




АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО
«ПЕРШИЙ УКРАЇНСЬКИЙ МІЖНАРОДНИЙ БАНК»
(АТ «ПУМБ»)

Київ

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наглядовою радою АТ «ПУМБ»
Протокол від “24” лютого 2022 року № 384
Голова Наглядової ради


 Олег ПОПОВ

**ПОЛОЖЕННЯ ПРО
СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ**

**«ДЕПАРТАМЕНТ ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ
АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
“ПЕРШИЙ УКРАЇНСЬКИЙ МІЖНАРОДНИЙ БАНК”»**

Усі права на документ належать АТ «ПУМБ».

Цей документ не може бути використаний, а також повністю чи частково відтворений без письмового дозволу правовласника.

	5.2. Корпоративне управління\Організаційна структура Банку	Редакція 6.0
	Положення про структурний підрозділ «Департамент внутрішнього аудиту АТ «ПУМБ»»	

ЗМІСТ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.....	3
2. МІСІЯ, ЦІЛІ, НАПРЯМИ ДІЯЛЬНОСТІ ТА ПРИНЦИПИ РОБОТИ ДЕПАРТАМЕНТУ.....	3
3. СТАТУС ДЕПАРТАМЕНТУ ТА ПІДПОРЯДКУВАННЯ ДИРЕКТОРА ДЕПАРТАМЕНТУ...	5
4. ПОРЯДОК ВЗАЄМОДІЇ, ОБМІНУ ІНФОРМАЦІЄЮ МІЖ ДЕПАРТАМЕНТОМ ТА СТРУКТУРНИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ І ОРГАНАМИ УПРАВЛІННЯ БАНКУ	7
5. ОРГАНІЗАЦІЙНА СТРУКТУРА, ВИМОГИ ДО ПЕРСОНАЛУ, ПОРЯДОК ПРИЗНАЧЕННЯ ТА ЗВІЛЬНЕННЯ	8
6. ПІДЗВІТНІСТЬ ДИРЕКТОРА ТА ПРАЦІВНИКІВ ДЕПАРТАМЕНТУ	10
7. ПРАВА, ОБОВ'ЯЗКИ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ДИРЕКТОРА ДЕПАРТАМЕНТУ І ВНУТРІШНІХ АУДИТОРІВ.....	11
8. ФУНКЦІЇ ДЕПАРТАМЕНТУ	18
9. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОВЕДЕННЯ АУДИТОРСЬКИХ ПЕРЕВІРОК (АУДИТУ) ТА ОФОРМЛЕННЯ ЇХ РЕЗУЛЬТАТІВ	27
10. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ ІЗ ЗОВНІШНІМИ АУДИТОРАМИ ТА ДЕРЖАВНИМИ НАГЛЯДОВИМИ ОРГАНАМИ	30
11. ОБОВ'ЯЗКИ ІЗ ЗВІТУВАННЯ	30
12. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ТА ОЦІНКА ДІЯЛЬНОСТІ	31
13. НОРМАТИВНІ ДОКУМЕНТИ ДЕПАРТАМЕНТУ ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ	31
14. ПОРЯДОК ПЕРЕГЛЯДУ ДОКУМЕНТА	32
15. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ	32
16. ІСТОРІЯ ЗМІН	33

	5.2. Корпоративне управління\Організаційна структура Банку	Редакція 6.0
	Положення про структурний підрозділ «Департамент внутрішнього аудиту АТ «ПУМБ»»	

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення є внутрішнім нормативним документом, який визначає систему аудиторської діяльності та регламентує порядок створення і організацію роботи Департаменту внутрішнього аудиту в АКЦІОНЕРНОМУ ТОВАРИСТВІ “ПЕРШИЙ УКРАЇНСЬКИЙ МІЖНАРОДНИЙ БАНК” (далі – Банк).

1.2. Це Положення розроблено на підставі Закону України "Про банки і банківську діяльність", Положення про організацію внутрішнього аудиту в банках України, затвердженого постановою Правління Національного банку України від 10.05.2016 №311, Міжнародних Стандартів Професійної Практики Внутрішнього Аудиту та Кодексу Етики, розроблених Радою з Міжнародних Стандартів внутрішнього аудиту та прийнятих у якості Стандартів внутрішнього аудиту Банку, Статуту та Політики аудиту Банку.

У всьому, що не передбачено цим Положенням, внутрішній аудит Банку керується зазначеними вище нормативно-правовими актами та іншими документами, які регулюють діяльність внутрішнього аудиту в банках.

Положення містить загальні принципи роботи Департаменту внутрішнього аудиту Банку (далі – Департамент). Це Положення є обов’язковим не лише для працівників Департаменту (внутрішніх аудиторів), а й для всіх працівників Банку та учасників банківської групи АТ «ПУМБ» (далі – Банківська група).


2. МІСІЯ, ЦІЛІ, НАПРЯМИ ДІЯЛЬНОСТІ ТА ПРИНЦИПИ РОБОТИ ДЕПАРТАМЕНТУ

2.1. Внутрішній аудит Банку - це незалежна, об’єктивна діяльність з надання впевненості та консультативних послуг щодо оцінки систем та процесів Банку, що має приносити користь Банку та поліпшувати його діяльність.

Місія Департаменту – підвищувати та захищати цінність Банку через надання ризик-орієнтованої та об’єктивної впевненості, порад та глибокого, проникливого розуміння суті його діяльності.

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

2.2. Внутрішній аудит є складовою частиною системи внутрішнього контролю Банку. Він запроваджується Наглядовою радою Банку з метою оцінки та вдосконалення системи внутрішнього контролю Банку, в цілях надання Наглядовій раді, Комітету з питань аудиту та Правлінню необхідної підтримки (сприяння) у виконанні їх обов’язків з досягнення цілей Банку. Повноваження Департаменту, його функції, права та обов’язки визначені Наглядовою радою як складова частина її наглядової функції за діяльністю Банку.

	5.2. Корпоративне управління\Організаційна структура Банку	Редакція 6.0
	Положення про структурний підрозділ «Департамент внутрішнього аудиту АТ «ПУМБ»»	

2.3. До напрямів роботи внутрішнього аудиту належить, але не обмежуючись цим, перевірка та оцінка адекватності й ефективності корпоративного управління, управління ризиками та системи внутрішнього контролю, а також якості виконання працівниками покладених на них обов'язків з метою досягнення цілей Банку.

2.4. Департамент виконує функції підрозділу, що здійснює внутрішній аудит Банківської групи, відповідальною особою якої є Банк, шляхом координації діяльності підрозділів внутрішнього аудиту всіх учасників Банківської групи і надання узагальненої звітності за результатами їх роботи.

2.5. Департамент здійснює свою діяльність, зокрема, з дотриманням таких **принципів**:

2.5.1. **Незалежність** – це свобода від обставин, що становлять загрозу для неупередженого виконання Департаментом своїх функцій. Для досягнення рівня незалежності, необхідного для ефективного виконання Департаментом своїх функцій, Директор Департаменту має пряму та необмежену можливість звернення до Наглядової ради та Правління Банку.

Незалежність передбачає також відсутність випадків, коли винагорода внутрішніх аудиторів, у тому числі Директора Департаменту, пов'язана з фінансовими результатами структурних підрозділів, у яких проводиться аудиторська перевірка (аудит).

Загрози незалежності мають контролюватися на рівні кожного внутрішнього аудитора, завдання, а також на функціональному та організаційному рівнях.


2.5.2. **Об'єктивність і неупередженість** – дотримання неупередженої позиції, що дозволяє внутрішнім аудиторам виконувати завдання та функції в такий спосіб, який вони вважають прийнятним для роботи і який не допускає жодних компромісів щодо її якості або впливу інших осіб. Неупередженість вимагає, щоб Департамент не був задіяний у процесі надання банківських та інших фінансових послуг, здійсненні іншої діяльності Банку, які підлягають внутрішньому аудиту, або у визначенні чи реалізації заходів зі створення в Банку адекватної системи внутрішнього контролю.

Директор Департаменту має забезпечити відсутність втрати об'єктивності, у тому числі шляхом проведення періодичної ротації внутрішніх аудиторів, яка не повинна позначатися на якості проведення аудиту.

Об'єктивність уважається обмеженою, якщо внутрішній аудитор перевіряє ту діяльність, за яку він відповідав протягом останнього року.

2.5.3. **Професійна компетентність** – наявність у Директора Департаменту та внутрішніх аудиторів Банку достатніх знань, навичок і досвіду, необхідних для проведення аудиту всіх сфер діяльності Банку, ризиків, які притаманні діяльності Банку. Директор Департаменту відповідає за наявність у внутрішніх аудиторів достатньої кваліфікації та навичок. Навички повинні включати здатність проведення аудиторських перевірок різноманітної складності, які необхідно виконувати в результаті впровадження в банках нових продуктів та процесів, сприяючи їх удосконаленню.

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

	5.2. Корпоративне управління\Організаційна структура Банку	Редакція 6.0
	Положення про структурний підрозділ «Департамент внутрішнього аудиту АТ «ПУМБ»»	

перевірки (аудиту).

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

Внутрішній аудитор повинен проявляти належну професійну ретельність з огляду на:

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

Директор та працівники Департаменту повинні демонструвати професійну компетентність та належну ретельність.

2.5.5. **Професійна етика** – дотримання внутрішніми аудиторами Кодексу корпоративної етики Банку, принципів міжнародного Кодексу Етики внутрішніх аудиторів, а також недопущення розголошення та використання з вигодою для себе чи для третіх осіб інформації про діяльність Банку, яка становить банківську та комерційну таємницю.

Директор Департаменту та внутрішні аудитори Банку зобов'язані уникати конфлікту інтересів.

2.5.6. Окрім принципів, зазначених у пунктах 2.5.1 – 2.5.5, Департамент приймає та використовує у своїй діяльності Ключові Принципи Професійної Практики Внутрішнього Аудиту, що є складовою Стандартів внутрішнього аудиту Банку.

3. СТАТУС ДЕПАРТАМЕНТУ ТА ПІДПОРЯДКУВАННЯ ДИРЕКТОРА ДЕПАРТАМЕНТУ

3.1. Департамент внутрішнього аудиту Банку - це структурний підрозділ Банку, який створюється за рішенням Наглядової ради Банку та діє на підставі Положення, затвердженого Наглядовою радою Банку.


Директор Департаменту підпорядковується та звітує перед Наглядовою радою Банку.

Департамент підпорядковується та є підзвітним Наглядовій раді Банку.

З адміністративних та кадрових питань, які не вимагають прийняття рішення Наглядовою радою відповідно до інших пунктів цього Положення, Департамент підпорядковується Голові Правління Банку.

3.2. Необхідність створення Департаменту визначена ст.45 Закону України “Про банки і банківську діяльність”.

