

“УТВЕРЖДЕНО”

Совестом директоров

«АЛОР БАНК» (ОАО)

Протокол № 16/2014 от «16» сентября 2014

ПОЛОЖЕНИЕ
О СЛУЖБЕ ВНУТРЕННЕГО АУДИТА
«АЛОР БАНК» (открытое акционерное общество)

Москва 2014 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	1
2. Цели, задачи, сфера деятельности и функции Службы внутреннего аудита	3
3. Принципы деятельности Службы внутреннего аудита	3
4. Основные методы осуществления проверок.	4
5. Права Службы внутреннего аудита	5
6. Обязанности Службы внутреннего аудита	11
7. Взаимоотношения Службы внутреннего аудита с другими подразделениями Банка	12
8. Подчиненность, подотчетность руководителя и служащих Службы внутреннего аудита	13
9. Порядок составления планов и предоставления отчетности Службой внутреннего аудита	13
10. Контроль принятия мер по устранению выявленных Службой внутреннего аудита нарушений.	14
11. Порядок утверждения, внесения изменений и дополнений в Положение	15

1. Общие положения

1.1. Служба внутреннего аудита (далее по тексту - СВА) является самостоятельным подразделением «АЛОР БАНК» (ОАО), подотчетным и подконтрольным Совету директоров Банка.

1.2. СВА в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, нормативными актами органов государственной власти и управления, нормативными актами Центрального Банка Российской Федерации, Уставом Банка, другими локальными нормативными документами Банка и настоящим Положением, которое утверждается Советом директоров Банка.

1.3. Численность служащих СВА определяется Советом директоров Банка в количестве, достаточном для эффективного функционирования Банка, достижения целей и решения задач внутреннего контроля в Банке.

2. Цели, задачи, сфера деятельности и функции Службы внутреннего аудита

2.1. СВА создана для содействия органам управления Банка в обеспечении эффективного функционирования Банка и является составной частью системы внутреннего контроля.

2.2. СВА осуществляет свою деятельность в целях обеспечения:

2.1.1. Эффективности и результативности финансово-хозяйственной деятельности при совершении банковских операций и других сделок, эффективности управления активами и пассивами, включая обеспечение сохранности активов, управления банковскими рисками.

2.1.2. Достоверности, полноты, объективности и своевременности составления и представления финансовой, бухгалтерской, статистической и иной отчетности (для внешних и внутренних пользователей), а также информационной безопасности (защищенности интересов (целей) Банка в информационной сфере, представляющей собой совокупность информации, информационной инфраструктуры, субъектов, осуществляющих сбор, формирование, распространение и использование информации, а также системы регулирования возникающих при этом отношений).

2.1.3. Соблюдения нормативных правовых актов, стандартов саморегулируемых организаций (для профессиональных участников рынка ценных бумаг), учредительных и внутренних документов Банка.

2.1.4. Исключения вовлечения Банка и участия ее служащих в осуществлении противоправной деятельности, в том числе легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем, и финансирования терроризма, а также своевременного представления в соответствии с законодательством Российской Федерации сведений в органы государственной власти и Банк России.

2.2. Задачами СВА являются:

2.2.1. оценка эффективности функционирования системы внутреннего контроля на постоянной основе;

2.2.2. контроль за управлением информационными потоками и обеспечением информационной безопасности;

2.2.3. оценка надежности функционирования автоматизированных информационных систем;

- 2.2.4. проверка достоверности, полноты и своевременности учета и отчетности, своевременности учета и отчетности, своевременности представления в Банк России и другие государственные органы Российской Федерации необходимых сведений;
- 2.2.5. проверка применяемых способов обеспечения сохранности имущества Банка;
- 2.2.6. оценка экономической целесообразности и эффективности совершаемых Банком операций и сделок;
- 2.2.7. проверка полноты применения и эффективности методологии оценки банковских рисков и процедур управления банковскими рисками;
- 2.2.8. проверка систем, созданных в целях соблюдения правовых требований, профессиональных кодексов поведения;
- 2.2.9. контроль за обеспечением и выполнением Банком требований федерального законодательства и нормативных актов Банка России;
- 2.2.10. способствование принятию своевременных и эффективных решений, направленных на устранение выявленных недостатков и нарушений в деятельности Банка.

