог. Служба при проведенні аудиторських перевірок, незалежно від їх тематики, передбачає перевірку та оцінку таких сфер (процесів) діяльності Банку (у разі притаманності цим сферам

(процесам)), зокрема: оцінку корпоративного управління, системи внутрішнього контролю та системи управління ризиками, щодо поточних та потенційно можливих ризиків банку в майбутньому, достатності ІТ ресурсу на пряму (процесу), ймовірності ризику шахрайства, дотримання банком вимог законодавства, у тому числі законодавства у сфері запобігання легалізації кримінальних доходів/фінансуванню тероризму, рекомендацій Національного банку, внутрішніх документів.

- організація процесів планування, та звітування щодо стану внутрішнього аудиту Банку.

2.3. Службою внутрішнього аудиту повинні бути охоплені всі напрями діяльності Банку.

ІІІ. СТАТУС, ПІДПОРЯДКУВАННЯ ТА РОЛЬ СЛУЖБИ

3.1. В організаційній структурі Банку Служба внутрішнього аудиту є незалежним самостійним структурним підрозділом, органом оперативного контролю Наглядової ради, що здійснює нагляд за системою внутрішнього контролю і надає висновки щодо його ефективності.

3.2. Служба є самостійним структурним підрозділом Банку, який створюється за рішенням Наглядової ради і підпорядковується Наглядовій раді, звітує перед нею, діє на підставі Положення, затвердженого Наглядовою радою Банку.

3.3. Служба у своїй діяльності керується чинними вимогами законодавства України, у тому числі нормативно-правових актів Національного банку, Міжнародних стандартів професійної практики внутрішнього аудиту, загальних етичних норм, що прийняті Радою з міжнародних стандартів внутрішнього аудиту та які визначають принципи етики та правила поведінки, яких має дотримуватися внутрішній аудитор під час здійснення своїх функцій, Статутом, Рішеннями Загальних зборів акціонерів, Наглядової ради Банку, Комітету з питань аудиту, Правління, Наказами, Розпорядженнями, іншими внутрішніми документами Банку, а також цим Положенням та Стандартами внутрішнього аудиту Банку.

3.4. Служба внутрішнього аудиту шляхом взаємодії з Наглядовою радою Банку, Комітетом з питань аудиту та Правлінням Банку приймає участь у вдосконаленні системи внутрішнього контролю та корпоративного управління з метою забезпечення:

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

3.5. Роль Служби полягає в здійсненні моніторингу ризиків і систем внутрішнього контролю, виявленні ризиків та потенційних недоліків в системі внутрішнього контролю Банку і наданні Наглядовій раді результатів оцінки ризиків і стану внутрішнього контролю в частині її ефективності та адекватності при управлінні цими ризиками.

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

3.7. Службою охоплюються всі напрями діяльності Банку, але є вона незалежною від операційних підрозділів Банку і відокремлена від процесів поточного внутрішнього контролю, які входять до складу певних компонентів тих чи інших бізнес-процесів.

3.8. Не допускається будь-якого втручання в роботу Служби зі сторони виконавчого органу Банку та Комітетів, що створені Правлінням Банку (далі- профільних комітетів). Служба підпорядковується та є підзвітною Наглядовій раді Банку.

ІV. ПОВНОВАЖЕННЯ

4.1. Служба взаємодіє із структурними підрозділами Банку, їх працівниками, Правлінням, Комітетом з питань аудиту, з керівниками компаній та підрозділами внутрішнього аудиту учасників Банківської групи та Наглядовою радою у процесі виконання функцій та досягнення цілей та завдань, які ставляться перед Службою.

4.2. За умови забезпечення конфіденційності та збереження документації і інформації повний, вільний та необмежений доступ до будь-яких документів, облікових записів, матеріальних активів (у т.ч. до приміщень, що використовуються для збереження документів, готівкових коштів, цінностей, з правом перевірки у разі необхідності наявності готівки, інших цінностей, які знаходяться у Банку), право на використання баз даних та іншої інформації з первинних документів Банку, фінансової, статистичної та управлінської звітності, інвентаризаційних матеріалів, програмного забезпечення для автоматизації процесів у діяльності Банку, у т.ч. з питань фінансового моніторингу, необхідних для проведення аудиторських перевірок, іншої інформації, що зберігається на паперових та електронних носіях, і персоналу в цілях виконання покладених на Службу задач. Всі працівники повинні надавати допомогу Службі у виконанні її функцій. Служба має право витребувати письмові пояснення від окремих посадових осіб Банку відносно виявлених недоліків в роботі.

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

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

4.5. Необмежена можливість звернення до Наглядової ради Банку і до Комітету з питань аудиту для обговорення питань внутрішнього аудиту.

4.6. Оцінювання на відповідність дій та операцій, проведених працівниками Банку, вимогам чинного законодавства України, нормативним актам Національного банку України, рішенням органів управління Банку, що визначають Стратегію та Політику Банку, процедуру прийняття та реалізації рішень, організацію обліку та звітності.

