

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

**рішенням Наглядової ради
акціонерного товариства
«Державний ощадний банк України»**

Протокол № 1 від «05» січня 2022 р.

**Положення про
внутрішній аудит
АТ «Ощадбанк»**

Зміст

1. Загальні положення.....	3
2. Організаційні засади.....	4
<i>Статус та підпорядкування</i>	4
<i>Взаємодія з Наглядовою радою</i>	6
<i>Взаємодія з Правлінням</i>	7
3. Основні функції.....	8
4. Права і обов'язки	9
5. Планування роботи внутрішнього аудиту.....	14
6. Організація проведення внутрішнього аудиту.....	15
7. Відповідальність.....	17
8. Звітування	18
9. Забезпечення якості та контроль за діяльністю.....	19
10. Заключні положення	20

1. Загальні положення

- 1.1. Положення про внутрішній аудит АТ «Ощадбанк» (далі - Положення) розроблено на підставі Закону України «Про банки і банківську діяльність», зі змінами, Статуту акціонерного товариства «Державний ощадний банк України», затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25.02.2003 №261 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 20.11.2019 №949), зі змінами (далі – Статут), Положення про організацію внутрішнього аудиту в банках України, затвердженого постановою Правління Національного банку України від 10.05.2016 № 311, зі змінами (далі – Положення №311), інших нормативно-правових актів Національного банку України та з урахуванням вимог Порядку розробки та затвердження положень про структурні підрозділи установ АТ «Ощадбанк» (далі – Порядок розробки положень), затвердженого постановою правління ВАТ «Ощадбанк» від 25.12.2007 № 423 (зі змінами).
- 1.2. Це Положення є внутрішнім нормативним документом АТ «Ощадбанк» (далі – Банк), який визначає вимоги до організації функції внутрішнього аудиту в Банку та організації роботи Департаменту внутрішнього аудиту (далі – Департамент), як структурного підрозділу Банку.
- 1.3. Внутрішній аудит – це незалежна, об’єктивна діяльність з надання впевненості та консультаційних послуг щодо оцінки систем та процесів Банку, що має приносити користь Банку та поліпшувати його діяльність. Внутрішній аудит, як система контролю за діяльністю Банку, впроваджується наглядовою радою АТ «Ощадбанк» (далі - Наглядова рада) з метою оцінки та вдосконалення системи внутрішнього контролю Банку, та як складова частина наглядової функції за діяльністю Банку - з метою надання Наглядовій раді та правлінню Банку (далі – Правління) необхідної підтримки (сприяння) у виконанні їх обов’язків з досягнення цілей Банку.
- 1.4. Будь-яка діяльність Банку, банківської групи, а також їх підрозділів підпадають під сферу діяльності внутрішнього аудиту.
- 1.5. Виконання функції внутрішнього аудиту в Банку забезпечує Департамент.
- 1.6. У своїй діяльності Департамент керується чинним законодавством України, нормативно-правовими актами Національного банку України, Статутом, цим Положенням та іншими внутрішніми нормативними документами Банку. Департамент здійснює свою діяльність відповідно до обов’язкових елементів Міжнародних основ професійної практики внутрішнього аудиту (Основних принципів професійної практики внутрішнього аудиту, Кодексу професійної етики, Міжнародних стандартів професійної практики внутрішнього аудиту та визначення Внутрішнього аудиту (далі – Обов’язкові елементи МОПП)), прийнятих Радою з міжнародних стандартів внутрішнього аудиту (International Internal Audit Standards Board - IASB) та схвалених Наглядовою радою професійної практики (International Professional Practices framework oversight council - IPPFOC).

- 1.7. Вимоги цього Положення є обов'язковими до виконання Департаментом та всіма працівниками Банку/банківської групи при реалізації функції внутрішнього аудиту.
- 1.8. Терміни, що вживаються в цьому Положенні, застосовуються в значеннях, визначених законодавчими та нормативно-правовими актами України.

2. Організаційні засади

Статус та підпорядкування

- 2.1. Наглядова рада забезпечує ефективне функціонування Департаменту. Департамент взаємодіє з Наглядовою радою та комітетами Наглядової ради за напрямками повноважень, визначених Наглядовою радою.
- 2.2. Департамент є структурним підрозділом центрального апарату Банку, незалежним від діяльності Банку та поточних процедур внутрішнього контролю, здійснює свою діяльність на підставі цього Положення, яке затверджується Наглядовою радою. Департамент має круглу печатку з найменуванням «Департамент внутрішнього аудиту АТ «Ощадбанк»
- 2.3. Керівник Департаменту підпорядковується та звітує перед Наглядовою радою. Департамент підпорядковується та є підзвітним Наглядовій раді, яка визначає плани, порядок роботи Департаменту та здійснює контроль за його діяльністю.
- 2.4. Наглядова рада та Правління забезпечують Департамент усіма необхідними фінансовими та іншими ресурсами для виконання поставлених перед ним завдань. Наглядова рада здійснює контроль за діяльністю Правління щодо своєчасного забезпечення Департаменту достатніми ресурсами для виконання річного плану проведення аудиторських перевірок.
- 2.5. Організаційна структура та чисельність Департаменту затверджується Наглядовою радою за поданням директора Департаменту.
- 2.6. Загальне керівництво Департаментом здійснює директор Департаменту, який призначається на посаду і звільняється з посади на підставі рішення Наглядової ради.
- 2.7. Призначення на посади та звільнення працівників Департаменту відбувається за наказом голови Правління.
- 2.8. До складу Департаменту входять структурні підрозділи, які розташовані у центральному офісі та філіях – обласних управліннях та філії – Головному управлінні по м. Києву та Київській області (далі – Філії) і працівники яких знаходяться в повному функціональному підпорядкуванні та підзвітні директору Департаменту. Працівники Департаменту виконують обов'язки за місцезнаходженням своїх робочих місць. Начальники філій Банку забезпечують їм належні умови праці та матеріально-технічне забезпечення робочих місць.
До структури Департаменту входять:
Управління аудиту та контролю