2.3. Основной сферой деятельности СВА и ее функциями являются:

- 2.3.1. Проверка и оценка эффективности системы внутреннего контроля в целом, выполнения решений органов управления Банка (Общего собрания акционеров, Совета директоров, исполнительных органов Банка).
- 2.3.2. Проверка эффективности методологии оценки банковских рисков и процедур управления банковскими рисками, установленных внутренними документами Банка (методиками, программами, правилами, порядками и процедурами совершения банковских операций и сделок, управления банковскими рисками), и полноты применения указанных документов.
- 2.3.3. Проверка надежности функционирования системы внутреннего контроля за использованием автоматизированных информационных систем, включая контроль целостности баз данных и их защиты от несанкционированного доступа и (или) использования, с учетом мер, принятых на случай нестандартных и чрезвычайных ситуаций в соответствии с планом действий, направленных на обеспечение непрерывности деятельности и (или) восстановление деятельности кредитной организации в случае возникновения нестандартных и чрезвычайных ситуаций.
- 2.3.4. Проверка и тестирование достоверности, полноты и своевременности бухгалтерского учета и отчетности, а также надежности (включая достоверность, полноту и своевременность) сбора и представления информации и отчетности.
- 2.3.5. Проверка применяемых способов (методов) обеспечения сохранности имущества Банка.
- 2.3.6. Оценка экономической целесообразности и эффективности совершаемых Банком операций и других сделок.
- 2.3.7. Проверка процессов и процедур внутреннего контроля.
- 2.3.8. Проверка деятельности службы внутреннего контроля Банка и службы управления рисками Банка.
- 2.3.9. Другие вопросы, предусмотренные внутренними документами Банка, в соответствии Уставом, решениями общего собрания и Совета Директоров Банка.

3. Принципы деятельности Службы внутреннего аудита

Банк обязан обеспечить постоянство деятельности, независимость и беспристрастность СВА, профессиональную компетентность ее руководителя и сотрудников, создать условия для беспрепятственного и эффективного осуществления сотрудниками СВА своих функций.

3.1. Принцип постоянства деятельности СВА:

3.1.1. СВА действует в Банке на постоянной основе.

3.1.2. СВА состоит из служащих, входящих в штат Банка. Не допускается передача функций СВА Банка сторонней организации.

3.1.3. Структура и численный состав СВА могут быть изменены по решению Совета директоров Банка.

3.1.4. СВА технически обеспечивается в соответствии с характером и масштабом осуществляемых операций, уровнем и сочетанием принимаемых рисков.

3.2. Принцип независимости СВА:

3.2.1. СВА действует под непосредственным контролем Совета директоров Банка.

3.2.2. СВА не осуществляет деятельность, подвергаемую проверкам, за исключением независимой проверки аудиторской организацией или Советом директоров Банка, если такая проверка предусмотрена Уставом Банка.

3.2.3. по собственной инициативе докладывает Совету директоров Банка о вопросах, возникающих в ходе осуществления СВА своих функций, и предложениях по их решению, а также раскрывает эту информацию единоличному и коллегиальному исполнительному органу Банка.

3.3. Принцип профессиональной компетенции:

3.3.1. Руководитель СВА утверждается Советом директоров Банка и должен соответствовать требованиям, установленным Указанием Банка России от 1 апреля 2014 года N 3223-У "О требованиях к руководителям службы управления рисками, службы внутреннего контроля, службы внутреннего аудита кредитной организации, и установленным пунктом 1 части первой статьи 16 Федерального закона "О банках и банковской деятельности" требованиям к деловой репутации.

3.3.2. Профессиональную подготовку (переподготовку) руководитель и служащие СВА осуществляют на регулярной основе.

3.4. Принцип беспрепятственности:

3.4.1. Банк обеспечивает решение поставленных перед СВА задач без вмешательства со стороны органов управления, подразделений и служащих Банка, не являющихся служащими службы внутреннего аудита.

