

**ПУБЛІЧНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО
«БАНК ВОСТОК»**

ЗАТВЕРДЖЕНО:

*Рішенням Наглядової ради
ПАТ «БАНК ВОСТОК»
(протокол № 208 від «29» грудня 2023)*

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ВНУТРІШНІЙ АУДИТ
ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
«БАНК ВОСТОК»**

м. Дніпро

2023 р.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Положення про внутрішній аудит ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «БАНК ВОСТОК» (далі – Положення) є внутрішнім нормативним документом, який визначає діяльність, а також порядок створення і організацію роботи Управління внутрішнього аудиту (далі – Управління) в ПУБЛІЧНОМУ АКЦІОНЕРНОМУ ТОВАРИСТВІ «БАНК ВОСТОК» (далі-Банк)/Банківській групі.

Положення розроблено на підставі Закону України «Про банки і банківську діяльність», міжнародних стандартів професійної практики внутрішнього аудиту, якими є документи (вимоги), прийняті Радою з міжнародних стандартів внутрішнього аудиту (International Internal Audit Standards Board - IIASB) та схвалені Наглядовою радою професійної практики (International Professional Practices framework oversight council - IPPFOC), що визначають загальні принципи (процедури), яких у своїй діяльності має дотримуватися Управління під час виконання своїх функцій, Положення про організацію внутрішнього аудиту в банках України, затвердженого постановою Правління Національного банку України №311 від 10.05.2016 року, Положення про організацію системи внутрішнього контролю в банках України та банківських групах, затвердженого постановою Правління Національного банку України від 02.07.2019 №88, Методичних рекомендацій щодо організації корпоративного управління в банках України, затверджених рішенням Правління Національного банку України 814-рш від 03.12.2018, Положення про порядок регулювання діяльності банківських груп, затвердженого постановою Правління Національного банку України №254 від 20.06.2012, Статуту Банку, Політики внутрішнього аудиту Банку, внутрішніх документів Банку/Банківської групи, які регулюють діяльність внутрішнього аудиту.

Наглядова рада Банку розраховує на те, що посадові особи та персонал Банку/Банківської групи будуть поважати та цілком підтримувати права та обов'язки Управління. Це Положення є обов'язковим не лише для працівників Управління, а для всіх працівників Банку та учасників Банківської групи.

2. МІСІЯ, ЦІЛІ ТА НАПРЯМИ ДІЯЛЬНОСТІ УПРАВЛІННЯ

Внутрішній аудит - 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.

Внутрішній аудит допомагає Банку досягти поставленої мети, використовуючи систематичний, послідовний та ризик-орієнтований підхід до оцінки і підвищення ефективності процесів корпоративного управління, управління ризиками та контролю в Банку.

Внутрішній аудит, як складова частина системи внутрішнього контролю за діяльністю Банку/Банківської групи, створюється Наглядовою радою Банку з метою оцінки та вдосконалення системи внутрішнього контролю Банку/Банківської групи, в цілях надання Наглядовій раді/ Комітету з питань аудиту Наглядової ради (далі - Комітет з питань аудиту) та Правлінню необхідної підтримки (сприяння) у виконанні їх обов'язків з досягнення цілей Банку. Повноваження Управління, його права та обов'язки визначені Наглядовою радою Банку як складова частина її наглядової функції за діяльністю Банку/Банківської групи.

Місія Управління - збереження і підвищення вартості Банку за допомогою проведення об'єктивних внутрішніх аудиторських перевірок на основі ризик-орієнтованого підходу, надання необхідного сприяння Наглядовій раді Банку /Комітету з питань аудиту Наглядової ради та Правлінню Банку у виконанні їх обов'язків по досягненню цілей Банку.

Управління допомагає Банку досягти поставлених цілей, використовуючи систематизований підхід до оцінки й підвищення ефективності процесів управління ризиками, системи контролю й корпоративного управління.

Управління здійснює свою діяльність відповідно до:

- вимог законодавства України, у тому числі нормативно-правових актів Національного банку України, зокрема Положення про організацію внутрішнього аудиту в банках України, затвердженого постановою Правління Національного банку України № 311 від 10.05.2016р.;
- стандартів внутрішнього аудиту, Корпоративного Кодексу Банку, Кодексу етики працівників Управління, міжнародних стандартів професійної практики внутрішнього аудиту, 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;
- цього Положення та інших внутрішніх положень, що регламентують діяльність Банку.

Цілі діяльності Управління:

- надання Наглядовій раді/ Комітету з питань аудиту, Правлінню Банку незалежних об'єктивних суджень, висновків та оцінок щодо достатності та ефективності системи управління ризиками, системи внутрішнього контролю, корпоративного управління щодо поточних та потенційно можливих ризиків Банку/Банківської групи в майбутньому, надійності, ефективності та цілісності систем та процесів управління інформацією та висновків щодо дотримання Банком/Банківською групою вимог законодавства, у тому числі законодавства у сфері запобігання легалізації кримінальних доходів/фінансуванню тероризму, рекомендацій Національного банку, внутрішніх положень, правил та кодексів поведінки, що застосовуються до працівників Банку/Банківської групи;
- сприяння Наглядовій раді/ Комітету з питань аудиту, Правлінню Банку в поліпшенні якості системи управління ризиками, внутрішнього контролю та корпоративного управління, а також в ефективному виконанні покладених на них обов'язків, шляхом надання консультацій та рекомендацій.

До напрямів діяльності Управління належить перевірка наявності і оцінка адекватності та ефективності систем управління ризиками, внутрішнього контролю та корпоративного управління, відповідність цих систем та процесів видам та обсягам здійснюваних Банком операцій.

Управління забезпечує виконання функції внутрішнього аудиту Банківської групи, відповідальною особою якої є Банк.

Функції внутрішнього аудиту учасників Банківської групи виконують:

- підрозділ внутрішнього аудиту учасника Банківської групи, якщо такий учасник згідно із законодавством України зобов'язаний створити власний підрозділ внутрішнього аудиту;
- Управлінням, якщо учасник Банківської групи згідно із законодавством України не зобов'язаний створювати власний підрозділ внутрішнього аудиту.

Підрозділ внутрішнього аудиту учасника Банківської групи здійснює свою діяльність з урахуванням вимог, установлених Банком, як відповідальної особи. Має також звітувати перед начальником Управління внутрішнього аудиту Банку, як відповідальної особи.

