



**nexent
bank**

ЗАТВЕРДЖЕНИЙ
За рішенням Наглядової Ради
АТ «НЕКСЕНТ БАНК»
Протокол № 09-26
від "29" червня 2026

Голова Наглядової Ради
АТ «НЕКСЕНТ БАНК»"

_____ **А.Ф. Ербиль**

Положення про Управління внутрішнього аудиту

Table of Contents

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	3
2. МЕТА ТА МАНДАТ УВА	4
3. ЗАГАЛЬНІ ПРИНЦИПИ РОБОТИ УВА	5
3.1. Незалежність та об'єктивність	5
3.2. Повноваження та відповідальність УВА	6
3.3. Добропорядність та етика	7
3.4. Кваліфікація, досвід та компетентність	7
4. НАПРЯМКИ ДІЯЛЬНОСТІ	7
4.1. Послуги з надання впевненості	7
4.2. Консультаційні послуги	8
5. СТАТУС ТА ОРГАНІЗАЦІЯ ДІЯЛЬНОСТІ УВА	8
5.1. Організаційна структура	8
5.2. Статус УВА	9
5.3. Бюджет УВА.	9
5.4. Забезпечення незалежності та об'єктивності.	10
6. КВАЛІФІКАЦІЯ, ПРИЗНАЧЕННЯ ТА ЗВІЛЬНЕННЯ ПРАЦІВНИКІВ УВА	10
7. ФУНКЦІЇ.	11
8. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ	13
9. ОБОВ'ЯЗКИ СПІВРОБІТНИКІВ УВА	13
10. ПРАВА	16
11. ПРОЦЕС АУДИТУ (ЗАГАЛЬНІ ВИМОГИ)	17
12. СТРАТЕГІЯ УВА	28
13. Аутсорсінг окремих завдань внутрішнього аудиту	29
14. Програма забезпечення якості внутрішнього аудиту	30
15. Зв'язки з іншими відділами/підрозділами та зовнішніми сторонами	31
16. Прикінцеві положення	32

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Положення про Управління внутрішнього аудиту АТ «НЕКСЕНТ БАНК» (далі – Банк) визначає стандарти діяльності, обов'язки та вимоги до організації Управління внутрішнього аудиту (далі – УВА) та його функціонування в Банку. Метою цього документу є визначення ролі, принципів, організації, завдань та процесів внутрішнього аудиту для забезпечення ефективного функціонування функції внутрішнього аудиту в Банку.

Це означає, що діяльність внутрішнього аудиту ґрунтується на ідентифікації ризиків і повинна відповідати міжнародним та національним стандартам для забезпечення високої якості виконання своїх функцій.

Це Положення було розроблене на основі норм чинного законодавства, згідно з Законом України “Про банки і банківську діяльність”, іншими законодавчими актами та нормативно-правовими актами Національного банку України, а саме:

- Законом України «Про банки і банківську діяльність» № 2121-III від 07.12.2000;
- «Положенням про організацію внутрішнього аудиту в банках України та банківських групах», затвердженим Постановою Національного банку України №311 від 10.05.2016;
- «Положенням про організацію системи внутрішнього контролю у банках України та банківських групах», затвердженим Постановою Національного банку України №88 від 02.07.2019;
- «Положенням про організацію системи управління ризиками в банках України та банківських групах», затвердженим Постановою Національного банку України №64 від 11.06.2018;
- Закон України «Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення» від 06.12.2019 № 361-IX (зі змінами)
- Статутом Банку;
- Наказами, розпорядженнями Банку, регулятивними документами та іншими внутрішніми документами Банку;
- Глобальними стандартами внутрішнього аудиту
- Керівництво з внутрішнього аудиту групи та Кодекс етики NEXENT NV;

Терміни.

Банк	АТ «НЕКСЕНТ БАНК», що діє відповідно до законодавства України, зареєстрований за адресою: 01024, Україна, м. Київ, вул. Шовковична, 42-44;
NEXENT NV	NEXENT Bank N.V. (материнський банк), зареєстрований в Амстердамі, Нідерланди;
Наглядова рада	Наглядова Рада Банку
Правління	Правління Банку;
Аудиторський комітет	Аудиторський комітет Банку
Керівник Управління внутрішнього аудиту	Керівник Управління внутрішнього аудиту Банку;

Керівник групи з Керівник внутрішнього аудиту NEXENT NV;
внутрішнього
аудиту

НБУ Національний банк України

Зміст цього Положення доводиться до відома всіх керівників та працівників Банку та розміщується на сайті Банку для ознайомлення всіма зацікавленими сторонами Банку. Всі працівники УВА повинні бути ознайомлені з цим Положенням під особистий підпис.

2. МЕТА ТА МАНДАТ УВА

2.1. Внутрішній аудит є незалежною функцією, відповідальною за перегляд та оцінку організаційних заходів і засобів контролю. Функція внутрішнього аудиту – це об'єктивна та незалежна функція оцінки, яка розглядає та оцінює системи, процеси та засоби контролю. Внутрішній аудит організований таким чином, щоб підвищити цінність організації та досягти покращення її діяльності. Внутрішній аудит допомагає організації досягти поставлених цілей, застосовуючи систематичний, дисциплінований підхід до оцінки та підвищення ефективності процесів управління ризиками, контролю та управління.

2.2. Метою функції внутрішнього аудиту є підвищення та захист цінності організації шляхом надання об'єктивної впевненості, рекомендацій та адекватної оцінки на основі ризик-орієнтованого підходу. Функція внутрішнього аудиту сприяє досягненню та підтримці належного управління та контролю, а також досягненню своїх бізнес-цілей та завдань шляхом оцінки функціонування та ефективності бізнес-відділів/підрозділів, управління ризиками та комплаєнсу. Основним завданням функції внутрішнього аудиту є забезпечення всіх рівнів керівництва та інших зацікавлених сторін достатньою, актуальною та корисною інформацією, яка допоможе їм переконатися в цьому:

- досягнення цілей організації;
- дотримання законів, нормативних актів, політик, процедур та договорів;
- охорона активів;
- ефективність та результативність операційної діяльності, управління ризиками, комплаєнс, контроль та управлінські процеси;
- достовірність і цілісність фінансової та операційної інформації.

2.3. Наглядова Рада Банку надає УВА мандат на незалежне та об'єктивне здійснення діяльності з надання впевненості та консультаційних послуг, спрямованих на оцінку та підвищення ефективності корпоративного управління, системи внутрішнього контролю, управління ризиками та інших процесів Банку.

Для реалізації свого мандату УВА має право на прямий та необмежений доступ до Наглядової Ради, Правління Банку, усіх працівників, документів, інформаційних систем, активів та приміщень Банку в обсязі, необхідному для виконання покладених на нього функцій.

Наглядова Рада забезпечує незалежність підрозділу внутрішнього аудиту, його належне ресурсне забезпечення, доступ до інформації та умови для ефективного виконання покладених на нього завдань. Усі працівники Банку зобов'язані надавати підрозділу внутрішнього аудиту необхідну інформацію та сприяти виконанню аудиторських завдань.

В межах наданого Наглядовою Радою мандату УВА функціонує як постійно діючий незалежний структурний підрозділ Банку, відокремлений від операційної діяльності, процесів внутрішнього контролю та повсякденного управління ризиками.

З метою забезпечення незалежності та об'єктивності діяльності УВА безпосередньо підпорядковується Наглядовій Раді Банку через Голову Наглядової ради, має адміністративну лінію звітності Голові Правління та функціональну лінію звітності Керівнику внутрішнього аудиту Nexent NV, а також Аудиторському комітету.

Наглядова Рада забезпечує організаційний статус підрозділу внутрішнього аудиту, необхідний для незалежного виконання його функцій та реалізації наданого мандату. Детальний перелік прав та обов'язків УВА визначено в наступних розділах цього Положення.

3. ЗАГАЛЬНІ ПРИНЦИПИ РОБОТИ УВА

3.1. Незалежність та об'єктивність

Діяльність УВА організовується в межах організаційної структури Банку таким чином, щоб забезпечити його незалежність від підрозділів, які здійснюють операційну діяльність. УВА підпорядковується та є підзвітним Наглядовій Раді Банку.

УВА є незалежним під час виконання покладених на нього функцій. Незалежність забезпечується, зокрема, відсутністю впливу з боку працівників або керівників підрозділів, діяльність яких є об'єктом аудиту, на планування аудиторських завдань, формування висновків та підготовку звітів. Право Правління Банку ініціювати проведення позапланових аудиторських завдань або спеціальних розслідувань не обмежує незалежність підрозділу внутрішнього аудиту. Такі пропозиції розглядаються Аудиторським комітетом та виконуються після відповідного погодження.

Керівник УВА та внутрішні аудитори зобов'язані уникати конфлікту інтересів та підтримувати належний рівень незалежності й об'єктивності. Для ефективного виконання своїх функцій УВА має прямий та необмежений доступ до Наглядової Ради, Аудиторському комітету та Правління Банку.

Незалежність також передбачає відсутність залежності винагороди працівників УВА від фінансових результатів діяльності підрозділів, що підлягають аудиту. Загрози незалежності та об'єктивності мають постійно ідентифікуватися та оцінюватися на рівні окремого аудитора, аудиторського завдання, а також на функціональному та організаційному рівнях.

Керівник УВА зобов'язаний інформувати Аудиторський комітет про наявні або потенційні загрози незалежності та об'єктивності діяльності внутрішнього аудиту, а також про заходи, необхідні для їх усунення або мінімізації.

З метою забезпечення об'єктивності підрозділ внутрішнього аудиту не бере участі у здійсненні операційної діяльності Банку та не виконує функції внутрішнього контролю першої або другої лінії захисту. Відповідальність за організацію та ефективність системи внутрішнього контролю покладається на керівників відповідних структурних підрозділів Банку.

Працівники УВА не повинні виконувати функції, не пов'язані з внутрішнім аудитом. Для збереження об'єктивності керівник підрозділу внутрішнього аудиту забезпечує належну ротацію аудиторів між аудиторськими завданнями, що сприяє уникненню ризику перевірки одних і тих самих об'єктів аудиту протягом тривалого часу.

За умови збереження незалежності та об'єктивності підрозділ внутрішнього аудиту може надавати консультаційні послуги керівництву та структурним підрозділам Банку в межах своїх повноважень.

Банк забезпечує захист працівників підрозділу внутрішнього аудиту від будь-яких форм тиску, переслідування, дискримінації, залякування або інших дій, які можуть вплинути на незалежність їхніх суджень або результати аудиторської діяльності.

У разі переведення працівника з іншого структурного підрозділу Банку до підрозділу внутрішнього аудиту встановлюється перехідний період, який, як правило, становить не менше одного року. Протягом цього

періоду такий працівник не залучається до проведення аудиторських завдань щодо діяльності, за яку він раніше був відповідальним.

Залучення працівників інших структурних підрозділів Банку до виконання функцій внутрішнього аудиту не допускається, крім випадків надання ними експертної підтримки під час проведення окремих аудиторських завдань. Таке залучення не повинно створювати загроз незалежності та об'єктивності як для підрозділу внутрішнього аудиту, так і для залучених працівників. Пропозиція щодо передачі аудиторських послуг на аутсорсинг (розділ 13 цього Положення) подається на розгляд Аудиторського комітету та Наглядовій Раді на затвердження.

3.2. Повноваження та відповідальність УВА

Для належного виконання своїх функцій УВА надається повне, безперешкодне та необмежене право доступу до всіх структурних підрозділів Банку, документів, інформаційних систем, активів, приміщень та працівників Банку в обсязі, необхідному для виконання аудиторських завдань, за умови дотримання вимог щодо конфіденційності інформації та її належного захисту. Таке право доступу забезпечується на постійній основі. На вимогу УВА працівники Банку зобов'язані своєчасно надавати всю необхідну інформацію, документи, пояснення, розрахунки, аналітичні матеріали та інші відомості, необхідні для виконання аудиторських завдань.