- відділ аудиту банківської діяльності
 - відділ аудиту інформаційних систем
 - відділ координації та методології контролю
- Управління аудиту регіонів
- відділ планування та організації аудиту
 - відділ контролю аудиту та звітності
- та 24 регіональних відділів аудиту (Вінницький, Волинський, Дніпропетровський, Донецький, Житомирський, Закарпатський, Запорізький, Івано – Франківський, Кіровоградський, Київський, Луганський, Львівський, Миколаївський, Одеський, Полтавський, Рівненський, Сумський, Тернопільський, Харківський, Херсонський, Хмельницький, Черкаський, Чернігівський, Чернівецький).
- 2.9. Умови оплати праці директора та працівників Департаменту затверджуються Наглядовою радою відповідно до внутрішніх положень Банку щодо оплати праці та мають формуватися таким чином, щоб не створювати конфлікту інтересів, не ставити під загрозу незалежність та об'єктивність діяльності Департаменту, а також сприяти комплектуванню Департаменту професійно придатними та кваліфікованими працівниками.
- 2.10. Директор Департаменту повинен мати вищу освіту, досвід роботи у сфері аудиторської діяльності не менше п'яти років, із яких не менш ніж три роки в банку(ах), дотримуватись обмежень, визначених у статті 45 Закону України «Про банки і банківську діяльність» щодо зайняття посад в інших банках та відповідати іншим кваліфікаційним вимогам щодо професійної придатності та ділової репутації. Кандидатура директора Департаменту погоджується у порядку, встановленому Національним банком України.
- 2.11. Кваліфікаційні вимоги до професійної придатності та ділової репутації директора Департаменту встановлюються Національним банком України.
- 2.12. Директор Департаменту вступає на посаду після погодження його кандидатури Національним банком України. Національний банк України має право вимагати заміни директора Департаменту, якщо його професійна придатність та/або ділова репутація не відповідають установленим Національним банком України кваліфікаційним вимогам. Банк зобов'язаний на вимогу Національного банку України вжити заходів для заміни такої особи.
- 2.13. Банк зобов'язаний погодити з Національним банком України рішення про звільнення директора Департаменту, крім випадків звільнення такої особи за власним бажанням, за згодою сторін або у зв'язку із закінченням строку трудового договору (контракту).
- 2.14. Директор Департаменту зобов'язаний протягом усього часу, впродовж якого він зберігає свій статус, відповідати вимогам Закону України «Про банки та банківську діяльність», інших законів України та нормативно-правовим актам Національного банку України.

- 2.15. Працівники Департаменту повинні мати вищу освіту в галузі економіки, менеджменту (управління) або права, володіти базовими знаннями у сфері бухгалтерського обліку і фінансів, права, інформаційних технологій, управління активами і пасивами, фінансового та організаційного менеджменту тощо.
- 2.16. Департамент у своїй діяльності взаємодіє з Наглядовою радою, Правлінням, структурними підрозділами центрального апарату Банку (далі - структурні підрозділи) та установами Банку (філіями, що виділені на окремий баланс, та територіально відокремленими безбалансовими відділеннями), органами державної влади й управління, у тому числі підрозділами банківського нагляду Національного банку України, зовнішніми аудиторами.

Взаємодія з Наглядовою радою

- 2.17. Для ефективного виконання Департаментом своїх функцій, директор Департаменту має пряму та необмежену можливість звернення до Наглядової ради та Правління.
- 2.18. Директор Департаменту може брати участь без права голосу в засіданнях Наглядової ради.
- 2.19. Департамент взаємодіє з Наглядовою радою за наступними напрямками:
- подання на затвердження організаційної структури, штатного розпису та бюджету Департаменту, прийняття рішень щодо умов оплати праці внутрішніх аудиторів;
 - надання на розгляд та затвердження річного плану (змін до плану) проведення аудиторських перевірок та контроль за його виконанням;
 - виконання позапланових аудиторських перевірок та доручень Наглядової ради;
 - виконання позапланових аудиторських перевірок за ініціативою Правління, які погоджені з Наглядовою радою;
 - подання на розгляд та затвердження звітів про підсумки аудиторської діяльності у встановлені Національним банком України терміни;
 - надання звітів за результатами аудиту у форматі PDF за визначеною процедурою обміну інформацією;
 - письмове інформування для прийняття відповідних рішень або вжиття заходів Наглядовою радою у випадку виникнення обставин, які перешкоджають виконувати функції внутрішнього аудиту, втручання посадових осіб Банку в діяльність Департаменту, виявлення рівня ризику, що є неприйнятним для діяльності Банку;
 - подання до розгляду висновків Департаменту та затвердження заходів за результатами їх розгляду.