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

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

4.9. Виконувати негайні дії для отримання будь-якої інформації, що стосується діяльності Банка при підозрах або виявленні шахрайських дій, встановлення суттєвих порушень. Розслідування випадків шахрайства не є компетенцією Служби. В разі необхідності Службою може надаватися підтримка з цього питання.

4.10. Розробляти та використовувати в роботі власні положення, інструкції, стандарти та процедури по аудиту, що регламентують дії працівників Служби та Банку в цілому з питань, що відносяться до компетенції Служби.

V. ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ СЛУЖБИ

5.1. На Службу покладаються такі завдання:

5.1.1. оцінка та сприяння ефективності системи внутрішнього контролю і операційних процедур.

5.1.2. своєчасне виявлення порушень та недоліків в діяльності структурних підрозділів, формування оптимальних рішень щодо їх ліквідації та усунення причин їх виникнення в процесі діяльності Банку, з метою запобігання майбутнім порушенням у системі внутрішнього контролю, а також сприяння менеджменту у попередженні випадків виникнення будь-яких ризиків;

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

5.1.4. надання пропозицій щодо можливих поліпшень та/або усунення виявлених порушень;

5.1.5. виявлення та оцінка основних сфер ризику на всіх рівнях діяльності Банку, в тому

числі оцінка ефективності та адекватності системи управління ризиками, процесів управління Банком, відповідність цих систем та процесів обсягам здійснюваних Банком операцій;

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

5.1.7. надання Комітету з питань аудиту Звітів про результати проведених аудиторських перевірок і узгоджених рекомендацій щодо поліпшення діючої в Банку системи внутрішнього контролю, що попередньо доводяться та погоджуються із керівникам структурних підрозділів, що перевіряються та членом Правління, яким курується відповідний напрямок діяльності.

5.2. Функціями Служби є:

5.2.1. перевірка фінансово-господарською діяльності Банку;

5.2.2. перевірка процесів управління Банком, процесу оцінки достатності капіталу, достатності ліквідності, засобів забезпечення збереження активів з урахуванням ризиків Банку;

5.2.3. оцінка ефективності впровадженої керівництвом Банку системи внутрішнього контролю щодо:

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

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

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

5.2.4. виявлення та перевірка випадків перевищення повноважень посадовими особами Банку і виникнення конфлікту інтересів у Банку;

5.2.5. незалежна оцінка надійності, ефективності та цілісності управління інформаційними системами та процесами Банку;

5.2.7. перевірка правильності ведення та достовірності бухгалтерського обліку операцій, фінансової та іншої звітності, що складається Банком, її повноти та своєчасності подання у тому числі до Національного банку України, органів державної влади, які в межах компетенції здійснюють нагляд за діяльністю Банку;

5.2.8. оцінка ефективності та адекватності організації корпоративного управління, системи внутрішнього контролю, процесів управління Банком, їх відповідність розміру Банку, складності, обсягам, видам, характеру здійснюваних Банком операцій, організаційній структурі та профілю ризику Банку, з урахуванням особливостей його діяльності, організації внутрішньої системи протидії відмиванню коштів / фінансуванню тероризму, системи управління ризиками відмивання коштів / фінансування тероризму, допомога в удосконаленні та поліпшенні процесів, що забезпечують діяльність Банку, таких як визначення завдань та нагляд за їх досягненням, наявності відповідальних за певні завдання;

5.2.9. перевірка та оцінка процесів діяльності Банку, у тому числі тих, що несуть потенційний ризик і виконання яких забезпечується шляхом залучення юридичних та фізичних осіб на договірній основі (аутсорсинг);

5.2.10. оцінка ефективності та достатності складеного Банком плану відновлення його діяльності;

5.2.11. перевірка діяльності підрозділів контролю, профільних комітетів, що створені Банком та оцінка повноти і якості звітів про ризики, що надаються Наглядовій раді та Правлінню Банку;

5.2.12. здійснення періодичної, на підставі ризик-орієнтованого підходу, перевірки дотримання Банком вимог законодавства України у сфері запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення (у тому числі щодо достатності вжитих Банком заходів для забезпечення функціонування належної системи управління ризиками легалізація (відмивання) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансування тероризму та/або фінансування розповсюдження зброї масового знищення);

5.2.13. забезпечення консультативною (в межах Банку та за відсутності загрози незалежності) допомогою працівників Банку з питань вимог чинного законодавства України, нормативно-правових актів НБУ, нормативно-правових документів Банку. У випадках, коли Служба внутрішнього аудиту надає консультації в процесі створення внутрішніх документів Банку, відповідальність за зміст останніх безумовно покладається на ініціатора створення документа. СВА лише ознайомлюється з документами. Після затвердження таких документів Служба може рекомендувати внесення до них певних змін, які відповідатимуть ситуації, що буде існувати на момент розгляду документів під час проведення відповідних перевірок. Також внутрішні аудитори у будь-якому разі не можуть приймати участь в групах, що створюються для розробки внутрішніх документів.

