

**ПУБЛІЧНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО «БАНК ВОСТОК»**

**ЗАТВЕРДЖЕНО:**

Рішенням Наглядової ради  
ПАТ «БАНК ВОСТОК»  
(протокол № 116 від «24» грудня 2019)

Голова Наглядової ради  
ПАТ «БАНК ВОСТОК»

п/п В.М. Костельман

**Положення про Управління внутрішнього аудиту (структурний підрозділ)**

**ПАТ «БАНК ВОСТОК»**

м. Дніпро  
2019 р.

## 1. Загальні положення

1.1. Положення про Управління внутрішнього аудиту (структурний підрозділ) ПАТ «БАНК ВОСТОК» (далі - Банк) розроблено на підставі чинного законодавства України та Статуту Банку і визначає структуру, основні функції, завдання та повноваження Управління внутрішнього аудиту (далі – Управління), правові основи його діяльності.

1.2. Організаційна структура Управління визначається Наглядовою радою Банку за поданням начальника Управління з огляду на розмір Банку, види діяльності, рівень ризиків, на які може наражатися Банк у процесі своєї діяльності, та складається з наступних підрозділів:

- відділу аудиту банківських операцій;
- відділу аудиту операційної діяльності;
- відділу аудиту відділень;
- відділу аудиту інформаційної безпеки та інформаційних технологій.

1.3. Управління є самостійним структурним підрозділом ПАТ «БАНК ВОСТОК», створюється за рішенням Наглядової ради Банку, підпорядковується Наглядовій раді. З адміністративних та кадрових питань, які не вимагають прийняття рішення Наглядовою радою, Управління підпорядковується Голові Правління Банку.

1.4. Наглядова рада Банку, за результатами наданих рекомендацій Комітетом з питань аудиту, визначає порядок роботи, затверджує плани роботи Управління, контролює його діяльність, затверджує бюджет та ресурсний план Управління на наступний рік, умови трудових договорів, що укладаються з працівниками Управління, встановлює розмір їхньої винагороди, у тому числі заохочувальних та компенсаційних виплат.

1.5. Мета створення Управління полягає в незалежній експертній перевірці й оцінці адекватності та ефективності систем управління ризиками, внутрішнього контролю та якості виконання обов'язків призначених співробітників Банку, вдосконаленні системи внутрішнього контролю Банку, з метою надання Наглядовій раді та Правлінню Банку необхідної підтримки (сприяння) у виконанні їх обов'язків з досягнення цілей Банку.

1.6. Умови оплати праці начальника та працівників Управління формуються таким чином, щоб не створювати конфлікту інтересів, не ставити під загрозу незалежність та об'єктивність діяльності Управління, а також сприяти комплектуванню Управління професійно придатними та кваліфікованими працівниками.

1.7. Розмір і порядок преміювання працівників Управління визначаються рішенням Наглядової ради, за результатами наданих рекомендацій Комітетом з питань аудиту, на підставі здійсненого щоквартального моніторингу та перевірки ефективності діяльності Управління.

1.8. Працівники Управління не входять (функціонально) до складу інших структурних підрозділів Банку, не виконують будь-які функціональні обов'язки у Банку, не пов'язані з діяльністю внутрішнього аудиту.

1.9. Управління очолює Начальник, який призначається на посаду та звільняється з неї на підставі рішення Наглядової ради Банку за наказом Голови Правління Банку. Кандидатура на посаду начальника Управління погоджується Національним банком України.

1.10. Рішення про звільнення начальника Управління приймає Наглядова рада Банку. Рішення про звільнення начальника Управління не з його ініціативи в обов'язковому порядку погоджується з Національним банком України.

1.11. Працівники Управління підзвітні начальнику Управління.

1.12. Працівники Управління приймаються на роботу за поданням начальника Управління в межах затвердженого Наглядовою радою Банку бюджету Управління.

1.13. Начальник Управління повинен мати вищу освіту, досвід роботи у сфері аудиторської діяльності не менше п'яти років, із яких не менше ніж три роки в банку(ах), та відповідати іншим вимогам щодо професійної придатності та ділової репутації.