Начальник Управління Банку визначає стратегію та принципи внутрішнього аудиту в Банківській групі, процес організації внутрішнього аудиту, забезпечує застосування єдиних методологічних засад, порівнянність результатів і системність під час здійснення внутрішнього аудиту учасників Банківської групи.

Організація внутрішнього аудиту в Банківській групі здійснюється шляхом проведення Управлінням аудиторських перевірок Банківської групи.

3. ОРГАНІЗАЦІЙНА СТРУКТУРА, СТАТУС І ПІДПОРЯДКУВАННЯ УПРАВЛІННЯ ТА НАЧАЛЬНИКА УПРАВЛІННЯ

Необхідність створення Управління, яке є складовою системи внутрішнього контролю, визначена ст.45 Закону «Про банки і банківську діяльність».

Управління – це самостійний структурний підрозділ Банку, що забезпечує виконання функцій внутрішнього аудиту та який створюється за рішенням Наглядової ради Банку, підпорядковується Наглядовій раді, діє на підставі Положення, розглянутого Комітетом з питань аудиту та затвердженого за його поданням Наглядовою радою Банку. З адміністративних та кадрових питань, які не вимагають прийняття рішення Наглядовою радою відповідно до інших пунктів цього Положення, Управління підпорядковується Голові Правління Банку.

Начальник Управління підпорядковується та звітує Наглядовій раді.

Наглядова рада Банку/ Комітет з питань аудиту забезпечує ефективне функціонування Управління.

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.

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.

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.

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, яка включає оцінку результатів діяльності начальника Управління.

Положення про Управління та його структурні підрозділи, посадові інструкції начальника та працівників Управління та внутрішні нормативні документи, що регламентують порядок організації та проведення внутрішнього аудиту, затверджуються Наглядовою радою Банку, за результатами наданих рекомендацій Комітетом з питань аудиту.

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, як це передбачено цим Положенням.

Управління не може бути задіяне 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.

Управління є незалежним від втручання інших осіб у процес визначення об'єкта та обсягу аудиту, процедур, частоти та строку проведення аудиту, змісту аудиторських звітів, виконання роботи та звітування результатів з метою забезпечення незалежності та об'єктивності внутрішніх аудиторів.

Для досягнення рівня незалежності, необхідного для ефективного виконання Управлінням своїх функцій, начальник Управління має пряму та необмежену можливість звернення до Наглядової ради/ Комітету з питань аудиту та Правління Банку.

Управління не бере 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.

Працівники Управління не беруть участі в розробці внутрішніх документів Банку (крім випадків надання внутрішніми аудиторами консультаційних послуг, які передбачені функцією внутрішнього аудиту), не візують такі документи.

Правління та керівники структурних підрозділів Банку повинні надавати Управлінню інформацію про значні зміни у стратегії, методах та процедурах управління ризиками Банку, запровадження нових продуктів і змін в операційній діяльності Банку на ранньому етапі їх застосування. Інформувати начальника Управління про ініціювання службових розслідувань та їх результати, надавати інформацію щодо результатів перевірок органів контролю Банку. Наглядова рада Банку забезпечує контроль своєчасності та повноти надання такої інформації.

4. КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ ДО ПРАЦІВНИКІВ УПРАВЛІННЯ

Управління комплектується професійно придатними, кваліфікованими кадрами, які в змозі виконувати покладені на них функціональні обов'язки.

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.

Професійна придатність начальника Управління визначається як сукупність знань, професійного та управлінського досвіду, необхідних для належного виконання своїх посадових обов'язків із урахуванням бізнес-плану та стратегії розвитку Банку.

Інші вимоги до професійної придатності та ділової репутації кандидата на посаду начальника Управління, порядок погодження Національним банком України його кандидатури та його звільнення (не з власної ініціативи) встановлюються нормативно-правовим актом Національного банку України, що визначає порядок реєстрації та ліцензування банків.

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.

Працівники Управління повинні мати достатні знання для того, щоб оцінити ризик шахрайства, але не передбачається, що внутрішній аудитор повинен володіти такою ж компетенцією, що й особа, основним обов'язком якої є виявлення та розслідування фактів шахрайства.

5. ПРИЗНАЧЕННЯ ТА ЗВІЛЬНЕННЯ НАЧАЛЬНИКА УПРАВЛІННЯ ТА ВНУТРІШНІХ АУДИТОРІВ БАНКУ

Чисельність Управління повинна бути достатньою для ефективного досягнення цілей та завдань, поставлених перед підрозділом.

Управління очолює начальник, який призначається на посаду та звільняється з неї на підставі рішення Наглядової ради Банку за наказом Голови Правління Банку.

Комітет з питань аудиту надає рекомендації Наглядовій раді Банку щодо призначення або звільнення з посади начальника та/або працівників Управління.

Кандидатура на посаду начальника Управління погоджується Національним банком України.

Рішення про звільнення начальника Управління приймає Наглядова рада Банку. Рішення про звільнення начальника Управління погоджується з Національним банком України, крім випадків звільнення за власним бажанням, за згодою сторін або у зв'язку із закінченням строку трудового договору (контракту).

Начальнику Управління забороняється займати посади в інших банках.

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

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/учасників Банківської групи та збереження банківської та комерційної таємниць відповідно до вимог чинного законодавства України.

Зобов'язання щодо нерозголошення та невикористання інформації також розповсюджується на інформацію про діяльність учасників Банківської групи, яка стала відома працівникам Управління у межах виконання посадових обов'язків.