УВА самостійно визначає підходи до планування та проведення аудиторської діяльності, розподіляє наявні ресурси, визначає обсяг аудиторських процедур, застосовує методи аудиту, необхідні для досягнення цілей аудиторського завдання, та формує незалежні аудиторські висновки.

Для виконання своїх функцій УВА має право отримувати сприяння від працівників Банку, а також за погодженням із Наглядовою Радою залучати внутрішніх або зовнішніх експертів, консультантів та інших фахівців.

УВА повинна своєчасно отримувати інформацію щодо:

- суттєвих змін у стратегії Банку, системі управління ризиками, внутрішньому контролі, організаційній структурі, бізнес-процесах, інформаційних системах, а також щодо впровадження нових продуктів та послуг;
- рішень Правління, Наглядової ради та їх комітетів, які можуть впливати на діяльність Банку або виконання функцій УВА;
- результатів зовнішнього аудиту, інспекційних перевірок Національного банку України, інших контролюючих органів та заходів, що вживаються за результатами таких перевірок;
- випадків шахрайства, суттєвих інцидентів, порушень законодавства, внутрішніх документів Банку або інших подій, які можуть мати істотний вплив на діяльність Банку.

Керівник УВА має право безпосередньо звертатися до Голови Наглядової Ради та ініціювати розгляд питань, що належать до компетенції внутрішнього аудиту, включаючи скликання позачергового засідання Наглядової Ради або Аудиторського комітету відповідно до внутрішніх документів Банку.

Працівники УВА повинні володіти належними знаннями, професійними навичками та компетенціями, необхідними для якісного виконання покладених на них функцій та аудиторських завдань. Вони зобов'язані підтримувати та постійно підвищувати свій професійний рівень, а також дотримуватися вимог Глобальних стандартів внутрішнього аудиту та внутрішніх документів Банку. Керівник УВА забезпечує наявність у працівників підрозділу необхідної кваліфікації, професійного досвіду та компетенцій, а також здійснює контроль за застосуванням ними належної професійної ретельності під час планування.

3.3. Добропорядність та етика

Від внутрішніх аудиторів очікується, що вони демонструватимуть найвищий рівень доброчесності, необхідний для забезпечення довіри до аудиторів та їх професійного судження.

Очікується також, що вони будуть взірцем дотримання Кодексу поведінки (етики) Банку та Принципів етики та професіоналізму IBA.

3.4. Кваліфікація, досвід та компетентність

Працівники УВА повинні володіти належною кваліфікацією, професійними знаннями, досвідом та компетенціями, необхідними для виконання покладених на них функцій. Вони мають розуміти ризики, притаманні діяльності Банку, знати його бізнес-модель, цілі та стратегію, нормативно-правові акти, внутрішні документи Банку та загальноприйняті ринкові практики. Працівники УВА повинні вміти оцінювати вплив зазначених факторів на діяльність Банку та своєчасно інформувати керівництво про виявлені ризики, недоліки та проблемні питання. Усі працівники УВА повинні володіти державною мовою.

Працівники УВА зобов'язані виконувати свої посадові обов'язки сумлінно, професійно, об'єктивно та неупереджено, дотримуючись принципів чесності, відповідальності, професійної етики та належної професійної ретельності. Оцінювання діяльності працівників УВА здійснюється Керівником УВА з урахуванням рівня професійних знань, якості виконання аудиторських завдань, дотримання етичних принципів та професійної поведінки.

Працівники УВА повинні постійно підтримувати та вдосконалювати свій професійний рівень шляхом проходження навчання, самоосвіти, участі у професійних заходах, семінарах, тренінгах, конференціях та програмах сертифікації. Професійний розвиток працівників УВА є безперервним та систематичним процесом і здійснюється відповідно до індивідуальних планів розвитку та потреб підрозділу.

Працівники УВА зобов'язані виконувати затверджені плани професійного розвитку та сприяти підвищенню рівня власних знань, навичок і компетенцій, необхідних для ефективного виконання функцій внутрішнього аудиту.

Працівники УВА зобов'язані дотримуватися вимог Антикорупційної програми Банку, Кодексу етики та інших внутрішніх документів Банку. У разі порушення зазначених вимог вони несуть дисциплінарну, у, адміністративну або іншу відповідальність відповідно до законодавства України та внутрішніх документів Банку.

Детальні вимоги до кваліфікації, досвіду, професійних знань та компетенцій працівників УВА визначаються посадовими інструкціями та іншими внутрішніми документами Банку.

4. НАПРЯМКИ ДІЯЛЬНОСТІ

4.1. Послуги з надання впевненості

УВА надає незалежні та об'єктивні послуги з надання впевненості щодо ефективності процесів корпоративного управління, системи внутрішнього контролю, управління ризиками та інших процесів Банку.

Діяльність УВА передбачає проведення аудиторських завдань, спрямованих на отримання достатніх та належних аудиторських доказів для формування незалежної оцінки щодо:

- ефективності та адекватності системи внутрішнього контролю;
- ефективності процесів управління ризиками та корпоративного управління;

- відповідності діяльності Банку вимогам законодавства України, нормативно-правових актів Національного банку України, внутрішніх документів Банку та застосовних професійних стандартів;
- надійності, повноти, своєчасності та достовірності фінансової, управлінської та регуляторної звітності;
- ефективності використання ресурсів та належного захисту активів Банку;
- ефективності інформаційних систем, процесів обробки даних та інформаційної безпеки.

Результати діяльності з надання впевненості доводяться до відома Наглядової Ради, Аудиторського комітету (у разі його створення), Правління Банку та інших заінтересованих сторін відповідно до внутрішніх документів Банку та вимог законодавства.

Під час виконання аудиторських завдань УВА здійснює оцінку, зокрема:

- організації та ефективності системи управління ризиками, включаючи кредитний, ринковий, процентний, валютний, ліквідності, операційний, комплаєнс-ризик та інші суттєві ризики;
- процесу визначення та дотримання ризик-апетиту Банку;
- надійності моделей, методологій та інформаційних систем, що використовуються для управління ризиками;
- ефективності систем внутрішнього контролю та корпоративного управління;
- надійності, цілісності та якості даних, що використовуються Банком у процесі управління та прийняття рішень;
- дотримання вимог законодавства, нормативно-правових актів НБУ, внутрішніх документів Банку та вимог у сфері запобігання легалізації доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення.

УВА охоплює аудиторською діяльністю всі суттєві процеси, функції, системи та структурні підрозділи Банку з урахуванням ризик-орієнтованого підходу та результатів оцінки ризиків.

4.2. Консультаційні послуги

За умови збереження незалежності та об'єктивності УВА може надавати консультаційні послуги, спрямовані на вдосконалення системи внутрішнього контролю, корпоративного управління, управління ризиками та інших процесів Банку.

Консультаційні послуги можуть включати надання рекомендацій, висновків, роз'яснень та експертної підтримки з питань, що належать до компетенції УВА. При цьому УВА не бере участі у прийнятті управлінських рішень та не несе відповідальності за впровадження запропонованих рекомендацій.

Надання консультаційних послуг не повинно створювати загроз незалежності та об'єктивності УВА або обмежувати її здатність виконувати діяльність з надання впевненості.

Консультаційні завдання документуються окремо від аудиторських завдань з надання впевненості. Рекомендації та зауваження, надані в рамках консультаційних послуг, мають дорадчий характер та не підлягають обов'язковому подальшому моніторингу з боку УВА, якщо інше не визначено окремим рішенням Наглядової Ради або Правління Банку.

5. СТАТУС ТА ОРГАНІЗАЦІЯ ДІЯЛЬНОСТІ УВА

5.1. Організаційна структура

Організаційна структура УВА визначається Наглядовою Радою Банку на підставі пропозицій Керівника УВА з урахуванням масштабу та складності діяльності Банку, обсягу його операцій, структури активів, кількості

структурних підрозділів, рівня автоматизації та цифровізації процесів, а також характеру і рівня ризиків, притаманних діяльності Банку.

Чисельність та структура УВА мають забезпечувати належне виконання покладених на підрозділ функцій, досягнення цілей внутрішнього аудиту та охоплення аудиторською діяльністю всіх суттєвих напрямів діяльності Банку.

У разі змін у діяльності Банку, його організаційній структурі, бізнес-моделі, профілі ризику або регуляторних вимогах Керівник УВА за необхідності ініціює перегляд структури та чисельності підрозділу. Відповідні зміни вносяться за поданням Керівника УВА та затверджуються Наглядовою Радою Банку.

5.2. Статус УВА

Працює окремо від засобів контролю, які є невід'ємною частиною різних бізнес-процесів організації. УВА оцінює функціонування та ефективність бізнес-відділів/підрозділів, а також діяльність з комплаєнсу та управління ризиками та звітує в адміністративному порядку перед Головою Правління, а функціонально – перед Наглядовою Радою/Аудиторським комітетом та Керівником внутрішнього аудиту NEXENT NV.

Організаційний статус УВА повинен забезпечувати її незалежність, можливість вільного та об'єктивного виконання своїх обов'язків, надання справедливих та неупереджених висновків щодо результатів аудиту, адекватний розгляд та прийняття відповідних рішень керівництвом.

Організаційна структура та чисельність персоналу УВА визначаються Наглядовою Радою, Аудиторським комітетом. План внутрішнього аудиту враховує розмір і види діяльності Банку, а також рівень ризиків, яким може піддаватися Банк у процесі своєї діяльності.

Бюджет внутрішнього аудиту, визначений Наглядовою Радою, має бути достатнім для ефективної організації функції внутрішнього аудиту та виконання річного плану внутрішнього аудиту.

Штатний розпис УВА затверджується уповноваженою особою/керівництвом Банку в порядку, встановленому чинним законодавством України, Статутом Банку та іншими документами Банку, за поданням Керівника УВА. Збільшення або скорочення чисельності персоналу УВА затверджується Наглядовою Радою.

Наглядова Рада за поданням Керівника УВА затверджує умови трудових договорів, розмір винагороди, заохочувальних та інших компенсаційних виплат керівнику УВА. Умови оплати праці працівників УВА не повинні створювати конфлікт інтересів або ставити під загрозу незалежність та об'єктивність діяльності УВА, але повинні сприяти тому, щоб УВА був укомплектований професійними та кваліфікованими працівниками.

Організаційний статус УВА має забезпечувати її незалежність, можливість вільного та об'єктивного виконання своїх обов'язків, надання справедливих та неупереджених висновків щодо результатів внутрішнього аудиту, їх належний розгляд та прийняття відповідних рішень.

5.3. Бюджет УВА.

УВА формує та подає на розгляд бюджет, необхідний для забезпечення належного виконання покладених на неї функцій та реалізації затвердженого плану аудиторської діяльності. Бюджет УВА має передбачати достатнє фінансове, технічне, інформаційне та кадрове забезпечення, включаючи витрати на професійне навчання та сертифікацію працівників, проведення аудиторських завдань, залучення зовнішніх експертів (за необхідності), придбання та супровід програмного забезпечення, IT-обладнання та інших ресурсів, необхідних для ефективного функціонування УВА.

Керівник УВА представляє проєкт бюджету на розгляд Аудиторського комітету, після чого бюджет подається на затвердження Наглядовій раді Банку. Наглядова рада забезпечує належний рівень ресурсного забезпечення УВА для виконання її мандату та досягнення цілей внутрішнього аудиту.

5.4. Забезпечення незалежності та об'єктивності.

Керівник УВА та працівники УВА не мають права брати участь у визначенні та/або здійсненні заходів щодо створення належної системи внутрішнього контролю в Банку та у здійсненні операцій чи діяльності, що підлягають їх перевірці, а також не мають права підписувати від імені Банку документи, відповідно до яких Банк приймає ризики, або індосувати такі документи.