1.14. Управління укомплектовується професійно придатними, кваліфікованими кадрами, які спроможні виконувати покладені на них функціональні обов'язки. Працівники Управління повинні володіти базовими знаннями у галузі бухгалтерського обліку і фінансів, права, інформаційних технологій, управління активами та пасивами, фінансового, організаційного

менеджменту Банку тощо. До окремих працівників Управління можуть висуватися вимоги щодо наявності міжнародних професійних кваліфікацій (CIA, CISA, CISM, ACCA тощо), у такому випадку Наглядова рада Банку розглядає питання щодо витрат, пов'язаних із отриманням цих кваліфікацій.

1.15. Працівники Управління діють на підставі цього Положення, положень про відділи, своїх посадових інструкцій та трудового договору, укладеного з ними.

1.16. У разі тимчасової відсутності начальника Управління, виконання його обов'язків в установленому здійснюється заступником начальника Управління згідно його посадової інструкції.

1.17. Працівники Управління несуть відповідальність за прийняті ними в межах своєї компетенції рішення, збереження банківської таємниці та конфіденційності інформації відповідно до чинного законодавства України та внутрішніх нормативних документів Банку.

1.18. Начальник і працівники Управління при призначенні на посаду дають письмове зобов'язання про нерозголошення та невикористання з вигодою для себе чи для третіх осіб інформації про діяльність Банку та збереження банківської та комерційної таємниць відповідно до вимог чинного законодавства України.

1.19. Начальник Управління проводить щорічну зустріч із головою Комітету з питань аудиту без участі Правління Банку.

## **2. Функції**

2.1. Управління здійснює такі функції:

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

2.1.2. перевіряє наявність, оцінює ефективність та адекватність роботи систем управління ризиками, внутрішнього контролю, процесів управління Банком, відповідність цих систем та процесів видам та обсягам здійснюваних Банком операцій, у тому числі щодо запобігання використанню банківської системи для легалізації кримінальних доходів / фінансування тероризму;

2.1.3. перевіряє процес оцінки достатності капіталу, рівня ліквідності, засобів забезпечення збереження активів з урахуванням ризиків Банку;

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

2.1.5. здійснює незалежну оцінку впровадженій керівництвом Банку системи контролю, зокрема щодо:

- дотримання керівниками та працівниками Банку, що забезпечують надання банківських та інших фінансових послуг, вимог законодавства України, у тому числі нормативно-правових актів Національного банку України, та внутрішніх положень Банку, відповідність кваліфікаційним вимогам та виконання професійних обов'язків і правил, що встановлені Статутом Банку та внутрішніми документами Банку, у тому числі з питань комплаєнсу та управління ризиками;

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

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

- 2.1.6. незалежно оцінює надійність, ефективність та цілісність управління інформаційними системами та процесами Банку (у тому числі релевантність, точність, повноту, доступність, конфіденційність та комплексність даних);
- 2.1.7. перевіряє фінансово-господарську діяльність Банку;
- 2.1.8. здійснює оцінку ефективності та достатності складеного Банком плану відновлення його діяльності;
- 2.1.9. оцінює діяльність підрозділів з управління ризиками та комплаєнс-ризиком, комітетів, що створені Банком та якість звітів про ризики, що надаються Наглядовій раді та Правлінню Банку;
- 2.1.10. виявляє та перевіряє випадки перевищення повноважень посадовими особами Банку, а також виникнення конфлікту інтересів у Банку;
- 2.1.11. надає в межах Банку та за відсутності загрози незалежності консультаційні послуги, виконує інші функції, пов'язані зі здійсненням нагляду за діяльністю Банку;
- 2.1.12. здійснює функції підрозділу внутрішнього аудиту банківської групи;
- 2.1.13. інші функції, передбачені законодавством України.