3.4.2. Руководитель (его заместитель) и служащие СВА, ранее занимавшие должности в других структурных подразделениях Банка, не участвуют в проверке деятельности и функций, которые осуществлялись ими в течение проверяемого периода и в течение двенадцати месяцев после завершения такой деятельности и осуществления функций.

4. Основные методы осуществления проверок.

Основными способами (методами) осуществления проверок СВА являются:

4.1. финансовая проверка.

Цель - оценка надежности учета и отчетности;

4.2. проверка соблюдения законодательства Российской Федерации (банковского, о рынке ценных бумаг, по вопросам противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, о налогах и сборах, др.) и

иных актов регулирующих и надзорных органов, внутренних документов Банка и установленных ими методик, программ, правил, порядков и процедур.

Цель - оценка качества и соответствия созданных в Банке систем обеспечения соблюдения требований законодательства Российской Федерации и иных актов;

4.3. операционная проверка.

Цель - оценка качества и соответствия систем, процессов и процедур, анализе организационных структур и их достаточности для выполнения возложенных функций.

4.4. проверка качества управления.

Цель - оценка качества подходов органов управления, подразделений и служащих Банка к банковским рискам и методам контроля за ними в рамках поставленных целей Банка.

В ходе проверки СВА структурных подразделений Банка подлежат изучению в том числе следующие вопросы, связанные с операциями, осуществляемыми этими структурными подразделениями:

№ п/п	Осуществляемые операции и другие сделки	Вопросы, подлежащие изучению в ходе проверки (предмет проверки)
1	2	3
1.	Привлечение денежных средств физических и юридических лиц во вклады (до востребования и на определенный срок), а также в виде займов (кредитов).	<ol style="list-style-type: none">1. Достоверность учета (отчетности) кредитной организации операций по привлечению денежных средств.2. Своевременность и полнота уплаты Банком страховых взносов в фонд обязательного страхования.3. Представление Банком вкладчикам информации о своем участии в системе страхования вкладов, о порядке и размерах возмещения по вкладам.4. Способность Банка подготовить реестр обязательств Банка перед вкладчиками по установленной форме и в установленный срок.5. Соответствие условий заключенных договоров банковского вклада (депозита) требованиям законодательства Российской Федерации и внутренним документам кредитной организации.6. Соблюдение Банком требований, предусмотренных внутренними документами, регламентирующими депозитную и процентную политики, процедуры открытия и закрытия банковских счетов (счетов по вкладам (депозитам) физических и юридических лиц, порядка получения (возврата) денежных средств (в том числе в наличной форме) при открытии (закрытии) банковских счетов (счетов по вкладам (депозитам) физических и юридических лиц.7. Соблюдение Банком требований Банка России и внутренних документов Банка по размеру процентных ставок, порядку начисления процентов по операциям, связанным с привлечением денежных средств.8. Соблюдение Банком обязательств по заключенным договорам на привлечение денежных средств физических и юридических лиц.9. Соблюдение мер, направленных на предотвращение

		конфликта интересов, связанного с осуществлением работниками кредитной организации одновременно функций по заключению договоров банковского вклада (депозита), составлению кассовых документов и отражению операций по привлечению денежных средств во вклады в бухгалтерском учете.
2.	Размещение денежных средств от своего имени и за свой счет.	<p>1. Соответствие законодательству Российской Федерации внутренних документов кредитной организации, устанавливающих порядок осуществления операций по кредитованию физических и юридических лиц, документооборот и порядок их отражения в бухгалтерском учете.</p> <p>2. Соответствие условий заключенных договоров требованиям законодательства Российской Федерации</p> <p>3. Соблюдение установленного Банком порядка предоставления (размещения) Банком денежных средств и их возврата (погашения), оформления распоряжений на предоставление (размещение)</p> <p>4. Правильность и обоснованность оценки Банком финансового положения заемщиков.</p> <p>5. Правильность и обоснованность определения Банком категории качества обслуживания долга.</p> <p>6. Полнота сформированного Банком резерва на возможные потери по ссудам с учетом обеспечения по ссудам.</p> <p>7. Соблюдение Банком требований Банка России по порядку начисления процентов по операциям, связанным с размещением денежных средств.</p> <p>8. Соблюдение мер, направленных на предотвращение конфликта интересов, связанного с принятием сотрудниками кредитной организации одновременно решений о выдаче клиенту ссуды и о списании безнадежной задолженности, а также на осуществление одновременно функций по оценке достоверности и полноты документов, представляемых при выдаче ссуды, и мониторингу финансового состояния заемщика.</p> <p>9. Осуществление контроля за аффилированностью сотрудников, принимающих решение о выдаче ссуды, с клиентами кредитной организации.</p>
3.	Открытие и ведение банковских счетов физических и юридических лиц.	<p>1. Наличие и актуальность утвержденных типовых форм договоров банковского счета.</p> <p>2. Сохранность и правильность формирования юридических дел клиентов.</p> <p>3. Правильность оформления карточек с образцами подписей и оттиска печати.</p> <p>4. Правильность присвоения номера балансового счета банковскому счету клиента.</p> <p>5. Своевременность сообщения налоговому органу и органу контроля за уплатой страховых взносов об открытии или закрытии счета, об изменении реквизитов счета.</p>