6. ФУНКЦІ ТА ПОВНОВАЖЕННЯ УПРАВЛІННЯ

Управління здійснює такі функції:

➤ 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);

➤ оцінює ефективність та адекватність організації корпоративного управління в Банку, системи внутрішнього контролю, процесів управління Банком, їх відповідність розміру Банку, складності, обсягам, видам, характеру здійснюваних банком операцій, організаційній структурі та профілю ризику Банку, з урахуванням особливостей діяльності Банківської групи, до складу якої входить Банк, організації внутрішньої системи протидії відмиванню коштів / фінансуванню тероризму, системи управління ризиками відмивання коштів / фінансування тероризму;

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

➤ 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;

➤ здійснює незалежну оцінку впровадженої керівництвом Банку системи контролю, зокрема щодо:

- дотримання керівниками та працівниками Банку, що забезпечують надання банківських та інших фінансових послуг, вимог законодавства України, у тому числі нормативно-правових актів Національного банку 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;

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

➤ перевіряє фінансово-господарську діяльність Банку;

➤ перевіряє достовірність та вчасність надання інформації органам державної влади та управління, які в межах компетенції здійснюють нагляд за діяльністю Банку;

➤ здійснює оцінку ефективності та достатності складеного Банком плану відновлення його діяльності;

- 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;
- виявляє та перевіряє випадки перевищення повноважень посадовими особами Банку, а також виникнення конфлікту інтересів у Банку;
- надає в межах Банку та за відсутності загрози незалежності консультаційні послуги, виконує інші функції, пов'язані зі здійсненням нагляду за діяльністю Банку;
- здійснює функції підрозділу внутрішнього аудиту Банківської групи;
- інші функції, передбачені законодавством України.

Управління має повноваження:

- під час виконання своїх функцій ініціювати спілкування з керівниками та з будь-якими працівниками Банку, підрозділами Банку, у тому числі відокремленими, що забезпечують надання банківських та інших фінансових послуг, незалежно від країни їх місцезнаходження, та мати доступ до будь-яких документів та інформації Банку, його афілійованих осіб, архівів, даних, у тому числі електронних баз даних у режимі перегляду, і об'єктів Банку, у тому числі до управлінської інформації, документів з прийняття рішень органами управління Банку.

7. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ НАЧАЛЬНИКА УПРАВЛІННЯ ТА ВНУТРІШНІХ АУДИТОРІВ БАНКУ

Начальник Управління має право:

- 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;
- на скликання позачергового засідання Наглядової ради/ Комітету з питань аудиту Банку;
- ініціювати проведення зустрічі із будь-якою посадовою особою Банку;
- 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;
- отримувати письмові пояснення від керівників і працівників Банку/Банківської групи з питань, що виникають під час проведення внутрішнього аудиту та за його результатами;
- надавати на розгляд та затвердження Наглядовою радою Банку/ Комітетом з питань аудиту розрахунок потреби в ресурсах Управління, повідомляти про наявні обмеження;
- надсилати до інших організацій та установ або третіх осіб запити щодо отримання потрібних відомостей та документів, пов'язаних з аудиторською перевіркою (аудитом);
- висловлювати свою думку, у тому числі на запит Правління Банку, з питань, пов'язаних з ризиковою діяльністю та засобами внутрішнього контролю Банку;
- брати участь без права голосу в засіданнях Наглядової ради, Комітету з питань аудиту, Правління, профільних комітетів Банку;
- отримувати вільний та необмежений доступ до Наглядової ради Банку, Комітету з питань аудиту для обговорення питань внутрішнього аудиту;
- розробляти та застосовувати в роботі власні керівництва, інструкції та процедури з аудиту, які регламентують дії працівників Управління.

Працівники Управління мають право:

- 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;
- отримувати письмові пояснення від керівників і працівників Банку/Банківської групи з питань, що виникають під час проведення аудиторської перевірки та за її результатами;
 - 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;
 - доступу до всіх приміщень Банку/Банківської групи, у тому числі тих, що використовуються Банком/Банківською групою для зберігання документів, готівки та інших цінностей;
 - 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 проведення аудиторської перевірки (аудиту).

Начальник Управління зобов'язаний:

- демонструвати менеджерські та лідерські якості, а також мати достатній кваліфікаційний рівень знань і навичок, постійно їх удосконалювати;
- складати плани Управління, у тому числі ризик-орієнтований план аудиторських перевірок та забезпечувати їх виконання;
- забезпечувати безперервну роботу Управління відповідно до цього Положення, стандартів внутрішнього аудиту та принципів аудиторської діяльності;
- забезпечувати відповідність, достатність та ефективність використання ресурсів Управління для виконання річного плану проведення аудиторської перевірки Банку;
- 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;
- 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;
- 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;

➤ 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;

➤ розробити та підтримувати систему моніторингу виконання керівниками Банку рекомендацій (пропозицій), наданих за результатами аудиторських перевірок, уникати конфлікту інтересів;

➤ 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;

➤ 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;

➤ 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;

➤ забезпечувати безперервну професійну підготовку та навчання внутрішніх аудиторів;

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

➤ 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;

➤ 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);

➤ 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;

➤ звітувати перед Наглядовою радою/ Комітетом з питань аудиту відповідно до розділу 15 цього Положення;

➤ 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.

Працівники Управління зобов'язані:

➤ 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;

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

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

➤ 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;

➤ 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;

➤ 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);

➤ 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;

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

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

➤ 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;

➤ 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;

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

8. ОBOB'ЯЗКИ ЩОДО ДОТРИМАННЯ ВНУТРІШНІМИ АУДИТОРАМИ БАНКУ ЗАКОНОДАВСТВА УКРАЇНИ, НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ АКТІВ НАЦІОНАЛЬНОГО БАНКУ, ПРИНЦИПІВ ДІЯЛЬНОСТІ УПРАВЛІННЯ, КОДЕКСУ ЕТИКИ ТА СТАНДАРТИВ ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ

У своїй діяльності Управління керується вимогами чинного законодавства України, у тому числі нормативно-правових актів Національного банку України, стандартів 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, Корпоративного Кодексу Банку, Кодексу етики працівників Управління, Політики внутрішнього аудиту Банку, цього Положення.

Також працівники Управління керуються внутрішніми положеннями, що регламентують діяльність Банку.

Управління здійснює свою діяльність, зокрема, з дотриманням таких принципів:

➤ чесність - це фундамент, на якому ґрунтується довіра до думки аудитора.