Взаємодія з Правлінням

- 2.20. Директор Департаменту може брати участь без права голосу в засіданнях Правління та профільних комітетів (технічної ради) Банку, висловлювати думки, у тому числі на запит Правління, з питань, пов'язаних з ризиковою діяльністю та засобами внутрішнього контролю Банку.
- 2.21. Департамент взаємодіє з Правлінням з загальних питань діяльності, повідомлення результатів аудиту та стану реалізації заходів.
- 2.22. Департамент взаємодіє з Правлінням за наступними напрямками:
- урахування пропозицій профільних структурних підрозділів центрального апарату Банку та Правління при складанні річного плану роботи Департаменту;
 - виконання позапланових аудиторських перевірок та доручень за ініціативою Правління за погодженням з Наглядовою радою;
 - забезпечення подання керівникам структурних підрозділів Банку, які підлягали аудиту, та Правлінню звітів за результатами аудиторських перевірок для розгляду та прийняття ними відповідних організаційних (коригувальних) заходів;
 - надання звітів за результатами аудиту та обговорення їх результатів та висновків з Правлінням та керівниками структурних підрозділів Банку, погодження Правлінням звітів та рекомендацій за результатами аудиту;
 - здійснення моніторингу стану виконання Правлінням рекомендацій за результатами аудиту.
- 2.23. Департамент взаємодіє з усіма структурними підрозділами, установами Банку при виконанні функцій Департаменту. Зокрема, Департамент самостійно або за дорученням керівництва Банку формує відносини з іншими структурними підрозділами Банку, що беруть участь в системі управління ризиками Банку, в процесі виконання робіт, які входять до його компетенції відповідно до внутрішніх нормативних документів Банку.
- 2.24. Департамент взаємодіє з департаментом комплаєнс-контролю та нагляду за дотриманням регуляторних вимог в частині інформування щодо комплаєнс-ризиків в межах своїх функціональних обов'язків.
- 2.25. Департамент співпрацює з підрозділами Національного банку України з питань в межах повноважень та функцій Департаменту.
- 2.26. Департамент підтримує відносини з зовнішніми аудиторами Банку. Директор Департаменту забезпечує можливість обміну інформацією між Департаментом та зовнішнім аудитором Банку з питань проведення внутрішнього аудиту, у тому числі порядку застосування відповідних процедур аудиту.

2.27. Взаємовідносини та обмін інформацією між Департаментом та зовнішнім аудитором, органами державної влади та управління, які в межах компетенції здійснюють нагляд за діяльністю банків, здійснюється з дотриманням вимог законодавства України та внутрішніх документів Банку щодо зберігання, захисту, використання та розкриття інформації, що становить банківську та комерційну таємницю.

3. Основні функції

- 3.1. Перевірка та оцінка процесів, які забезпечують діяльність Банку, у тому числі процесів, які регламентовано окремими регуляторними вимогами як обов'язкові, та процесів, що несуть потенційний ризик і виконання яких забезпечується шляхом залучення юридичних та фізичних осіб на договірній основі (аутсорсинг).
- 3.2. Оцінка ефективності та адекватності організації корпоративного управління в Банку, системи внутрішнього контролю, у тому числі системи управління ризиками, процесів управління Банком, та їх відповідність розміру Банку, складності, обсягам, видам, характеру здійснюваних Банком операцій, організаційній структурі та профілю ризику Банку з урахуванням особливостей діяльності Банку як системно важливого та/або діяльності банківської групи, до складу якої входить Банк, організації внутрішньої системи протидії відмиванню коштів/фінансуванню тероризму, системи управління ризиками відмивання коштів/фінансування тероризму.
- 3.3. Здійснення незалежної оцінки впровадженої керівництвом Банку системи внутрішнього контролю, зокрема щодо:
 - дотримання керівниками та працівниками Банку, що забезпечують надання банківських та інших фінансових послуг, вимог законодавства України, у тому числі нормативно-правових актів Національного банку, та внутрішніх положень Банку, виконання професійних обов'язків і правил, що встановлені Статутом та внутрішніми документами Банку, у тому числі з питань комплаєнсу та управління ризиками, відповідності працівників кваліфікаційним вимогам; виявлення та аналізу фактів порушень працівниками Банку вимог законодавства України, стандартів професійної діяльності, внутрішніх положень, які регулюють діяльність Банку;
 - своєчасності усунення недоліків, виявлених Національним банком України та іншими органами державної влади та управління, які в межах компетенції здійснюють нагляд за діяльністю Банку.
- 3.4. Перевірка процесів управління Банком, у тому числі щодо оцінки достатності капіталу та достатності ліквідності, засобів забезпечення збереження активів з урахуванням ризиків банку.