### **3. Права та обов'язки начальника та працівників Управління**

#### **3.1. Начальник Управління має право:**

- 3.1.1. надавати пропозиції Наглядовій раді Банку/Комітету з питань аудиту щодо проведення планової аудиторської перевірки (аудиту), ініціювати (за потреби) проведення позапланової аудиторської перевірки (аудиту), обговорювати результати перевірок та висновки з Наглядовою радою/ Комітетом з питань аудиту, Правлінням Банку, керівниками структурних підрозділів Банку;
- 3.1.2. на скликання позачергового засідання Наглядової ради/ Комітету з питань аудиту Банку;
- 3.1.3. ініціювати проведення зустрічі із будь-якою посадовою особою Банку;
- 3.1.4. ініціювати для проведення внутрішнього аудиту залучення працівників інших структурних підрозділів Банку (за попереднім погодженням з керівниками відповідних структурних підрозділів Банку та/або Правління Банку) для виконання поставлених перед Управлінням завдань;
- 3.1.5. отримувати письмові пояснення від керівників і працівників Банку/Банківської групи з питань, що виникають під час проведення внутрішнього аудиту та за його результатами;
- 3.1.6. надавати на розгляд та затвердження Наглядовою радою Банку/ Комітетом з питань аудиту розрахунок потреби в ресурсах Управління, повідомляти про наявні обмеження;
- 3.1.7. надсилати до інших організацій та установ або третіх осіб запити щодо отримання потрібних відомостей та документів, пов'язаних з аудиторською перевіркою (аудитом);
- 3.1.8. висловлювати свою думку, у тому числі на запит Правління Банку, з питань, пов'язаних з ризиковою діяльністю та засобами внутрішнього контролю Банку;
- 3.1.9. брати участь без права голосу в засіданнях Наглядової ради, Комітету з питань аудиту, Правління, профільних комітетів Банку;
- 3.1.10. отримувати вільний та необмежений доступ до Наглядової ради Банку, Комітету з питань аудиту для обговорення питань внутрішнього аудиту;
- 3.1.11. розробляти та застосовувати в роботі власні керівництва, інструкції та процедури з аудиту, які регламентують дії працівників Управління.

#### **3.2. Працівники Управління мають право:**

- 3.2.1. під час виконання своїх функціональних обов'язків на ознайомлення з інформацією та документами, у тому числі тими, що зберігаються на електронних носіях, будь-якого підрозділу Банку/Банківської групи, письмовими поясненнями з питань діяльності Банку/Банківської групи, включаючи всі підрозділи Банку/Банківської групи незалежно від країни їх місцезнаходження, афілійованих компаній Банку та учасників Банківської групи;

- 3.2.2. отримувати письмові пояснення від керівників і працівників Банку/Банківської групи з питань, що виникають під час проведення аудиторської перевірки та за її результатами;
- 3.2.3. доступу до системи автоматизації банківських операцій, а також використовувати:
- бази даних та іншу інформацію з первинних документів Банку/Банківської групи;
  - 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/Банківської групи та документи комісій, створених у Банку/Банківської групи (за їх наявності);
  - документи органів управління Банку/Банківської групи, у тому числі з питань запровадження та функціонування систем управління ризиками та внутрішнього контролю;
  - інші документи Банку/Банківської групи, які необхідні для проведення аудиторських перевірок;
- 3.2.4. доступу до всіх приміщень Банку/Банківської групи, у тому числі тих, що використовуються Банком/Банківською групою для зберігання документів, готівки та інших цінностей;
- 3.2.5. 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.

### 3.3. Начальник Управління зобов'язаний:

- 3.3.1. демонструвати менеджерські та лідерські якості, а також мати достатній кваліфікаційний рівень знань і навичок, постійно їх удосконалювати;
- 3.3.2. складати плани Управління, у тому числі ризик-орієнтований план аудиторських перевірок та забезпечувати їх виконання;
- 3.3.3. забезпечувати безперервну роботу Управління відповідно до цього Положення, стандартів внутрішнього аудиту та принципів аудиторської діяльності;
- 3.3.4. забезпечувати відповідність, достатність та ефективність використання ресурсів Управління для виконання річного плану проведення аудиторської перевірки Банку;
- 3.3.5. забезпечувати комплектацію Управління висококваліфікованим персоналом з необхідними навичками роботи, що включають здатність ефективно та професійно оцінювати результати діяльності Банку, здійснювати вплив на найвищому рівні управління Банком;
- 3.3.6. визначати політики та аудиторські процедури, які застосовуються внутрішніми аудиторами для проведення аудиторської перевірки, відповідно до вимог внутрішніх документів Банку з питань проведення аудиторської перевірки та стандартів внутрішнього аудиту;
- 3.3.7. складати звіт про виконання річного плану проведення аудиторських перевірок та подавати його на затвердження Наглядовій раді Банку не пізніше останнього дня першого місяця року, наступного за звітним, із наданням підтвердження щодо організаційної незалежності Управління;
- 3.3.8. забезпечувати подання керівникам структурних підрозділів (учасників процесів, які підлягали аудиторській перевірці), Правлінню, Наглядовій раді Банку/ Комітету з питань аудиту звітів за результатами проведення аудиторських перевірок для прийняття ними відповідних організаційних (коригувальних) заходів;
- 3.3.9. розробити та підтримувати систему моніторингу виконання керівниками Банку рекомендацій (пропозицій), наданих за результатами аудиторських перевірок, уникати конфлікту інтересів;
- 3.3.10. подавати Наглядовій раді Банку/ Комітету з питань аудиту не рідше ніж один раз на півроку інформацію про стан реалізації, у тому числі невжиття, Правлінням та керівниками підрозділів Банку рекомендацій із усунення порушень і недоліків у діяльності Банку, виявлених за результатами аудиту;