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

5.2.15. надання керівникам структурних підрозділів, які підлягали аудиторській перевірці, члену Правління-куратору за напрямом діяльності та Комітету з питань аудиту Звітів за результатами проведення аудиторських перевірок для прийняття ними відповідних організаційних (коригувальних) заходів;

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

5.2.17. координація своєї діяльності та взаємодія із зовнішніми аудиторами при проведенні зовнішнього аудиту Банку; 5.2.18. Забезпечення взаємодії з органами державної влади й управління у тому числі з Національним банком, які в межах компетенції здійснюють нагляд за діяльністю Банку. Контроль за своєчасним усуненням недоліків, виявлених за результатами їх перевірок.

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

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

6.2. Служба повинна мати належну організаційну структуру та ресурси для забезпечення виконання своїх функцій та обов'язків, як це вимагається відповідними внутрішніми документами Банку.

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

6.4. Службу очолює Начальник, який призначається та звільняється з посади Наказом Голови Правління Банку за рішенням Наглядової ради. Начальник Служби внутрішнього аудиту підпорядковується Наглядовій раді Банку.

6.5. На посаду Начальника Служби призначається особа, яка має вищу освіту, досвід роботи у сфері аудиторської діяльності не менше п'яти років, із яких не менше ніж три роки в банку(ах), дотримуватись обмежень, визначених у статті 45 Закону України "Про банки і банківську діяльність" щодо зайняття посад в інших банках, та відповідати іншим

кваліфікаційним вимогам до професійної придатності та ділової репутації. Професійна придатність Начальника Служби визначається як сукупність знань, професійного та управлінського досвіду, необхідних для належного виконання своїх посадових обов'язків з урахуванням бізнес-плану та Стратегії розвитку Банку.

6.6. З метою забезпечення незалежності Служби, всі її працівники підпорядковуються Начальнику Служби, який в свою чергу прямо підпорядкований і підзвітний Наглядовій раді Банку.

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

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

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

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

6.11. Працівники Служби при призначенні на посаду дають письмове зобов'язання про нерозголошення інформації про діяльність Банку, учасників Банківської групи та збереження банківської та комерційної таємниці відповідно до вимог чинного законодавства України.

6.12. Служба виконує функції внутрішнього аудиту Банківської групи, відповідальною особою якої є Банк, шляхом координації діяльності підрозділів внутрішнього аудиту всіх учасників Банківської Групи і надання узагальненої інформації за результатами їх роботи.

6.13. Організація внутрішнього аудиту в Банківській групі здійснюється наступним способом: кожний учасник Банківської групи створює власний підрозділ внутрішнього аудиту з урахуванням вимог, установлених Банком, як відповідальною особою Банківської Групи, який має також звітувати перед Начальником Служби.

6.14. Проведення перевірок учасників Банківської групи працівниками Служби можливе за окремим рішенням Наглядової ради Банку. Працівники Служби, які здійснюють внутрішній аудит учасника Банківської групи, мають право на ознайомлення з інформацією/документами, необхідною/необхідними для проведення аудиту.

6.15. У разі залучення для проведення внутрішнього аудиту учасника Банківської групи внутрішніх аудиторів Служби, останні мають підписати письмове зобов'язання щодо нерозголошення та невикористання з вигодою для себе чи для третіх осіб інформації, що становить банківську та комерційну таємницю, та щодо її збереження відповідно до вимог законодавства України.

VII. ПОРЯДОК ПРИЗНАЧЕННЯ ТА ЗВІЛЬНЕННЯ НАЧАЛЬНИКА СЛУЖБИ ТА ВНУТРІШНІХ АУДИТОРІВ БАНКУ

7.1. Начальник Служби призначається на посаду та звільняється з займаної посади на підставі рішення Наглядової ради Банку, за Наказом Голови Правління Банку.

7.2. Відповідно до Законодавства України, кандидатура Начальника Служби підлягає погодженню з Національним банком України. Рішення про звільнення не з його ініціативи в обов'язковому порядку погоджується з Національним банком України.

7.3. Прийом на роботу в Службу нових працівників на вакантні посади в межах затвердженого Наглядовою радою Банку бюджету відбувається за поданням начальника СВА за

рішенням Наглядової ради та на підставі наказу Голови Правління Банку, з дотриманням вимог Кодексу законів про працю України.

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

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

VIII. ПІДЗВІТНІСТЬ НАЧАЛЬНИКА СЛУЖБИ ТА ВНУТРІШНІХ АУДИТОРІВ БАНКУ

8.1. Начальник СВА підзвітний Наглядовій раді Банку. Працівники СВА підзвітні начальнику СВА.

8.2. Служба звітує перед Наглядовою радою Банку з наступних питань:

8.2.1. надає Звіти про аудиторські перевірки (після оформлення належним чином, скановані копії розглядаються Комітетом з питань аудиту);

8.2.2. надає узагальнений Звіт про хід виконання плану аудиторський перевірок з інформацією про значні порушення та недоліки в процесі діяльності, виявлені під час аудиту, про стан виконання рекомендацій та реалізації заходів щодо їх усунення; Звіт про оцінку ризиків за підсумками звітного півріччя (попередньо розглядаються на засіданнях Комітету з питань аудиту та доводяться Правлінню Банку 1 раз на півріччя). За результатами кожного календарного року (не пізніше останнього дня першого місяця року, наступного за звітним) в рамках зазначеного Звіту, у відповідності із внутрішніми методиками, надається оцінка ефективності системи внутрішнього контролю, управління ризиками та корпоративного управління.