Департамент у взаємодії з Наглядовою радою, Комітетом з питань аудиту і Правлінням Банку бере участь в удосконаленні систем управління ризиками, внутрішнього контролю і корпоративного управління з метою забезпечення:

	5.2. Корпоративне управління\Організаційна структура Банку	Редакція 6.0
	Положення про структурний підрозділ «Департамент внутрішнього аудиту АТ «ПУМБ»»	

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

- 3.3. Департамент не є підрозділом в системі контролю поточних операцій і в системі управління ризиками Банку. Працівники Департаменту мають залишатися повністю незалежними від підрозділів, що перевіряються та будуть підлягати аудиту в майбутньому, зокрема від виконання контрольних процедур, пов'язаних з поточними операціями. Також діяльність Департаменту має бути вільною від будь-якого втручання з боку інших підрозділів та посадових осіб Банку, у тому числі щодо питань вибору об'єкту та обсягу аудиту, процедур, частоти, строку проведення перевірок та змісту аудиторських звітів з метою забезпечення необхідного незалежного та об'єктивного ментального ставлення внутрішніх аудиторів. Внутрішні аудитори мають демонструвати високий рівень професійної об'єктивності у процесі збору, оцінки та обговорення інформації, що стосується діяльності або процесу, який перевіряється. Внутрішні аудитори повинні надавати виважену оцінку з урахуванням усіх відповідних обставин та не перебувати під впливом особистих інтересів або інтересів інших осіб. Це особливе положення працівників внутрішнього аудиту, яке має за мету забезпечити їх незалежність, повинно бути прийняте до уваги усіма колегіальними органами та структурними підрозділами Банку.
- 3.4. Департамент не несе відповідальності та не має владних повноважень щодо операцій, за якими він здійснює аудит. Внутрішні аудитори не можуть виконувати функції, що не входять до переліку прямих обов'язків внутрішнього аудиту, не повинні бути залученими до будь-якої іншої діяльності, яка може впливати на судження внутрішніх аудиторів (детальний перелік обмежень в діяльності внутрішніх аудиторів викладений в пункті 5.7).
- 3.5. Департамент здійснює свою діяльність відповідно до Міжнародних Стандартів Професійної Практики Внутрішнього Аудиту, якими є документи (вимоги), прийняті Радою з Міжнародних Стандартів внутрішнього аудиту (International Internal Audit Standards Board - IIASB) та схвалені Наглядовою радою професійної практики (International Professional Practices framework oversight council - IPPFOC).
- 3.6. Організація внутрішнього аудиту в Банківській групі здійснюється наступним способом: кожен учасник Банківської групи створює власний підрозділ внутрішнього аудиту з урахуванням вимог, установлених Банком як відповідальною особою Банківської групи, який має також звітувати перед Директором Департаменту.
- Організація та порядок роботи підрозділів внутрішнього аудиту в Банківській групі встановлюються централізовано Департаментом для учасників Банківської групи шляхом затвердження Стандартів внутрішнього аудиту та Політики аудиту Банківської групи.

	5.2. Корпоративне управління/Організаційна структура Банку	Редакція 6.0
	Положення про структурний підрозділ «Департамент внутрішнього аудиту АТ «ПУМБ»»	

4. ПОРЯДОК ВЗАЄМОДІЇ, ОБМІНУ ІНФОРМАЦІЄЮ МІЖ ДЕПАРТАМЕНТОМ ТА СТРУКТУРНИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ І ОРГАНАМИ УПРАВЛІННЯ БАНКУ

- 4.1. Наглядова рада Банку розраховує на те, що посадові особи, персонал усіх структурних підрозділів Банку та учасників Банківської групи будуть поважати та цілком підтримувати права та повноваження Департаменту. Наглядова рада та Комітет з питань аудиту здійснюють контроль за діяльністю Правління Банку щодо своєчасного забезпечення Департаменту необхідними ресурсами для виконання річного плану проведення аудиторських перевірок (аудиту).
- 4.2. Правління та керівники структурних підрозділів Банку повинні своєчасно інформувати Департамент 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, а також інформувати Директора Департаменту про ініціювання службових розслідувань та їх результати, надавати інформацію щодо результатів перевірок органів контролю Банку. Наглядова рада та Комітет з питань аудиту забезпечують контроль за повнотою та своєчасністю цього інформування.
- 4.3. Працівники усіх структурних підрозділів Банку на запит внутрішніх аудиторів мають надавати фінансові та облікові документи, управлінську інформацію, документи з прийняття рішень органами управління Банку, надавати внутрішнім аудиторам доступ до матеріальних активів і об'єктів Банку (у тому числі – приміщень, що використовуються для зберігання документів, готівки, цінностей) та до системи автоматизації банківських операцій, архівів, даних (у тому числі електронних баз даних у режимі перегляду).
- 4.4. Працівники інших підрозділів Банку не можуть самостійно брати на себе повноваження внутрішнього аудиту. Проте ті з них, які володіють специфічною інформацією, мають допомагати особам, що проводять внутрішню аудиторську перевірку.
- 4.5. Керівники підрозділів внутрішнього аудиту учасників Банківської групи або інші працівники цих учасників, на яких покладено відповідальність за здійснення функції внутрішнього аудиту або координацію взаємодії з Департаментом, надають усю необхідну інформацію, пояснення, плани роботи та звіти про їх виконання на запит Директора Департаменту або призначених ним відповідальних працівників.
- У випадку проведення аудиторських перевірок в учасниках Банківської групи працівниками Департаменту або за їх участю такі працівники мають право на ознайомлення з інформацією/документами учасника Банківської групи, необхідними для проведення аудиту. При цьому працівники Департаменту, залучені до таких перевірок, мають підписати письмове зобов'язання щодо нерозголошення та невикористання з вигодою для себе чи для третіх осіб інформації, що становить банківську та комерційну таємницю, та щодо її збереження відповідно до вимог чинного законодавства України.
- 4.6. Керівництво Банку зобов'язано своєчасно реагувати на рекомендації Департаменту. Керівники перевірених підрозділів мають право взяти на себе ризик невиконання рекомендацій, але при цьому повинні письмово обґрунтувати прийняте рішення. У

	5.2. Корпоративне управління\Організаційна структура Банку	Редакція 6.0
	Положення про структурний підрозділ «Департамент внутрішнього аудиту АТ «ПУМБ»»	

таких випадках рішення щодо подальших дій буде приймати Правління Банку.

Правління Банку має право взяти на себе ризик невиконання рекомендацій у зв'язку з будь-якими міркуваннями. В такому разі Директор Департаменту повідомляє про це Наглядову раду Банку у складі чергового квартального звіту.

Наглядова рада забезпечує контроль (у тому числі шляхом проведення повторних аудиторських перевірок та моніторингу виконання заходів) за прийняттям Правлінням Банку заходів з усунення виявлених Департаментом порушень і недоліків у діяльності Банку.

- 4.7. Департамент за результатами проведених перевірок надає підрозділам ризик-менеджменту та контролю за дотриманням норм (комплаєнс) для ознайомлення витяги з аудиторських звітів із зауваженнями стосовно операційних та комплаєнс ризиків.

5. ОРГАНІЗАЦІЙНА СТРУКТУРА, ВИМОГИ ДО ПЕРСОНАЛУ ДЕПАРТАМЕНТУ, ПОРЯДОК ПРИЗНАЧЕННЯ ТА ЗВІЛЬНЕННЯ

- 5.1. Організаційна структура Департаменту затверджується Наглядовою радою Банку за поданням Директора Департаменту та складається з:

- відділу методології та моніторингу аудиту;
- відділу дистанційного аудиту;
- відділу аудиту кредитних ризиків;
- відділу аудиту ринкових ризиків та координації аудиту банківської групи;
- відділу аудиту операційних ризиків;
- відділу аудиту ризиків інформаційних технологій та інформаційної безпеки;
- відділу координації аудиту мережі;
- керівника проектів у сфері аудиту інформаційних технологій.

- 5.2. Штатний розпис Департаменту та його бюджет на наступний рік затверджуються Наглядовою радою Банку. Розмір і порядок преміювання працівників Департаменту (у тому числі – розмір щорічної винагороди Директора Департаменту та зміни у розмірі заробітної плати) визначаються рішенням Наглядової ради з врахуванням діючих у Банку процедур.

- 5.3. Департамент укомплектовується професійно придатними, кваліфікованими кадрами, які спроможні виконувати покладені на них функціональні обов'язки. Працівники внутрішнього аудиту повинні володіти базовими знаннями у галузі бухгалтерського обліку і фінансів, права, інформаційних технологій, управління активами та пасивами, фінансового, організаційного менеджменту Банку тощо. Детальні кваліфікаційні та професійні вимоги до аудиторів викладені у посадових інструкціях згідно їх спеціалізації.

Працівники Департаменту мають відповідати встановленим Національним банком України вимогам до їх професійної підготовки. До окремих працівників Департаменту можуть висуватися вимоги щодо наявності міжнародних професійних кваліфікацій (CIA, CISA, CISM, ACCA тощо), у такому випадку Наглядова рада розглядає питання щодо витрат, пов'язаних із отриманням цих кваліфікацій.

Прийняття на роботу у Департамент нових працівників на вакантні посади в межах затвердженого Наглядовою радою бюджету Департаменту відбувається на

	5.2. Корпоративне управління\Організаційна структура Банку	Редакція 6.0
	Положення про структурний підрозділ «Департамент внутрішнього аудиту АТ «ПУМБ»»	

підставі наказу Голови Правління Банку за поданням Директора Департаменту.

Звільняються працівники Департаменту з посад відповідно до чинного законодавства України.

- 5.4. Департамент очолює Директор, що призначається на посаду та звільняється з неї на підставі рішення Наглядової ради за наказом Голови Правління Банку. Директор Департаменту повинен мати вищу освіту, досвід роботи у сфері аудиторської діяльності в банках не менше п'яти років, 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.

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

Кандидатура на посаду Директора Департаменту погоджується з Національним банком України.

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.

Директор Департаменту протягом часу обіймання посади в Банку має відповідати вимогам, установленим законодавством України для відповідної посади.


Наглядова рада Банку постійно контролює відповідність Директора Департаменту Банку вимогам законодавства України, встановленим для відповідної посади.

Банк не рідше ніж один раз на рік перевіряє Директора Департаменту Банку щодо його відповідності вимогам, установленим законодавством України для відповідної посади, та письмово повідомляє Національний банк України про результати такої перевірки.

Рішення про звільнення Директора Департаменту в обов'язковому порядку погоджується з Національним банком України (крім випадків звільнення за власним бажанням, за згодою сторін або у зв'язку із закінченням строку трудового договору (контракту)).

Інші кваліфікаційні вимоги до кандидата на посаду Директора Департаменту Банку, порядок погодження Національним банком України його кандидатури та його звільнення (крім вищезазначених випадків) установлюються нормативно-правовим актом Національного банку України, що визначає порядок реєстрації та ліцензування банків.

- 5.5. Посадову інструкцію Директора Департаменту затверджує Голова Наглядової ради, а посадові інструкції інших працівників - Директор Департаменту.
- 5.6. Директор і працівники Департаменту при призначенні на посаду дають письмове зобов'язання про нерозголошення інформації про діяльність Банку та збереження банківської таємниці відповідно до вимог чинного законодавства України.