		<p>6. Тожественность номера балансового счета и наименования клиента с документами, имеющимися в юридическом деле клиента.</p> <p>7. Наличие и правильность оформления доверенностей на получение клиентами выписок из счетов и других документов.</p> <p>8. Правильность расчета и своевременности поступления (списания со счетов клиентов) комиссионных сборов (в том числе платы за расчетно-кассовое обслуживание и за открытие и ведение банковских счетов) в соответствии с заключенными с клиентами договорами.</p> <p>9. Соблюдение порядка выдачи выписок из счетов.</p> <p>10. Проведение идентификации клиента, его представителя, выгодоприобретателя; принятие обоснованных и доступных в сложившихся обстоятельствах мер по идентификации бенефициарных владельцев;</p> <p>в отношении клиента - юридического лица (индивидуального предпринимателя) в установленном законодательством Российской Федерации порядке получение информации о целях установления и предполагаемом характере его деловых отношений с Банком, принятие обоснованных и доступных в сложившихся обстоятельствах мер по определению целей финансово-хозяйственной деятельности, финансового положения и деловой репутации клиента - юридического лица (индивидуального предпринимателя).</p> <p>11. Соблюдение мер, направленных на предотвращение конфликта интересов, связанного с проведением сотрудниками кредитной организации одновременно операций по счетам клиентов кредитной организации и счетам, отражающим собственную финансово-хозяйственную деятельность кредитной организации.</p>
4.	<p>Осуществление переводов денежных средств по поручению физических и юридических лиц, в том числе уполномоченных банков-корреспондентов и иностранных банков, по их банковским счетам, осуществление переводов денежных средств без открытия банковских счетов, в том числе электронных денежных средств (за исключением почтовых переводов).</p>	<p>1. Соблюдение правил осуществления переводов денежных средств по банковским счетам клиентов в валюте Российской Федерации и в иностранной валюте, межбанковских расчетов, проведения операций по счетам межфилиальных расчетов, в том числе своевременность исполнения распоряжений клиентов по переводу денежных средств.</p> <p>2. Совершение операций по перераспределению ресурсов между головным офисом кредитной организации и ее филиалами.</p> <p>3. Соблюдение Банком правил платежных систем, участником которых она является.</p> <p>4. Соблюдение Банком порядка эмиссии платежных карт и операций, совершаемых с их использованием.</p> <p>5. Соблюдение Банком требований Банка России и внутренних документов кредитной организации к обеспечению защиты информации при осуществлении</p>