Керівник УВА та працівники УВА не можуть поєднувати свою діяльність з діяльністю в інших підрозділах/підрозділах. Працівник УВА, який раніше обіймав посаду в іншому відділі/підрозділі, не може проводити аудит у діяльності, за яку він відповідав, протягом 24 місяців після завершення такої діяльності.

Керівнику УВА заборонено обіймати посади в іншому банку.

Остаточне рішення про прийняття претендента до штату УВА приймається керівником Управління внутрішнього аудиту за умови позитивного висновку керівника групи внутрішнього аудиту та за умови професійної кваліфікації претендента на вакантну посаду.

Порядок взаємодії УВА з іншими відділами/підрозділами зафіксований у Керівництві з внутрішнього аудиту Групи та Положенні про організацію та проведення аудиторських перевірок АТ «НЕКСЕНТ БАНК».

Інформація про випадки перешкоджання УВА у виконанні своїх функцій невідкладно повідомляється Голові Правління, а в разі необхідності – Голові Наглядової Ради.

Об'єктивність висновків працівників УВА досягається, зокрема, шляхом періодичної ротації. Деякі внутрішні аудити проводяться щороку. Бажано, щоб персонал внутрішнього аудиту не брав участі в одному і тому ж внутрішньому аудиті більше чотирьох аудитів поспіль. За таких обставин участь може бути корисною. У таких випадках слід звернутися за попереднім погодженням к Керівнику внутрішнього аудиту Nexent NV на залучення працівника внутрішнього аудиту до проведення аудиту. У разі отримання дозволу, Керівник УВА роз'яснює умови, за яких проводиться аудит з метою забезпечення незалежності та об'єктивності залученого працівника внутрішнього аудиту. Керівник УВА та працівники відділу IT-аудиту звільняються від цієї вимоги щодо ротації через їхні обов'язки з перевірки, специфічні знання та/або доступність у географічному регіоні. Тим не менш, якщо це можливо, чотирирічний період буде застосовуватися відповідно.

6. КВАЛІФІКАЦІЯ, ПРИЗНАЧЕННЯ ТА ЗВІЛЬНЕННЯ ПРАЦІВНИКІВ УВА

Мінімальні (базові) вимоги до професійної придатності та ділової репутації кандидата на посаду керівника Управління внутрішнього аудиту встановлюються нормативно-правовими актами НБУ.

Керівник Управління внутрішнього аудиту повинен мати вищу освіту, стаж роботи у сфері аудиторської діяльності не менше 5 років, з яких не менше трьох років у банках, дотримуватись обмеженням, встановленим статтею 45 Закону України «Про банки і банківську діяльність» щодо зайняття посад в інших банках, та відповідати іншим кваліфікаційним вимогам щодо професійної придатності та ділової репутації та відповідати іншим кваліфікаційним вимогам, визначеним у Положенні про ліцензування банків, затвердженому постановою Правління Національного банку України від 22 грудня 2018 року № 149 (зі змінами) (далі - Положення № 149).

Професійна придатність Керівника Управління внутрішнього аудиту визначається як сукупність знань та професійно-управлінського досвіду, необхідних для належного виконання своїх обов'язків з урахуванням бізнес-плану та стратегії розвитку банку. Зокрема, Керівник Управління внутрішнього аудиту повинен володіти державною мовою України, мати високий рівень відповідальності за свою роботу, бути вимогливим до себе та підлеглих, мати ділову доброчесність, ініціативність та дисциплінованість.

Обов'язкові мінімальні вимоги до внутрішніх аудиторів Банку:

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

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

Керівник УВА призначається на посаду та звільняється з посади на підставі рішення Наглядової Ради згідно з наказом Голови Правління та за погодженням Керівник внутрішнього аудиту NEXENT NV. Кандидатура керівника Керівника УВА затверджується Національним банком.

Керівник УВА вступає на посаду після затвердження НБУ його кандидатури. НБУ має право вимагати заміни керівника, якщо його професійна придатність та/або ділова репутація не відповідають кваліфікаційним вимогам, встановленим НБУ. Банк на вимогу НБУ вживає заходів щодо заміни такого керівника.

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

Всі співробітники УВА підпорядковані начальнику УВА. Працівники УВА призначаються на посаду або звільняються з посади наказом Голови Правління (або уповноваженої ним особи) за поданням інформації Керівником УВА та Керівник внутрішнього аудиту NEXENT NV. Посадові інструкції УВА розробляються на основі цього Положення та затверджуються керівником УВА.

У період тимчасової відсутності Керівника УВА один із працівників УВА виконує його обов'язки за поданням Керівника УВА, який повинен відповідати рівню професійної придатності та ділової репутації Керівника внутрішнього аудиту, згідно з відповідним розпорядчим документом, встановленим Банком.

7. ФУНКЦІЇ.

7.1. УВА виконує, зокрема, такі функції:

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

- самостійно оцінює надійність, ефективність та цілісність управління інформаційними системами та процесами банку (у тому числі актуальність, точність, повноту, доступність, конфіденційність та складність даних);
- аналізує фінансово-господарську діяльність банку;
- оцінити ефективність та достатність плану відновлення бізнесу Банку (за наявності);
- оцінює діяльність функції управління ризиками та комплаєнсу, комітетів, створених Банком, та якість звітів про ризики, що подаються до Наглядової ради та Правління;
- виявляє та перевіряє випадки перевищення службових повноважень посадовими особами Банку, а також конфлікту інтересів у Банку;
- розробляє пропозиції та рекомендації щодо усунення виявлених недоліків та порушень, мінімізації ризиків, підвищення якості та ефективності системи корпоративного управління, запобігання діям, які можуть призвести до порушення вимог законодавства;
- здійснювати моніторинг порушень і недоліків, виявлених УВА, а також виконання рекомендацій і пропозицій, наданих УВА (Супровід внутрішнього аудиту);
- розробляє річний план внутрішнього аудиту та багаторічний план внутрішнього аудиту, якщо прийнято рішення про необхідність останнього;
- розробляє програми внутрішнього аудиту;
- готує внутрішні звіти, у тому числі про виконання річного плану внутрішнього аудиту та звіти про роботу УВА перед Національним банком;
- бере участь в аудиторських перевірках дочірніх підприємств Банку;
- організовує підвищення якості УВА;
- бере участь у внутрішніх розслідуваннях в тому числі на вимогу Аудиторського комітету /Наглядової Ради;
- надає консультаційні послуги, за запитом Правління та/або Аудиторського комітету Наглядової Ради, за відсутності загрози незалежності та виконує інші функції, передбачені законодавством України. Консультаційні послуги надаються УВА тільки в тому випадку, якщо працівники УВА володіють необхідною компетенцією (знаннями, навичками та іншими здібностями, необхідними для виконання завдання повністю або частково) і тільки при наявності невикористаного ліміту резерву часу, передбаченого Наглядовою Радою. Запит на консультаційні послуги повинен бути документально підтверджений. Внутрішній аудитор, який надав консультаційні послуги, не має права проводити повторну оцінку цієї консультаційної послуги протягом одного року з дати видачі звіту про оцінку. Якщо внутрішні аудитори збираються надавати консультаційні послуги, пов'язані з діяльністю, за яку вони раніше несли відповідальність, вони повинні розкрити потенційні порушення стороні, яка запитує послуги, перш ніж прийняти завдання. Якщо функція внутрішнього аудиту має надавати послуги з надання впевненості там, де вона раніше надавала консультаційні послуги, керівник внутрішнього аудиту повинен підтвердити, що характер консультаційних послуг не впливає на об'єктивність, і повинен розподілити ресурси таким чином, щоб керувати індивідуальною об'єктивністю. Завдання з надання впевненості щодо функцій, за які несе відповідальність керівник внутрішнього аудиту, повинні контролюватися незалежною стороною поза функцією внутрішнього аудиту.
- Якщо УВА не має персоналу з кваліфікацією та навичками, необхідними для виконання конкретного завдання з аудиту, Керівник внутрішнього аудиту може прийняти рішення про аутсорсинг аудиту (повне виконання зовнішніми постачальниками послуг) або про спільне використання (залучення зовнішнього постачальника послуг як керівника або члена аудиторської групи разом із персоналом УВА). Це рішення має бути обговорено з Аудиторським комітетом /Наглядовою Радою та Керівником внутрішнього аудиту NEXENT / NV. У разі залучення зовнішнього постачальника послуг Керівник УВА несе відповідальність за те, щоб внутрішній аудитор виконував свої зобов'язання за цим Положенням ефективно та результативно, а його діяльність відповідала вимогам Глобальних стандартів та Кодексу етики. Зовнішній постачальник послуг, залучений на основі спільного або аутсорсингу, підписує письмове зобов'язання не розголошувати і не використовувати інформацію, що містить банківську або комерційну таємницю, в інтересах себе або третіх осіб.
- Щоб гарантувати, що функція внутрішнього аудиту колективно володіє компетенціями для надання послуг внутрішнього аудиту, керівнику УВА слід постійно оцінювати рівень компетенцій внутрішніх аудиторів та використовувати ці знання при розподілі завдань, визначаючи потреби у навчанні і приймаючи внутрішніх аудиторів на відкриті вакансії. брати участь у оцінці ефективності внутрішніх аудиторів.

8. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

8.1. Керівник УВА несе відповідальність за:

- організацію роботи УВА з дотриманням відповідно до законодавства України, Глобальних стандартів внутрішнього аудиту, внутрішньобанківських документів з питань внутрішнього аудиту;
- забезпечення достатньої кваліфікації та навичок внутрішніх аудиторів;
- розроблення та впровадження щорічного плану внутрішнього аудиту на основі оцінки ризиків та звітування про виконання плану з урахуванням пропозицій та завдань, що надійшли від Аудиторського комітету (у разі його створення)/Наглядової Ради та/або Правління;
- якість оцінки ефективності системи внутрішнього контролю; постійний моніторинг діяльності з внутрішнього аудиту та періодична оцінка діяльності з внутрішнього аудиту та розробка програми забезпечення та підвищення якості внутрішнього аудиту; розробка внутрішніх нормативних документів, що регулюють діяльність УВА;
- звітність перед Національним банком відповідно до вимог Положення про організацію внутрішнього аудиту в банках України, затвердженого постановою Правління Національного банку України від 10.05.2016 р. № 311 (зі змінами).

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

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

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

9. ОБОВ'ЯЗКИ СПІВРОБІТНИКІВ УВА

9.1. Працівники УВА зобов'язані:

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

в процесі планування, на етапі розробки та впровадження нових продуктів, проектів, процесів, систем та інших питань, що належать до компетенції УБА.

- дотримуватись правил трудової та виконавчої дисципліни, правил і норм з охорони праці та пожежної безпеки;
- своєчасно інформувати службу управління ризиками про операційні випадки/інциденти у своїй зоні відповідальності та забезпечувати надання інформації про виявлені випадки операційного ризику відповідно до внутрішніх регламентів;
- бути правдивими, точними, зрозумілими, відкритими та шанобливими в усіх професійних відносинах і спілкуванні, навіть коли висловлюють скептицизм або пропонують протилежну точку зору. Внутрішні аудитори не повинні робити неправдиві, неправомірні або оманливі заяви, а також приховувати чи нехтувати спостереженнями чи іншою доречною інформацією в комунікаціях. Внутрішні аудитори повинні розкривати всі відомі їм суттєві факти, які, якщо їх не розкрити, можуть вплинути на здатність організації приймати обґрунтовані рішення;
- повинні розуміти, поважати, відповідати та сприяти законним та етичним очікуванням організації, а також повинні вміти розпізнавати поведінку, яка суперечить цим очікуванням.