	5.2. Корпоративне управління\Організаційна структура Банку	Редакція 6.0
	Положення про структурний підрозділ «Департамент внутрішнього аудиту АТ «ПУМБ»»	

5.7. Директор та працівники Департаменту не повинні:

- а) виконувати будь-які функціональні обов'язки у Банку, не пов'язані з діяльністю внутрішнього аудиту, як це передбачено цим Положенням;
- б) ініціювати або затверджувати транзакції, що не відносяться безпосередньо до діяльності Департаменту;
- в) керувати діями працівників інших підрозділів/функцій Банку, за виключенням випадків, коли ці працівники залучаються для участі у виконанні аудиторського завдання;
- г) брати участь в будь-якій діяльності, яка може спричинити шкоду або сприйматися як така, що спричиняє шкоду їх неупередженості та об'єктивності, у тому числі (але не обмежуючись) розробляти внутрішні документи Банку (крім випадків надання внутрішніми аудиторами консультаційних послуг, які передбачені цим Положенням) та/або візувати такі документи, запроваджувати механізми внутрішнього контролю, розробляти процедури, встановлювати системи, створювати облікові записи, брати участь у будь-яких ревізіях та комісіях, пов'язаних з операційною діяльністю Банку та/або впровадженням чи втіленням будь-яких заходів, організаційних чи внутрішнього контролю;
- д) використовувати конфіденційну інформацію в особистих інтересах або інтересах інших осіб будь-яким чином, що суперечить чинному законодавству та/або може спричинити шкоду інтересам Банку;
- е) приймати у подарунок будь-що, що може спричинити шкоду або сприйматися як таке, що спричиняє шкоду їх професійній думці.

5.8. Директору Департаменту забороняється займати посади в інших банках.

6. ПІДЗВІТНІСТЬ ДИРЕКТОРА ТА ПРАЦІВНИКІВ ДЕПАРТАМЕНТУ

6.1. Директор Департаменту спілкується і взаємодіє безпосередньо з Наглядовою радою, у тому числі шляхом участі у засіданнях Наглядової ради і Комітету з питань аудиту та за необхідності між засіданнями. Директор Департаменту має пряму та необмежену можливість звернення до Наглядової ради та Правління Банку.

6.2. Департамент звітує перед Наглядовою радою:

- а) за результатами кожного календарного кварталу – шляхом надання узагальнених звітів про результати роботи Департаменту та підрозділів внутрішнього аудиту учасників Банківської групи (відповідно до отриманих від них звітів) із доданням аудиторських звітів та/або висновків за результатами кожної перевірки, у тому числі із стислим описом по виявлених критичних недоліках, рекомендованих внутрішнім аудитом заходах та запланованих діях виконавчого керівництва;
- б) за результатами кожного півріччя – шляхом надання інформації (звіту) про стан реалізації (у тому числі невжиття) Правлінням та керівниками підрозділів Банку рекомендацій (пропозицій) із усунення порушень і недоліків у діяльності Банку, виявлених за результатами аудиту;
- в) за результатами кожного календарного року – шляхом розкриття у звіті за четвертий квартал звітного року інформації про результати діяльності Департаменту та підрозділів внутрішнього аудиту учасників Банківської групи за

	5.2. Корпоративне управління\Організаційна структура Банку	Редакція 6.0
	Положення про структурний підрозділ «Департамент внутрішнього аудиту АТ «ПУМБ»»	

рік та виконання річного плану внутрішнього аудиту, а також шляхом надання узагальненої оцінки системи внутрішнього контролю;

- г) про дотримання організаційної незалежності Департаменту та підрозділів внутрішнього аудиту учасників Банківської групи - щонайменше один раз на рік (у звіті за четвертий квартал звітного року);
- д) про результати щорічних внутрішніх та періодичних (не менше ніж один раз на п'ять років) зовнішніх оцінок - одразу після їх проведення;
- е) про результати проведених спеціальних аудитів та розслідувань – одразу після їх проведення.

Щоквартальні та річні звіти Департаменту мають містити також питання значних ризиків, на які наражається Банк та учасники Банківської групи, та внутрішнього контролю, у тому числі ризики шахрайства, інформацію про усунення недоліків, виявлених Національним банком України, іншими органами державної влади та управління, зовнішнім та внутрішнім аудитом, та інші питання за запитом Правління та Наглядової ради. Окрім цього, в цих звітах Директор Департаменту повідомляє Наглядову раду про результати виконання Програми забезпечення та підвищення якості внутрішнього аудиту.

- 6.3. Всі звіти та висновки за результатами аудиторських перевірок та рекомендації, надані внутрішніми аудиторами, мають доводитися до відома Правлінню Банку одразу після завершення перевірок для ознайомлення, надання відповідних коментарів/пояснень та виправлення недоліків у роботі підрозділів Банку.

7. ПРАВА, ОБОВ'ЯЗКИ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ДИРЕКТОРА ДЕПАРТАМЕНТУ І ВНУТРІШНІХ АУДИТОРІВ

7.1. Директор Департаменту має право, зокрема:

- 7.1.1. Надавати пропозиції Наглядовій раді Банку (Комітету з питань аудиту) щодо проведення планової аудиторської перевірки (аудиту), ініціювати (за потреби) проведення позапланової аудиторської перевірки (аудиту), обговорювати результати перевірок та висновки з Наглядовою радою, Правлінням банку, керівниками структурних підрозділів Банку.
- 7.1.2. Вимагати позачергового скликання засідання Наглядової ради Банку (Комітету з питань аудиту).
- 7.1.3. Ініціювати проведення зустрічі із будь-якою посадовою особою Банку.
- 7.1.4. Ініціювати для проведення внутрішнього аудиту залучення працівників інших структурних підрозділів Банку за умови наявності у них знань та досвіду, потрібних для виконання окремих завдань внутрішнього аудиту, та у випадку погодження такого залучення з Наглядовою радою.
- 7.1.5. Отримувати письмові пояснення від керівників і працівників Банку з питань, що виникають під час проведення внутрішнього аудиту та за його результатами.

	5.2. Корпоративне управління\Організаційна структура Банку	Редакція 6.0
	Положення про структурний підрозділ «Департамент внутрішнього аудиту АТ «ПУМБ»»	

- 7.1.6. Надавати на розгляд та затвердження Наглядовою радою (Комітетом з питань аудиту) Банку розрахунок потреби в ресурсах підрозділу внутрішнього аудиту, повідомляти про наявні обмеження.
- 7.1.7. Надсилати до інших організацій та установ або третіх осіб запити щодо отримання потрібних відомостей та документів, пов'язаних з аудиторською перевіркою (аудитом).
- 7.1.8. Висловлювати свою думку, у тому числі на запит Правління Банку, з питань, пов'язаних з ризиковою діяльністю та засобами внутрішнього контролю Банку.
- 7.1.9. Брати участь без права голосу в засіданнях Наглядової ради та/або Правління, а також створених Банком комітетів (далі – профільні комітети).
- 7.1.10. Розробляти та застосовувати в роботі власні керівництва, інструкції та процедури з аудиту, які регламентують дії працівників Департаменту.
- 7.2. Працівники Департаменту мають право, зокрема:**
- 7.2.1. Під час виконання своїх функціональних обов'язків ознайомлюватися з документами, управлінською інформацією, документами з прийняття рішень органами управління Банку, учасників Банківської групи та афілійованих компаній Банку, включаючи всі їх підрозділи незалежно від країни місцезнаходження, отримувати доступ до матеріальних активів і об'єктів Банку (у тому числі – приміщень, що використовуються для зберігання документів, готівки, цінностей) та до системи автоматизації банківських операцій, архівів, даних (у тому числі електронних баз даних у режимі перегляду), а також використовувати:
- бази даних та іншу інформацію з первинних документів Банку;
 - програмне забезпечення, яке використовується для автоматизації процесів у діяльності Банку, у тому числі з питань фінансового моніторингу;
 - фінансову, статистичну, управлінську та інші види звітності;
 - інвентаризаційні матеріали Банку та документи комісій, створених у Банку (за їх наявності);
 - документи органів управління Банку, у тому числі з питань запровадження та функціонування систем управління ризиками та внутрішнього контролю;
 - інші документи Банку, які необхідні для проведення аудиторських перевірок (аудиту).
- 7.2.2. Ініціювати спілкування з керівниками та будь-якими працівниками Банку, його підрозділів (у тому числі відокремлених, що забезпечують надання банківських та інших фінансових послуг) та отримувати від них письмові пояснення з питань, що виникають під час проведення перевірки та за її результатами.
- 7.2.3. Оцінювати відповідність дій та операцій, що здійснюються працівниками Банку, вимогам чинного законодавства України, нормативним актам Національного банку України, рішенням керівних органів Банку, які визначають політику та стратегію Банку, процедуру прийняття і реалізацію рішень, організацію обліку та звітності.

	5.2. Корпоративне управління\Організаційна структура Банку	Редакція 6.0
	Положення про структурний підрозділ «Департамент внутрішнього аудиту АТ «ПУМБ»»	

- 7.2.4. Перевіряти розрахунково-касові документи, контракти Банку, фінансову і статистичну звітність, іншу документацію, а у разі необхідності наявність готівки, інших цінностей, які знаходяться у Банку.
- 7.2.5. Здійснювати негайні дії для отримання будь-якої інформації, що стосується діяльності Банку у наступних випадках:
- підозри або виявлення шахрайських дій;
 - суттєвих порушень вимог нормативно-правових актів;
 - суттєвих збитків та втрат.
- 7.2.6. Знімати копії з одержаних для перевірки документів, у тому числі робити копії файлів будь-якої інформації, що зберігається на електронних носіях та є необхідною для проведення аудиторської перевірки (аудиту).
- 7.2.7. При встановленні фактів зловживання посадовим становищем керівниками Банку повідомляти про них Директора Департаменту.
- 7.3. **Директор Департаменту зобов'язаний, зокрема:**
- 7.3.1. Демонструвати менеджерські та лідерські якості, а також мати достатній кваліфікаційний рівень знань і навичок, постійно їх удосконалювати.
- 7.3.2. Складати план перевірок, заснований на аналізі ризиків, який визначає пріоритети внутрішнього аудиту та відповідає цілям Банку, на основі обговорення з вищим менеджментом Банку та власного експертного судження визначати об'єкти і обсяги аудиту, розробляти орієнтовану на ризики методологію пріоритизації об'єктів аудиту, приймати рішення про періодичність проведення перевірок.
- 7.3.3. Здійснювати загальне керівництво та оперативний контроль за діяльністю Департаменту, визначати стратегію та принципи внутрішнього аудиту у Банку та Банківській групі, процес організації внутрішнього аудиту на рівні Банку та учасників Банківської групи, забезпечувати застосування єдиних методологічних засад, порівнянність результатів та системність під час здійснення внутрішнього аудиту учасників Банківської групи.
- 7.3.4. Забезпечувати відповідність, достатність та ефективність використання ресурсів Департаменту для виконання річного плану проведення аудиторських перевірок (аудиту) Банку. Для цього щорічно, не пізніше останнього робочого дня першого місяця року, розробляти та подавати Наглядовій раді плани діяльності Департаменту, що містять графіки проведення перевірок та інформацію про потрібні ресурси (кадрові, фінансові та інші) на наступний календарний рік. За необхідності враховувати у плані зміни, ініційовані Наглядовою радою (Комітетом з питань аудиту).
- 7.3.5. Повідомляти Наглядову раду про вплив обмежень у ресурсах на діяльність внутрішнього аудиту. У випадку виявлення істотних ризиків у діяльності Банку або змін у наявних ресурсах Директор Департаменту може ініціювати внесення змін до затвердженого річного плану перевірок, які підлягають затвердженню Наглядовою

	5.2. Корпоративне управління\Організаційна структура Банку	Редакція 6.0
	Положення про структурний підрозділ «Департамент внутрішнього аудиту АТ «ПУМБ»»	

радою. Затверджений план і зміни до нього є підставою для діяльності Департаменту (проведення аудиторських перевірок) на відповідний період.