		<p>переводов денежных средств, в том числе с использованием электронных средств платежа.</p> <p>6. Соответствие требованиям законодательства Российской Федерации операций кредитной организации по списанию денежных средств с банковских счетов заемщиков в погашение требований кредитной организации к заемщикам по размещенным денежным средствам.</p>
5.	Инкассация денежных средств и кассовое обслуживание физических и юридических лиц.	<p>1. Соблюдение Банком требований к порядку организации работы по ведению кассовых операций, правил перевозки и инкассации наличных денег, правил совершения операций с наличными деньгами.</p> <p>2. Соблюдение требований к технической укреплённости помещений для совершения операций с ценностями.</p> <p>3. Соблюдение Банком порядка завершения рабочего дня, формирования и хранения кассовых документов.</p> <p>4. Проверка соблюдения Банком установленного Банком России порядка обработки, формирования и упаковки наличных денег.</p> <p>5. Обеспечение достоверности учета (отчетности) кассовых операций, в том числе операций, связанных с выдачей и возвратом кредитов, вкладов физических лиц.</p> <p>6. Соответствие первичных документов данным учетных регистров.</p> <p>7. Соблюдение мер, направленных на предотвращение конфликта интересов, связанного с возложением на кассового работника кредитной организации функций, связанных с ревизией наличных денег.</p>
6.	Купля-продажа иностранной валюты в наличной форме.	<p>1. Соблюдение Банком порядка осуществления отдельных видов банковских операций с наличной иностранной валютой и операций с чеками (в том числе дорожными чеками), номинальная стоимость которых указана в иностранной валюте, с участием физических лиц.</p> <p>2. Сверка остатков наличной валюты и чеков с данными первичных документов и остатками на соответствующих счетах бухгалтерского учета.</p>
7.	Выдача банковских гарантий и представление требований по банковским гарантиям, выдача поручительств, предусматривающих исполнение обязательств в денежной форме, приобретение права требования от третьих лиц исполнения обязательств в денежной форме.	<p>1. Соблюдение Банком условий, указанных в выданных банковских гарантиях и поручительствах.</p> <p>2. Своевременность уведомления принципала о получении требования бенефициара и передачи ему копии требования со всеми относящимися к нему документами.</p> <p>3. Осуществление проверки подлинности принимаемых Банком банковских гарантий.</p> <p>4. Соблюдение порядка отражения в бухгалтерском учете совершаемых сделок.</p> <p>5. Контроль за аффилированностью сторон по выдаваемым банковским гарантиям и поручительствам.</p>

8.	Профессиональная деятельность на рынке ценных бумаг (брокерская, дилерская, депозитарная, по управлению ценными бумагами).	<p>1. Соблюдение Банком порядка переоценки требований к контрагентам по сделкам купли-продажи финансовых активов, имеющих рыночные или официально устанавливаемые цены (курсы).</p> <p>2. Соблюдение Банком условий поручений клиентов профессионального участника, распоряжений зарегистрированных лиц.</p> <p>3. Соблюдение установленных законодательством Российской Федерации ограничений на осуществляемые Банком операции на рынке ценных бумаг.</p> <p>4. Соблюдение требований к оформлению первичных документов внутреннего учета, ведению регистров внутреннего учета, отражению операций с ценными бумагами в системе внутреннего учета профессионального участника (при осуществлении Банком брокерской деятельности, и (или) дилерской деятельности, и (или) деятельности по управлению ценными бумагами).</p> <p>5. Соблюдение требований к оформлению первичных документов депозитарного учета, ведению учетных регистров, отражению операций с ценными бумагами в системе депозитарного учета профессионального участника (при осуществлении Банком депозитарной деятельности).</p> <p>6. Соблюдение мер, направленных на предотвращение конфликта интересов при осуществлении профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг, а при наличии конфликта интересов - соблюдение приоритета интересов клиента (за исключением организаций, осуществляющих деятельность по ведению реестра владельцев ценных бумаг).</p> <p>7. Соблюдение мер, направленных на предотвращение конфликта интересов, связанного с осуществлением Банком операций с ценными бумагами клиента по ценам, отличным от рыночных; реализацией (приобретением) контрагентом ценных бумаг, входящих (приобретаемых для включения) в портфель ценных бумаг, по ценам, отличным от рыночных; вложением Банком - доверительным управляющим средств учредителей управления в собственные ценные бумаги, ценные бумаги аффилированных лиц или лиц, аффилированных с сотрудниками кредитной организации.</p>
9.	Предоставление в аренду физическим и юридическим лицам сейфов для хранения документов и ценностей.	<p>1. Обеспечение безопасного помещения клиентом в сейф ценностей и изъятия их из сейфа.</p> <p>2. Обеспечение Банком сохранности помещенных клиентом в сейф ценностей.</p> <p>3. Осуществление контроля за доступом в помещение, где находится предоставленный клиенту сейф.</p>
10.	Лизинговые операции.	1. Исполнение требований Банка (лизингодателя) по