Внутрішні аудитори:

- повинні виконувати свою роботу чесно, неупереджено, сумлінно і відповідально;
- повинні діяти в рамках закону і, якщо того вимагають закон або професійні стандарти, розкривати відповідну інформацію;
- не повинні свідомо брати участь в акціях чи діях, які дискредитують професію внутрішнього аудитора або Банк;
- повинні поважати юридично й етично виправдані цілі Банку і робити внесок у їх досягненні;
- повинні усвідомлювати, що будь-яке неналежне виконання ними службових обов'язків чи відхилення від встановлених норм дискредитує працівника, Управління та Банк;

Внутрішні аудитори не мають права:

- використовувати конфіденційну інформацію в особистих інтересах або інтересах інших осіб будь-яким чином, що суперечить чинному законодавству та/або може спричинити шкоду інтересам Банку;
- вимагати чи брати від фізичних та юридичних осіб подарунки, отримувати послуги, що є чи можуть бути як винагорода за рішення або дії, що належать до їх службових обов'язків, та може спричинити шкоду або сприйматися як таке, що спричиняє шкоду їх професійній думці;
- сприяти, використовуючи своє службове становище, окремим фізичним або юридичним особам у проведенні ними кредитно-фінансової діяльності з метою одержання за це для себе, своїх родичів або інших зацікавлених осіб матеріальних благ, послуг, пільг або інших привілеїв.

➤ незалежність - це свобода від обставин, що становлять загрозу для неупередженого виконання Управлінням Банку своїх функцій.

Для досягнення рівня незалежності:

- начальник Управління має пряму та необмежену можливість звернення до Наглядової ради/ Комітету з питань аудиту та Правління Банку;
- винагорода внутрішніх аудиторів, у тому числі начальника Управління, не пов'язана з фінансовими результатами структурних підрозділів, у яких проводиться аудиторська перевірка (аудит);

- загрози незалежності контролюються на рівні кожного внутрішнього аудитора, завдання, а також на функціональному та організаційному рівнях;
- працівники Управління не входять (функціонально) до складу інших структурних підрозділів Банку.

➤ об'єктивність і неупередженість - дотримання неупередженої позиції, що дозволяє внутрішнім аудиторам виконувати завдання та функції в такий спосіб, який вони вважають прийнятним для роботи і який не допускає жодних компромісів щодо її якості або впливу інших осіб.

Для досягнення об'єктивності і неупередженості:

- Управління не задіяне 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 Управління забезпечує відсутність втрати об'єктивності, у тому числі шляхом проведення періодичної ротації внутрішніх аудиторів, яка не повинна позначатися на якості проведення аудиту. Об'єктивність вважається обмеженою, якщо внутрішній аудитор перевіряє ту діяльність, за яку він відповідав протягом останнього року.

➤ професійна компетентність - наявність у начальника Управління та внутрішніх аудиторів Банку достатніх знань, навичок і досвіду, необхідних для проведення аудиту всіх сфер діяльності Банку, ризиків, які притаманні діяльності Банку.

Начальник Управління відповідає за наявність у внутрішніх аудиторів достатньої кваліфікації та навичок. Навички повинні включати здатність проведення аудиторських перевірок різноманітної складності, які необхідно виконувати в результаті впровадження в Банку нових продуктів та процесів, сприяючи їх удосконаленню.

Професійна компетентність залежить від здатності внутрішніх аудиторів збирати і розуміти інформацію, вивчати та оцінювати аудиторські докази, кваліфіковано та конструктивно спілкуватись із працівниками Банку. Ці якості повинні поєднуватись з відповідними методологіями, інструментарієм та знаннями методів аудиторської перевірки (аудиту).

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

Внутрішній аудитор повинен проявляти належну професійну ретельність з огляду на:

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

Начальник та працівники Управління повинні демонструвати професійну компетентність та належну ретельність.

➤ професійна етика - дотримання внутрішніми аудиторами Корпоративного кодексу Банку, Кодексу етики працівників Управління, 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 Управління та внутрішні аудитори Банку зобов'язані уникати конфлікту інтересів.

9. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ НАЧАЛЬНИКА УПРАВЛІННЯ ТА ВНУТРІШНІХ АУДИТОРІВ БАНКУ

Начальник та працівники Управління несуть відповідальність за:

- невиконання або неналежне виконання своїх обов'язків, покладених на них цим Положенням, Положенням про структурний підрозділ, їх посадовою інструкцією, внутрішніми нормативно – розпорядчими документами Банку;
- розголошення банківської таємниці та незабезпечення конфіденційності будь – яких відомостей, що стосуються діяльності Банку та/або клієнтів Банку;
- незабезпечення збереження матеріальних цінностей, наданих їм в користування;
- незабезпечення схоронності одержаних від підрозділів Банку документів на всіх носіях;
- недотримання правил роботи з оргтехнікою, в комп'ютерній мережі Банку, мережі Інтернет, вимог інформаційної та внутрішньобанківської безпеки;
- недотримання вимог Корпоративного кодексу Банку, Кодексу етики працівників Управління, принципів міжнародного кодексу етики;
- 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.
- перевірку існуючих процедур контролю з метою визначення їх здатності до запобігання або виявлення шахрайств, але не несуть відповідальності за запобігання фактам шахрайств.

10. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ТА ПІДВИЩЕННЯ ЯКОСТІ ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ БАНКУ

Наглядова рада Банку/ Комітет з питань аудиту, в межах своїх наглядових обов'язків здійснюють нагляд за діяльністю Управління та забезпечують оцінку ефективності та якості роботи Управління шляхом проведення внутрішньої та зовнішньої оцінок та здійснюють контроль за їх проведенням.

Начальник Управління розробляє та підтримує Програму забезпечення та підвищення якості внутрішнього аудиту Банку, яка затверджується рішенням Наглядової ради Банку. Програма включає проведення щорічних внутрішніх та періодичних зовнішніх оцінок якості внутрішнього аудиту.

Внутрішня оцінка проводиться не рідше ніж один раз на рік шляхом розгляду та затвердження звіту про роботу Управління за звітний рік, проведення періодичних оцінок, що надаються іншими кваліфікованими працівниками Банку, які володіють достатніми знаннями у сфері внутрішнього аудиту та залучаються у разі потреби для такої оцінки.

Зовнішня оцінка якості внутрішнього аудиту із залученням кваліфікованих незалежних сторонніх експертів здійснюється не рідше ніж один раз на п'ять років.

Начальник Управління забезпечує виконання програми забезпечення та підвищення якості внутрішнього аудиту.

Про виконання Програми забезпечення та підвищення якості внутрішнього аудиту Банку начальник Управління не рідше 1 разу на рік звітує Наглядовій раді/ Комітету з питань аудиту та Правлінню Банку. За результатами розгляду оцінки якості внутрішнього аудиту Банком, за необхідності, вживаються заходи щодо підвищення якості внутрішнього аудиту.