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

3.3.12.розробити та підтримувати програму забезпечення та підвищення якості внутрішнього аудиту Банку з урахуванням вимог стандартів внутрішнього аудиту, забезпечити періодичне звітування Наглядовій раді/ Комітету з питань аудиту та Правлінню Банку про її виконання;

3.3.13.забезпечувати безперервну професійну підготовку та навчання внутрішніх аудиторів;

3.3.14.складати і подавати до Національного банку звіт про роботу Управління та інші документи за результатами внутрішнього аудиту Банку;

3.3.15.письмово повідомляти Національний банк про виявлені під час проведення аудиторської перевірки (аудиту) викривлення показників фінансової звітності Банку, порушення та недоліки в роботі Банку, а також будь-які події в діяльності Банку, які можуть негативно вплинути на платоспроможність, безпеку і надійність Банку / учасника банківської групи, якщо Правління Банку своєчасно не вжило заходів щодо усунення цих порушень та недоліків, а Наглядова рада Банку не розглянула звернення начальника Управління щодо бездіяльності Правління Банку та за результатами розгляду цього звернення не вжила відповідних заходів;

3.3.16.забезпечувати здійснення періодичних перевірок, виконання яких вимагається законодавством України та/або нормативними актами Національного банку України, у тому числі - 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);

3.3.17.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;

3.3.18.звітувати перед Наглядовою радою/ Комітетом з питань аудиту, надавати Правлінню та керівникам суб'єктів аудиторської перевірки на ознайомлення, надання відповідних коментарів/пояснень та прийняття організаційних заходів звітів про аудиторські перевірки тощо відповідно до розділу 15 Положення про внутрішній аудит;

3.3.19.якщо начальник Управління, з незалежних від нього обставин, не спроможний забезпечити адекватне виконання Управлінням покладених на нього функцій та обов'язків, у такому випадку він повинен письмово повідомити про такі обставини Наглядову раду Банку.

#### 3.4. Працівники Управління зобов'язані:

3.4.1. дотримуватись вимог законодавства України, у тому числі нормативно-правових актів Національного банку України щодо організації внутрішнього аудиту в банках України, цього Положення, стандартів внутрішнього аудиту, Ключових Принципів діяльності та Кодексу Етики, розроблених Радою з Міжнародних Стандартів внутрішнього аудиту, Корпоративного Кодексу Банку, Кодексу етики працівників Управління;

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

3.4.3. перевіряти ефективність застосованих Банком заходів щодо виправлення виявлених Управлінням порушень та недоліків;

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

3.4.5. ініціювати подання Наглядовій раді Банку/ Комітету з питань аудиту, 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;

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

3.4.7. 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 Наглядовій раді/ Комітету з питань аудиту та Правлінню Банку;

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

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

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

3.4.11. не розголошувати та не використовувати конфіденційну інформацію, яка стала відома їм під час виконання своїх функцій, у тому числі під час проведення аудиторських перевірок учасників Банківської групи, на свою користь чи на користь третіх осіб;

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

## **4. Відповідальність**

4.1. Начальник та працівники Управління несуть відповідальність за:

4.1.1. невиконання або неналежне виконання своїх обов'язків, покладених на них цим Положенням, Положенням про структурний підрозділ, їх посадовою інструкцією, внутрішніми нормативно – розпорядчими документами Банку;