8.2.3. надання узагальненої інформації за результатами роботи (отриманими звітами) підрозділів внутрішнього аудиту учасників Банківської Групи (не частіше ніж раз на півроку, однак не рідше одного разу на рік).

8.2.4. надання Звіту за результатами виконання Програми забезпечення та підвищення якості внутрішнього аудиту АТ «УКРБУДІНВЕСТБАНК», вимоги до якої визначені окремим внутрішнім документом Банку, на розгляд Комітету з питань аудиту, Наглядовій раді та Правлінню Банку, що включає у т.ч. внутрішні оцінки (не рідше разу на рік) та періодичні (не рідше одного разу на п'ять років) зовнішні оцінки.

8.2.5. надання Звіту за результатами діяльності Служби за рік та про виконання річного плану проведення аудиторських перевірок із наданням підтвердження щодо організаційної незалежності Служби (не пізніше останнього дня першого місяця року, наступного за звітним)

IX. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ НАЧАЛЬНИКА ТА ПРАЦІВНИКІВ СЛУЖБИ

9.1. Начальник Служби має право, зокрема:

9.1.1. надавати пропозиції Наглядовій раді Банку/Комітету з питань аудиту щодо проведення планової аудиторської перевірки, ініціювати (за потреби) проведення позапланової аудиторської перевірки, обговорювати результати перевірок та висновки з Наглядовою радою Банку, Правлінням Банку, керівниками структурних підрозділів Банку;

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

9.1.3. вимагати позачергового скликання засідання Наглядової ради Банку, Комітету з питань аудиту;

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

9.1.5. ініціювати залучення працівників інших структурних підрозділів Банку (в рамках компетенції) для проведення внутрішнього аудиту;

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

9.1.7. надавати на розгляд та затвердження Наглядовій раді Банку розрахунок потреби в ресурсах Служби, повідомляти про наявні обмеження (у разі наявності);

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

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

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

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

9.2.1. на ознайомлення з інформацією та документами, у тому числі тими, що зберігаються на електронних носіях, будь-якого підрозділу Банку, письмовими поясненнями з питань діяльності Банку, включаючи всі підрозділи Банку незалежно від країни їх місцезнаходження, та афілійованих осіб Банку;

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

9.2.3. доступу до системи автоматизації банківських операцій, а також використовувати: - бази даних та іншу інформацію з первинних документів Банку; - програмне забезпечення, яке використовується для автоматизації процесів у діяльності Банку, у тому числі з питань фінансового моніторингу; - фінансову, статистичну, управлінську та інші види звітності; - інвентаризаційні матеріали Банку та документи комісій, створених у Банку (за їх наявності);

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

- інші документи Банку, які необхідні для проведення аудиторських перевірок;

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

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

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

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

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

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

9.3. Начальник Служби, зокрема, зобов'язаний:

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

9.3.2. складати План діяльності Служби та забезпечувати його виконання, у т.ч. гнучкого річного плану аудиторських перевірок, що заснований на аналізі ризиків, відповідає цілям Банку та максимально охоплює всі види діяльності Банку. Визначення об'єктів та обсягів аудиту, прийняття рішень про періодичність проведення перевірок здійснюється з урахуванням пропозицій і завдань, отриманих від Наглядової ради/Комітету з питань аудиту або Правління

Банку та власного експертного судження. Річний План перевірок затверджується рішенням Наглядової ради Банку.

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

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

9.3.4.1. незалежності:

- Начальник Служби повинен мати пряму та необмежену можливість звернення до Наглядової ради та Правління Банку;

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

- Начальник Служби не повинен входити (функціонально) до складу інших структурних підрозділів;

9.3.4.2. об'єктивності і неупередженості:

- дотримання неупередженої позиції, що дозволяє Начальнику Служби забезпечити виконання завдань та функцій в такий спосіб, який він вважає прийнятним для роботи і який не допускає жодних компромісів щодо її якості або впливу інших осіб. Неупередженість вимагає, щоб Начальник Служби не був задіяний у процесі надання банківських та інших фінансових послуг, здійснення іншої діяльності Банку, які підлягають внутрішньому аудиту, або у визначенні чи реалізації заходів із створення в Банку адекватної системи внутрішнього контролю. Начальник Служби має забезпечити відсутність втрати об'єктивності, у тому числі шляхом проведення періодичної ротації внутрішніх аудиторів, яка не повинна позначатися на якості проведення аудиту.

9.3.4.3. Професійної компетентності:

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

- здатність Начальника Служби збирати і розуміти інформацію, вивчати та оцінювати аудиторські докази, кваліфіковано та конструктивно спілкуватись із працівниками Банку.

9.3.4.4. Належної професійної ретельності:

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

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

9.3.4.5. Професійної етики:

- дотримання Начальником Служби Кодексу поведінки (етики) Банку, принципів міжнародного кодексу етики, а також недопущення розголошення та використання з вигодою для себе чи для третіх осіб інформації про діяльність Банку, яка становить банківську та комерційну таємницю; - Начальник Служби Банку зобов'язаний запобігати виникненню (унікати) конфлікту інтересів.