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

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

- для перевірки ефективності вжитих Банком заходів щодо виправлення порушень та недоліків, виявлених УБА;
- ініціювати подання звітів за результатами перевірок Аудиторському комітету (у разі його створення)/Наглядовій Раді, Правлінню та керівникам підрозділів, у тому числі щодо забезпечення дотримання вимог законодавства України щодо запобігання відмиванню доходів, одержаних злочинним шляхом/фінансуванню тероризму;
- ініціювати рекомендації керівникам підрозділів щодо вжиття заходів щодо уникнення та попередження дій, які можуть призвести до порушення Банком вимог законодавства України, та здійснювати контроль за повнотою та своєчасністю виконання рекомендацій, зроблених за результатами попередніх перевірок;
- визначити за результатами аудиту зони потенційних збитків, сприятливі умови для шахрайства, зловживання та привласнення коштів Банку та в установленому порядку повідомити про це Аудиторський /Наглядову Раду та Правління;
- забезпечувати збереження та своєчасне повернення документів, отриманих від відділів/підрозділів;
- не брати участь у створенні та організації, у тому числі спільно з департаментами/підрозділами, будь-яких заходів та процесів, що забезпечують діяльність Банку або сприймаються як такі, що впливають на неупередженість та об'єктивність внутрішніх аудиторів, розробку внутрішніх документів Банку (крім випадків, коли внутрішні аудитори надають консультаційні послуги, що надаються функцією внутрішнього аудиту), не візувати такі документи;
- удосконалювати свої знання, навички та інші здібності шляхом постійного професійного розвитку.

9.3. Керівник УБА, зокрема, зобов'язаний:

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

стандартів, забезпечення періодичного (не рідше одного разу на рік) звітування перед Аудиторським комітетом/Наглядовою Радою та Правлінням про її виконання шляхом розгляду та затвердження звіту про роботу УВА за звітний період;

- забезпечити безперервну професійну підготовку та навчання внутрішніх аудиторів;
- розробляти та підтримувати систему контролю за виконанням рекомендацій (пропозицій), наданих керівниками Банку за результатами аудиторських перевірок, та не допускати конфлікту інтересів;
- готувати та подавати до НБУ Звіт про роботу УВА (не пізніше 15-го числа місяця, наступного за звітним періодом) та інші документи за результатами внутрішнього аудиту Банку;
- письмово повідомляти НБУ про будь-які викривлення фінансової звітності Банку, порушення та недоліки в діяльності Банку, а також про будь-які події в діяльності Банку, які можуть негативно вплинути на платоспроможність, безпеку та надійність Банку, якщо Правління Банку своєчасно не вжило заходів щодо усунення зазначених порушень та недоліків, а Аудиторський комітет (у разі його створення)/Наглядова Рада Банку не розглянула звернення Керівника УВА щодо бездіяльності правління банку та не вжив належних заходів за результатами розгляду цього звернення;
- інформувати Аудиторський комітет (у разі його створення)/Наглядову Раду, якщо Правління
- прийняло рівень ризику, який перевищує рівень ризик-апетиту організації або толерантності до ризику (усунення ризику не входить до обов'язків керівника Управління внутрішнього аудиту.
- забезпечувати в межах своїх повноважень постійну співпрацю із зовнішніми аудиторами, органами державної влади та органами управління, які здійснюють нагляд за діяльністю Банку в межах своєї компетенції, у тому числі з Національним банком.

10. ПРАВА

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

Працівники УВА мають право:

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

10.1. Керівник Управління внутрішнього аудиту має право, зокрема:

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

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

11. ПРОЦЕС АУДИТУ (ЗАГАЛЬНІ ВИМОГИ)

Цей розділ визначає загальні принципи та мінімальні вимоги до організації та проведення аудиторської діяльності в Банку. Детальний опис процедур внутрішнього аудиту, вимог до документування та порядку виконання аудиторських завдань визначається в Положенні про організацію та проведення аудиторських перевірок в АТ «НЕКСЕНТ БАНК»

Аудиторські завдання виконуються працівниками УВА відповідно до затвердженого плану аудиторської діяльності або на підставі окремого рішення Наглядової Ради, Аудиторського комітету чи Керівника УВА. Для виконання аудиторського завдання Керівник УВА призначає керівника аудиторського завдання та, за необхідності, членів аудиторської групи. За кожним аудиторським завданням здійснюється належний нагляд та контроль якості.

Проведення аудиторського завдання, як правило, розпочинається з офіційного повідомлення об'єкта аудиту про початок перевірки. З метою забезпечення ефективної взаємодії та належного розуміння цілей аудиту УВА може проводити установчу зустріч з представниками об'єкта аудиту, під час якої обговорюються мета, обсяг, строки проведення аудиту та інші організаційні питання.

На етапі планування аудиторського завдання УВА здійснює попередній аналіз діяльності об'єкта аудиту, оцінку ризиків та визначає аудиторський підхід. За результатами планування затверджується програма аудиту, після чого розпочинається виконання аудиторських процедур.

Після завершення польового етапу аудиту УВА узагальнює результати перевірки, формує аудиторські висновки та готує проект аудиторського звіту. Проект звіту обговорюється з представниками об'єкта аудиту з метою перевірки фактичної точності висновків та погодження плану коригувальних заходів щодо усунення виявлених недоліків і впровадження рекомендацій.

Після завершення процедури погодження УВА проводить підсумкову зустріч з керівництвом об'єкта аудиту та випускає остаточний аудиторський звіт. УВА здійснює подальший моніторинг виконання погоджених заходів та регулярно інформує керівні органи Банку про стан реалізації рекомендацій.

Тривалість аудиторського завдання визначається з урахуванням його складності, масштабу та рівня ризику. Як правило, планові аудиторські завдання виконуються протягом строку, визначеного програмою аудиту. Результати аудиторських завдань та інформація про стан виконання рекомендацій надаються Аудиторському комітету (у разі його створення), Наглядовій Раді та Правлінню Банку в порядку, визначеному внутрішніми документами Банку.

Детальний опис етапів аудиторського процесу, вимог до документування та контролю якості аудиторської діяльності визначається Положенні про організацію та проведення аудиторських перевірок в АТ «НЕКСЕНТ БАНК»

11.1. Цикл (Всесвіт) аудиту

УВА формує та підтримує актуальний Всесвіт аудиту (Audit Universe), який охоплює всі суттєві напрями діяльності Банку, включаючи бізнес-процеси, функції, структурні підрозділи, інформаційні системи, проекти, ризики, продукти, а також діяльність, що здійснюється із залученням третіх осіб на умовах аутсорсингу.

Об'єктом аудиту може бути будь-який процес, функція, система, структурний підрозділ, проект, вид діяльності або інший елемент Всесвіту аудиту, що має значення для досягнення цілей Банку та управління ризиками.

Планування діяльності УВА здійснюється на основі ризик-орієнтованого підходу та результатів оцінки ризиків. З цією метою УВА розробляє багаторічний план аудиторської діяльності, який, як правило, охоплює трирічний період, якщо інший строк не визначено рішенням Наглядової ради Банку.

Багаторічний план переглядається та актуалізується щонайменше один раз на рік з урахуванням змін у стратегії Банку, його бізнес-моделі, ризик-профілі, організаційній структурі, регуляторному середовищі та результатах попередніх аудиторських завдань.

УВА забезпечує належне охоплення Всесвіту аудиту протягом аудиторського циклу з урахуванням рівня ризику, суттєвості та пріоритетності окремих об'єктів аудиту. Об'єкти з підвищеним рівнем ризику можуть включатися до річного плану аудиторської діяльності частіше, у тому числі щорічно, якщо це обґрунтовано результатами оцінки ризиків, вимогами законодавства, нормативно-правових актів Національного банку України або рішеннями Наглядової ради Банку.

Річний план аудиторської діяльності формується на основі результатів оцінки ризиків та затверджується Наглядовою радою Банку.

11.2. Річний план аудиту (ризик-орієнтовне планування)

Річний план аудиторської діяльності розробляється УВА на підставі щорічної оцінки ризиків та з урахуванням багаторічного аудиторського циклу.

Під час проведення оцінки ризиків враховуються, зокрема:

- стратегія розвитку Банку та його бізнес-цілі;
- ризик-профіль Банку та результати процесів управління ризиками;
- зміни в організаційній структурі, бізнес-процесах, продуктах та інформаційних системах;
- результати попередніх аудиторських завдань, перевірок НБУ, зовнішніх аудиторів та інших контрольних функцій;
- регуляторні вимоги та очікування Наглядової ради, Комітету з питань аудиту, Правління Банку та інших заінтересованих сторін;
- наявні ресурси УВА.

Методологія оцінки ризиків, порядок формування Всесвіту аудиту та підготовки річного плану аудиторської діяльності визначаються внутрішніми документами УВА та затверджуються Наглядовою Радою Банку.

Річний план аудиторської діяльності затверджується Наглядовою радою Банку та переглядається у разі виникнення суттєвих змін у діяльності Банку, його ризик-профілі або зовнішньому середовищі.

Планування роботи УВА здійснюється в кілька етапів.

Перший етап – збір інформації.

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

Другий етап – аналіз та оцінка ризиків.

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

До параметрів оцінки ризику можна віднести: складність угоди, її важливість; велика сума можливих штрафних санкцій; частка в балансі/кількість операцій; достатність регулювання (зовнішнє/внутрішнє); наявність інформації про службові зловживання/інші порушення в роботі; ефективність системи внутрішнього контролю; компетентність, відповідальність керівника та працівників підрозділів/підрозділів, що перевіряються; дата та результати попереднього аудиту; хороший бухгалтерський облік (бухгалтерський/податковий/управлінський); рівень автоматизації; та інші фактори. Керівник Управління внутрішнього аудиту визначає повноту застосування вищевказаних параметрів у процесі аналізу.

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

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

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

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

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

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

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

Аналізуючи зібрану інформацію (але не обмежуючись), беручи до уваги стратегію Банку, поточні та перспективні бізнес-плани, викладені в них пріоритети та напрями розвитку бізнесу, структуру та розмір прийнятих ризиків, обсяг та умови діяльності, а також побажання членів Наглядової Ради, розроблено

проект річного плану внутрішнього аудиту на перше та друге півріччя. Професійне судження аудитора використовується для прийняття остаточного рішення про перелік об'єктів аудиту, які мають бути включені до річного плану роботи УВА.

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

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

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

Позапланові внутрішні аудити з використанням передбаченого резерву часу повинні проводитися без загрози порушення строків планових контрольних процедур, в іншому випадку питання про необхідність внесення змін до річного плану внутрішнього аудиту вноситься керівником внутрішнього аудиту на розгляд Наглядової Ради.

11.3. Планування аудиторського завдання

Кожне аудиторське завдання планується та виконується відповідно до ризик-орієнтованого підходу, вимог внутрішніх документів Банку та методології УВА.

Як правило, до початку проведення аудиторських процедур УВА інформує об'єкт аудиту про проведення аудиторського завдання та його основні параметри. У випадках, коли попереднє повідомлення може негативно вплинути на досягнення цілей аудиту, зокрема під час спеціальних розслідувань, перевірок за дорученням Наглядової ради, Комітету з питань аудиту або за наявності ознак порушень чи шахрайства, аудиторське завдання може проводитися без попереднього повідомлення об'єкта аудиту.

На етапі планування УВА здійснює попереднє вивчення об'єкта аудиту, оцінку ризиків, визначає цілі, обсяг, критерії аудиту, необхідні ресурси та розробляє програму аудиторського завдання.

Програма аудиту повинна містити щонайменше:

- Об'єкт аудиторської перевірки,
- Підстава проведення перевірки,
- Цілі та напрями перевірки,
- Обсяг перевірки, у тому числі виключення та/або обмеження (за наявності) та їх відповідне обґрунтування,
- Області/процеси, що перевірятимуться, та притаманні їм ризики,
- Організаційні підрозділи, що будуть перевірені,
- Період, що підлягає аудиторській перевірці,
- Часові рамки (дата початку та закінчення) для кожного етапу перевірки,
- Процедури збору, аналізу, оцінювання та документування інформації про об'єкт перевірки, мінімальний обсяг вибірки та види аналітичних процедур, які будуть використані під час аудиторської перевірки,
- Склад команди аудиторів та кількість людино-днів, відведених для проведення аудиту.