- 7.3.6. Забезпечувати безперервну роботу Департаменту відповідно до цього Положення, Стандартів внутрішнього аудиту та Ключових принципів діяльності, визначених Радою з Міжнародних Стандартів внутрішнього аудиту.
- 7.3.7. 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 безперервну професійну підготовку та навчання внутрішніх аудиторів.
- 7.3.8. Визначати політики та аудиторські процедури, які застосовуються внутрішніми аудиторами для проведення аудиторської перевірки (аудиту), відповідно до вимог Політики аудиту Банку та Стандартів внутрішнього аудиту.
- 7.3.9. Скласти звіт про виконання річного плану проведення аудиторських перевірок (аудиту) та подавати його на затвердження Наглядовій раді та Комітету з питань аудиту не пізніше останнього дня першого місяця року, наступного за звітним, із наданням підтвердження щодо організаційної незалежності Департаменту.
- 7.3.10. Забезпечувати подання керівникам структурних підрозділів [учасників процесів, які підлягали аудиторській перевірці (аудиту)], Правлінню та Наглядовій раді Банку (Комітету з питань аудиту) звітів за результатами проведення аудиторських перевірок (аудиту) для прийняття ними відповідних організаційних (коригувальних) заходів.
- 7.3.11. Розробити та підтримувати систему моніторингу виконання керівниками Банку рекомендацій (пропозицій), наданих за результатами аудиторських перевірок (аудиту), при цьому уникаючи конфлікту інтересів. Подавати Наглядовій раді Банку (Комітету з питань аудиту) не рідше ніж один раз на півроку інформацію (звіт) про стан реалізації, у тому числі невжиття, Правлінням та керівниками підрозділів Банку рекомендацій (пропозицій) із усунення порушень і недоліків у діяльності Банку, виявлених зарезультатами аудиту.
- 7.3.12. У випадку виникнення обставин, які перешкоджають внутрішнім аудиторам Банку виконувати свої обов'язки, втручання посадових осіб Банку в діяльність Департаменту, виявлення рівня ризику, що є неприйнятним для діяльності Банку, письмово проінформувати про це Наглядову раду Банку для прийняття нею відповідних рішень або вжиття відповідних заходів.
- 7.3.13. Розробити та підтримувати програму забезпечення та підвищення якості внутрішнього аудиту Банку з урахуванням вимог Стандартів внутрішнього аудиту, забезпечити періодичне звітування Наглядовій раді та Правлінню Банку про її виконання.
- 7.3.14. Скласти і подавати до Національного банку України звіт про роботу Департаменту

	5.2. Корпоративне управління\Організаційна структура Банку	Редакція 6.0
	Положення про структурний підрозділ «Департамент внутрішнього аудиту АТ «ПУМБ»»	

та інші документи за результатами внутрішнього аудиту Банку.

- 7.3.15. Письмово повідомляти Національний банк України про виявлені під час проведення аудиторської перевірки (аудиту) викривлення показників фінансової звітності Банку, порушення та недоліки в роботі Банку, а також будь-які події в діяльності Банку, які можуть негативно вплинути на платоспроможність, безпеку і надійність Банку/учасника Банківської групи, якщо Правління Банку своєчасно не вжило заходів щодо усунення цих порушень та недоліків, а Наглядова рада Банку не розглянула звернення Директора Департаменту щодо бездіяльності Правління Банку та за результатами розгляду цього звернення не вжила відповідних заходів.
- 7.3.16. Забезпечувати здійснення періодичних перевірок дотримання Банком вимог законодавства у сфері запобігання легалізації кримінальних доходів/фінансування тероризму (у тому числі щодо достатності вжитих Банком заходів з управління ризиками легалізації кримінальних доходів/фінансування тероризму).
- 7.3.17. Забезпечити в межах своїх повноважень на постійній основі співпрацю із зовнішніми аудиторами, органами державної влади та управління, які в межах компетенції здійснюють нагляд за діяльністю Банку, у тому числі з Національним банком України.
- 7.3.18. Звітувати перед Наглядовою радою відповідно до пункту 6.2 цього Положення.
- 7.3.19. Якщо Директор Департаменту, з незалежних від нього обставин, не спроможний забезпечити адекватне виконання Департаментом покладених на нього функцій та обов'язків, у такому випадку він повинен письмово повідомити про такі обставини Наглядову раду Банку.
- 7.4. Заступники директора Департаменту зобов'язані, зокрема:**
- 7.4.1. Забезпечувати негайне передавання працівникам підпорядкованих їм відділів Департаменту вказівки Директора Департаменту та наступне належне виконання цих вказівок.
- 7.4.2. Здійснювати контроль діяльності відділів, які безпосередньо їм підпорядковуються відповідно до затвердженої Наглядовою радою організаційної структури Департаменту.
- 7.4.3. Брати участь у розробці та оновленні методології оцінювання ризиків об'єктів аудиту та процедур внутрішнього аудиту.
- 7.4.4. Брати участь у розробці та внесенні необхідних коригувань до стратегічного та річного планів діяльності Департаменту, а також забезпечувати їх своєчасне виконання.
- 7.4.5. Здійснювати контроль якості роботи аудиторських груп та надавати результати роботи Директору Департаменту.

	5.2. Корпоративне управління\Організаційна структура Банку	Редакція 6.0
	Положення про структурний підрозділ «Департамент внутрішнього аудиту АТ «ПУМБ»»	

7.4.6. В межах кожної аудиторської перевірки (аудиту), контроль якості якої вони виконують, Заступники директора Департаменту мають забезпечувати проведення ротації внутрішніх аудиторів за окремими питаннями програми перевірки з метою розширення професійної компетенції внутрішніх аудиторів та запровадження свіжого погляду на предмет перевірки.

7.5. Працівники Департаменту зобов'язані, зокрема:

7.5.1. Дотримуватись вимог законодавства України, цього Положення, а також Стандартів внутрішнього аудиту, Ключових Принципів діяльності та Кодексу Етики, розроблених Радою з Міжнародних Стандартів внутрішнього аудиту.

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

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


7.5.4. Перевіряти ефективність застосованих Банком заходів щодо виправлення виявлених Департаментом порушень та недоліків.

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

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

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

7.5.8. Забезпечувати повноту документування кожного факту перевірки, оформлювати письмово висновки, де мають бути відображені усі питання, вивчені в ході перевірки,

	5.2. Корпоративне управління\Організаційна структура Банку	Редакція 6.0
	Положення про структурний підрозділ «Департамент внутрішнього аудиту АТ «ПУМБ»»	

та рекомендації, надані керівництву Банку.

7.5.9. Забезпечувати схоронність і своєчасність повернення одержаних від керівників або структурних підрозділів Банку документів на всіх носіях.

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

7.5.11. Не розголошувати та не використовувати конфіденційну інформацію, яка стала відома їм під час виконання своїх функцій, на свою користь чи на користь третіх осіб.

7.5.12. Удосконалювати свої знання, навички та інші вміння шляхом постійного професійного розвитку.

7.6. **Відповідальність.**

7.6.1. Директор Департаменту несе відповідальність за якісне та своєчасне виконання покладених на Департамент обов'язків, доручень Наглядової ради, Комітету з питань аудиту та Правління Банку, виконання Програми забезпечення та підвищення якості внутрішнього аудиту, що охоплює усю діяльність Департаменту, а також за достовірність звітності та інформації з питань, що входять до компетенції Департаменту.

7.6.2. Заступники директора Департаменту несуть відповідальність за здійснення контролю якості виконання аудиторських завдань, за якими їх призначено контролерами якості відповідно до розпоряджень Директора Департаменту, а також за якісне та своєчасне виконання доручень Директора Департаменту.

7.6.3. Працівники Департаменту несуть відповідальність за:

- а) достовірність звітності та інформації з питань, що входять до їх компетенції;
- б) виконання вказівок, доручень та розпоряджень Директора та Заступників директора Департаменту, а також їх безпосередніх керівників, у тому числі керівника аудиторської групи у разі призначення членом аудиторської групи за розпорядженням Директора Департаменту для виконання аудиторського завдання;
- в) негайне повідомлення Директора Департаменту про виникнення у них конфлікту інтересів в межах виконання конкретного аудиторського завдання.

7.6.4. Директор, Заступники директора та усі працівники Департаменту несуть відповідальність за:

- а) виконання покладених на них функцій та обов'язків, передбачених цим Положенням, із одночасним дотриманням вимог Міжнародних Стандартів Професійної Практики Внутрішнього Аудиту та Кодексу Етики Інституту

	5.2. Корпоративне управління\Організаційна структура Банку	Редакція 6.0
	Положення про структурний підрозділ «Департамент внутрішнього аудиту АТ «ПУМБ»»	

- Внутрішніх Аудиторів;
- б) збереження відомостей, що становлять банківську, комерційну таємницю та іншу конфіденційну інформацію Банку;
 - в) дотримання вимог чинного законодавства України та внутрішніх нормативних документів Банку;
 - г) забезпечення схоронності та повернення одержаних від підрозділів Банку документів на всіх носіях;
 - д) забезпечення дотримання правил внутрішнього трудового розпорядку Банку;
 - е) несуть матеріальну відповідальність за шкоду, заподіяну внаслідок втрати, псування (пошкодження), знищення, недостачі тощо ввіреного майна в порядку, передбаченому Колективним договором, внутрішніми нормативними документами Банку та чинним законодавством України.

8. ФУНКЦІЇ ДЕПАРТАМЕНТУ

8.1. Департамент здійснює такі функції:

- 8.1.1. Перевіряє та оцінює процеси, які забезпечують діяльність Банку, у тому числі ті, що несуть потенційний ризик та виконання яких забезпечується шляхом залучення юридичних та фізичних осіб на договірній основі (аутсорсинг).
- 8.1.2. Оцінює ефективність та адекватність організації корпоративного управління в Банку, системи внутрішнього контролю, у тому числі системи управління ризиками, процесів управління Банком, 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.
- 8.1.3. Перевіряє процеси управління Банком, процес оцінки достатності капіталу, достатності ліквідності, засобів забезпечення збереження активів з урахуванням ризиків Банку, а також за необхідності перевіряє наявність цих активів.
- 8.1.4. Перевіряє правильність ведення та достовірність бухгалтерського обліку, інформації, фінансової та іншої звітності, що складається Банком, їх повноту та вчасність надання, у тому числі до Національного банку України, органів державної влади та управління, які в межах компетенції здійснюють нагляд за діяльністю Банку.
- 8.1.5. Здійснює незалежну оцінку впровадженої керівництвом Банку системи контролю, зокрема щодо:
 - дотримання керівниками та працівниками Банку, що забезпечують надання банківських та інших фінансових послуг, вимог законодавства України, у тому числі нормативно-правових актів Національного банку України, та внутрішніх положень Банку, виконання професійних обов'язків і правил, що встановлені

	5.2. Корпоративне управління\Організаційна структура Банку	Редакція 6.0
	Положення про структурний підрозділ «Департамент внутрішнього аудиту АТ «ПУМБ»»	

Статутом та внутрішніми документами Банку, у тому числі з питань комплаєнсу та управління ризиками;

- виявлення та аналізу фактів порушень працівниками Банку вимог чинного законодавства України, стандартів професійної діяльності, внутрішніх положень, які регулюють діяльність Банку;
- своєчасності усунення недоліків, виявлених Національним банком України та іншими органами державної влади та управління, які в межах компетенції здійснюють нагляд за діяльністю Банку.