		<p>операциям финансовой аренды (лизинга) в соответствии с условиями заключенных договоров.</p> <p>2. Соблюдение порядка ведения бухгалтерского учета лизинговых операций (в том числе в зависимости от того, ведется ли учет переданного по договору финансовой аренды (лизинга) имущества на балансе лизингодателя).</p> <p>3. Контроль за аффилированностью Банка (ее сотрудников) и лизингополучателя.</p>
11.	Оказание консультационных и информационных услуг.	<p>1. Информирование клиентов о тарифах на предоставляемые клиентам консультационные и информационные услуги, установленных внутренними документами кредитной организации.</p> <p>2. Соответствие размера взимаемых комиссий установленным тарифам.</p> <p>3. Соблюдение мер, направленных на предотвращение конфликта интересов, связанного с оказанием клиенту консультационных и (или) информационных услуг по проведению операций и совершением операций с этим же клиентом.</p>

5. Права Службы внутреннего аудита

5.1. Руководитель и сотрудники СВА имеют право:

5.1.1. входить в помещения проверяемого подразделения, а также в помещения, используемые для хранения документов (архивы), наличных денег и ценностей (денежные хранилища), обработки данных (компьютерные залы) и хранения данных на машинных носителях, с соблюдением процедур доступа, определенных внутренними документами Банка;

5.1.2. получать документы и копии с документов и иной информации, а также любых сведений, имеющихся в информационных системах Банка, необходимых для осуществления контроля, с соблюдением требований законодательства Российской Федерации и требований Банка по работе со сведениями ограниченного распространения;

5.1.3. привлекать при осуществлении проверок служащих Банка и требовать от них обеспечения доступа к документам, иной информации, необходимой для проведения проверок.

5.2. Руководитель СВА имеет право:

5.2.1. Взаимодействовать с соответствующими руководителями Банка (его подразделений) для оперативного решения вопросов в порядке, установленном настоящим Положением и другими внутренними документами Банка.

5.2.2. Предлагать кандидатов на должности сотрудников СВА.

5.2.3. Принимать самостоятельные решения по вопросам, отнесенным к сфере деятельности СВА.

5.2.4. Подписывать документы, исходящие от СВА.

5.2.5. Вести служебную переписку, давать устно и письменно консультации и разъяснения по вопросам деятельности СВА.

5.2.6. Запрашивать документы необходимые для выполнения СВА своих функций.

5.2.7. Участвовать в работе коллегиальных органов, в т.ч. управления Банка.

5.2.8. Докладывать Совету директоров Банка по собственной инициативе о вопросах, возникающих в ходе осуществления СВА своих функций, и предложения по их решению, а также раскрывать эту информацию Председателю Правления) и Правлению Банка.

6. Обязанности Службы внутреннего аудита

6.1. Руководитель и сотрудники СВА обязаны:

6.1.1. выполнять основные функции, возложенные на СВА настоящим Положением, законодательством Российской Федерации, нормативными актами Банка России, Уставом Банка и другими внутренними документами Банка;

6.1.2. осуществлять проверку и оценку эффективности системы внутреннего контроля Банка;

6.1.3. обеспечивать осуществление постоянного мониторинга рисков банковской деятельности, текущий анализ финансового положения Банка;

6.1.4. проверять порядок соблюдения правил ограничения обмена служебной информацией между структурными подразделениями Банка и контролировать их исполнение;

6.1.5. осуществлять действия, направленные на недопущение участия Банка и его служащих в осуществлении противоправной деятельности, в том числе легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем, и финансирования терроризма, и в случае выявления нарушений, принимать меры для защиты интересов Банка, его собственников и клиентов и наказания нарушителей;