Під час планування аудиторського завдання УВА враховує стратегію та цілі діяльності об'єкта аудиту, результати попередніх аудитів, рівень притаманних та залишкових ризиків, ефективність системи внутрішнього контролю, зміни у внутрішньому та зовнішньому середовищі, а також інші фактори, що можуть впливати на досягнення цілей аудиту.

У процесі виконання аудиторського завдання працівники УВА здійснюють аудиторські процедури, отримують та аналізують аудиторські докази, документують результати роботи та формують висновки щодо досягнення цілей аудиту.

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

У разі виникнення обставин, які можуть суттєво вплинути на обсяг, строки, цілі або ресурси аудиторського завдання, програма аудиту підлягає перегляду та документуванню відповідних змін у порядку, визначеному методологією УВА.

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

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

Під час планування аудиторського завдання УВА враховує:

- стратегічні та операційні цілі діяльності об'єкта аудиту;
- притаманні та залишкові ризики, характерні для відповідного напрямку діяльності;
- ресурси, бізнес-процеси, інформаційні системи та контрольні механізми, які використовуються для управління ризиками;
- результати попередніх аудитів, перевірок та моніторингових заходів;
- ефективність системи внутрішнього контролю, управління ризиками та корпоративного управління;
- можливості для вдосконалення процесів управління ризиками та внутрішнього контролю.

У разі виникнення обставин, що можуть суттєво вплинути на цілі, обсяг, строки, склад аудиторської групи або інші параметри аудиторського завдання, програма аудиту підлягає перегляду. Такі зміни повинні бути належним чином задокументовані та погоджені відповідно до внутрішніх документів УВА.

Виконання аудиторського завдання, як правило, включає такі етапи:

- проведення попереднього аналізу та оцінки ризиків об'єкта аудиту;
- визначення цілей, обсягу та ресурсів аудиторського завдання;
- розроблення програми аудиту та переліку аудиторських процедур;
- виконання аудиторських процедур та отримання достатніх і належних аудиторських доказів;
- документування результатів аудиту у робочій документації;
- формування висновків та підготовку аудиторського звіту.

Детальний порядок планування, виконання, документування та контролю якості аудиторських завдань визначається Положенні про організацію і проведення аудиторських перевірок АТ «НЕКСЕНТ БАНК»

11.4. Типи аудиторських завдань

Залежно від цілей, обсягу, ризиків та особливостей об'єкта аудиту УВА може застосовувати різні типи аудиторських завдань. Тип аудиту визначається під час формування річного плану аудиторської діяльності або на етапі планування окремого аудиторського завдання.

УВА може проводити, зокрема, такі види аудиторських завдань:

Аудит процесів – оцінка ефективності, результативності, відповідності та достатності системи внутрішнього контролю, управління ризиками та корпоративного управління в межах окремого бізнес-процесу або функції Банку.

ІТ-аудит – незалежна оцінка систем інформаційних технологій, інформаційної безпеки, автоматизованих процесів та ІТ-контролів з метою визначення їх відповідності законодавству, внутрішнім документам Банку, вимогам безпеки та бізнес-потребам.

Комплексний аудит – перевірка декількох взаємопов'язаних процесів, функцій або структурних підрозділів з метою отримання комплексної оцінки системи внутрішнього контролю та управління ризиками в певному напрямі діяльності Банку.

Перевірка виконання рекомендацій (Follow-up Audit) – оцінка своєчасності та повноти реалізації заходів, розроблених за результатами попередніх аудиторських завдань, перевірок регуляторних органів або зовнішніх аудиторів.

Безперервний аудит (Continuous Auditing) – здійснення аудиторського моніторингу на постійній або періодичній основі із застосуванням аналітичних інструментів та аналізу даних для своєчасного виявлення ризиків, відхилень, аномалій та потенційних порушень.

Спеціальне аудиторське завдання (розслідування) – позапланова перевірка, що проводиться за рішенням Наглядової Ради, Аудиторського комітету, Правління Банку або керівника УВА з метою дослідження окремих фактів, подій, інцидентів, підозр щодо шахрайства, порушень законодавства або внутрішніх документів Банку.

Консультаційне завдання – діяльність з надання рекомендацій, експертної підтримки або консультацій щодо удосконалення системи внутрішнього контролю, управління ризиками та корпоративного управління за умови збереження незалежності та об'єктивності УВА.

Залежно від цілей аудиторського завдання УВА може поєднувати різні підходи та методи аудиту в межах однієї перевірки.

11.5. Звітування про результати аудиторської перевірки

11.5.1 Стандарти аудиторської звітності

За результатами кожного аудиторського завдання УВА готує письмовий аудиторський звіт відповідно до затвердженої форми та вимог внутрішньої методології.

Аудиторський звіт повинен містити достатню, достовірну, релевантну та належним чином задокументовану інформацію щодо результатів проведеної перевірки, висновків аудиту та рекомендацій з удосконалення системи внутрішнього контролю, управління ризиками та корпоративного управління.

Інформація про виявлені недоліки та рекомендації, як правило, відображається з використанням таких складових:

Спостереження (Finding) – встановлений аудитором факт або обставина, виявлена під час проведення аудиторського завдання;

Критерій (Criteria) – вимоги законодавства, нормативно-правових актів, внутрішніх документів Банку, стандартів або очікуваних практик, яким має відповідати діяльність об'єкта аудиту;

Причина (Cause) – фактори або обставини, що призвели до виникнення недоліку;

План заходів (Action Plan) із визначенням конкретних дій, строків виконання та відповідальних виконавців.

Рекомендація (Recommendation) – запропоновані аудитором заходи щодо усунення виявлених недоліків або мінімізації ризиків;

Позиція керівництва (Management Response) щодо результатів аудиту та запропонованих рекомендацій, Відповідальний підрозділ або посадова особа за реалізацію рекомендації;

На підставі результатів аудиторської перевірки та з урахуванням сукупного рівня виявлених ризиків УВА визначає загальну оцінку об'єкта аудиту відповідно до критеріїв, установлених внутрішньою методологією.

Загальна оцінка може визначатися за такою шкалою:

Високоєфективна: повна відповідність кожного компонента системи внутрішнього контролю. Відсутність необхідності в значному поліпшенні або є незначні можливості для подальшого вдосконалення.

В основному ефективна: переважна більшість окремих компонентів системи внутрішнього контролю є ефективними в усіх суттєвих аспектах. Більшість індивідуальних аспектів, що характеризують кожен компонент працюють, але деякі аспекти окремого компонента можуть працювати не в повному обсязі. Існує можливість для удосконалення, але це не призводить до неефективності системи внутрішнього контролю і не створює загроз для досягнення цілей Банку.

Недостатньо ефективна: основних цілей внутрішнього контролю не досягнуто, але окремі компоненти та аспекти ефективно реалізовані. Зазвичай дана ситуація призводить до необхідності значних удосконалень системи внутрішнього контролю для забезпечення досягнення цілей Банку.

Неефективна: система внутрішнього контролю або відсутня, або взагалі не забезпечує досягнення цілей Банку. Переважна більшість компонентів та аспектів системи внутрішнього контролю не працюють. Наявні недоліки системи внутрішнього контролю негативно впливають на результати діяльності Банку.

Крайне неефективна: система внутрішнього контролю повністю відсутня. Більшість компонентів та аспектів системи внутрішнього контролю не працюють. Дана ситуація потребує негайного управлінського контролю та вжиття заходів.

Під час визначення загальної оцінки УВА може застосовувати професійне судження з урахуванням усіх обставин аудиторського завдання та додаткових факторів ризику, які не можуть бути повністю відображені кількісними критеріями оцінювання.

У виняткових випадках, зокрема під час проведення спеціальних розслідувань або аудиторських завдань, виконаних за окремим дорученням Наглядової Ради чи Аудиторського комітету, аудиторський звіт може видаватися без присвоєння загальної оцінки.

Ключові результати аудиту, основні висновки, суттєві ризики та рекомендації повинні узагальнюватися в Резюме для керівництва (Executive Summary), яке є невід'ємною частиною аудиторського звіту та забезпечує керівним органам Банку можливість оперативного розуміння результатів перевірки та прийняття відповідних управлінських рішень.

11.5.2. Обговорення результатів аудиторської перевірки

Після завершення аудиторських процедур УВА готує проект аудиторського звіту та в розумний строк надає його керівнику об'єкта аудиту та/або власнику процесу для ознайомлення й обговорення.

Метою обговорення результатів аудиту є:

представлення та роз'яснення аудиторських спостережень, висновків і рекомендацій;

усунення можливих непорозумінь або неточностей;

отримання коментарів керівництва щодо встановлених фактів;

погодження коригувальних заходів, спрямованих на усунення виявлених недоліків.

Представники об'єкта аудиту повинні надати свої коментарі до проекту аудиторського звіту та проект Плану заходів протягом 5 робочих днів з дати його отримання. За необхідності УВА враховує отримані коментарі та вносить відповідні уточнення до проекту звіту.

За результатами розгляду проекту звіту можуть проводитися робочі зустрічі з керівниками підрозділів та власниками процесів, відповідальними за діяльність, що перевірялася. Під час таких зустрічей обговорюються результати аудиту, рекомендації УВА та заходи щодо усунення виявлених недоліків.

План заходів повинен містити:

- конкретні коригувальні дії;
- відповідальних виконавців;
- строки виконання;
- іншу інформацію, передбачену методологією внутрішнього аудиту.

Якщо представники об'єкта аудиту не нададуть коментарів у встановлений строк, УВА має право направити нагадування та надати додатково до 3 робочих днів для відповіді. У разі ненадання відповіді протягом продовженого строку УВА може випустити аудиторський звіт без погодженого Плану заходів. У такому випадку відповідальний підрозділ або власник процесу зобов'язаний надати План заходів протягом 30 календарних днів з дати випуску звіту.

Після погодження Плану заходів відповідальними особами УВА включає його до фінальної версії аудиторського звіту.

Незгода керівництва з окремими спостереженнями або рекомендаціями не є підставою для затримки випуску аудиторського звіту. У таких випадках позиція керівництва відображається у звіті, а Аудиторський комітет інформується про наявність розбіжностей.

У разі виконання аудиторського завдання із залученням зовнішнього постачальника послуг (аутсорсера), План заходів може бути розроблений та погоджений після випуску аудиторського звіту і його представлення Аудиторському комітету та Наглядовій Раді. У такому випадку План заходів подається окремо.

Якщо відповідальна особа приймає рішення не виконувати рекомендацію аудиту та прийняти відповідний ризик, таке рішення має бути письмово обґрунтоване та погоджене керівником відповідного напрямку діяльності не нижче рівня члена Правління або Голови Правління. Інформація про прийняття ризику надається УВА та Аудиторському комітету для розгляду.

У разі якщо Аудиторський комітет вважає рівень прийнятого ризику неприйнятним для Банку, питання може бути винесене на розгляд Наглядової Ради.

Після погодження результатів аудиту УВА проводить підсумкову зустріч з представниками об'єкта аудиту та, за необхідності, представниками вищого керівництва Банку. Така зустріч може проводитися як у форматі особистої наради, так і шляхом електронного листування.

Фінальний аудиторський звіт випускається після завершення процедури погодження та доводиться до відома власників процесів, керівників відповідних структурних підрозділів та інших зацікавлених сторін відповідно до встановленого порядку.

Резюме для керівництва надсилається Голові Правління, членам Правління, відповідальним за перевірені напрями діяльності, Комітету з питань аудиту та Наглядовій Раді.