- 3.5. Перевірка правильності ведення та достовірності бухгалтерського обліку, інформації, фінансової та іншої звітності, що складається банком, їх повноти та вчасності надання, у тому числі до Національного банку України, органів державної влади та управління, які в межах компетенції здійснюють нагляд за діяльністю банку.
- 3.6. Перевірка фінансово-господарської діяльності Банку.
- 3.7. Незалежна оцінка надійності, ефективності та цілісності управління інформаційними системами та процесами Банку (у тому числі релевантності, точності, повноти, доступності, конфіденційності та комплексності даних).
- 3.8. Оцінка інформаційно-технічного забезпечення управління та проведення операцій.
- 3.9. Здійснення оцінки ефективності та достатності плану відновлення діяльності Банку, складеного відповідно до вимог законодавства України та нормативно-правових актів Національного банку України.
- 3.10. Оцінка діяльності підрозділів з питань управління ризиками та комплаєнс-ризиком, комітетів, що створені Банком, та якості звітів про ризики, що надаються Наглядовій раді та Правлінню Банку.
- 3.11. Виявлення та перевірка випадків перевищення повноважень посадовими особами Банку, а також виникнення конфлікту інтересів у Банку.
- 3.12. Надання в межах Банку (за відсутності загрози незалежності) консультаційних послуг структурним підрозділам Банку в процесі планування, розробки та впровадження нових процесів, систем щодо їх оцінки. Консультаційні послуги є дорадчими за своїм характером.
- 3.13. Організація та координація діяльності структурних підрозділів Банку при проведенні (супроводженні) зовнішнього аудиту.
- 3.14. Здійснення моніторингу повноти та своєчасності впровадження рекомендацій, що були надані за результатами внутрішнього та зовнішнього аудиту.
- 3.15. Виконання інших функцій, покладених на підрозділ внутрішнього аудиту згідно із законодавством, в т.ч. нормативно-правовими актами Національного банку України.

4. Права і обов'язки

- 4.1. Директор Департаменту має право:
 - надавати пропозиції Наглядовій раді Банку (комітету з питань аудиту наглядової ради) щодо планових аудиторських перевірок, ініціювати проведення позапланових аудиторських перевірок, обговорювати результати перевірок та висновки з Наглядовою радою, Правлінням, керівниками структурних підрозділів Банку;
 - вимагати скликання позачергового засідання Наглядової ради (комітету з питань аудиту наглядової ради);

- брати участь без права голосу в засіданнях Наглядової ради та/або Правління, профільних комітетів/технічної ради Банку;
 - висловлювати свою думку, у тому числі на запит Правління, з питань, пов'язаних з ризиковою діяльністю та засобами внутрішнього контролю Банку;
 - надавати на розгляд та затвердження Наглядовою радою (комітету з питань аудиту наглядової ради) розрахунок потреби в ресурсах Департаменту, повідомляти про наявні обмеження;
 - вимагати проведення зустрічі із будь-якою посадовою особою Банку;
 - отримувати письмові пояснення від керівників і працівників Банку з питань, що виникають під час проведення внутрішнього аудиту та за його результатами;
 - ініціювати для проведення внутрішнього аудиту залучення працівників інших структурних підрозділів Банку (залучення здійснюється шляхом офіційного долучення працівників інших структурних підрозділів до аудиторської групи за погодженням з керівником відповідного структурного підрозділу);
 - надсилати до інших організацій та установ або третіх осіб запити щодо отримання потрібних відомостей та документів, пов'язаних з аудиторською перевіркою.
- 4.2. З метою запобігання виникненню конфлікту інтересів у відносинах із працівниками інших підрозділів Банку та втрати об'єктивності працівників Департаменту директор Департаменту забезпечує розподіл обов'язків між працівниками та застосовує ротацію внутрішніх аудиторів за напрямками роботи.
- 4.3. На час відсутності директора Департаменту його функції виконує заступник директора Департаменту або начальник управління, на якого функціонально покладено такі обов'язки.
- 4.4. Обов'язки директора Департаменту:
- демонструвати менеджерські та лідерські якості, а також мати достатній кваліфікаційний рівень знань і навичок, постійно їх удосконалювати;
 - визначати стратегію та принципи внутрішнього аудиту в Банку, процес організації внутрішнього аудиту, забезпечувати застосування єдиних методологічних засад та системність проведення внутрішнього аудиту;
 - інформувати Наглядову раду для прийняття нею відповідних рішень або вжиття заходів у випадку виникнення обставин, які перешкоджають Департаменту виконувати свої обов'язки, втручання посадових осіб Банку в діяльність Департаменту, виявлення рівня ризику, що є неприйнятним для діяльності Банку;
 - складати річний план проведення аудиту з урахуванням пропозицій і завдань, отриманих від Наглядової ради та Правління та подавати на затвердження Наглядовій раді, забезпечувати виконання зазначеного плану;
 - складати звіт про виконання річного плану проведення аудиторських перевірок та подавати його на затвердження Наглядовій раді із наданням підтвердження щодо організаційної незалежності Департаменту;

- розробляти та підтримувати програму забезпечення та підвищення якості внутрішнього аудиту, звітувати Наглядовій раді та Правлінню Банку;
- забезпечувати безперервну роботу Департаменту відповідно до вимог законодавства, внутрішніх документів Банку, Положення та Обов'язкових елементів МОПП;
- забезпечувати безперервну професійну підготовку та навчання внутрішніх аудиторів, у тому числі з питань запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення;
- забезпечувати відповідність, достатність, взаємозамінність та ефективність використання ресурсів Департаменту для виконання річного плану проведення аудиту та інших поставлених завдань;
- забезпечувати комплектацію Департаменту висококваліфікованим персоналом з необхідними навичками роботи, що включають здатність ефективно та професійно оцінювати результати діяльності Банку, здійснювати вплив на найвищому рівні управління Банком;
- забезпечувати подання керівникам структурних підрозділів Банку, Правлінню звітів за результатами проведення аудиторських перевірок;
- забезпечувати моніторинг виконання керівниками Банку рекомендацій (пропозицій), наданих за результатами аудиторських перевірок, та подавати Наглядовій раді звіт про стан їх реалізації;
- уникати конфлікту інтересів;
- складати і подавати до Національного банку України відповідно до вимог цього Положення та з дотриманням вимог законодавства, зокрема, щодо своєчасності та достовірності, звіт про роботу Департаменту та інші документи за результатами внутрішнього аудиту Банку;
- письмово повідомляти Національний банк України про невжиття заходів Правлінням щодо усунення порушень та недоліків, які можуть негативно вплинути на платоспроможність, безпеку і надійність Банку;
- забезпечувати в межах своїх повноважень на постійній основі співпрацю із зовнішніми аудиторами, органами державної влади та управління, які в межах компетенції здійснюють нагляд за діяльністю Банку, у тому числі з Національним банком України;
- дотримуватися Кодексу поведінки (етики) АТ «Ощадбанк», Політики виявлення, запобігання та управління конфліктами інтересів, Антикорупційної програми, а також інших внутрішніх документів Банку;
- забезпечувати поточне управління ризиками, що виникають в діяльності Департаменту;
- подавати на затвердження Наглядовій раді проект змін та/або доповнень до цього Положення.