8.1.6. Організує процес внутрішнього аудиту в учасниках Банківської групи на єдиних методологічних засадах з Банком, забезпечує узагальнення результатів для консолідованої оцінки системи внутрішнього контролю Банківської групи, за потреби (у випадку відсутності/недостатності ресурсів у підрозділу внутрішнього аудиту учасника Банківської групи) здійснює (повністю або частково, за окремими питаннями) аудиторські перевірки (аудиту) учасника Банківської групи.

8.1.7. Незалежно оцінює надійність, ефективність та цілісність управління інформаційними системами та процесами Банку (у тому числі релевантність, точність, повноту, доступність, конфіденційність та комплексність даних).

8.1.8. Перевіряє фінансово-господарську діяльність Банку.

8.1.9. Здійснює оцінку ефективності та достатності складеного Банком плану відновлення його діяльності.

8.1.10. Оцінює діяльність підрозділів з управління ризиками та комплаєнс-ризиком, профільних комітетів та якість звітів про ризики, що надаються Наглядовій раді та Правлінню Банку.

8.1.11. Виявляє та перевіряє випадки перевищення повноважень посадовими особами Банку, а також виникнення конфлікту інтересів у Банку.

8.1.12. В межах виконуваних аудиторських завдань перевіряє відповідність кваліфікаційним вимогам та виконання професійних обов'язків працівниками Банку, а також дотримання керівниками та працівниками Банку вимог законодавства і внутрішніх положень Банку.

8.1.13. Надає в межах Банку консультаційні послуги, пов'язані із питаннями корпоративного управління, управління ризиками та внутрішнього контролю за запитом Наглядової ради та/або Голови Правління, за умови, що такі послуги не порушують об'єктивність внутрішнього аудиту і не створюють загрози його незалежності, знаходяться у сфері його повноважень та не перешкоджають Департаменту у виконанні його безпосередніх функціональних обов'язків.

Надання консультаційних послуг може здійснюватися як шляхом самостійного виконання завдання працівниками Департаменту, так і шляхом їх участі у робочих групах та проектах Банку, у тому числі шляхом участі у процесі розробки нового банківського продукту. Також різновидом консультаційних послуг є надання пояснень відносно можливих шляхів виконання рекомендацій, які були надані за

	5.2. Корпоративне управління\Організаційна структура Банку	Редакція 6.0
	Положення про структурний підрозділ «Департамент внутрішнього аудиту АТ «ПУМБ»»	

результатами аудиторських перевірок. Замовником консультаційних послуг Департаменту може бути Наглядова рада, Комітет з питань аудиту та Голова Правління Банку. Директор Департаменту приймає рішення про участь у проєкті для кожного випадку окремо, із урахуванням вимог Стандартів внутрішнього аудиту щодо надання консультативних послуг та запобігання можливому конфлікту інтересів. Детальне викладення підстав, за яких Департамент приймає завдання з надання консультаційних послуг, фіксується у меморандумі Директору Департаменту на ім'я замовника послуг. У разі незгоди Директора Департаменту із запитом Голови Правління про надання консультаційних послуг Директор Департаменту звертається до Наглядової ради (Комітету з питань аудиту) для прийняття остаточного рішення.

У випадках, коли працівник Департаменту надає консультації в межах проєкту, однією із задач якого є розроблення внутрішніх нормативних документів Банку, відповідальність за зміст останніх безумовно покладається на їх ініціатора. Після затвердження таких документів Департамент може рекомендувати внесення до них певних змін, які відповідатимуть ситуації, що буде існувати на момент внесення таких змін.

З іншого боку, внутрішні аудитори у будь-якому разі не можуть брати участь у групах, що створюються виключно для розробки внутрішніх нормативних документів.

8.1.14. Забезпечує оптимальні умови, за яких зовнішні аудитори та працівники державних контролюючих органів можуть з довірою покластися на висновки Департаменту для уникнення дублювання зусиль.

8.1.15. Проводить позапланові спеціальні аудити та розслідування на запит Наглядової ради, Комітету з питань аудиту і Голови Правління або з власної ініціативи, за умови схвалення таких дій рішенням Комітету з питань аудиту, у тому числі – шляхом погодження завдання з усіма членами Комітету з питань аудиту засобами електронної пошти.

Позапланові перевірки – це перевірки, спричинені встановленими фактами, подіями, результатами аналізу перевірок або поточними змінами, що вимагають негайних дій задля виявлення та визначення будь-якої шкоди, втрат або задля обмеження ризику, а також за наявності факторів, пов'язаних з ризиком шахрайських дій.


8.1.16. Забезпечує документування зібраних під час перевірок доказів, формування аудиторської документації на електронних і паперових носіях та її зберігання протягом встановленого строку.

8.1.17. Виконує інші функції, пов'язані із здійсненням нагляду за діяльністю Банку, що передбачені законодавством України.

8.2. Основні функції відділів Департаменту

8.2.1. Відділ методології та моніторингу аудиту:

а) розробляє методологію щорічного планування на підставі оцінки ризиків об'єктів аудиту та проводить підготовчу роботу з визначення об'єктів аудиту (процесів та

	5.2. Корпоративне управління\Організаційна структура Банку	Редакція 6.0
	Положення про структурний підрозділ «Департамент внутрішнього аудиту АТ «ПУМБ»»	

- функцій);
- б) вивчає прогресивні технології проведення внутрішнього аудиту в банках і розробляє методики для кожної стадії аудиторського процесу та процедури контролю якості;
 - в) бере участь у плануванні аудиторських перевірок структурних підрозділів та процесів Банку, за завданням Директора Департаменту розробляє програми аудиту (спільно з керівниками аудиторських груп);
 - г) надає допомогу Директору Департаменту у процесі планування діяльності та контролює фактичне виконання планів в розрізі відділів Департаменту, належним чином взаємодіючи з ними;
 - д) надає консультаційну допомогу Відділу аудиту ринкових ризиків та координації аудиту банківської групи (за запитом) щодо річного планування діяльності підрозділів внутрішнього аудиту учасників Банківської групи, гармонізації їх внутрішніх документів та аудиторських процедур відповідно до Політики аудиту Банку та аудиторських процедур Департаменту, розробки шаблонів звітів за результатами діяльності;
 - е) вивчає результати аудиторських перевірок, проведених іншими відділами, з метою визначення нормативних документів Департаменту, що мають бути створені або доповнені;
 - е) здійснює постійний моніторинг законодавчо-нормативної бази України та внутрішньобанківських нормативно-інструктивних документів; за необхідності доводить до інших відділів Департаменту інформацію, що відноситься до їх компетенції;
 - ж) періодично переглядає внутрішні документи Департаменту (положення, політики, керівництва, тощо) та ініціює перед Директором Департаменту питання щодо необхідності їх актуалізації;
 - з) створює та підтримує бібліотеку знань (know-how) внутрішнього аудиту за результатами перевірок, у тому числі бібліотеки ризиків та контрольних процедур;
 - и) організує внутрішнє навчання, надає допомогу Директору Департаменту у розробці планів підвищення кваліфікації та проведенні тестування працівників Департаменту;
 - і) бере участь у запровадженні та періодичному аналізі ефективності застосовуваних програмних засобів з управління функцією внутрішнього аудиту, надає допомогу працівникам Департаменту у застосуванні засобів автоматизації аудиторського процесу;
 - ї) організує внутрішній документообіг Департаменту та забезпечує архівне зберігання документів.

8.2.2. Відділ дистанційного аудиту:

- а) розробляє та вдосконалює підходи й методи дистанційного контролю за ключовими напрямками діяльності Банку;
- б) здійснює збір, накопичення, систематизацію та аналіз інформації, необхідної для планування та проведення аудиторських перевірок, в т.ч.:
 - збір та аналіз інформації фінансової, управлінської та іншої звітності, що генерується підрозділами Банку;
 - розрахунок аналітичних показників та аналіз даних, що безпосередньо отримуються з інформаційних систем Банку;

	5.2. Корпоративне управління\Організаційна структура Банку	Редакція 6.0
	Положення про структурний підрозділ «Департамент внутрішнього аудиту АТ «ПУМБ»»	

- в) проводить дистанційний аналіз/безвиїзні перевірки на підставі зібраної та систематизованої інформації (без перевірки документів), складає звіти про проведення цих перевірок та інформує Директора/Заступника директора Департаменту та інші відділи Департаменту про випадки незрозумілого зростання ризику або аномальних відхилень;
- г) проводить моніторинг тенденцій рівня ризиків (на підставі проведених аудитів, перевірок зовнішніх органів, скарг клієнтів та т.ін.), виявляє небезпечні сигнали та за узгодженням із куруючим Заступником інформує Директора Департаменту про необхідність проведення позапланових аудиторських перевірок;
- д) бере участь у стратегічному та річному плануванні при проведенні щорічної оцінки ризиків та контролів в частині оновлення фінансових показників діяльності за об'єктами аудиту та проведення ранжування регіональних підрозділів мережі Банку відповідно до внутрішніх процедур; надає пропозиції щодо підрозділів, що вимагають особливої уваги при проведенні аудиту;
- е) здійснює моніторинг управлінських заходів з виконання рекомендацій зовнішніх аудиторів та регулятивних органів, які надані за результатами проведених ними перевірок, та готує періодичні звіти з цих питань для керівництва Департаменту, Правління та Наглядової ради;
- є) за необхідності бере участь в аудитах, що здійснюються іншими відділами Департаменту (відповідно до доручень/завдань, що визначаються Директором та Заступником директора Департаменту).

8.2.3. **Відділ аудиту кредитних ризиків:**

- а) розробляє процедури для проведення орієнтованих на кредитні ризики аудиторських перевірок в підрозділах Головного офісу, відділеннях Регіональні центри, відділеннях, тощо, а в подальшому здійснює перегляд та оновлення цих процедур на постійній основі (співпрацюючи з Відділом методології та моніторингу аудиту);
- б) бере участь у розробці стратегічного та річного планів роботи в частині процесів, що несуть кредитні ризики для Банку, і забезпечує своєчасне виконання перевірок, включаючи своєчасне проведення повторних аудитів за аудиторськими перевітками з оцінкою «погано» та «незадовільно»;
- в) здійснює аудиторські перевірки процесів, напрямків діяльності, у яких переважають кредитні ризики, і складає звіти за результатами проведених аудиторських перевірок;
- г) за необхідності бере участь в аудитах, що здійснюються іншими відділами Департаменту (відповідно до доручень/завдань, що визначаються Директором та Заступником директора Департаменту);
- д) бере участь в обговоренні з менеджментом результатів аудиторських перевірок за наявності питань, що стосуються сфери кредитних ризиків;
- е) за дорученням Директора Департаменту проводить розслідування щодо порушень процедур кредитування та виконує завдання з надання консультаційних послуг;
- є) проводить аналіз кредитних ризиків об'єктів аудиту та кредитного портфеля;
- ж) перевіряє та оцінює ефективність системи управління кредитними ризиками та системи внутрішнього контролю в підрозділах, що перевірялись, та у Банку в цілому;
- з) рекомендує внесення доповнень або змін до внутрішніх документів Банку за


	5.2. Корпоративне управління/Організаційна структура Банку	Редакція 6.0
	Положення про структурний підрозділ «Департамент внутрішнього аудиту АТ «ПУМБ»»	

результатами аудиторських перевірок, якщо це необхідно для усунення недоліків в сфері кредитних ризиків;

- и) здійснює відстеження/моніторинг виконання відповідальними підрозділами Банку рекомендацій, які надані за результатами проведених відділом перевірок, та готує періодичні звіти з цих питань для керівництва Департаменту, Правління та Наглядової ради.