Керівник УВА здійснює моніторинг своєчасності завершення аудиторських завдань, виконання річного плану аудиту та регулярно звітує про результати діяльності УВА Аудиторському комітету та Наглядовій Раді.

11.5.3. Ескалація результатів аудиту

У разі виникнення розбіжностей між УВА та об'єктом аудиту щодо змісту аудиторського спостереження, рівня його ризику, критичності виявленого недоліку або запропонованих коригувальних заходів, відповідне питання підлягає розгляду керівником наряду діяльності та/або членом Правління, відповідальним за відповідний напрям діяльності Банку.

Об'єкт аудиту має право надати письмове обґрунтування своєї позиції, включаючи заперечення щодо результатів аудиту або пропозиції щодо альтернативних заходів реагування на виявлені ризики.

Якщо за результатами такого розгляду досягти узгодженої позиції не вдалося або керівництво приймає рішення щодо прийняття ризику без виконання рекомендацій УВА, питання передається на розгляд Аудиторського комітету.

Аудиторський комітет розглядає позиції сторін, оцінює рівень залишкового ризику та приймає рішення щодо доцільності виконання рекомендацій, прийняття ризику або необхідності вжиття додаткових заходів. У разі необхідності питання може бути винесене на розгляд Наглядової Ради.

УВА зобов'язана забезпечити своєчасне інформування Правління, Аудиторського комітету та, за необхідності, Наглядової Ради про виявлені суттєві недоліки системи внутрішнього контролю, управління ризиками або корпоративного управління.

Про факти шахрайства, підозри щодо шахрайських дій, суттєві порушення законодавства, регуляторних вимог, випадки значних фінансових втрат, ризик застосування суттєвих санкцій або інші події, які можуть мати істотний вплив на діяльність, фінансовий стан чи репутацію Банку, УВА невідкладно інформує Голову Правління, Комітет з питань аудиту та Наглядову раду відповідно до встановленого порядку ескалації.

11.5.4. Контроль виконання рекомендацій аудиту

УВА здійснює постійний моніторинг виконання рекомендацій та заходів, розроблених за результатами аудиторських перевірок. Усі аудиторські спостереження, рекомендації та погоджені плани заходів реєструються та відстежуються з моменту випуску остаточного аудиторського звіту.

Відповідальність за своєчасне та повне виконання погоджених заходів щодо усунення виявлених недоліків покладається на Правління Банку та відповідальних власників процесів.

З метою належного управління ризиками Банк орієнтується на такі цільові строки виконання рекомендацій залежно від рівня ризику:

Audit findings		Expected implementation recommendation
	Critical	Негайна увага, виконання протягом 60 днів
	Important	Протягом 3 місяців
	Caution	Протягом 6 місяців
	Marginal	Протягом 12 місяців
	Baseline	Погоджується з бізнесом

Відповідальні виконавці зобов'язані забезпечувати своєчасне інформування УВА про стан реалізації погоджених заходів та надавати підтвердні документи щодо їх виконання.

Для забезпечення належного контролю УВА здійснює регулярний моніторинг виконання рекомендацій, зокрема із застосуванням автоматизованих засобів нагадування. Повідомлення відповідальним особам та підрозділам можуть надсилатися, зокрема:

за 14 календарних днів до встановленого строку виконання;

у день завершення встановленого строку виконання.

Порядок моніторингу та контролю виконання рекомендацій визначається внутрішньою методологією УВА.

УВА забезпечує регулярне інформування Правління Банку, Аудиторського комітету та Наглядової Ради про стан виконання рекомендацій і реалізацію планів заходів. Інформація про прострочені, невиконані або суттєво затримані заходи включається до періодичної звітності УВА.

У разі якщо рекомендації щодо критичних або високих ризиків не виконуються у встановлені строки або виявлені недоліки продовжують створювати суттєвий ризик для діяльності Банку, Керівник УВА невідкладно інформує про це Правління Банку, Аудиторський комітет та Наглядову Раду для прийняття відповідних управлінських рішень.

Закриття рекомендацій здійснюється УВА виключно на підставі належних та достатніх доказів, які підтверджують фактичне усунення виявлених недоліків та впровадження погоджених заходів.

Залежно від характеру рекомендації такими доказами можуть бути, зокрема:

- документи або посилання на внутрішні нормативні акти Банку, якими затверджено відповідні зміни;
- підтвердження проведення навчання працівників (програми навчання, матеріали, реєстри учасників тощо);
- результати тестування, протоколи впровадження, витяги із систем, скріншоти, вибірки даних, службові документи або інші докази впровадження змін в інформаційних системах чи бізнес-процесах;
- інші документи та матеріали, які підтверджують фактичне виконання заходів.

Остаточне рішення щодо закриття рекомендації приймається УВА після оцінки достатності та належності наданих доказів. Детальний порядок моніторингу, перевірки виконання та закриття рекомендацій визначається методологією внутрішнього аудиту Банку.

УВА має право проводити повторні перевірки (follow-up reviews) для підтвердження фактичного впровадження заходів та оцінки їх ефективності. За результатами таких перевірок УВА може залишити рекомендацію відкритою, змінити її статус або закрити її за наявності достатніх доказів усунення виявленого недоліку та пов'язаного з ним ризику.

11.5.5. Квартальна звітність/піврічна звітність

УВА не рідше одного разу на квартал інформує Аудиторський комітет та Наглядову Раду про результати своєї діяльності. У разі суттєвого обмеження діяльності Банку, тимчасового призупинення окремих напрямів діяльності, відсутності завершених аудиторських завдань або інших об'єктивних обставин, що впливають на обсяг діяльності УВА, звітування може здійснюватися у спрощеному форматі або за підсумками більш тривалого звітного періоду, але не рідше одного разу на шість місяців, якщо інше не передбачено законодавством України, нормативно-правовими актами Національного банку України, рішеннями Наглядової Ради або Аудиторського комітету. Інформація про причини зміни періодичності або формату звітування зазначається у відповідному звіті УВА.

Квартальний звіт УВА, зокрема, повинен містити інформацію щодо:

- дотримання УВА вимог Кодексу етики, Глобальних стандартів внутрішнього аудиту, принципів незалежності, об'єктивності та професійної ретельності, а також інформацію про потенційні конфлікти інтересів (за наявності);
- результатів аудиторських перевірок, завершених у звітному періоді;
- суттєвих ризиків, недоліків системи внутрішнього контролю, корпоративного управління та управління ризиками, включаючи - випадки шахрайства або інші значущі події;
- результатів спеціальних перевірок та розслідувань, проведених за дорученням Наглядової Ради або Аудиторського комітету;
- змін у методології, внутрішніх процедурах та інструментах аудиторської діяльності;
- випадків незгоди між УВА та відповідальними підрозділами щодо результатів аудиту, рекомендацій або планів заходів;
- випадків прийняття ризиків керівництвом Банку;
- стану виконання аудиторських рекомендацій та реалізації погоджених планів заходів;
- рівня виконання річного плану аудиторської діяльності та причин відхилень (за наявності);
- статусу виконання заходів з удосконалення діяльності УВА за результатами внутрішніх та зовнішніх оцінювань якості;
- результатів внутрішнього контролю якості аудиторської діяльності;
- достатності ресурсів УВА, змін у штатній чисельності, структурі або функціонуванні підрозділу;
- професійного навчання та підвищення кваліфікації працівників УВА;
- інших питань, які, на думку Керівника УВА, можуть мати суттєве значення для Аудиторського комітету та Наглядової ради.

11.5.6. Річна звітність

За підсумками календарного року УВА готує та подає Аудиторському комітету і Наглядовій Раді річний звіт про свою діяльність.

Річний звіт повинен забезпечувати комплексну оцінку діяльності УВА та містити інформацію щонайменше щодо:

- місії, повноважень, відповідальності та сфери діяльності УВА;
- дотримання вимог Кодексу етики, Глобальних стандартів внутрішнього аудиту, принципів незалежності, об'єктивності та професійної ретельності, а також інформацію про потенційні конфлікти інтересів (за наявності);
- результатів аудиторської діяльності за звітний рік;
- суттєвих ризиків, недоліків системи внутрішнього контролю, управління ризиками та корпоративного управління, включаючи випадки шахрайства та інші суттєві події;
- результатів перевірок, проведених за дорученням Наглядової ради або Аудиторського комітету;
- випадків незгоди між УВА та керівництвом Банку щодо аудиторських висновків (у разі наявності), рекомендацій та планів заходів;
- випадків прийняття ризиків керівництвом Банку (у разі наявності);

- стану виконання аудиторських рекомендацій та реалізації погоджених планів заходів;
- виконання річного плану аудиторської діяльності та причин відхилень від нього (у разі наявності);
- результатів реалізації ПЗПЯ, включаючи результати внутрішніх та зовнішніх оцінювань;
- загальної оцінки ефективності системи внутрішнього контролю, управління ризиками та корпоративного управління Банку за - результатами аудиторської діяльності;
- інформації щодо ресурсного забезпечення УВА, включаючи чисельність персоналу, кадрові зміни та рівень забезпеченості необхідними ресурсами;
- професійного розвитку, навчання та сертифікації працівників УВА;
- виконання бюджету УВА;
- ключових напрямів діяльності та пріоритетів УВА на наступний звітний період;
- інших питань, які можуть мати суттєве значення для Аудиторського комітету та Наглядової Ради.

Керівник УВА забезпечує своєчасне подання квартальної та річної звітності, а також надання додаткової інформації на запит Аудиторського комітету, Наглядової Ради або Національного банку України.

Таким чином Наглядова Рада/ Аудиторський комітет (у разі його створення) оцінює результативність та ефективність функції внутрішнього аудиту. Така оцінка включає: перегляд цілей функції внутрішнього аудиту, включаючи її відповідність Стандартам, законам і нормативним актам; здатність виконувати мандат внутрішнього аудиту; і прогрес у виконанні плану внутрішнього аудиту. Розгляд результатів виконання програми забезпечення та підвищення якості функції внутрішнього аудиту. Визначення ступеня досягнення цілей функції внутрішнього аудиту.

Керівник УВА раз на рік може проводити закрите засідання з Наглядовою Радою

12. СТРАТЕГІЯ УВА

УВА розробляє та підтримує Стратегію внутрішнього аудиту, яка є довгостроковим документом, що визначає напрями розвитку та функціонування функції внутрішнього аудиту, забезпечує належне виконання її повноважень та сприяє досягненню стратегічних цілей Банку.

Стратегія УВА формується з урахуванням стратегії розвитку Банку, бізнес-моделі, профілю ризику, регуляторних вимог, очікувань Наглядової ради, Аудиторського комітету (у разі його створення), Правління Банку та інших заінтересованих сторін.

Стратегія УВА визначає бачення розвитку функції внутрішнього аудиту на середньо- та довгострокову перспективу (як правило, від трьох до п'яти років) та спрямована на підвищення ефективності системи корпоративного управління, внутрішнього контролю та управління ризиками Банку.

Стратегія УВА щонайменше визначає:

- довгострокову мету та цілі функції внутрішнього аудиту;
- стратегічні пріоритети та ключові напрями діяльності УВА;
- основні завдання щодо розвитку та вдосконалення функції внутрішнього аудиту;
- підходи до управління кадровими, фінансовими, інформаційними та технологічними ресурсами УВА;
- заходи щодо забезпечення та підвищення якості діяльності внутрішнього аудиту;
- підходи до оцінки ефективності діяльності УВА та ключові показники ефективності (KPI);
- інші заходи, необхідні для досягнення стратегічних цілей функції внутрішнього аудиту.

Стратегія УВА розробляється керівником УВА та подається на розгляд Аудиторському комітету (у разі його створення) і затверджується Наглядовою Радою Банку.