Внутрішні аудитори мають право:

4.5. На здійснення нагляду за роботою будь-якого з підрозділів Банку.

- 4.6. На безперешкодний доступ до підрозділу, що перевіряється, а також до всіх приміщень Банку, у тому числі тих приміщень, що використовуються для зберігання документів, готівки та інших цінностей, електронної обробки інформації. У разі необхідності - на опечатування приміщення своєю печаткою у відповідності до порядку, визначеному внутрішніми нормативними документами Банку.
- 4.7. На безперешкодний доступ до інформаційної системи Банку та автоматизованих банківських систем, усіх документів та інформації в паперовому та електронному вигляді.
- 4.8. На використання та отримання:
- бази даних, архівних даних та іншої інформації з первинних документів; програмного забезпечення, яке використовується для автоматизації процесів у діяльності, у тому числі з питань фінансового моніторингу;
 - фінансової, статистичної, управлінської та інших видів звітності;
 - інвентаризаційних матеріалів та документів створених комісій;
 - документів органів управління, у тому числі з питань запровадження та функціонування систем управління ризиками та внутрішнього контролю;
 - інших документів, які необхідні для проведення аудиторських перевірок.
- 4.9. Отримувати документи та знімати з них копії, у тому числі копії інформації, що зберігається в інформаційній системі та автоматизованих банківських системах, з необхідною розшифровкою.
- 4.10.Перевіряти:
- всі необхідні для проведення аудиту документи: розрахунково-касові документи, контракти, фінансову і статистичну звітність, накази та розпорядження, бухгалтерські, облікові документи, іншу документацію;
 - активи в лізингу, у підзвіті, призначені для продажу та інші, передані юридичним та фізичним особам, заставлене майно;
 - у разі необхідності наявність грошових коштів, інших цінностей, цінних паперів, бланків суворої звітності, матеріалів на складах, основних засобів та інших активів, які знаходяться в установі Банку.
- 4.11.Направляти запити до структурних підрозділів та установ Банку для одержання інформації та документів, необхідних для здійснення аудиторських процедур.
- 4.12.Ініціювати для виконання своїх функцій спілкування з керівниками та працівниками підрозділів Банку, що забезпечують надання банківських та інших фінансових послуг.
- 4.13.Визначати, наскільки дії та операції, здійснені співробітниками Банку, відповідають вимогам законодавства України, нормативно-правових актів Національного банку України, у тому числі внутрішніх документів Банку та рішенням органів управління Банку.
- 4.14.Отримувати письмові пояснення від керівників і працівників Банку з питань, що виникають під час проведення аудиту/аудиторських процедур та за їх результатами.

4.15. Інформувати керівництво Банку у випадках ненадання документів та інформації для виконання функцій Департаменту.

Внутрішні аудитори зобов'язані:

4.16. У своїй роботі дотримуватися вимог законодавства України, нормативно-правових актів Національного банку України, цього Положення та внутрішніх документів Банку. Для належного виконання своїх обов'язків керуватися Обов'язковими елементами МОПП.

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

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

4.19. Надавати пропозиції щодо підвищення ефективності системи внутрішнього контролю та системи управління ризиками, у тому числі її відповідності видам і обсягам здійснюваних Банком операцій.

4.20. Ініціювати надання рекомендацій керівникам структурних підрозділів Банку щодо вжиття заходів для уникнення та недопущення дій, результатом яких може стати порушення Банком вимог законодавства України.

4.21. Здійснювати моніторинг повноти та своєчасності впровадження рекомендацій, що були надані за результатами аудиту.

4.22. Ініціювати подання Наглядовій раді, Правлінню Банку, керівникам структурних підрозділів Банку, що перевіряються, матеріалів за результатами аудиту, у тому числі щодо забезпечення виконання Банком вимог законодавства України у сфері запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення.

4.23. Не розголошувати та не використовувати інформацію з обмеженим доступом, зокрема, конфіденційну інформацію, яка стала відома під час виконання своїх функцій, на свою користь чи на користь третіх осіб.

4.24. Забезпечувати схоронність і своєчасність повернення одержаних від керівників або структурних підрозділів Банку документів.