Наглядова рада Банку/ Комітет з питань аудиту не може уважати роботу Управління задовільною виключно на тій підставі, що Національний банк України не виявив недоліків у діяльності Управління.

Перевірка, що здійснюється Національним банком України, не замінює необхідності оцінювання Наглядовою радою Банку або залученим зовнішнім оцінювачем діяльності Управління.

11. РИЗИК-ОРІЄНТОВНЕ ПЛАНУВАННЯ АУДИТОРСЬКИХ ПЕРЕВІРОК. СКЛАДАННЯ РІЧНОГО ПЛАНУ ПРОВЕДЕННЯ АУДИТОРСЬКИХ ПЕРЕВІРОК. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА ОФОРМЛЕННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ АУДИТОРСЬКИХ ПЕРЕВІРОК (АУДИТУ)

Управління здійснює аудиторські перевірки (аудити) в Банку згідно з річним планом проведення аудиторських перевірок (аудиту), який є частиною довгострокового плану.

Річний план (зміни до плану) проведення аудиторських перевірок (аудиту) Банку складається начальником Управління на основі ризик-орієнтованого підходу та з урахуванням пропозицій і завдань, отриманих від Наглядової ради/ Комітету з питань аудиту 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.

Річний план (зміни до плану) проведення аудиторських перевірок подається начальником Управління Комітету з питань аудиту для розгляду та надання рекомендацій Наглядовій раді Банку щодо його затвердження.

Управління здійснює аудиторські перевірки (аудит) на основі результатів комплексної оцінки ризиків та річного плану проведення аудиторських перевірок (аудиту) Банку з урахуванням політик, процесів та управлінських рішень, які запроваджуються Банком на виконання встановлених принципів діяльності, спеціальних вимог Національного банку України, органів державної влади та управління, які в межах компетенції здійснюють нагляд за діяльністю Банку, а також принципів внутрішнього аудиту.

Порядок складання довгострокового плану та планування аудиторських перевірок на основі ризик-орієнтованого підходу викладений у Положенні про планування аудиторських перевірок, затвердженим Наглядовою радою Банку.

Для складання річного плану проведення аудиторських перевірок (аудиту) Банку на основі ризик-орієнтованого підходу начальник Управління аналізує та враховує наявну інформацію та інформацію, яку повинні надати підрозділи Банку (у тому числі учасники Банківської групи) на запит начальника Управління:

- обсяг та динаміку бізнесу;

- інформацію щодо операційних подій (у тому числі випадки шахрайський дій), скарги клієнтів та інформацію про результати службових розслідувань;
- комплаєнс-ризик - вірогідність фінансових наслідків (втрат), репутаційного ризику;
- плинність персоналу;
- структурні зміни в Банку, впровадження нових продуктів, зміни в методах та процедурах управління ризиками, реалізація важливих проєктів;
- залежність від ІТ систем, впровадження нових процесів ІТ та програмного забезпечення;
- період часу, що пройшов з моменту виконання останнього аудиторського завдання;
- результати останнього аудиту;
- період часу, що пройшов з моменту виконання перевірки іншими структурними підрозділами Банку;
- період часу, що пройшов з моменту виконання перевірки зовнішніми аудиторами або наглядовими органами;
- результати перевірок іншими структурними підрозділами Банку, зовнішніми аудиторами або наглядовими органами;
- вимоги регуляторних органів щодо проведення обов'язкових аудитів;
- рівень якості системи внутрішнього контролю;
- рівень остаточного ризику кожного об'єкту аудиту;
- інформацію, зібрану в результаті участі на засіданнях Правління, засіданнях інших колегіальних органів Банку;
- важливу інформацію від інших підрозділів (результати послідовних перевірок, результати моніторингу та ін.);
- управлінську інформацію та звітність;
- зміни та нововведення в законодавстві України та нормативних документах НБУ;
- іншу важливу інформацію.

Перевірка об'єктів аудиту із періодичністю, встановленою вимогами законодавства України та/або нормативних актів Національного банку України, проводиться незалежно від оцінки рівня ризиків та пріоритетності відповідного об'єкта аудиту, визначеного начальником Управління.

Найбільш ризикові процеси повинні перевірятися щорічно за умови наявності у Управління необхідних ресурсів.

Позапланові аудиторські перевірки можуть здійснюватися на вимогу Наглядової ради Банку/ Комітету з питань аудиту та/або за погодженою з Наглядовою радою Банку ініціативою Правління Банку або начальника Управління.

Аудиторська перевірка, незалежно від тематики перевірки, передбачає перевірку та оцінку таких сфер (процесів) діяльності Банку, зокрема:

- ефективності роботи систем управління ризиками та внутрішнього контролю, корпоративного управління щодо поточних та потенційно можливих ризиків Банку в майбутньому;
- надійності, ефективності та цілісності систем та процесів управління інформацією (у тому числі повноти та якості даних, включаючи дані, що надаються Національному банку України);
- дотримання Банком вимог законодавства, у тому числі законодавства у сфері запобігання легалізації кримінальних доходів/фінансуванню тероризму;
- існуючих процедур контролю з метою визначення їх здатності до запобігання або виявлення шахрайств.

Керівники підрозділів, що перевіряються, попереджаються про проведення аудиторських перевірок, за винятком раптових аудитів, шляхом повідомлення по

корпоративній пошті. У випадках, коли проведення перевірки вимагає додаткових матеріальних ресурсів (виїзні перевірки, пов'язані із відрядженнями, тощо) або при раптових перевірках начальником Управління може додатково до повідомлення ініціюватися розпорядження або наказ, який підписується Головою Правління або особою, що виконує обов'язки Голови Правління, і є обов'язковим до виконання іншими структурними підрозділами.

Аудиторська перевірка (аудит) здійснюється на підставі програми аудиторської перевірки (аудиту), під час підготовки якої враховується, зокрема, таке:

- обсяг програми аудиторської перевірки (аудиту) та аудиторських процедур повинен бути достатнім для досягнення цілей завдання;

- обсяг та вид проведення аудиторських процедур визначається на основі результатів оцінки ризиків, проведеної під час підготовки до аудиторської перевірки (аудиту) та/або під час складання річного плану проведення аудиторських перевірок (аудиту) Банку на звітний рік або складання карти ризиків.