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

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

функцій;

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

9.3.8. забезпечувати комплектацію Служби висококваліфікованим персоналом з необхідними навичками роботи, що включають здатність ефективно та професійно оцінювати результати діяльності Банку;

9.3.9. визначати аудиторські процедури, які застосовуються внутрішніми аудиторами для проведення аудиторської перевірки, відповідно до вимог внутрішніх документів Банку, що регламентують питання проведення аудиторської перевірки та стандартів внутрішнього аудиту;

9.3.10. забезпечувати подання керівникам структурних підрозділів (учасникам процесів, які підлягали аудиторській перевірці), членам Правління- куратором за відповідні напрями діяльності та Комітету з питань аудиту звітів за результатами проведення аудиторських перевірок для прийняття ними відповідних організаційних (коригувальних) заходів;

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

9.3.12. подавати Наглядовій раді /Комітету з питань аудиту (для погодження) не рідше ніж один раз на півроку інформацію (узагальнений Звіт) про хід виконання плану аудиторський перевірок з інформацією про значні порушення та недоліки в процесі діяльності, виявлені під час аудиту, про стан виконання рекомендацій та реалізації заходів щодо їх усунення; Звіт про оцінку ризиків за підсумками звітного півріччя (попередньо розглядаються на засіданнях Комітету з питань аудиту та доводяться Правлінню Банку 1 раз на півріччя). За результатами кожного календарного року (не пізніше останнього дня першого місяця року, наступного за звітним) в рамках зазначеного Звіту, у відповідності до внутрішніх методик, проводити оцінку ефективності систем внутрішнього контролю, управління ризиками та корпоративного управління;

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

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

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

9.3.16. забезпечувати безперервну професійну підготовку та навчання внутрішніх аудиторів;

9.3.17. забезпечити моніторинг виконання керівниками Банку узгоджених рекомендацій, наданих за результатами аудиторських перевірок, запобігати виникненню (уникати) конфлікту інтересів;

9.3.18. складати і подавати до Національного банку (двічі на рік протягом 15 днів місяця, наступного за звітним періодом (півроку)) Звіт про роботу Служби внутрішнього аудиту та інші документи за результатами внутрішнього аудиту Банку відповідно до вимог Положення НБУ №311. Одночасно з поданням Звіту про роботу Служби внутрішнього аудиту на паперових носіях подає до Національного банку електронну копію цього Звіту у вигляді файла формату pdf засобами електронної пошти Національного банку;

9.3.19. забезпечити повідомлення Національного банку України про виявлені під час проведення аудиторської перевірки викривлення показників фінансової звітності Банку,

порушення та недоліки в роботі Банку, а також будь-які події в діяльності Банку, які можуть негативно вплинути на платоспроможність, безпеку і надійність Банку/учасника Банківської Групи, якщо Правління Банку своєчасно не вжило заходів щодо усунення цих порушень та недоліків, а Наглядова рада Банку не розглянула звернення начальника Служби щодо бездіяльності Правління Банку та за результатами розгляду цього звернення не вжила відповідних заходів;

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

9.3.21. забезпечити в межах своїх повноважень на постійній основі співпрацю із зовнішніми аудиторами, органами державної влади та управління, які в межах компетенції здійснюють нагляд за діяльністю Банку, у тому числі з Національним банком України;

9.3.22. дотримуватися вимог законодавства України, регуляторних вимог, внутрішніх документів Банку, у тому числі Кодексу поведінки (етики) та внутрішніх документів з питань корпоративного управління та управління ризиками Банку в т.ч. комплаєнс-ризиків;

9.4. Працівники Служби зобов'язані:

9.4.1. дотримуватися вимог законодавства України, у тому числі Положення НБУ №311, та вимог цього Положення, стандартів внутрішнього аудиту;

9.4.2. дотримуватися кодексу етики та принципів діяльності:

9.4.2.1. незалежності:

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

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

9.4.2.2. об'єктивності і неупередженості:

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

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

9.4.2.3. Професійної компетентності:

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

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

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

- працівники Служби повинні демонструвати та проявляти належну професійну

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

9.4.2.5. Професійної етики:

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

- працівники Служби Банку зобов'язані запобігати виникненню (уникати) конфлікту інтересів.