Керівник УВА забезпечує перегляд Стратегії не рідше одного разу на рік або частіше у разі суттєвих змін у діяльності Банку, його ризик-профілі, організаційній структурі, зовнішньому середовищі чи регуляторних

вимогах. За результатами перегляду Стратегія може бути актуалізована та повторно подана на розгляд і затвердження у встановленому порядку.

13. Аутсорсінг окремих завдань внутрішнього аудиту

Банк має право залучати зовнішніх експертів або передавати на аутсорсінг виконання окремих аудиторських завдань чи їх частин відповідно до вимог законодавства України, нормативно-правових актів Національного банку України та внутрішніх документів Банку.

Рішення щодо залучення зовнішніх виконавців приймається з урахуванням результатів ризик-орієнтованого планування, складності аудиторського завдання, потреби у спеціалізованих знаннях або технічній експертизі, а також оцінки потенційних ризиків та переваг такого залучення.

Перед передачею завдання на аутсорсінг УВА здійснює оцінку спроможності, професійної компетентності, незалежності та репутації потенційного виконавця, а також його здатності забезпечити належний рівень конфіденційності інформації, захисту даних та управління конфліктами інтересів.

Передача окремих завдань на аутсорсінг не обмежує відповідальність Банку та УВА за належне функціонування внутрішнього аудиту. Відповідальність за результати аудиторської діяльності, достатність аудиторського покриття та виконання вимог регулятора залишається за Банком та керівником УВА.

УВА здійснює моніторинг виконання аудиторських завдань, переданих на аутсорсінг, забезпечує належну взаємодію із зовнішнім виконавцем, аналізує результати його роботи та оцінює якість наданих послуг.

Договір про надання аутсорсингових послуг повинен передбачати щонайменше:

- предмет договору та обсяг переданих завдань;
- права та обов'язки сторін;
- вимоги щодо конфіденційності інформації та захисту даних;
- порядок доступу Банку, УВА, Наглядової Ради, зовнішніх аудиторів та Національного банку України до інформації, документів, систем та результатів роботи виконавця;
- вимоги щодо управління конфліктами інтересів;
- строки виконання робіт та порядок звітування;
- порядок дій у разі виникнення надзвичайних обставин або переривання надання послуг;
- умови припинення співпраці та дострокового розірвання договору.

Зовнішній виконавець несе відповідальність за достовірність, повноту та якість інформації, наданої в межах виконання аудиторського завдання, відповідно до умов договору та вимог чинного законодавства.

Передача на аутсорсінг окремих аудиторських завдань не повинна призводити до втрати незалежності УВА, обмеження її повноважень або зменшення відповідальності керівника УВА за функцію внутрішнього аудиту Банку.

З метою залучення зовнішніх експертів до виконання окремих завдань внутрішнього аудиту УВА здійснює відбір потенційних постачальників послуг на конкурентних засадах з урахуванням характеру аудиторського завдання, необхідного рівня спеціалізації, досвіду, професійної репутації та незалежності виконавця.

Відбір постачальників, як правило, здійснюється шляхом проведення закритого запиту пропозицій серед компаній, які мають належну кваліфікацію та досвід виконання аналогічних завдань.

Процедура відбору включає такі етапи:

проведення УВА попереднього аналізу ринку та формування переліку потенційних постачальників послуг;

подання на розгляд Аудиторського комітету переліку потенційних учасників та проєкту технічного завдання;

направлення затвердженого технічного завдання відібраним компаніям із зазначенням обсягу робіт, строків виконання, очікуваних результатів та порядку подання пропозицій;

аналіз отриманих пропозицій, а за потреби – проведення зустрічей або співбесід з представниками компаній для уточнення інформації щодо їхнього досвіду, підходів до виконання завдання та ресурсного забезпечення;

підготовка УВА висновку щодо результатів оцінки пропозицій та подання відповідних рекомендацій Аудиторському комітету.

Під час оцінювання пропозицій можуть враховуватися такі критерії, як професійний досвід виконавця, наявність необхідної експертизи, кваліфікація команди, незалежність, дотримання вимог щодо конфіденційності інформації, якість запропонованого підходу до виконання завдання та вартість послуг.

УВА застосовує професійне судження під час підготовки рекомендацій щодо передачі окремих аудиторських завдань на аутсорсинг, враховуючи ризиковість відповідного напрямку діяльності, складність перевірки, необхідність залучення спеціалізованих знань та наявність внутрішніх ресурсів для виконання такого завдання.

14. Програма забезпечення якості внутрішнього аудиту

УВА здійснює свою діяльність відповідно до Програми забезпечення та підвищення якості (ПЗПЯ), яка охоплює всі аспекти діяльності підрозділу внутрішнього аудиту та спрямована на підтримання високого рівня якості аудиторської діяльності, її ефективності та відповідності вимогам Глобальних стандартів внутрішнього аудиту, законодавства України, нормативно-правових актів Національного банку України та внутрішніх документів Банку.

ПЗПЯ передбачає проведення постійного моніторингу діяльності УВА, періодичних внутрішніх оцінок якості, а також зовнішнього оцінювання діяльності внутрішнього аудиту незалежними кваліфікованими оцінювачами.

Метою ПЗПЯ є оцінка відповідності діяльності УВА професійним стандартам та етичним вимогам, визначення рівня ефективності та результативності внутрішнього аудиту, а також виявлення можливостей для подальшого вдосконалення діяльності УВА.

Керівник УВА забезпечує функціонування ПЗПЯ, визначає показники ефективності діяльності УВА, здійснює моніторинг їх досягнення та інформує Аудиторський комітет (у разі його створення) та Наглядову Раду про результати виконання Програми.

Внутрішня оцінка якості діяльності УВА включає:

- постійний моніторинг якості виконання аудиторських завдань;
- періодичне самооцінювання діяльності УВА, яке проводиться не рідше одного разу на рік;
- оцінку задоволеності діяльністю УВА з боку Наглядової Ради, Комітету з питань аудиту, Правління Банку та керівників підрозділів, щодо яких проводилися аудиторські завдання.

Під час виконання кожного аудиторського завдання здійснюється контроль якості робочої документації та дотримання вимог внутрішньої методології аудиту. Результати внутрішнього контролю якості документуються та враховуються під час оцінювання ефективності діяльності УВА.

Зовнішнє оцінювання діяльності УВА проводиться не рідше одного разу на п'ять років незалежним кваліфікованим оцінювачем або групою оцінювачів, які не є працівниками Банку та відповідають вимогам щодо незалежності та професійної компетентності. Питання про проведення зовнішнього оцінювання обговорюється з Правлінням та затверджується Керівником групи внутрішнього аудиту та Наглядовою радою

Керівник УВА регулярно звітує (не рідше одного разу на рік) перед Аудиторським комітетом та Наглядовою Радою про результати виконання ПЗПЯ, включаючи результати внутрішніх та зовнішніх оцінювань, виявлені недоліки та заходи щодо їх усунення. Структура та формат такого звіту визначаються Керівником Управління внутрішнього аудиту та забезпечують достатній ступінь інформативності та об'єктивності

У разі виявлення суттєвих відхилень або невідповідності діяльності УВА вимогам Глобальних стандартів внутрішнього аудиту, які можуть впливати на сферу діяльності, незалежність або ефективність функції внутрішнього аудиту, Керівник УВА зобов'язаний невідкладно поінформувати про це Правління Банку, Аудиторській комітет та Наглядову Раду із зазначенням характеру такої невідповідності, її наслідків та запланованих коригувальних заходів.

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

У своїй діяльності УВА взаємодіє з усіма підрозділами/підрозділами Банку з питань, пов'язаних з виконанням завдань, функцій та обов'язків, визначених цим Положенням, Посадовими інструкціями працівників та іншими внутрішніми нормативними та організаційними документами Банку.

Для забезпечення результативності та результативності діяльності з внутрішнього аудиту УВА повинна належним чином координувати та взаємодіяти з іншими функціями управління ризиками та контролю організації.

Працівники відділів/підрозділів зобов'язані надавати всю необхідну допомогу працівникам УВА для виконання ними своїх функцій: своєчасно надавати запитувані документи або їх копії, надавати письмові або усні пояснення та відповідати на будь-які запитання, поставлені Керівником та працівниками УВА, не заважати виконанню функцій УВА.

Для виконання певних завдань внутрішнього аудиту УВА можуть залучати фахівців інших підрозділів/підрозділів, які є достатньо професійними та незалежними відповідно до вимог внутрішнього аудиту.

Керівник Управління внутрішнього аудиту організовує взаємодію та обмін інформацією між УВА та органами управління Банку з питань внутрішнього аудиту.

Звіти/інформація від УВА до Наглядової Ради/ Правління та зворотний зв'язок за результатами розгляду передаються на корпоративну електронну пошту.

Працівники УВА здійснюють обмін інформацією з іншими відділами/підрозділами з питань, пов'язаних з діяльністю УВА та завданнями, покладеними на УВА керівництвом Банку.

Керівник Управління внутрішнього аудиту інформується Правлінням про суттєві зміни в стратегії, методах і процедурах управління ризиками, впровадження нових продуктів та зміни в операційній діяльності на ранній стадії їх застосування, а також інформує керівника внутрішнього аудиту про початок проведення внутрішніх розслідувань та їх результати, надавати інформацію про результати перевірок контролюючих

органів. Правління зобов'язане надавати керівнику внутрішнього аудиту результати зовнішніх перевірок контролюючих органів.

У своїй діяльності УВА взаємодіє із зовнішніми організаціями з питань, пов'язаних з виконанням завдань, функцій та обов'язків, викладених у цьому Положенні, Посадових інструкціях працівників та інших внутрішніх нормативних та організаційних документах у порядку, встановленому внутрішніми нормативними та організаційними документами.

Керівник Управління внутрішнього аудиту повинен забезпечити обмін інформацією між УВА та зовнішнім аудитором з питань внутрішнього аудиту, включаючи порядок застосування відповідних аудиторських процедур.

Взаємовідносини та обмін інформацією між УВА та зовнішнім аудитором, органами державної влади та органами управління, які здійснюють нагляд за діяльністю банків у межах їх компетенції, повинні здійснюватися з дотриманням вимог законодавства України та внутрішніх документів щодо зберігання, захисту, використання та розкриття відомостей, що становлять банківську та комерційну таємницю.

Працівники УВА можуть брати участь у заходах, організованих зовнішніми підприємствами, установами та організаціями після повідомлення керівництва Банку.

16. Прикінцеві положення

Положення набирає чинності з дня його затвердження рішенням Наглядової ради, якщо інше не зазначено в рішенні Наглядової ради про його затвердження. Будь-які питання щодо змісту або тлумачення цього Положення направляються керівнику Управління внутрішнього аудиту.

Зміни та доповнення до Положення вносяться шляхом їх попереднього затвердження рішенням Наглядової Ради або іншого органу управління, відповідальним за таке видання, відповідно до Статуту Банку або внутрішніх нормативних документів Банку та оформлюються шляхом викладення Положення в новій редакції.

Прийняття нової редакції цього Положення тягне за собою припинення дії попередньої редакції. У разі невідповідності будь-якої частини цього Положення законодавству України, у тому числі нормативно-правовим актам НБУ, Статуту Банку, зокрема у зв'язку з прийняттям нових нормативно-правових актів, ці Положення набирають чинності лише в тій мірі, в якій вони не суперечать законодавству України, нормативно-правовим актам НБУ або чинній редакції Статуту Банку.

Це Положення затверджене Наглядовою Радою і буде періодично переглядатися та оновлюватися.

Додаток 1. Принципи етики та професіоналізму**Appendix 1. Ethics and Professionalism principles**

Принципи етики та професіоналізму встановлюють очікування щодо поведінки внутрішніх аудиторів. Дотримання цих принципів вселяє довіру, сприяє розвитку етичної культури та створює підґрунтя для довіри до роботи та суджень внутрішніх аудиторів.

The Ethics and Professionalism principles set forth behavioral expectations for internal auditors. Conformance to these principles instills trust, fosters an ethical culture, and provides the basis for reliance on internal auditors' work and judgment.