Програма аудиторської перевірки (аудиту) містить:

- назву об'єкта (сфери діяльності) аудиторської перевірки (аудиту);
- підставу проведення аудиторської перевірки (аудиту);
- цілі та напрями аудиторської перевірки (аудиту) з урахуванням оцінки ризиків, пов'язаних з об'єктом перевірки;
- перелік процесів, які будуть підлягати аудиторській перевірці (аудиту), із зазначенням орієнтовного часу (днів), що планується витратити на їх перевірку;
- період, що підлягає аудиторській перевірці (аудиту);
- дату початку та закінчення проведення аудиторської перевірки (аудиту);
- процедури збору, аналізу, оцінки та документування інформації про об'єкт перевірки, мінімальний обсяг вибірки та види аналітичних процедур, які будуть використані під час аудиторської перевірки (аудиту);
- перелік внутрішніх аудиторів та інших осіб, які братимуть участь в аудиторській перевірці (аудиті);
- розкриття характеру обмеження(ень) у разі його (їх) наявності, організаційної незалежності та індивідуальної об'єктивності.

Програма аудиторської перевірки (аудиту) складається в письмовому вигляді, підписується керівником перевірки та затверджується начальником Управління до початку проведення аудиторської перевірки (аудиту). У процесі здійснення аудиту до програми можуть уноситися зміни, які мають бути письмово задокументовані та затвержені начальником Управління.

Аудиторський звіт про результати проведення аудиторської перевірки (аудиту) складається з урахуванням вимог Стандартів внутрішнього аудиту, підписується внутрішнім аудитором/ами, який безпосередньо виконував перевірку, керівником перевірки та начальником Управління.

Проект аудиторського звіту розглядається в рамках заключної зустрічі з керівниками об'єкту перевірки задля уникнення непорозумінь та невірних тлумачень фактів.

До аудиторського звіту мають бути включені коментарі керівників підрозділів, що перевірялися, щодо виявлених аудиторами недоліків/порушень, строк виконання рекомендацій аудиту, оцінка ризиків з визначенням їх рівня тощо.

Звіт про аудиторську перевірку (аудит) надається керівникам структурних підрозділів [учасникам процесів, які підлягали перевірці (аудиту)], Правлінню Банку, Наглядовій раді

Банку/ Комітету з питань аудиту для вжиття своєчасних і належних організаційних (коригувальних) заходів.

Звіти повинні бути точними, об'єктивними, чіткими, стислими, конструктивними, вичерпними та своєчасними.

Релевантна інформація для обґрунтування висновків і результатів аудиторського завдання оформлюється документально.

Визначення структури аудиторського звіту про результати проведення аудиторської перевірки (аудиту) та вимоги щодо оформлення та зберігання робочих документів перевірки (аудиту) викладений у Порядку проведення аудиторської перевірки в ПАТ «БАНК ВОСТОК», затверженому Наглядовою радою Банку.

Процес моніторингу/відстеження Управлінням результатів аудиторських перевірок (аудиту) починається після надання об'єкту аудиту аудиторського звіту та закінчується після виконання ним усіх наданих рекомендацій (пропозицій).

Відсутність подальшого моніторингу/відстеження результатів аудиторських перевірок (аудиту) встановлюється шляхом підтвердження начальником Управління / керівником перевірки виконання об'єктом аудиту всіх та в повній мірі рекомендацій (пропозицій), що надавалися за результатами аудиту.

12. ВЗАЄМОДІЯ, ОБМІН ІНФОРМАЦІЄЮ МІЖ УПРАВЛІННЯМ ТА СТРУКТУРНИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ БАНКУ, ОРГАНАМИ УПРАВЛІННЯ БАНКУ

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

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.

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.

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.

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

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.

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

Управління надає консультаційну підтримку Наглядовій раді Банку/ Комітету з питань аудиту та менеджменту Банку (надалі – Замовник).

Цілі консультаційних та інших спеціальних завдань повинні охоплювати процеси корпоративного управління, управління ризиками та контролю в тій мірі, яка була узгоджена з Замовником.

Працівники Управління повинні досягти порозуміння з Замовниками консультаційного завдання щодо характеру, цілей, обсягу, відповідальності, та інших очікувань Замовника. Для значущих завдань така домовленість оформлюється документально.

Начальник Управління повинен відмовитись від завдання з надання консультаційних послуг або отримати компетентну консультацію та допомогу, якщо працівникам Управління бракує знань, навичок або інших вмінь, необхідних для виконання завдання в цілому або його частини.

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

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

Працівники Управління повинні проявляти належну професійну ретельність під час виконання консультаційних завдань, звертаючи увагу на:

- потреби та очікування замовників, включаючи характер, визначення термінів проведення та звітування результатів завдання;
- відносну складність та обсяг робіт, необхідних для досягнення цілей завдання;
- витрати на консультаційне завдання відносно можливих вигод.

Під час виконання консультаційних завдань працівники Управління повинні розглянути ризики, що стосуються цілей завдання, та пам'ятати про існування інших значних ризиків.

Під час виконання консультаційних завдань працівники Управління повинні розглядати контролю, що стосуються цілей завдання, та бути уважними щодо значних недоліків контролю.

Працівники Управління повинні використовувати знання про контролю, отримані під час виконання консультаційних завдань, при оцінці процесів контролю в Банку.

Якщо у ході виконання аудиторського завдання, виникає можливість надати значущі консультаційні послуги, слід досягти певної домовленості щодо цілей, обсягу, відповідальності та інших очікувань і доводити результати консультаційних завдань у відповідності до консультаційних стандартів.

Під час виконання консультаційних завдань, працівники Управління повинні переконатись, що обсяг завдання є достатнім для досягнення узгоджених цілей. Якщо працівники Управління виявляють обмеження обсягу під час виконання завдання, такі обмеження повинні обговорюватися з Замовником, щоб визначити, чи продовжувати виконання завдання.

Робочі програми консультаційних завдань можуть відрізнятися за формою та змістом в залежності від характеру завдання.

Звіт про хід виконання та результати консультаційного завдання буде відрізнятися за формою та змістом залежно від характеру завдання та потреб Замовника.

Робочі документи консультаційного завдання зберігаються аналогічно процедури збереження робочої документації аудиторської перевірки, визначеної у Порядку проведення аудиторської перевірки Банку, затвердженої рішенням Наглядової ради Банку.

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

Начальник Управління несе відповідальність за звітування заключних результатів консультаційних завдань Замовникам.