- 4.25. Не брати участі у створенні та організації, у тому числі разом із структурними підрозділами Банку, будь-яких заходів та процесів, що забезпечують діяльність Банку або сприймаються як такі, що впливають на неупередженість та об'єктивність внутрішніх аудиторів, розробленні внутрішніх документів Банку (крім випадків надання внутрішніми аудиторами консультаційних послуг, які передбачені функцією внутрішнього аудиту), не візувати таких документів.
- 4.26. Брати участь у засіданнях профільних комітетів та у виробничих нарадах філій Банку під час обговорення питань, які прямо або опосередковано стосуються стану бухгалтерського обліку, внутрішнього контролю і аудиту, зовнішнього аудиту, змін у структурі або напрямках розвитку Банку.
- 4.27. Удосконалювати свої знання, навички та інші вміння шляхом постійного професійного розвитку.
- 4.28. Дотримуватися Кодексу поведінки (етики) АТ «Ощадбанк», Політики виявлення, запобігання та управління конфліктами інтересів, Антикорупційної програми, а також інших внутрішніх документів Банку.
- 4.29. Здійснювати поточне управління ризиками, що виникають в діяльності Департаменту.

5. Планування роботи внутрішнього аудиту

- 5.1. Департамент здійснює аудиторські перевірки відповідно до річного плану проведення аудиторських перевірок.
- 5.2. План складається у відповідності до вимог Національного банку України та Стандартів внутрішнього аудиту на основі ризик-орієнтованого підходу (матриці ризиків) та з урахуванням пропозицій і завдань, отриманих від Наглядової ради, Правління, начальників філій Банку та керівників структурних підрозділів центрального апарату Банку, а також з урахуванням результатів перевірок органів, до функцій яких входить нагляд за діяльністю банків. За потреби річний план переглядається для забезпечення оцінки сфер діяльності Банку, де містяться значні ризики.
- 5.3. Планом роботи визначаються напрями аудиторських перевірок та період їх проведення.
- 5.4. План роботи Департаменту на календарний рік доводиться до відома голови Правління та подається Наглядовій раді на затвердження.
- 5.5. Департамент проводить позапланові перевірки (аудит, аудиторське дослідження, участь у службових розслідуваннях) на вимогу Наглядової ради, за ініціативою Правління (за погодженням з Наглядовою радою) або директора Департаменту. Якщо обсяги позапланових перевірок значно впливають на строки виконання планових аудиторських перевірок, то до плану роботи Департаменту вносяться зміни, які затверджуються Наглядовою радою.

6. Організація проведення внутрішнього аудиту

- 6.1. Аудит проводиться у відповідності до Стандартів внутрішнього аудиту, згідно плану-графіку та програми аудиту, в яких визначено підрозділи Банку, які перевірятимуться (далі - Суб'єкт аудиту), керівника перевірки, склад аудиторської групи, обсяги та строки аудиту.
- 6.2. Планування та складання програми аудиту здійснюється на підставі затверджених директором Департаменту типових програм аудиту з урахуванням оцінки ризиків та суттєвості операцій.
- 6.3. Програма аудиту визначає мету, Суб'єкти аудиту, обсяги, межі і методи перевірки (збір, аналіз, оцінка та документування інформації, мінімальний обсяг вибірки та види аналітичних процедур), перелік необхідної документації та інформації, перелік питань/процесів та процедури аудиту.
- Програма аудиту складається в письмовому вигляді та підписується керівником перевірки. Затвердження програм аудиту здійснюється директором Департаменту розпорядженням по Департаменту. У разі необхідності до програми аудиту можуть уноситися зміни, термін аудиту може бути продовжено.
- 6.4. У рамках аудиту проводиться установча зустріч з керівництвом Суб'єкту аудиту (за необхідністю), анкетування, інтерв'ю з фахівцями, здійснюється вибіркова документальна перевірка. Всі отримані відомості і відповідні рекомендації обговорюються з координатором та представниками Суб'єкту аудиту з метою обопільного розуміння предметів обговорення.
- За результатами аудиторських процедур визначається:
- відповідність запровадженої системи внутрішнього контролю встановленим стандартам та виявлення можливостей її удосконалення, оцінку стану системи управління ризиками;
 - стан дотримання вимог законодавства України, нормативно-правових актів і внутрішніх документів Банку (комплаєнс);
 - надійність, ефективність та цілісність систем та процесів управління інформацією, у тому числі повнота та якість даних, рівень автоматизації процесу збору, обробки, контролю інформації та надання звітності.
- 6.5. За результатами аудиту складається аудиторський звіт з урахуванням вимог Стандартів внутрішнього аудиту та формується пакет робочих документів, визначених в процесі планування та проведення аудиту.
- 6.6. Аудиторський звіт містить перелік класифікованих порушень, оцінку стану системи внутрішнього контролю, вид потенційного (існуючого) ризику, перелік нормативно-правових актів, вимоги яких порушено, контрольний лист заходів на виконання рекомендацій за результатами аудиту.