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

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

9.4.5. перевіряти ефективність застосованих Банком заходів щодо виправлення виявлених порушень та недоліків Служби ;

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

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

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

9.4.9. виявляти за результатами аудиту сфери потенційних збитків для Банку, сприятливі умови для шахрайства, зловживань і незаконного присвоєння коштів Банку та повідомляти про це в установленому порядку Наглядову раду та Правління Банку;

9.4.10. забезпечувати повноту документування кожного факту перевірки, оформлювати письмово висновки, де мають бути відображені усі питання, вивчені в ході перевірки, та надані рекомендації;

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

9.4.12. не брати участі в створенні та організації, у тому числі разом із структурними підрозділами Банку, будь-яких заходів та процесів, що забезпечують діяльність Банку або сприймаються як такі, що впливають на неупередженість та об'єктивність внутрішніх аудиторів, розробленні внутрішніх документів Банку (крім випадків надання внутрішніми аудиторами консультаційних послуг, які передбачені функцією внутрішнього аудиту), не погоджувати такі документи, а лише ставити візу про ознайомлення;

9.4.13. не розголошувати та не використовувати конфіденційну інформацію, яка стала

відома їм під час виконання своїх функцій, на свою користь чи на користь третіх осіб;

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

9.4.15. дотримуватися вимог законодавства України, регуляторних вимог, внутрішніх документів, у тому числі правил поведінки та внутрішніх документів з питань комплаєнс;

9.4.16. дотримуватися вимог законодавства України, регуляторних вимог, внутрішніх документів, у тому числі правил поведінки та внутрішніх документів з питань управління ризиками.

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

Х. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ НАЧАЛЬНИКА ТА ПРАЦІВНИКІВ СЛУЖБИ

10.1. Служба несе відповідальність за достовірність звітів, які подаються Наглядовій/Комітету з питань аудиту та Правлінню Банку щодо питань, віднесених до її компетенції;

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

10.3. Працівники Служби відповідають за:

10.3.1. неякісне виконання своїх обов'язків відповідно до їх посадових інструкцій;

10.3.2. неякісне проведення аудиторських перевірок;

10.3.3. незабезпечення аналізу і оцінки системи внутрішнього контролю, оцінки ризиків Банку за результатами проведеної аудиторської перевірки;

10.3.4. несвоєчасне та неефективне виконання плану перевірок і покладених на Службу завдань та функцій;

10.3.5. нездійснення подальшого контролю своєчасності заходів по усуненню встановлених аудиторськими перевіркою порушень та недоліків у відповідності до узгоджених рекомендацій.

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

10.3.7. невиконання або неповне чи неналежне виконання вимог законодавства України, нормативно-правових актів Національного банку України чи внутрішніх документів Банку з питань корпоративної культури та культури управління ризиками (комплаєнс-ризик);

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

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

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

XI. РИЗИК–ОРІЄНТОВНЕ ПЛАНУВАННЯ АУДИТОРСЬКИХ ПЕРЕВІРОК ТА РІЧНИЙ ПЛАН ПРОВЕДЕННЯ АУДИТОРСЬКИХ ПЕРЕВІРОК

11.1. Проведення аудиторських перевірок структурних підрозділів та напрямків діяльності Банку здійснюється СВА на підставі затвердженого Наглядовою радою Банку річного плану проведення аудиторських перевірок Банку на звітний рік.

11.2. Річний план (зміни до плану) проведення аудиторських перевірок (аудиту) Банку складається Начальником Служби у відповідності до Стандартів внутрішнього аудиту в АТ «УКРБУДІНВЕСТБАНК», затверджених Наглядовою радою Банку. на основі ризик-орієнтованого підходу, результатів проведеної оцінки ризиків, притаманних діяльності Банку, та з урахуванням пропозицій і завдань, отриманих від Наглядової ради або Правління Банку, і, за потреби, може переглядатися (принаймні один раз на рік або частіше) для забезпечення оцінки тих сфер діяльності Банку, де містяться значні ризики.

11.3. Ризик-орієнтоване планування здійснюється на підставі аналізу ризиків процесів/підпроцесів, що мають підлягати аудиту.

11.4. Процеси з найбільшими ризиками можуть перевірятись щорічно за умови наявності в Службі необхідних ресурсів.

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

11.6. З урахуванням того, що постійне виконання схожих завдань може негативно вплинути на можливості внутрішніх аудиторів виносити об'єктивні судження через можливість втрати об'єктивності, Начальник Служби повинен забезпечити проведення періодичної ротації аудиторів, де це можливо, за наявності необхідних людських ресурсів та необхідної кваліфікації працівників Служби, та яка не повинна позначатися на якості аудиту.

11.7. Служба та її працівники мають виконувати свої посадові обов'язки в частині планування перевірок із дотриманням вимог цього Положення, Стандартів внутрішнього аудиту АТ «УКРБУДІНВЕСТБАНК», розроблених у відповідності до Міжнародних Стандартів професійної діяльності у сфері внутрішнього аудиту та затверджених Наглядовою радою Банку.

XII. ПОРЯДОК ВЗАЄМОДІЇ, ОБМІНУ ІНФОРМАЦІЄЮ МІЖ СЛУЖБОЮ ТА СТРУКТУРНИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ БАНКУ, ОРГАНАМИ УПРАВЛІННЯ БАНКУ

12.1 При вирішенні покладених на Службу завдань, виконання функцій та реалізації прав, передбачених цим Положенням, Служба взаємодіє з органами управління Банку, структурними підрозділами Банку, підрозділами внутрішнього аудиту компаній учасників Банківської Групи:

12.1.1. Наглядовою Радою Банку – з питань:

- звітування про хід виконання Плану аудиторський перевірок з інформацією про значні порушення та недоліки в процесі діяльності, виявлені під час аудиту, про стан виконання рекомендацій та реалізації заходів щодо їх усунення, у т.ч. в компаніях учасниках Банківської Групи;