В ході виконання консультаційного завдання можуть бути виявлені недоліки корпоративного управління, управління ризиками та контролю. У випадках, коли такі недоліки є значущими для Банку, інформація щодо них повинна надаватися Правлінню та Наглядовій раді Банку/ Комітету з питань аудиту.

Функція внутрішнього аудиту повинна проводити моніторинг реагування на результати консультаційних завдань, в обов'язку, погодженому з Замовником.

Працівники Управління, які надавали консультацію, не мають права проводити перевірку (аудит) цього напрямку діяльності/процесу/підрозділу протягом 6 місяців з дати її надання.

Для виконання окремих завдань внутрішнього аудиту можуть залучатися працівники інших підрозділів Банку, які володіють специфічними знаннями або інформацією.

Працівники Управління можуть залучатися до проведення спеціальних перевірок з питань розслідування фактів шахрайства.

Аудитор у якості учасника спеціальної перевірки не приймає жодну з сторін учасників команди перевірки, складає свою власну думку. Якщо думка аудитора відмінна від висновку керівника перевірки, аудитор має право надати свій власний висновок щодо інциденту.

14. ВЗАЄМОДІЯ УПРАВЛІННЯ ІЗ ЗОВНІШНІМ АУДИТОРОМ ТА ОРГАНАМИ ДЕРЖАВНОЇ ВЛАДИ Й УПРАВЛІННЯ

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.

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.

На вимогу зовнішнього аудитора Банк має забезпечити надання йому звітів про проведені Національним банком України перевірки Банку та звіти зовнішнього та внутрішнього аудиту Банку, у тому числі щодо проведення перевірки Банківської групи.

Наглядова рада/ Комітет з питань аудиту, та/або Правління Банку можуть залучати начальника Управління до проведення зустрічей із зовнішніми аудиторами 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.

15. ПІДЗВІТНІСТЬ НАЧАЛЬНИКА УПРАВЛІННЯ ТА ВНУТРІШНІХ АУДИТОРІВ. ПОРЯДОК ДОВЕДЕННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ АУДИТОРСЬКИХ ПЕРЕВІРОК ДО НАГЛЯДОВОЇ РАДИ ТА ПРАВЛІННЯ БАНКУ

Управління підпорядковується та є підзвітним Наглядовій раді Банку.

Начальник Управління звітує перед Наглядовою радою Банку/ Комітетом з питань аудиту:

- за результатами кожного календарного року, не пізніше останнього дня першого місяця року, наступного за звітним – шляхом надання звіту про виконання річного плану проведення аудиторських перевірок (аудиту), програми забезпечення та підвищення якості внутрішнього аудиту, бюджету та ресурсного плану Управління та про дотримання організаційної незалежності Управління;

- за результатами кожного календарного кварталу, не пізніше останнього дня місяця, наступного за звітним кварталом – шляхом надання інформації (звіту) щодо оцінки ефективності та адекватності системи управління ризиками, системи управління операційним ризиком, системи внутрішнього контролю, системи корпоративного управління, надійності, ефективності та цілісності систем та процесів управління інформацією, дотримання банком вимог, що застосовуються до працівників банку з урахуванням результатів проведених перевірок у звітному кварталі (із додаванням аудиторських звітів та/або висновків за результатами кожної перевірки); інформації (звіту) про стан реалізації Правлінням та керівниками підрозділів Банку рекомендацій (пропозицій) із усунення порушень і недоліків у діяльності Банку, виявлених за результатами аудиту, Звіту про ефективність роботи Управління та виконання умов преміювання працівників Управління;

- про результати проведених спеціальних аудитів та розслідувань – одразу після їх проведення;

- про результати щорічних внутрішніх та періодичних (не менше ніж один раз на п'ять років) зовнішніх оцінок якості внутрішнього аудиту - одразу після їх проведення.

Начальник Управління звітує перед Наглядовою радою Банку/ Комітетом з питань аудиту за результатами кожного календарного кварталу, не пізніше останнього дня місяця, наступного за звітним кварталом – шляхом надання інформації (звіту) щодо загальної оцінки ефективності системи внутрішнього контролю, у тому числі оцінки ефективності та

адекватності системи управління ризиками, системи управління операційним ризиком, системи внутрішнього контролю, системи корпоративного управління, надійності, ефективності та цілісності систем та процесів управління інформацією, дотримання банком вимог, що застосовуються до працівників Банку (разом – системи) з урахуванням результатів проведених перевірок у звітному кварталі (із додаванням аудиторських звітів та/або висновків за результатами кожної перевірки) за формою, наведеною у Додатку 1. Дані Звіту розраховуються автоматично, відповідно до алгоритму, закладеному у таблицю (файл «Звіт НР оцінка СУР,СВК, КУ.xlsx»).

Звіти за результатами проведення аудиторських перевірок, квартальні звіти тощо надаються Правлінню Банку для прийняття відповідних організаційних (коригувальних) заходів.

Перевірка наявності, оцінка комплексності, ефективності та адекватності системи внутрішнього контролю, відповідність цієї системи видам та обсягам здійснюваних Банком операцій, змін у бізнес-моделі Банку, його макроекономічному та бізнес-середовищі, а також оцінка ефективності та адекватності системи управління ризиками, системи корпоративного управління, надійності, ефективності та цілісності систем та процесів управління інформацією, дотримання банком вимог, що застосовуються до працівників Банку здійснюється відповідно до критеріїв оцінки ефективності цих систем за кожною перевіркою.

Критерії оцінки ефективності системи внутрішнього контролю та інших систем наведені у Додатку 2.

Рівень ефективності та адекватності систем, їх відповідності видам та обсягам здійснюваних банком операцій визначається в залежності від градації, наведеної в таблиці 1.