8.2.4. Відділ аудиту ринкових ризиків та координації аудиту банківської групи:

- а) доводить до підрозділів внутрішнього аудиту учасників Банківської групи методологію проведення внутрішнього аудиту, яка розроблена та підтримується у Департаменті, забезпечує застосування єдиних методологічних засад при розробленні внутрішніх аудиторських процедур на рівні кожного учасника Банківської групи та сприяє застосуванню цієї методології в їх практичній діяльності;
- б) розробляє процедури для проведення орієнтованих на ринкові ризики аудиторських перевірок в підрозділах Головного офісу та, за потреби, в учасниках Банківської групи, а в подальшому здійснює перегляд та оновлення цих процедур на постійній основі (співпрацюючи з Відділом методології та моніторингу аудиту);
- в) бере участь у розробці стратегічного та річного планів роботи в частині процесів, що несуть ринкові ризики для Банку, і забезпечує своєчасне виконання перевірок, включаючи своєчасне проведення повторних аудитів за аудиторськими перевірками з оцінкою «погано» та «незадовільно»;
- г) координує роботу з розроблення стратегічного та річного планів роботи підрозділів внутрішнього аудиту учасників Банківської групи, надає консультації в процесі планування;
- д) здійснює аудиторські перевірки процесів, напрямків діяльності, в яких переважають ринкові ризики, і складає звіти за результатами проведених аудиторських перевірок;
- е) за необхідності бере участь в аудитах, що здійснюються іншими відділами Департаменту (відповідно до доручень/завдань, що визначаються Директором та Заступником директора Департаменту), а також проводить перевірки (бере участь у проведенні) в учасниках Банківської групи;
- е) бере участь в обговоренні з менеджментом результатів аудиторських перевірок за наявності питань, що стосуються сфери ринкових ризиків;
- ж) за дорученням Директора Департаменту проводить розслідування за фактами порушень, виявлених в сфері ринкових ризиків, та виконує завдання з надання консультаційних послуг;
- з) проводить аналіз ринкових ризиків об'єктів аудиту;
- и) розробляє формат звітності за результатами діяльності підрозділів внутрішнього аудиту учасників Банківської групи, організує отримання від них щоквартальних та річних звітів;
- і) перевіряє та оцінює ефективність системи управління ринковими ризиками, процентним ризиком банківської книги, ризиком ліквідності і системи внутрішнього контролю у підрозділах, що перевірялися, Банку та Банківській групі в цілому;
- ї) рекомендує внесення доповнень або змін до внутрішніх документів Банку за результатами аудиторських перевірок, спрямованих на підвищення ефективності

	5.2. Корпоративне управління\Організаційна структура Банку	Редакція 6.0
	Положення про структурний підрозділ «Департамент внутрішнього аудиту АТ «ПУМБ»»	

- системи внутрішнього контролю та зниження рівня виявлених ринкових ризиків;
- й) здійснює відстеження/моніторинг виконання відповідальними підрозділами Банку рекомендацій, які надані за результатами проведених відділом перевірок, та готує періодичні звіти з цих питань для керівництва Департаменту, Правління та Наглядової ради.

8.2.5. Відділ аудиту операційних ризиків:

- а) розробляє процедури для проведення орієнтованих на операційні ризики аудиторських перевірок в підрозділах Головного офісу та відділеннях Регіональні центри, відділеннях, а в подальшому здійснює перегляд та оновлення цих процедур на постійній основі (співпрацюючи з Відділом методології та моніторингу аудиту);
- б) бере участь у розробці стратегічного та річного планів роботи в частині процесів, які несуть операційні ризики для Банку, та забезпечує своєчасне виконання перевірок, включаючи своєчасне проведення повторних аудитів за аудиторськими перевірками з оцінкою «погано» та «незадовільно»;
- в) здійснює аудиторські перевірки процесів, напрямків діяльності, в яких переважають операційні ризики, та складає звіти за результатами проведених аудиторських перевірок;
- г) за необхідності бере участь в аудитах, що здійснюються іншими відділами Департаменту (відповідно до доручень/завдань, що визначаються Директором та Заступником директора Департаменту);
- д) бере участь в обговоренні з менеджментом результатів аудиторських перевірок за наявності питань, що стосуються сфери операційних ризиків;
- е) за дорученням Директора Департаменту проводить розслідування в сфері реалізації операційних ризиків, порушення внутрішніх процедур, підозр на шахрайство та виконує завдання з надання консультаційних послуг;
- є) проводить аналіз операційних ризиків об'єктів аудиту;
- ж) перевіряє та оцінює ефективність системи управління операційними ризиками підрозділами першого та другого рівнів контролю і системи внутрішнього контролю в підрозділах, що перевірялися, та Банку в цілому;
- з) рекомендує внесення доповнень або змін до внутрішніх документів Банку за результатами аудиторських перевірок, якщо це необхідно для усунення недоліків в сфері операційних ризиків;
- и) здійснює відстеження/моніторинг виконання відповідальними підрозділами Банку рекомендацій, які надані за результатами проведених відділом перевірок, та готує періодичні звіти з цих питань для керівництва Департаменту, Правління та Наглядової ради.

8.2.6. Відділ аудиту ризиків інформаційних технологій та інформаційної безпеки:


- а) бере участь у розробці стратегічного та річного планів роботи в частині процесів інформаційних технологій (далі – ІТ) та інформаційної безпеки (далі – ІБ), забезпечує своєчасне виконання перевірок, включаючи своєчасне проведення повторних аудитів за аудиторськими перевірками з оцінкою «погано» та «незадовільно» і складає звіти за результатами проведених аудиторських перевірок;
- б) за необхідності бере участь в аудитах, що здійснюються іншими відділами Департаменту (відповідно до доручень/завдань, що визначаються Директором та

	5.2. Корпоративне управління\Організаційна структура Банку	Редакція 6.0
	Положення про структурний підрозділ «Департамент внутрішнього аудиту АТ «ПУМБ»»	

- Заступником директора Департаменту), а також проводить перевірки (бере участь у проведенні) в учасниках Банківської групи;
- в) бере участь в обговоренні з менеджментом результатів аудиторських перевірок за наявності питань, що стосуються сфери ризиків ІТ та ІБ;
 - г) аналізує оцінки, зроблені іншими відділами щодо ефективності дій менеджменту з усунення недоліків в сфері ризиків ІТ та ІБ;
 - д) за дорученням Директора Департаменту проводить розслідування в сфері ризиків ІТ та ІБ та виконує завдання з надання консультаційних послуг;
 - е) проводить аналіз ризиків ІТ та ІБ в розрізі об'єктів аудиту;
 - є) перевіряє та оцінює надійність/функціональність процедур ІТ та ІБ, процедур внутрішнього контролю ІТ та ІБ, ефективність системи управління ризиками ІТ та ІБ та системи внутрішнього контролю у розрізі окремих процесів / сервісів / прикладних додатків, за якими доручено проводити аудит;
 - ж) рекомендує внесення доповнень або змін до внутрішніх документів Банку за результатами аудиторських перевірок, якщо це необхідно для усунення недоліків в сфері ризиків ІТ та ІБ;
 - з) здійснює відстеження/моніторинг виконання відповідальними підрозділами Банку рекомендацій, які надані за результатами проведених відділом перевірок, та готує періодичні звіти з цих питань для керівництва Департаменту, Правління та Наглядової ради;
 - и) надає допомогу працівникам Департаменту в рішенні технічних питань, що виникають при використанні програмного забезпечення для автоматизації процесів внутрішнього аудиту.

8.2.7. Відділ координації аудиту мережі:

- а) розробляє методологічний підхід до складання стратегічного та річного планів аудиту територіальних підрозділів Банку (відділень Регіональні центри, відділень), виконує дистанційне рейтингування відділень Регіональні центри / відділень з періодичністю, визначеною Директором Департаменту, та відповідно до затвердженої методології;
- б) забезпечує своєчасне виконання запланованих перевірок, включаючи своєчасне проведення повторних аудитів за аудиторськими перевіряками з оцінкою «погано» та «незадовільно», та складає звіти за результатами проведених аудиторських перевірок відділень Регіональні центри / відділень Банку, а також обговорює та погоджує з керівництвом підрозділів, що перевірялися, плани дій щодо усунення виявлених недоліків (із зазначенням конкретних заходів та термінів їх виконання);
- в) на постійній основі ідентифікує/оцінює очікувані та неочікувані фактори, що призводять до зростання ризиків, притаманних діяльності територіальних підрозділів Банку, та послідовно пропонує оптимальні виправні заходи з урахуванням систематичності виявлених порушень;
- г) забезпечує перевірку дотримання відділеннями Регіональні центри / відділеннями внутрішніх правил та положень, що регулюють операційну діяльність (у тому числі – в частині дотримання делегованих повноважень), якості документування операцій, повноти та якості виконання контрольних функцій уповноваженими працівниками, ефективності та результативності операційних процесів та надійності/достовірності внесених даних до інформаційних систем Банку;
- д) координує залучення ресурсів з інших відділів Департаменту для проведення

	5.2. Корпоративне управління\Організаційна структура Банку	Редакція 6.0
	Положення про структурний підрозділ «Департамент внутрішнього аудиту АТ «ПУМБ»»	

позапланових розслідувань у відділеннях Регіональні центри / відділеннях; бере участь в аудитах, що здійснюються іншими відділами Департаменту (відповідно до доручень/завдань, що визначаються Директором та Заступником директора Департаменту);

- е) оцінює (в ході виїзного аудиту або дистанційно) ефективність системи внутрішнього контролю в розрізі територіальних підрозділів, у тому числі оцінює якість діяльності їх керівників/регіональних менеджерів;
- е) здійснює відстеження/моніторинг виконання відповідальними підрозділами Банку рекомендацій, які надані за результатами проведених відділом перевірок, та готує періодичні звіти з цих питань для керівництва Департаменту, Правління та Наглядової ради.