- розгляду результатів оцінки ефективності системи внутрішнього контролю, управління ризиками, корпоративного управління;

- здійснення Службою позапланових перевірок за окремими дорученнями Наглядової Ради;

- виконання Програми забезпечення та підвищення якості внутрішнього аудиту;
- забезпечення Служби усіма необхідними фінансовими та іншими ресурсами для виконання поставлених перед Службою завдань;
- нагляду за діяльністю Служби та забезпечення оцінки ефективності та якості роботи Служби шляхом проведення внутрішніх та зовнішніх оцінок;
- затвердження складеного на основі ризик-орієнтованого підходу Плану проведення внутрішніх аудиторських перевірок на поточний рік, внесення змін до Плану;
- затвердження бюджету Служби внутрішнього аудиту;
- затвердження умов трудових договорів, що укладаються з працівниками Служби внутрішнього аудиту, встановлення розміру їхньої винагороди, у тому числі надбавок, заохочувальних та компенсаційних виплат;
- інформування Наглядової Ради про випадки виникнення обставин, які перешкоджають внутрішнім аудиторам виконувати свої обов'язки, втручання посадових осіб Банку в діяльність Служби внутрішнього аудиту, виявлення рівня ризику, що є неприйнятним для діяльності Банку;
- здійснення щорічної оцінки ефективності діяльності СВА, та її працівників, відповідності начальника СВА кваліфікаційним вимогам;
- затвердження внутрішніх документів Служби.

12.1.2. Комітетом питань аудиту – з питань:

- надання звітів про результати проведених Службою аудиторських перевірок;
- подання звіту про стан реалізації, у тому числі невжиття, Правлінням та керівниками підрозділів Банку узгоджених рекомендацій із усунення порушень і недоліків у діяльності Банку, виявлених за результатами аудиту;
- попереднього погодження внутрішніх документів Служби внутрішнього аудиту, Плану проведення внутрішнього аудиту в Банку та бюджету Служби (до затвердження Наглядовою Радою);
- нагляду за діяльністю Служби, забезпечення проведення моніторингу та перевірок ефективності Служби, які включають оцінку результатів діяльності СВА та начальника Служби

12.1.3. Правлінням Банку - з питань:

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

12.1.4. Із структурними підрозділами Банку – з питань:

- підготовки та проведення планових та позапланових аудиторських перевірок;
- обговорення результатів перевірки та надання узгоджених рекомендацій за її результатами, надання Службі підрозділами, що підлягали перевірці Звітів про виконання рекомендації, заходів щодо усунення встановлених перевірками недоліків і порушень, якісного їх виконання, та здійснення необхідного контролю за повнотою та якістю вжитих заходів (детально регламентовано Процедурою взаємодії Служби внутрішнього аудиту з керівними органами та структурними підрозділами АТ «УКРБУДІНВЕСТБАНК», що затверджена Наглядовою радою Банку) ;
- інформування Служби щодо значних змін в методах та процедурах управління ризиками Банку, запровадження нових продуктів і змін в операційній діяльності Банку на ранньому етапі їх застосування;
- інформування Служби про ініціювання службових розслідувань та їх результати;
- інформування щодо результатів перевірок зовнішніх контролюючих органів Банку;

- інших питань відповідно до завдань та функцій Служби та відповідних структурних підрозділів Банку.

12.1.5. З Компаніями-учасниками Групи – з питань:

- нагляду за здійсненням аудиторських перевірок, що проводяться в Компаніях-учасниках Банківської Групи у відповідності до затверджених Планів;

- звітування про виконання плану проведення аудиторських перевірок та проведену роботу внутрішніми аудиторами в Компаніях-учасниках Банківської Групи Наглядовій Раді Банку;

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

Керівники служб внутрішнього аудиту компаній – учасників Банківської Групи або інші працівники цих компаній, на яких покладено відповідальність за здійснення функції внутрішнього аудиту або координацію взаємодії з Службою, надають усю необхідну інформацію, пояснення, плани роботи та звіти про їх виконання на запит начальника Служби або призначених ним відповідальних працівників.

У випадку проведення аудиторських перевірок у компаніях – учасниках Банківської групи працівниками Служби або за їх участю такі працівники мають право на ознайомлення з інформацією/документами учасника Банківської групи, необхідними для проведення аудиту. При цьому працівники Служби, залучені до таких перевірок, мають підписати письмове зобов'язання щодо нерозголошення та невикористання з вигодою для себе чи для третіх осіб інформації, що становить банківську та комерційну таємницю, та щодо її збереження відповідно до вимог чинного законодавства України.

12.2. СВА під час виконання своїх функцій може ініціювати спілкування з Керівниками та з будь-якими працівниками Банку, підрозділами Банку, у тому числі відокремленими, що забезпечують надання банківських та інших фінансових послуг, Працівники СВА мають право на доступ до будь-яких документів та інформації Банку, його афілійованих осіб, електронних баз даних у режимі перегляду, до управлінської інформації, документів з прийняття рішень органами управління Банку, до системи автоматизації банківських операцій та на отримання письмових пояснень від керівників і працівників Банку з питань, що виникають під час проведення перевірки та за її результатами.