Таблиця 1

Визначення рівня ефективності та адекватності систем

| Оцінка ефективності та адекватності системи | Рівень ефективності та адекватності системи | Пояснення |
|---|---|--|
| > 90 % | Достатній (ефективна) | Ефективність системи внутрішнього контролю має достатній рівень, СВК є адекватною, відповідає видам та обсягам здійснюваних Банком операцій, його макроекономічному та бізнес-середовищу |
| 65 – 90 % | Задовільний (в основному ефективна) | Ефективність системи внутрішнього контролю має задовільний рівень, СВК є адекватною, відповідає видам та обсягам здійснюваних Банком операцій, його макроекономічному та бізнес-середовищу |
| 35 – <65 % | Низький (низькоефективна) | Ефективність та адекватність СВК мають низький рівень, СВК не відповідає видам та обсягам здійснюваних Банком операцій, його макроекономічному та бізнес-середовищу |
| < 35 % | Критичний (не ефективна) | Ефективність та адекватність СВК мають критичний рівень, СВК не відповідає видам та обсягам |

| | | |
|--|--|---|
| | | здійснюваних Банком операцій, його макроекономічному та бізнес-середовищу |
|--|--|---|

Загальний рівень ефективності будь-якої з систем не може бути вище «Критичний (не ефективний)», якщо хоча б одна з перевірок за показником цієї системи має «Критичний (не ефективний) рівень», та не вище «Задовільно (в основному ефективно)», якщо показник ефективності однієї із перевірок має «Низький рівень (низькоефективний)».

Якщо немає даних для оцінки ефективності та адекватності системи управління ризиками, системи управління операційним ризиком, системи внутрішнього контролю, системи корпоративного управління, надійності, ефективності та цілісності систем та процесів управління інформацією, дотримання банком вимог, що застосовуються до працівників Банку, через те, що протягом звітного кварталу не були закінчені перевірки (знаходяться в роботі) або відсутні рекомендації, строк виконання яких настав (за перевітками попередніх періодів), на звітну дату продовжує діяти оцінка попереднього звітного періоду, якщо Наглядова рада Банку не має будь-яких даних від інших підрозділів Банку щодо недоліків контролю, фактів шахрайства, помилок, конфлікту інтересів тощо.

Також Звіт містить інформацію щодо оцінки ефективності діяльності 1 та 2 ліній захисту. Рівень ефективності діяльності 1 та 2 ліній захисту визначається в залежності від градації, наведеної в таблиці 2.

Таблиця 2

Визначення рівня ефективності діяльності 1 та 2 ліній захисту

| Значення | Оцінка ефективності діяльності 1 та 2 ліній захисту |
|-----------|---|
| <1 | не ефективна |
| 1 – <2 | низькоефективна |
| 2 – <3 | в основному ефективна |
| 3 або н/з | ефективна або ефективна - рекомендації відсутні |

Для ознайомлення, надання відповідних коментарів/пояснень та прийняття організаційних заходів Звіт про аудиторську перевірку (аудит) направляється керівнику структурного підрозділу, який перевірявся, учасникам процесів, які підлягали перевірці, Голові та членам Наглядової ради Банку/ Комітету з питань аудиту, Голові та членам Правління Банку.

Аудиторський звіт керівникам структурних підрозділів / учасникам процесів, Голові та членам Наглядової ради Банку/ Комітету з питань аудиту, Голові та членам Правління Банку надається у порядку, визначеному у внутрішньобанківському документі Порядок проведення аудиторської перевірки в ПАТ «БАНК ВОСТОК».

Керівництво Банку зобов'язано своєчасно реагувати на рекомендації Управління. Керівники перевірених підрозділів мають право взяти на себе ризик невиконання рекомендацій, але при цьому повинні письмово обґрунтувати прийняте рішення. У таких випадках рішення щодо подальших дій буде приймати Правління Банку. Правління Банку має право взяти на себе ризик не виконання рекомендацій у зв'язку з будь-якими міркуваннями. В такому разі начальник Управління повідомляє про це Наглядову раду Банку/ Комітет з питань аудиту у складі чергового квартального звіту.

Наглядова рада Банку/ Комітет з питань аудиту забезпечує своєчасність реагування керівників Банку на рекомендації (пропозиції) Управління та контроль (у тому числі шляхом проведення повторних аудиторських перевірок (аудиту) та моніторингу виконання заходів)

за прийняттям Правлінням Банку заходів з усунення виявлених Управлінням порушень і недоліків у діяльності Банку.

16. ОБОВ'ЯЗКИ ІЗ ЗВІТУВАННЯ

Управління звітує перед Наглядовою радою/ Комітетом з питань аудиту та Правлінням Банку відповідно до розділу 15 цього Положення.

Управління надає Національному банку України:

- протягом десяти робочих днів після затвердження в установленому порядку, але не пізніше останнього робочого дня першого місяця року – план проведення аудиторських перевірок (аудиту) на наступний звітний рік;

- протягом десяти робочих днів після затвердження в установленому порядку – зміни до річного плану проведення аудиторських перевірок (аудиту) (у разі їх унесення);

- два рази на рік протягом 15 днів місяця, наступного за звітним періодом (півроку) - звіт про роботу Управління згідно з Додатком до Положення «Про організацію внутрішнього аудиту в банках України», затвердженого постановою Правління Національного банку України № 311 від 10.05.2016р., із змінами.

Документи до Національного банку України надаються у вигляді, та у спосіб, визначений Національним банком України.

17. ІНШІ ПОВНОВАЖЕННЯ, ПОВ'ЯЗАНІ З ВИКОНАННЯМ УПРАВЛІННЯМ СВОЇХ ФУНКЦІЙ

Наглядова рада/ Комітет з питань аудиту здійснює контроль за діяльністю Правління Банку щодо своєчасного забезпечення Управління усіма необхідними фінансовими та іншими ресурсами для виконання поставлених перед Управлінням завдань.

Наглядова рада Банку/ Комітет з питань аудиту забезпечує надання Управлінню плану та програми перевірки річної фінансової звітності, консолідованої фінансової звітності та іншої інформації щодо фінансово-господарської діяльності Банку, що здійснюється зовнішнім аудитором Банку.

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

18. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

Начальник Управління щорічно розглядає питання про необхідність внесення змін та доповнень до цього Положення.

Це Положення, а також усі зміни та доповнення до нього розглядаються Комітетом з питань аудиту та затверджуються Наглядовою радою Банку.

Зміст цього Положення доводиться керівництвом Банку до відома усіх керівників і працівників Банку та учасників Банківської Групи, а також розміщується на сайті Банку для забезпечення можливості ознайомлення з ним усіх зацікавлених осіб.

Це Положення замінює Положення про управління внутрішнього аудиту ПАТ «БАНК ВОСТОК», затвержене рішенням Наглядової ради Банку від 28.12.2021 р. (протокол № 65).