8.3. Основні функції керівника проєктів у сфері аудиту інформаційних технологій:

- а) визначає методологію оцінки специфічних ризиків ІТ та ІБ і методологію проведення ІТ-аудиту, а в подальшому здійснює їх періодичний перегляд та оновлення; надає пропозиції Директору Департаменту;
- б) бере участь у розробці стратегічного та річного планів роботи в частині процесів ІТ та ІБ, здійснює проведення аудиторських перевірок та складає звіти за їх результатами;
- в) бере участь в аудитах, що здійснюються іншими відділами Департаменту (відповідно до доручень/завдань, що визначаються Директором Департаменту), в аудиторських перевірках в учасниках Банківської групи та в аудитах із залученням зовнішніх експертів на умовах аутсорсінгу або ко-сорсінгу, у тому числі виконує функції координатора при взаємодії зовнішніх експертів з працівниками Банку;
- г) бере участь в обговоренні з менеджментом результатів аудиторських перевірок за наявності питань, що стосуються сфери ризиків ІТ та ІБ;
- д) здійснює відстеження/моніторинг виконання наданих рекомендацій в сфері ризиків ІТ та ІБ, адресованих підрозділам Банку, а також аналіз оцінок, здійснених іншими відділами, стосовно ефективності дій менеджменту з усунення недоліків в сфері ІТ та ІБ; готує періодичні звіти з цих питань для керівництва Департаменту, Правління та Наглядової ради;
- е) за дорученням Директора Департаменту проводить розслідування в сфері ризиків ІТ та ІБ та виконує завдання з надання консультаційних послуг в межах і обсязі, визначених Директором Департаменту;
- є) проводить аналіз ризиків ІТ та ІБ в розрізі об'єктів аудиту;
- ж) перевіряє та надає оцінку надійності/функціональності процедур внутрішнього контролю ІТ та ІБ, ефективності системи управління ризиками ІТ та ІБ та системи внутрішнього контролю у розрізі окремих процесів / сервісів / прикладних додатків, за якими доручено проводити аудит;
- з) рекомендує внесення доповнень або змін до внутрішніх документів Банку за результатами аудиторських перевірок, якщо це необхідно для усунення недоліків в сфері ризиків ІТ та ІБ;
- и) здійснює адміністрування програмного забезпечення, яке використовується у Департаменті для автоматизації процесів внутрішнього аудиту, та надає допомогу працівникам Департаменту в рішенні технічних питань, що виникають при використанні цього програмного забезпечення.

	5.2. Корпоративне управління/Організаційна структура Банку	Редакція 6.0
	Положення про структурний підрозділ «Департамент внутрішнього аудиту АТ «ПУМБ»»	

9. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОВЕДЕННЯ АУДИТОРСЬКИХ ПЕРЕВІРОК (АУДИТУ) ТА ОФОРМЛЕННЯ ЇХ РЕЗУЛЬТАТІВ

9.1. Проведення аудиту структурних підрозділів та напрямків діяльності Банку здійснюється Департаментом на підставі затвердженого Наглядовою радою Банку річного плану Департаменту та внесених до нього змін.

Усі операційні та бізнес-процеси підлягають перевірці щонайменше через кожні 3 роки (аудиторський цикл). Найбільш ризикові процеси можуть перевірятися щорічно за умови наявності у Департаменту необхідних ресурсів.

В річний план діяльності Департаменту незалежно від оцінки ризиків повинні включатися перевірки об'єктів аудиту, які є обов'язковими відповідно до вимог законодавства України, у т.ч. нормативно-правових актів.

Позапланові аудиторські перевірки можуть здійснюватися на вимогу Наглядової ради Банку (Комітету з питань аудиту) та/або за погодженою з Комітетом з питань аудиту ініціативою Голови Правління або Директора Департаменту, у тому числі – шляхом погодження завдання з усіма членами Комітету з питань аудиту засобами електронної пошти.

Завдання з проведення розслідувань та надання консультаційних послуг можуть:

- а) включатися до річного плану діяльності Департаменту в рамках процесу річного планування із зазначенням загального фонду робочого часу працівників Департаменту та наданням права Директору Департаменту приймати рішення про виконання конкретного завдання за власною ініціативою або за зверненням Голови Правління Банку;
- б) у випадку виникнення негайної потреби за умови відсутності невикористаного фонду робочого часу у поточному році для виконання відповідних аудиторських завдань або у випадку незгоди Директора Департаменту із запитом Голови Правління про надання консультаційних послуг або проведення розслідування (наприклад, у випадку можливого конфлікту інтересів) – рішення про включення завдання до річного плану Департаменту приймається у тому самому порядку, який встановлений для позапланових аудиторських перевірок.

9.2. Аудиторська перевірка (аудит), незалежно від тематики перевірки, має передбачати перевірку та оцінку таких сфер (процесів) діяльності Банку, зокрема:

- а) ефективності роботи систем управління ризиками та внутрішнього контролю, корпоративного управління щодо поточних та потенційно можливих ризиків Банку в майбутньому;
- б) надійності, ефективності та цілісності систем та процесів управління інформацією (у тому числі повноти та якості даних);
- в) дотримання Банком вимог законодавства, у тому числі законодавства у сфері запобігання легалізації кримінальних доходів/фінансуванню тероризму, рекомендацій Національного банку, внутрішніх положень, правил та кодексів поведінки, що застосовуються до працівників Банку.

9.3. Проведення аудиторських перевірок та інших аудиторських завдань (проведення спеціальних аудитів, розслідувань, надання консультацій тощо), оформлення звітів про їх результати та повідомлення результатів виконавчому менеджменту, Правлінню та Наглядовій раді (Комітету з питань аудиту) здійснюється відповідно до Політики аудиту Банку та з урахуванням вимог Стандартів внутрішнього аудиту Банку.

	5.2. Корпоративне управління\Організаційна структура Банку	Редакція 6.0
	Положення про структурний підрозділ «Департамент внутрішнього аудиту АТ «ПУМБ»»	

9.4. Керівники підрозділів, що перевіряються, попереджаються про проведення аудиторських перевірок, за винятком раптових аудитів, шляхом видання розпорядження щодо проведення внутрішньої аудиторської перевірки, підписаного Директором Департаменту. У випадках, коли проведення перевірки вимагає додаткових матеріальних ресурсів (виїзні перевірки, пов'язані із відрядженнями, тощо) Директор Департаменту може додатково ініціювати видання наказу по Банку за підписом Голови Правління, який є обов'язковим до виконання іншими структурними підрозділами.

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

- а) обсяг програми аудиторської перевірки (аудиту) та аудиторських процедур має бути достатнім для досягнення цілей завдання;
- б) обсяг та вид проведення аудиторських процедур визначається на основі результатів оцінки ризиків, проведеної під час підготовки до аудиторської перевірки (аудиту) та/або під час складання річного плану проведення аудиторських перевірок (аудиту) Банку на звітний рік або складання карти ризиків.

9.6. Програма аудиторської перевірки (аудиту) має містити:

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

Програма аудиторської перевірки (аудиту) складається в письмовому вигляді, підписується керівником перевірки, погоджується Заступником директора Департаменту, якого призначено контролером якості цього аудиту, та затверджується Директором Департаменту до початку проведення аудиторської перевірки (аудиту).

У процесі здійснення аудиту до програми можуть уноситься зміни, які мають бути письмово задокументовані, погоджені із Заступником директора Департаменту та затверджені Директором Департаменту у встановленому порядку.

9.7. За відсутності у Департаменту внутрішніх аудиторів із кваліфікацією та навиками, які

	5.2. Корпоративне управління\Організаційна структура Банку	Редакція 6.0
	Положення про структурний підрозділ «Департамент внутрішнього аудиту АТ «ПУМБ»»	

потрібні для виконання конкретного аудиторського завдання, Директор Департаменту може прийняти рішення про проведення аудиту на умовах аутсорсингу (повного виконання зовнішнім постачальником послуг) або ко-сорсингу (залучення зовнішнього постачальника послуг як керівника або члена аудиторської групи разом із призначеними працівниками Департаменту). Таке рішення Директор Департаменту має погодити із Наглядовою радою (Комітетом з питань аудиту) з відповідним відображенням у річному плані діяльності Департаменту та за потреби із виділенням бюджету для оплати послуг зовнішнього постачальника. Зовнішні постачальники послуг внутрішнього аудиту можуть залучатися як на платній основі (на підставі укладених з Банком договорів), так і на безоплатній основі (залучення працівників АТ «СКМ»).

У випадку залучення зовнішнього постачальника послуг для виконання або участі у виконанні аудиторського завдання відповідальність за забезпечення ефективного та результативного виконання внутрішнім аудитом своїх обов'язків, передбачених цим Положенням, а також дотримання діяльності вимогам Стандартів та Кодексу Етики несе Директор Департаменту.

Зовнішній постачальник послуг, залучений на умовах аутсорсингу або ко-сорсингу, до початку виконання аудиторського завдання має підписати письмове зобов'язання щодо нерозголошення та невикористання з вигодою для себе чи для третіх осіб інформації, що становить банківську та комерційну таємницю, та щодо її збереження відповідно до вимог чинного законодавства України.

- 9.8. Аудиторський звіт про результати проведення аудиторської перевірки (аудиту) складається з урахуванням вимог Стандартів внутрішнього аудиту, підписується внутрішнім аудитором, який безпосередньо виконував перевірку, керівником перевірки, Заступником директора Департаменту, який здійснював контроль якості роботи аудиторів, та Директором Департаменту.
- 9.9. До аудиторського звіту мають бути включені відповіді керівництва та опис виправних заходів, які здійснені або мають бути здійснені для усунення виявлених недоліків та виконання рекомендацій аудиту. Відповіді керівництва підрозділів, що перевірялися, які включені до аудиторського звіту, мають містити строк виконання запланованих заходів.
- 9.10. Звіт про аудиторську перевірку (аудит) надається керівникам структурних підрозділів [учасникам процесів, які підлягали перевірці (аудиту)], Правлінню Банку, Наглядовій раді Банку та Комітету з питань аудиту для вжиття своєчасних і належних організаційних (коригувальних) заходів.
- 9.11. Департамент здійснює належний моніторинг виконання наданих ним рекомендацій. Процес моніторингу/відстеження Департаментом результатів аудиторських перевірок (аудиту) починається після надання об'єкту аудиту аудиторського звіту та закінчується після виконання останнім усіх наданих рекомендацій (пропозицій). Усі істотні зауваження залишаються на контролі Департаменту до тих пір, поки не будуть остаточно усунені.

Відсутність потреби у подальшому моніторингу/відстеженні результатів аудиторських перевірок (аудиту) встановлюється шляхом підтвердження Директором Департаменту наданої керівником перевірки інформації про виконання об'єктом

	5.2. Корпоративне управління\Організаційна структура Банку	Редакція 6.0
	Положення про структурний підрозділ «Департамент внутрішнього аудиту АТ «ПУМБ»»	

аудиту всіх та в повній мірі рекомендацій (пропозицій), що надавалися за результатами аудиту.

10. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ ІЗ ЗОВНІШНІМИ АУДИТОРАМИ ТА ДЕРЖАВНИМИ НАГЛЯДОВИМИ ОРГАНАМИ

- 10.1. Директор Департаменту має забезпечити можливість обміну інформацією між Департаментом та зовнішнім аудитором Банку з питань проведення внутрішнього аудиту, у тому числі порядку застосування відповідних процедур аудиту.
- 10.2. Взаємовідносини та обмін інформацією між Департаментом та зовнішнім аудитором Банку, органами державної влади та управління, які в межах компетенції здійснюють нагляд за діяльністю банків, мають відбуватися з дотриманням вимог законодавства України та внутрішніх документів Банку щодо зберігання, захисту, використання та розкриття інформації, що становить банківську та комерційну таємницю. Порядок надання аудиторських звітів за результатами внутрішніх аудиторських перевірок (аудитів) та розкриття робочих документів внутрішнього аудиту для зовнішніх аудиторів та наглядових органів визначається Політикою аудиту Банку та відповідними внутрішніми документами Банку.
- 10.3. Наглядова рада Банку забезпечує надання Департаменту плану та програми перевірки річної фінансової звітності, консолідованої фінансової звітності та іншої інформації щодо фінансово-господарської діяльності Банку, що здійснюється зовнішнім аудитором банку.
- 10.4. Наглядова рада, Комітет з питань аудиту та/або Правління Банку можуть залучати Директора Департаменту до проведення зустрічей із зовнішніми аудитором та представниками державних наглядових органів для обговорення ефективності запропонованих Банком заходів, які мають бути реалізовані ним з огляду на надані рекомендації або висунуті вимоги.
- 10.5. Директор Департаменту підтримує в межах законодавства України постійний зв'язок із Національним банком України для обговорення ризиків Банку, виявлених обома сторонами, розуміння Національним банком України застосування Банком заходів, спрямованих на зниження ризиків, здійснення постійного моніторингу дій Банку на виявлені проблеми.