6.1.6. организовать постоянный контроль путем регулярных проверок деятельности структурных подразделений банка и отдельных работников на предмет соответствия их действий требованиям законодательства, нормативных актов и стандартов профессиональной деятельности, внутренних документов, регулирующих деятельность и определяющих политику Банка, должностным инструкциям;

6.1.7. самостоятельно или совместно с другими органами и должностными лицами Банка расследовать факты нарушения работниками Банка законодательства нормативных актов и стандартов профессиональной деятельности внутренних документов, регулирующих деятельность и определяющих политику Банка, решений Правления и Совета директоров Банка;

6.1.8. обеспечивать контроль соблюдения работниками Банка установленных процедур, закрепленных функций и полномочий по принятию решений;

6.1.9. разрабатывать рекомендации и указания по устранению выявленных нарушений;

6.1.10. осуществлять контроль за исполнением рекомендаций и указаний по устранению нарушений;

6.1.11. обеспечивать сохранность и возврат полученных от соответствующих подразделений документов.

6.2. Руководитель СВА обязан:

6.2.1 информировать о выявляемых при проведении проверок нарушениях (недостатках) по вопросам, определяемым Банком, Совет директоров, Председателя Правления и Правление Банка и руководителя структурного подразделения Банка, в котором проводилась проверка;

6.2.2. информировать Совет директоров, Председателя Правления и Правление Банка о всех случаях, которые препятствуют осуществлению СВА своих функций;

6.2.3. информировать Совет директоров, если, по мнению руководителя СВА, руководство подразделения и (или) органы управления приняли на себя риск, являющийся неприемлемым для Банка, или принятые меры контроля неадекватны уровню риска.

6.2.4. осуществлять контроль за эффективностью принятых подразделениями и органами управления по результатам проверок мер, обеспечивающих снижение уровня выявленных рисков, или документирование принятия руководством подразделения и (или) органами управления решения о приемлемости выявленных рисков для Банка;

6.2.5. обеспечивать полное документирование каждого факта проверки и оформлять заключения по результатам проверок отражающие все вопросы, изученные в ходе проверки, выявленные недостатки и нарушения, рекомендации по их устранению;

6.2.6. представлять Отчеты и предложения по результатам проверок Совету директоров, единоличному (его заместителям) и (или) коллегиальному исполнительному органу, руководителям проверяемых структурных подразделений Банка.

6.3. Обязанности служащих СВА:

6.3.1. информировать руководителя СВА о всех случаях, которые препятствуют осуществлению СВА своих функций.

6.4. СВА не вправе участвовать в совершении банковских операций и других сделок.

Руководитель и служащие СВА не имеют права подписывать от имени Банка платежные (расчетные) и бухгалтерские документы, а также иные документы, в соответствии с которыми Банк принимает банковские риски, либо визировать такие документы.

7. Взаимоотношения Службы внутреннего аудита с другими подразделениями Банка

7.1. Сотрудники структурных подразделений Банка должны оказывать сотрудникам СВА содействие в осуществлении ими своих функций и для оперативного решения вопросов.

7.2. Взаимодействие сотрудников структурных подразделений Банка с сотрудниками СВА осуществляется в следующем порядке:

7.2.1. сотрудники структурных подразделений Банка должны предоставлять СВА любую запрашиваемую информацию, касающуюся деятельности Банка.

7.2.2. при поступлении устного или письменного обращения со стороны СВА, сотрудники структурных подразделений Банка, в том числе осуществляющие функции внутреннего контроля в соответствии со своими должностными инструкциями, обязаны предоставить СВА требуемую информацию и документы, предварительно поставив в известность руководителя структурного подразделения, которому они подчиняются;

7.2.3. сотрудники структурных подразделений Банка обязаны доводить до сведения своего непосредственного руководителя и руководителя СВА ставшие им известные факты нарушения законности, в том числе нормативных актов Банка России, внутрибанковских правил совершения операций (сделок) Банка, а также факты нанесения ущерба интересам Банка, участников и клиентов.

7.2.4. Руководитель СВА информирует руководителя структурного подразделения, в котором проводилась проверка, об итогах проведенной проверки в соответствии с порядком, установленным внутренними документами Банка.