4.1.2. розголошення банківської таємниці та незабезпечення конфіденційності будь – яких відомостей, що стосуються діяльності Банку та/або клієнтів Банку;

4.1.3. незабезпечення збереження матеріальних цінностей, наданих їм в користування;

4.1.4. незабезпечення схоронності одержаних від підрозділів Банку документів на всіх носіях;

4.1.5. недотримання правил роботи з оргтехнікою, в комп'ютерній мережі Банку, мережі Інтернет, вимог інформаційної та внутрішньобанківської безпеки;

4.1.6. недотримання вимог Корпоративного кодексу Банку, Кодексу етики працівників Управління, принципів міжнародного кодексу етики;

4.1.7. недотримання виконавчої, трудової дисципліни та правил внутрішнього трудового розпорядку Банку, правил з охорони праці, техніки безпеки та протипожежної безпеки. За недотримання трудового і внутрішнього розпорядку працівник несе відповідальність, передбачену чинним законодавством України про працю та внутрішніми нормативно – розпорядчими документами Банку.

4.1.8. перевірку існуючих процедур контролю з метою визначення їх здатності до запобігання або виявлення шахрайств, але не несуть відповідальності за запобігання фактам шахрайств.

## **5. Взаємодія, обмін інформацією між Управлінням та структурними підрозділами Банку, органами управління Банку**

5.1. Управління взаємодіє з Наглядовою радою/ Комітетом з питань аудиту та Правлінням Банку, колегіальними органами Банку та структурними підрозділами Банку.

5.2. Управління у взаємодії з Наглядовою радою Банку/ Комітетом з питань аудиту та менеджментом Банку бере участь у вдосконаленні систем управління ризиками, 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.

5.3. Начальник Управління спілкується і взаємодіє безпосередньо з Комітетом з питань аудиту, Наглядовою радою та Правлінням Банку, у тому числі шляхом участі у їх засіданнях, обговорює результати перевірок та висновки з Наглядовою радою / Комітетом з питань аудиту та Правлінням Банку, надає пропозиції Наглядовій раді/ Комітету з питань аудиту Банку щодо проведення планових/позапланових перевірок.

5.4. Начальник Управління, а також інші працівники Управління у межах наданих повноважень, можуть брати участь у засіданнях Наглядової ради/ Комітету з питань аудиту та/або Правління Банку, профільних Комітетів Банку без права голосу.

5.5. Структурні підрозділи Банку/Банківської групи зобов'язані сприяти Управлінню в проведенні аудиторських перевірок, своєчасно та у повному обсязі надавати необхідні документи та інформацію.

5.6. Порядок взаємодії та обміну інформацією між Управлінням та структурними підрозділами Банку, органами управління Банку у процесі планування, проведення аудиторських перевірок та реалізації матеріалів за їх результатами визначається внутрішнім нормативним документом Банку - Порядком проведення аудиторської перевірки в Банку, затвердженим рішенням Наглядової ради Банку.

## **6. Взаємодія Управління із зовнішнім аудитором та органами державної влади й управління**

6.1. Взаємовідносини та обмін інформацією між Управлінням та зовнішнім аудитором Банку, органами державної влади та управління, у тому числі Національним банком України, які в межах компетенції здійснюють нагляд за діяльністю банків, мають відбуватися з дотриманням вимог законодавства України та внутрішніх документів Банку щодо зберігання, захисту, використання та розкриття інформації, що становить банківську та комерційну таємницю.

6.2. Начальник Управління забезпечує можливість обміну інформацією між Управлінням та зовнішнім аудитором Банку з питань проведення внутрішнього аудиту, у тому числі порядку застосування відповідних процедур аудиту.

6.3. На вимогу зовнішнього аудитора Банк має забезпечити надання йому звітів про проведені Національним банком України перевірки Банку та звіти зовнішнього та внутрішнього аудиту Банку.

6.4. Наглядова рада/ Комітет з питань аудиту, та/або Правління Банку можуть залучати начальника Управління до проведення зустрічей із зовнішніми аудитором та представниками органів державної влади й управління для обговорення ефективності запропонованих Банком заходів, які мають бути реалізовані ним з огляду на надані рекомендації або висунуті вимоги.

Начальник Управління внутрішнього аудиту

п/п М.Б.Ткаченко