Принцип 1: Демонструвати доброчесність**Principle 1: Demonstrate Integrity**

Доброчесність лежить в основі всіх інших етичних принципів. Внутрішні аудитори мають дотримуватися морально-етичних принципів, демонструвати чесність та сміливість у своїй роботі. Вони повинні бути чесними у спілкуванні та діяти, спираючись на відповідні факти, навіть коли стикаються з тиском або потенційними негативними наслідками. Доброчесність має важливе значення для встановлення довіри та поваги.

Integrity underpins all other ethical principles. Internal auditors are expected to adhere to moral and ethical principles, demonstrating honesty and courage in their work. They must communicate truthfully and act based on relevant facts, even when faced with pressure or potential adverse consequences. Integrity is essential for establishing trust and respect.

Стандарт 1.1. Чесність і професійна сміливість**Standard 1.1 Honesty and Professional Courage**

Аудитори мають виконувати свої обов'язки чесно та з професійною сміливістю, забезпечуючи правдивість, точність і відкритість у спілкуванні. Вони повинні розкривати всі відомі їм суттєві факти, які можуть вплинути на прийняття рішень в організації, і вживати належних заходів, навіть коли вони стикаються з дилемами та складними ситуаціями.

Auditors must perform their duties with honesty and professional courage, ensuring truthfulness, accuracy and openness in their communications. They must disclose all material facts known to them that could affect organizational decision-making and take appropriate action, even when confronted by dilemmas and difficult situations.

Стандарт 1.2 Етичні очікування організації**Standard 1.2 Organization's Ethical Expectations**

Внутрішні аудитори мають розуміти етичні очікування своєї організації та відповідати їм. Вони повинні повідомляти про будь-яку поведінку, що не відповідає цим очікуванням, відповідно до наявних політик та процедур.

Internal auditors should understand and align with the ethical expectations of their organization, promoting an ethics-based culture. They must report any behavior inconsistent with these expectations as per the applicable policies and procedures.

Стандарт 1.3 Правова та етична поведінка**Standard 1.3 Legal and Ethical Behavior**

Внутрішні аудитори повинні уникати незаконної або дискредитуючої діяльності, яка може зашкодити організації або професії. Вони мають дотримуватися відповідних законів і нормативних актів та інформувати про порушення відповідні інстанції.

Auditors must avoid illegal or discreditable activities that could harm the organization or profession. They should abide by relevant laws and regulations and report violations to appropriate authorities.

Принцип 2. Дотримання об'єктивності**Principle 2: Maintain Objectivity**

Об'єктивність забезпечує неупередженість аудиту, що дає змогу виносити професійні судження та виконувати посадові обов'язки без упереджень. Незалежність

Objectivity ensures unbiased and impartial auditing, enabling professional judgments and fulfilling responsibilities without compromise. It is supported by an independently positioned internal audit function.

Напрямку підтримує здатність внутрішніх аудиторів зберігати об'єктивність

Стандарт 2.1 Індивідуальна об'єктивність

Аудитори повинні зберігати професійну об'єктивність, керуючись неупередженим мисленням та зважено оцінюючи всі відповідні обставини. Вони повинні знати про можливі упередження та долати їх.

Стандарт 2.2 Збереження об'єктивності

Аудитори мають розпізнавати та уникати або пом'якшувати фактичні, потенційні або передбачувані загрози об'єктивності, наприклад, уникати конфлікту інтересів або приймати будь-які предмети, які можуть вплинути на їхню неупередженість. Вони не повинні оцінювати діяльність, за яку відповідали протягом останніх 12 місяців.

Стандарт 2.3 Розкриття інформації про загрозу об'єктивності

Про будь-яке порушення об'єктивності необхідно негайно повідомляти відповідні сторони. Керівник НВА повинен розробити методологію для усунення таких порушень.

Керівник внутрішнього аудиту здійснює контроль за дотриманням принципу об'єктивності внутрішніми аудиторами, у тому числі здійснює заходи щодо виявлення, розкриття та реагування на виявлений конфлікт інтересів. Для врегулювання та мінімізації негативного впливу конфлікту інтересів застосовуються заходи, що призводять до повного усунення конфлікту інтересів згідно вимог Політики запобігання конфліктам інтересів Банку.

Комітет з питань аудиту має бути проінформований щодо виявлених випадків реальних або потенційних конфліктів інтересів внутрішніх аудиторів та інших порушень, внаслідок яких може статися порушення принципу об'єктивності, а також ужитих керівником підрозділу внутрішнього аудиту заходів реагування, включаючи ведення обліку таких порушень.

Принцип 3: Демонструвати компетентність

Внутрішні аудитори застосовують знання, навички та вміння для успішного виконання своїх функцій та обов'язків. Окрім того, що внутрішні аудитори володіють або набувають компетенції, необхідні для

Standard 2.1 Individual Objectivity

Auditors must maintain professional objectivity, applying an unbiased mindset and making balanced assessments of all relevant circumstances. They must be aware of and manage potential biases.

Standard 2.2 Safeguarding Objectivity

Auditors must recognize and avoid or mitigate actual, potential, or perceived impairments to objectivity, such as avoiding conflicts of interest or accepting items that could impair their impartiality. They must not assess activities they were previously responsible for within the past 12 months.

Standard 2.3 Disclosing Impairments to Objectivity

Any impairment to objectivity must be promptly disclosed to relevant parties. The Head of IAD should establish methodologies to address these impairments.

The Head of Internal Audit monitors compliance with the principle of objectivity by internal auditors, which includes taking measures to identify, disclose and respond to any identified conflict of interest. To resolve and mitigate the negative impact of the conflict of interest, measures are taken to ensure the complete elimination of the conflict of interest as per the requirements of the Conflict of Interest Prevention Policy of the Bank.

The Audit Committee must be informed of any identified cases of actual or potential conflicts of interest of internal auditors and other violations that may compromise the principle of objectivity, as well as the response measures taken by the Head of Internal Audit unit, including keeping records of such violations.

Principle 3: Demonstrate Competency

Internal auditors apply the knowledge, skills, and abilities to fulfill their roles and responsibilities successfully. In addition to possessing or obtaining the competencies needed to perform services, internal auditors improve the effectiveness and quality of services by pursuing professional development.

Standard 3.1 Competency

надання послуг аудиту, вони підвищують ефективність та якість цих послуг через професійний розвиток.

Стандарт 3.1 Компетентність

Внутрішні аудитори мають володіти або здобувати компетенції, необхідні для успішного виконання своїх обов'язків. Внутрішні аудитори мають здійснювати лише ті завдання для яких вони мають або можуть набути необхідної компетенції.

Стандарт 3.2 Безперервний професійний розвиток

Внутрішні аудитори повинні здійснювати безперервний професійний розвиток, включаючи освіту та навчання. Практикуючі внутрішні аудитори, які отримали професійні сертифікати внутрішнього аудиту, повинні дотримуватися політик безперервної професійної освіти та відповідати вимогам, що застосовуються до їхніх сертифікатів.

Принцип 4: Застосовувати належну професійну ретельність

Внутрішні аудитори проявляють належну професійну ретельність у процесі планування та надання послуг внутрішнього аудиту.

Стандарт 4.1 Відповідність Глобальним стандартам внутрішнього аудиту

Внутрішні аудитори повинні планувати та надавати послуги внутрішнього аудиту відповідно до Глобальних стандартів внутрішнього аудиту. Методологія внутрішнього аудиту повинна розроблятися, документуватися, та підтримуватися відповідно до Стандартів.

Стандарт 4.2 Належна професійна ретельність

Аудитори повинні оцінювати характер, обставини та вимоги до своїх послуг, враховуючи стратегію організації, інтереси зацікавлених сторін та потенційні ризики. Вони повинні використовувати відповідні методи та інструменти для ефективного досягнення цілей завдань.

Стандарт 4.3 Професійний скептицизм

Аудитори повинні зберігати допитливість і критично оцінювати надійність інформації, шукати додаткові докази, коли це необхідно для забезпечення повноти і точності.

Internal auditors must possess or obtain the competencies to perform their responsibilities successfully. Internal auditors must engage only

in those services for which they have or can attain the necessary competencies.

Standard 3.2 Continuing Professional Development

Internal auditors must pursue continuing professional development including education and training. Practicing internal auditors who have attained professional internal audit certifications must follow the continuing professional education policies and fulfill the requirements applicable to their certifications.

Principle 4: Exercise Due Professional Care

Internal auditors apply due professional care in planning and performing internal audit services.

Standard 4.1 Conformance with the Global Internal Audit Standards

Internal auditors must plan and perform internal audit services according to the Global Internal Audit Standards. The internal audit function's methodologies must be established, documented, and maintained in alignment with the Standards.

Standard 4.2 Due Professional Care

Auditors must assess the nature, circumstances, and requirements of their services, considering organizational strategy, stakeholder interests, and potential risks. They should use appropriate techniques and tools to achieve engagement objectives effectively.

Standard 4.3 Professional Skepticism

Auditors should maintain inquisitiveness and critically assess the reliability of information, seeking additional evidence when necessary to ensure completeness and accuracy.

Principle 5: Maintain Confidentiality

Internal auditors have access to sensitive information and must use and protect it appropriately. They must respect the value and ownership of information, using

Принцип 5: Дотримання конфіденційності

Внутрішні аудитори, маючи доступ до конфіденційної інформації, зобов'язані здійснювати її належне використання та захист. Вони повинні поважати цінність інформації та право власності на неї, використовувати її лише в професійних цілях і захищати від несанкціонованого доступу або розголошення.

Стандарт 5.1 Використання інформації

Під час використання інформації аудитори повинні дотримуватися відповідних політик, процедур, законів і нормативних актів, забезпечуючи, щоб інформація не використовувалася для особистої вигоди або у спосіб, що завдає шкоди організації.

Стандарт 5.2 Захист інформації

Аудитори несуть відповідальність за захист конфіденційності, приватності та права власності на інформацію, дотримуючись відповідних законів і політик організації. Вони повинні управляти ризиками ненавмисного розголошення інформації та забезпечувати належну обробку, зберігання та знищення записів.

Керівник УВА відповідає за просування та забезпечення дотримання цих етичних стандартів у Напряму "Внутрішній аудит". Внутрішні аудитори зобов'язані дотримуватися цих стандартів, щоб підтримувати довіру до професії внутрішнього аудиту та її ефективність.

У випадку виявлення факту порушення Принципів етики та професіоналізму, а також Кодексу поведінки (етики) банку внутрішніми аудиторами, Керівник Напряму "Внутрішній аудит" невідкладно інформує про це Комітет з аудиту Наглядової ради Банку, згідно з порядком, встановленим внутрішніми документами Банку, включаючи деталі порушення, проведені заходи та рекомендації щодо подальших дій.

it only for professional purposes and safeguarding it from unauthorized access or disclosure.

Standard 5.1 Use of Information

Auditors should follow relevant policies, procedures, laws, and regulations when using information, ensuring it is not used for personal gain or in a manner detrimental to the organization.

Standard 5.2 Protection of Information

Auditors are responsible for protecting information confidentiality, privacy, and ownership, adhering to relevant laws and organizational policies. They should manage risks of inadvertent information disclosure and ensure proper handling, retention, and disposal of records.

The Head of IAD is responsible for promoting and ensuring adherence to these ethical standards within the Internal Audit Division. It is imperative for internal auditors to uphold these standards to maintain credibility and effectiveness of the internal audit profession.

If a violation of the Principles of Ethics and Professionalism, as well as the Code of Conduct (Ethics) of the Bank by internal auditors is detected, the Head of Internal Audit Division immediately informs the Audit Committee of the Supervisory Board of the Bank according to the procedure set forth by the internal documents of the Bank, including details of the violation, measures taken and recommendations for further actions.