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

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

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

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

13.4. Для забезпечення аналізу та підтвердження достовірності річної фінансової звітності Банку при здійсненні зовнішніми аудиторами аудиторської перевірки, Служба надає зовнішнім

аудиторам для використання відповідну документацію та звіти внутрішнього аудиту банку, що значно впливає на скорочення витрат банку на проведення зовнішнього аудиту. В свою чергу Служба отримує інформацію стосовно будь-якого питання від зовнішніх аудиторів, які згідно договору здійснюють аудит Банку.

13.5. Стан роботи Служби може бути перевірений незалежним зовнішнім аудитором або зовнішнім експертом (оцінювачем).

13.6. Зовнішні оцінки мають проводитись не менше ніж раз на п'ять років незалежним експертом із внутрішнього аудиту.

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

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

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

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

14.1. Однією з функцій Служби є надання консультаційних послуг, пов'язаних із питаннями корпоративного управління, управління ризиками та внутрішнього контролю за запитом Наглядової ради Банку та/або Правління Банку, за умови, що такі послуги не порушують об'єктивність внутрішнього аудиту, знаходяться у сфері його повноважень та не перешкоджають Службі у виконанні нею безпосередніх функціональних обов'язків. Допмагаючи керівництву у вдосконаленні процесів управління ризиками, працівники Служби повинні утримуватися від прийняття на себе управлінських обов'язків, тобто від фактичного управління ризиками.

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

14.3. У випадках, коли Служба надає консультації в процесі створення внутрішніх документів Банку, відповідальність за зміст останніх безумовно покладається на ініціатора створення документа. СВА лише ознайомлюється з документами. Після затвердження таких документів, Служба може рекомендувати внесення до них певних змін, які відповідатимуть ситуації, що буде існувати на момент розгляду документів під час проведення відповідних перевірок. Також внутрішні аудитори у будь-якому разі не можуть приймати участь в групах, що створюються для розробки внутрішніх документів.

14.4. Служба може проводити позапланові спеціальні перевірки/аудити та виконувати спеціальні завдання за дорученням Наглядової ради, Комітету з питань аудиту та/або за погодженням з Наглядовою радою ініціативи Правління Банку або Начальника Служби. Позапланові перевірки/аудити, виконання спеціальних завдань - це перевірки, що можуть бути спричинені встановленими фактами, подіями, що вимагають негайних дій для виявлення та визначення будь-якої шкоди, втрат або для обмеження ризику, а також за наявності факторів, пов'язаних з ризиком шахрайських дій.

14.5. Начальник Служби у разі необхідності має право залучати працівників інших структурних підрозділів Банку (за попереднім погодженням з керівниками відповідних структурних підрозділів Банку та/або Правління Банку) для виконання окремих поставлених

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

XV. ОФОРМЛЕННЯ АУДИТОРСЬКИХ ПЕРЕВІРОК, ПОРЯДОК ДОВЕДЕННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ АУДИТОРСЬКИХ ПЕРЕВІРОК ДО НАГЛЯДОВОЇ РАДИ КОМІТЕТУ З ПИТАНЬ АУДИТУ ТА ПРАВЛІННЮ БАНКУ

15.1. Порядок проведення аудиторських перевірок, оформлення звітів за результатами перевірок та порядок доведення результатів аудиторських перевірок до Наглядової ради/Комітету з питань аудиту та Правління Банку здійснюється у відповідності до затверджених Наглядовою радою Банку Стандартів внутрішнього аудиту АТ «УКРБУДІНВЕСТБАНК» та Процедури взаємодії Служби внутрішнього аудиту з керівними органами та структурними підрозділами АТ «УКРБУДІНВЕСТБАНК».

15.2. Звіт про аудиторську перевірку надається керівникам структурних підрозділів (учасникам процесів, які підлягали перевірці (аудиту)), Правлінню Банку, Комітету з питань аудиту для вжиття своєчасних і належних організаційних (коригувальних) заходів.

15.4. Аудиторський звіт може містити пояснення та коментарі керівництва підрозділів, що підлягали перевірці та опис виправних заходів, які здійснені або мають бути здійснені для усунення виявлених недоліків та виконання узгоджених рекомендацій аудиту.

15.5. Служба є відповідальною за здійснення належного моніторингу виконання узгоджених рекомендацій. Всі рекомендації залишаюся на контролі Служби до тих пір, поки не будуть остаточно виконані.

XVI. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

16.1. Положення розробляється та переглядається (у разі потреби) Начальником Служби.

16.2. Положення є безстроковим, вступає в силу після його затвердження Наглядовою радою Банку за погодженням з Комітетом з питань аудиту Банку з дати, наступної за датою прийняття рішення Наглядовою радою Банку, та діє до її скасування або затвердження Наглядовою радою Банку нового Положення, із вступом в силу якого попереднє втрачає силу.

16.3. Зміни та/або доповнення до цього Положення вносяться шляхом їх погодження Комітетом з питань аудиту Банку та затвердженням Наглядовою радою Банку у встановленому порядку.