11. ОБОВ'ЯЗКИ ІЗ ЗВІТУВАННЯ

- 11.1. Департамент звітує перед Наглядовою радою та Правлінням Банку відповідно до пп. 6.2, 6.3 цього Положення.
- 11.2. Інформація про роботу Департаменту включається до річного звіту Банку.
- 11.3. Департамент надає Національному банку України:

	5.2. Корпоративне управління\Організаційна структура Банку	Редакція 6.0
	Положення про структурний підрозділ «Департамент внутрішнього аудиту АТ «ПУМБ»»	


- а) протягом десяти робочих днів після затвердження в установленому порядку, але не пізніше останнього робочого дня першого місяця року – план проведення аудиторських перевірок (аудиту) на наступний звітний рік;
- б) протягом десяти робочих днів після затвердження в установленому порядку – зміни до річного плану проведення аудиторських перевірок (аудиту) (у разі їх унесення);
- в) два рази на рік протягом 15 днів місяця, наступного за звітним періодом (півроку) - звіт про роботу підрозділу внутрішнього аудиту Банку згідно з Додатком до «Положення про організацію внутрішнього аудиту в банках України», затвердженого постановою Правління Національного банку України № 311 від 10.05.2016р., який містить, зокрема, інформацію щодо перевірки процесів, упроваджених структурними підрозділами Банку, його профільними комітетами та керівництвом Банку для здійснення тих видів діяльності, які протягом звітного періоду підлягали перевірці (одночасно з поданням звіту про роботу підрозділу внутрішнього аудиту на паперових носіях Банк подає до Національного банку України електронну копію цього звіту у вигляді файла формату pdf засобами електронної пошти Національного банку);
- г) на письмову вимогу Національного банку України, адресовану Наглядовій раді Банку, - надає іншу інформацію з питань, що належать до компетенції Департаменту, за формою та у встановлений у письмовому запиті Національного банку строк.

12. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ТА ОЦІНКА ДІЯЛЬНОСТІ

- 12.1. Наглядова рада Банку здійснює контроль за діяльністю Департаменту.
- 12.2. Наглядова рада щорічно оцінює ефективність діяльності Департаменту на підставі погоджених з Директором Департаменту та затверджених Наглядовою радою ключових показників.
- 12.3. Директор Департаменту на регулярній основі розробляє та запроваджує Концепцію розвитку Департаменту та Програму забезпечення та підвищення якості внутрішнього аудиту. Така Програма включає поточний моніторинг, а також проведення щорічних внутрішніх та періодичних зовнішніх оцінок якості внутрішнього аудиту.
- 12.4. Зовнішня оцінка якості внутрішнього аудиту із залученням сторонніх експертів здійснюється не рідше ніж один раз на п'ять років.
- 12.5. Директор Департаменту надає результати періодичних внутрішніх та зовнішніх оцінок Наглядовій раді та Правлінню Банку.

13. НОРМАТИВНІ ДОКУМЕНТИ ДЕПАРТАМЕНТУ

- 13.1. Департамент у своїй діяльності керується наступними документами:
 - а) Законом України “Про банки і банківську діяльність”,

	5.2. Корпоративне управління\Організаційна структура Банку	Редакція 6.0
	Положення про структурний підрозділ «Департамент внутрішнього аудиту АТ «ПУМБ»»	


- б) Положенням про організацію внутрішнього аудиту в банках України, затвердженим постановою Правління Національного банку України від 10.05.2016 №311, зі змінами та доповненнями;
- в) Місією, Визначенням Внутрішнього Аудиту, Ключовими Принципами, Міжнародними Стандартами Професійної Практики Внутрішнього Аудиту та Кодексом Етики (разом – обов’язкові керівництва), розробленими Радою з Міжнародних Стандартів внутрішнього аудиту, які прийняті у якості внутрішніх Стандартів Банку;
- г) Статутом Банку;
- д) Політикою аудиту Банку;
- е) Положенням про Департамент внутрішнього аудиту Банку;
- е) Положенням про ліцензування банків, затвердженим постановою Правління Національного банку України від 22.12.2018 №149, зі змінами та доповненнями;
- ж) Методичними рекомендаціями щодо організації корпоративного управління в банках України, схваленими рішенням Правління Національного банку України від 03.12.2018 №814-рш, зі змінами та доповненнями;
- з) іншими нормативно-правовими актами Національного банку України та інших регулятивних органів, що стосуються діяльності підрозділу внутрішнього аудиту в банках;
- и) внутрішніми нормативними та розпорядчими документами Банку, що регламентують адміністративні та кадрові питання;
- і) процедурами, регламентами та керівництвами, інструкціями щодо організації аудиторського процесу, затвердженими Директором Департаменту;
- ї) рекомендованими керівництвами Інституту Внутрішніх Аудиторів (керівництвами із застосування Стандартів, додатковими керівництвами та меморандумами), якщо вони є прийнятними у діяльності Департаменту.

14. ПОРЯДОК ПЕРЕГЛЯДУ ДОКУМЕНТА

- 14.1. Положення підлягає актуалізації 1 раз на 3 роки, відповідальний за актуалізацію – Департамент внутрішнього аудиту. Директор Департаменту щорічно розглядає питання про необхідність внесення змін та доповнень до цього Положення та за необхідності ініціює його актуалізацію до моменту настання строку чергової актуалізації.

15. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 15.1. Положення, а також усі зміни та доповнення до нього затверджуються Наглядовою радою Банку.
- 15.2. Зміст цього Положення має бути доведений керівництвом Банку до відома усіх працівників Банку та учасників Банківської групи, а також має бути забезпечена можливість ознайомлення з ним усіх зацікавлених осіб шляхом розміщення Положення на сайті Банку.

	5.2. Корпоративне управління\Організаційна структура Банку	Редакція 6.0
	Положення про структурний підрозділ «Департамент внутрішнього аудиту АТ «ПУМБ»»	

16. ІСТОРІЯ ЗМІН

Дата	Автор	Зміст змін
27.02.2012	Мех Г.В.	Редакція №1
23.04.2015	Мех Г.В.	Редакція №2. Положення актуалізоване та приведене у відповідність до Закону України «Про банки і банківську діяльність», з урахуванням змін, внесених 04.07.2014р. Викладений у новій редакції перелік функцій Департаменту, відображені вимоги Закону України щодо професійної кваліфікації працівників та керівника підрозділу внутрішнього аудиту, порядку звільнення керівника не з його ініціативи, заборони для керівника займати посади в інших банках, а також розширені права та обов'язки працівників внутрішнього аудиту. Крім того, у всіх випадках назва посади «керівник» замінена на «директор» Департаменту, а «Робоча група (Комітет) з аудиту та ризиків» - на «Робоча група з аудиту та ризиків», відповідно до діючого штатного розпису Департаменту та «Положення про Робочу групу Спостережної ради ПАТ «ПУМБ» з аудиту та ризиків», затвердженого рішенням Спостережної ради від 27.04.2012р. (протокол №172)
30.06.2016	Мех Г.В.	Редакція №3. Положення приведені у відповідність до вимог «Положення про організацію внутрішнього аудиту в банках України», затвердженого постановою Правління Національного банку України від 10.05.2016р. №311. Структура та зміст Положення зазнали істотних змін, рекомендується ознайомлення з повним текстом документа.
18.12.2018	Мех Г.В.	Редакція №4. Здійснено актуалізацію Положення в частині: <ol style="list-style-type: none"> 1) доповнення Положення розділом 4 «Порядок взаємодії, обміну інформацією між Департаментом та структурними підрозділами і органами управління Банку»; 2) уточнення порядку звітування перед Наглядовою радою (пункт 6.2); 3) доповнення Положення пунктом про відповідальність директора, заступників директора та працівників Департаменту внутрішнього аудиту (пункт 7.6); 4) внесення змін у перелік функцій відділів Департаменту (розділ 8); 5) доповнення Положення пунктом щодо залучення зовнішніх постачальників послуг для виконання аудиторських завдань на умовах аутсорсингу або ко-сорсингу (пункт 9.7); 6) приведення у відповідність до вимог постанови Правління Національного банку України від 24.10.2017р. №105 (додаткові вимоги щодо порядку подання звітності

	5.2. Корпоративне управління\Організаційна структура Банку	Редакція 6.0
	Положення про структурний підрозділ «Департамент внутрішнього аудиту АТ «ПУМБ»»	

		<p>Національному банку, пункт 10.3).</p> <p>У зв'язку із утворенням у Банку Комітету з питань аудиту - у всіх випадках по тексту замінено назву «Робоча група з аудиту та ризиків» на «Комітет з питань аудиту».</p> <p>Відповідно до змін, внесених до Статуту Банку, назва «Спостережна рада» у всіх випадках та відмінках замінена на «Наглядова рада», а згадування «Ревізійної комісії» вилучено з тексту разом із пунктом щодо взаємодії з нею Департаменту внутрішнього аудиту.</p>
12.07.2021	Мех Г.В.	<p>Редакція №5. Планова актуалізація Положення (заміна ПАТ «ПУМБ» на АТ «ПУМБ»); внесення змін до п. 5.4, в т.ч. відповідно до постанови Правління Національного банку України № 152 від 26.12.2018р.; додання пункту про те, що в річний план діяльності Департаменту незалежно від оцінки ризиків повинні включатися перевірки об'єктів аудиту, які є обов'язковими відповідно до вимог контролюючих органів; уточнення щодо функцій відділів (в п. 8.2); додання пунктів 2.5.6, 4.7 та погодження програми аудиторської перевірки (аудиту) Заступником директора Департаменту; в п. 9.7 внесення доповнення щодо залучення зовнішніх постачальників на платній та безоплатній основі; інші уточнення).</p>
14.02.2022	Мех Г.В.	<p>Редакція №6. Зміни відповідно до вимог Закону України № 1587-IX "Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо вдосконалення питань організації корпоративного управління в банках та інших питань функціонування банківської системи", постанови Правління НБУ № 133 від 3.12.2021р. «Про внесення змін до деяких нормативно-правових актів Національного банку України», «Положення про ліцензування банків», затвердженого постановою Правління № 149 від 22.12.2018р. (зі змінами) тощо. Додано функціонал керівника проєктів у сфері аудиту інформаційних технологій; інші уточнення.</p>

16.1. З дати затвердження цієї редакції Положення втрачає чинність «Положення про Департамент внутрішнього аудиту АТ «ПУМБ»», затверджене рішенням Наглядової ради АТ «ПУМБ» Протокол від 22.07.2021 №372 (ID: 10BE0C96A8D68D93C2258710005239B5).

Директор Департаменту
внутрішнього аудиту

Ганна МЕХ