Взаємодія при проведенні внутрішнього аудиту

- 6.7. Керівники Суб'єкту аудиту та інших структурних підрозділів Банку/установ Банку (за необхідністю) повідомляються службовою запискою Департаменту про початок аудиту з означенням підстави його проведення.
- 6.8. Керівник Суб'єкту аудиту повинен
- 6.8.1. повідомити Департамент про призначення координатора перевірки, що буде відповідальним за співпрацю з аудитором та супроводжувати аудиторську перевірку,
- 6.8.2. сприяти створенню необхідних умов для проведення аудиту, виконувати вимоги працівників Департаменту в межах наданих їм повноважень та забезпечити для аудиторської групи:
- організацію робочих місць безпосередньо в підрозділі Банку;
 - доступ до всієї інформації та документів (в паперовому та електронному вигляді) за запитами аудиторів, корпоративної пошти, копіювальної техніки, принтеру, факсу;
 - у разі необхідності за ініціативи керівника перевірки організувати роботу у вихідні дні аудиторів і профільних фахівців Суб'єкту аудиту;
 - надавати своєчасно та в повному обсязі необхідні документи та інформацію за запитами керівника перевірки. У разі обґрунтованої неможливості надання у визначений строк інформації та/або документів погодити з керівником перевірки нові строки.
- 6.9. У разі ненадання інформації та/або документів у встановлені у запитах аудиторів терміни та не повідомлення про причини несвоєчасного надання, дана інформація та/або документи визнаються як відсутні. Факт відсутності інформації та документів фіксуються і відображаються в аудиторському звіті.
- 6.10. Керівнику Суб'єкту аудиту за результатами аудиту направляється з супровідним листом проект аудиторського звіту для ознайомлення, обговорення та узгодження.
- 6.11. Керівник Суб'єкту аудиту протягом двох робочих днів з дня отримання проекту звіту зобов'язаний розглянути його, підготувати у разі незгоди з результатами аудиту свої пропозиції або зауваження до проекту звіту, та обговорити їх з керівником перевірки.
- 6.12. За наявності аргументованих доводів з боку Суб'єкту аудиту керівником перевірки вносяться зміни до проекту звіту та випускається аудиторський звіт, який подається для підписання протягом одного робочого дня керівнику Суб'єкту аудиту.

- 6.13. У разі не знаходження консенсусу у спірних питаннях керівник Суб'єкту аудиту зобов'язаний підписати аудиторський звіт та протягом трьох робочих днів надати за кожним фактом незгоди аргументовані письмові заперечення, які вважаються невід'ємною частиною аудиторського звіту. У запереченнях повинно бути зазначено, якого порушення (недоліку) вони стосуються, надані чіткі та стислі пояснення суті заперечення та обов'язково має бути посилення на нормативний або інший документ (вказати повну назву документа, дату затвердження, його номер, пункт, розділ), який підтверджує правомірність та обґрунтованість надісланих заперечень. У разі проведення виїзних перевірок процедури погодження аудиторських звітів та надання заперечень (у разі наявності) мають бути завершені не пізніше двох робочих днів з моменту подання проекту звіту.
- 6.14. У разі ненадання у встановлені терміни заперечень, аудиторський звіт вважається погодженим без заперечень.
- 6.15. Аудиторський звіт надається керівнику Суб'єкту аудиту та профільним підрозділам центрального апарату Банку для контролю за станом виконання рекомендацій.
- 6.16. Відповідальність за виконання рекомендацій в повному обсязі і в зазначені терміни покладається на керівника Суб'єкту аудиту.
- 6.17. Департамент здійснює моніторинг стану виконання рекомендацій за результатами аудиторських перевірок шляхом здійснення постаудиторських перевірок, в тому числі дистанційних.
- 6.18. Невиконання або неналежне виконання відповідальними особами Суб'єкту аудиту вимог аудиторів з питань, що стосуються проведення аудиту, вимог цього Положення розглядається як протидія проведенню аудиту та може бути підставою для подання Департаментом пропозицій керівництву Банку щодо застосування до них відповідних заходів впливу за неналежне виконання своїх обов'язків та нормативно-правових актів Банку.

7. Відповідальність

- 7.1. Директор Департаменту несе повну персональну відповідальність за організацію роботи, виконання покладених на Департамент функцій у межах цього Положення та відповідність діяльності Департаменту Стандартам внутрішнього аудиту.
- 7.2. Працівники Департаменту несуть відповідальність за неналежне управління ризиками, що виникають під час здійснення покладених на них функціональних обов'язків.
- 7.3. Працівники Департаменту несуть відповідальність за недотримання норм законодавства, відповідних стандартів професійних об'єднань, дія яких поширюється на Банк, внутрішніх нормативних документів Банку, а також імплементацію відповідних змін у внутрішні нормативні документи Банку, власником яких є керівник Департаменту.

- 7.4. Працівники Департаменту несуть передбачену трудовим законодавством відповідальність за невиконання або неналежне виконання покладених на Департамент функцій відповідно до своїх посадових обов'язків, за недотримання Стандартів внутрішнього аудиту.
- 7.5. Працівники Департаменту можуть піддаватись заходам впливу у вигляді позбавлення премій та інших додаткових матеріальних заохочень, які передбачені умовами оплати праці.
- 7.6. Директор Департаменту несе відповідальність за прийняті підпорядкованим йому Департаментом ризики, в межах своїх функціональних обов'язків, згідно затверджених в Банку процедур.

8. Звіттування

- 8.1. Департамент звітує перед Наглядовою радою:
- не пізніше останнього робочого дня першого місяця року, наступного за звітним, надає звіт про виконання річного плану проведення аудиторських перевірок із підтвердженням щодо організаційної незалежності Департаменту;
 - не рідше ніж один раз на рік надає звіт про підсумки діяльності (узагальненні висновки та пропозиції за результатами аудиту), в тому числі за результатами аудиту дотримання Банком усіх вимог законодавства у сфері запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення;
 - не рідше ніж один раз на півроку щодо стану реалізації, у тому числі невжиття, Правлінням та керівниками підрозділів та установ Банку рекомендацій із усунення порушень і недоліків у діяльності Банку, виявлених за результатами аудиту.
- 8.2. Звіт про підсумки аудиторської діяльності складається з висвітленням наступних питань:
- ключові цілі діяльності та їх реалізація, підтвердження щодо організаційної незалежності Департаменту, виконання вимог програми забезпечення та підвищення якості внутрішнього аудиту;
 - стан виконання плану роботи Департаменту, структура аудиторських перевірок, суб'єкти аудиту, загальна оцінка системи внутрішнього контролю, рекомендації щодо мінімізації впливу ризиків;
 - стан впровадження результатів аудиту, у тому числі невжиття Правлінням та керівниками підрозділів Банку рекомендацій (пропозицій) із усунення порушень і недоліків у діяльності Банку, виявлених за результатами аудиту;
 - консолідовані результати аудиторських перевірок, основні висновки за результатами аудиту напрямів діяльності Банку, в тому числі щодо забезпечення виконання банком вимог законодавства України у сфері запобігання легалізації кримінальних доходів/фінансуванню тероризму.

За пропозицією директора Департаменту питання розгляду та затвердження Звіту (у форматі презентації) включається до порядку денного засідання Наглядової ради.

8.3. Департамент подає до Національного банку України:

- протягом десяти робочих днів після затвердження у встановленому порядку план проведення аудиторських перевірок на наступний звітний рік, але не пізніше останнього робочого дня першого місяця року;
- протягом десяти робочих днів після затвердження у встановленому порядку змін до річного плану проведення аудиторських перевірок (у разі їх унесення);
- два рази на рік протягом 15 днів місяця, наступного за звітним періодом (півроку), звіт про роботу Департаменту, який має відповідати вимогам додатку до Положення №311.

Одночасно з поданням звіту про роботу Департаменту на паперових носіях Департамент подає до Національного банку електронну копію цього звіту у вигляді файла формату pdf засобами електронної пошти Національного банку.

9. **Забезпечення якості та контроль за діяльністю**

9.1. Департамент розробляє та підтримує програму забезпечення та підвищення якості внутрішнього аудиту Банку з урахуванням вимог Стандартів внутрішнього аудиту. Програма забезпечення та підвищення якості включає внутрішню оцінку, яка охоплює всі напрями діяльності внутрішнього аудиту та включає постійний моніторинг діяльності (на всіх стадіях проведення перевірки і подання висновку) та періодичні самооцінки.

9.2. Наглядова рада в межах своїх наглядових обов'язків здійснює нагляд за наступними напрямками:

- за діяльністю Департаменту та виконання Департаментом рекомендацій Наглядової ради щодо вдосконалення діяльності Департаменту;
- здійснення щорічної оцінки ефективності діяльності Департаменту (внутрішньої та зовнішньої оцінок якості), оцінки відповідності директора Департаменту кваліфікаційним вимогам, а також вжиття заходів з удосконалення механізмів діяльності Департаменту за результатами такої оцінки;

Внутрішня оцінка проводиться щорічно на підставі розгляду та затвердження звіту про роботу Департаменту за звітний рік та проведеної самооцінки роботи Департаменту.

Зовнішня оцінка якості внутрішнього аудиту здійснюється не рідше ніж один раз на п'ять років із залученням сторонніх експертів. Зовнішні оцінки можуть бути проведені у формі повної зовнішньої перевірки або самооцінки з незалежною зовнішньою ратифікацією.

- забезпечує контроль за проведенням внутрішньої та зовнішньої оцінки функції внутрішнього аудиту, розробляє та застосовує власні методики для внутрішньої оцінки якості роботи Департаменту, що включатимуть проведення періодичних внутрішніх оцінок, що здійснюються відповідно до вимог програми забезпечення та підвищення якості внутрішнього аудиту;
- забезпечує своєчасність реагування керівників банку на рекомендації (пропозиції) Департаменту та контроль за прийняттям Правлінням заходів з усунення виявлених Департаментом порушень і недоліків у діяльності Банку;
- забезпечує контроль за своєчасним інформуванням Правлінням та керівниками структурних підрозділів Банку Департаменту про значні зміни у стратегії, методах та процедурах управління ризиками Банку, запровадження нових продуктів і змін в операційній діяльності Банку на ранньому етапі їх застосування;
- інформує директора Департаменту про ініціювання службових розслідувань та їх результати та надає інформацію щодо результатів перевірок органів контролю Банку;
- здійснює контроль за діяльністю Правління щодо своєчасного забезпечення Департаменту достатніми ресурсами для виконання річного плану проведення аудиторських перевірок.

Національний банк України здійснює оцінку якості роботи Департаменту, у тому числі дотримання ним у своїй діяльності Стандартів внутрішнього аудиту у відповідності до нормативно-правових актів.

10. *Заключні положення*

- 10.1. Банк доводить зміст Положення до відома усіх керівників і працівників Банку, а також забезпечує можливість ознайомлення з ним усіх зацікавлених осіб Банку.
- 10.2. Положення про внутрішній аудит складено за стандартизованою формою положення про структурний підрозділ АТ «Ощадбанк» та включає, відповідно до вимог Порядку розробки положень, всі необхідні розділи. На підставі Положення складаються посадові інструкції працівників Департаменту та (за потреби) здійснюється оцінка результатів роботи Департаменту. Посадова інструкція директора Департаменту є невід'ємною частиною Положення.
- 10.3. Положення набуває чинності з дня його затвердження Наглядовою радою Банку та діє до моменту прийняття нового Положення.
Зміни та доповнення до цього Положення вносяться на розгляд та затвердження Наглядовій раді за поданням директора Департаменту.