8. Подчиненность, подотчетность руководителя и служащих Службы внутреннего аудита

8.1. Руководитель СВА подчинен и подотчетен Совету Директоров Банка.

Руководитель СВА подчинен Председателю Правления Банка в части вопросов соблюдения установленных Банком правил внутреннего трудового распорядка.

8.2. Сотрудники СВА подчиняются и подотчетны непосредственно руководителю СВА, назначаются и освобождаются от должности Председателем Правления по представлению руководителя СВА.

8.3. Руководителю СВА не подчиняются иные подразделения Банка. Сотрудники СВА (включая руководителя и его заместителей) не могут совмещать свою деятельность с деятельностью в других подразделениях Банка.

8.4. На руководителя СВА не могут быть возложены обязанности, не связанные с осуществлением функций внутреннего аудита. В состав службы внутреннего аудита не могут входить подразделения и служащие, деятельность которых не связана с выполнением функций внутреннего аудита.

9. Порядок составления планов и предоставления отчетности Службой внутреннего аудита

9.1. Планы работы СВА разрабатываются СВА и утверждаются Советом директоров Банка. Планы работы СВА согласовываются с Председателем Правления.

План проведения проверок, осуществляемых СВА, включает график осуществления проверок и составляется исходя из принятой органами управления Банка методологии оценки управления банковскими рисками, учитывающей изменения в системе внутреннего контроля и новые направления деятельности Банка. При составлении графика осуществления проверок учитывается, что в совокупности каждое из структурных подразделений Банка или каждый из видов осуществляемых операций и сделок должны проверяться не реже одного раза в три года.

9.2. Программа проверок, осуществляемых СВА, предусматривает разработку отдельной программы проверки каждого направления (вопроса) деятельности Банка. Программа проверки содержит цели проверки и определяет ключевые банковские риски и механизмы обеспечения полноты и эффективности контроля в проверяемом направлении банковской деятельности.

В рабочих документах проверок СВА отражаются этапы проверки и выполненные проверочные процедуры, данные о рассмотренных документах и иной полученной в ходе проверки информации.

9.3. Отчеты и предложения по результатам проверок представляются СВА Совету директоров, Председателю Правления (его заместителям), руководителям проверяемых структурных подразделений Банка.

Отчеты должны содержать описание целей проверки, выполненных работ, выявленных нарушений, ошибок и недостатков в деятельности кредитной организации, которые могут создать угрозу интересам кредиторов и вкладчиков или оказать влияние на финансовую устойчивость Банка, и рекомендации СВА по улучшению работы и устранению нарушений, ошибок и недостатков.

Отчеты о выполнении планов проверок представляются СВА не реже двух раз в год Совету директоров. Копия отчета о выполнении плана проверок направляется СВА Председателю Правления и Правлению Банка.

10. Контроль принятия мер по устранению выявленных Службой внутреннего аудита нарушений.

10.1. На основании представленного сотрудниками СВА Отчета по результатам проверки, руководители подразделений Банка принимают меры по исправлению недостатков, в соответствии с Правилами действий при выявлении Службой внутреннего аудита нарушений процедур принятия решений и оценки рисков.

10.2. Контроль за устранением нарушений, выявленных в ходе проверок, возлагается на руководителя СВА. Руководитель и сотрудники СВА могут осуществлять контроль за исполнением рекомендаций в любое время. В случае неустранения замечаний и/или неисполнения рекомендаций (не полного устранения и/или исполнения) Руководитель СВА ставит в известность Председателя Правления Банка.

11. Порядок утверждения, внесения изменений и дополнений в Положение

11.1. Настоящее Положение утверждается Советом Директоров Банка.

11.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся решением Совета Директоров Банка по инициативе руководителя СВА.

11.3. В случае вступления отдельных пунктов Положения в противоречие с новыми законодательными актами, в том числе нормативными актами Банка России, вышеуказанные пункты внутрибанковского Положения утрачивают юридическую силу и до момента внесения изменений в Положение, Совет директоров Банка, и СВА руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

СОГЛАСОВАНО

Руководитель Службы внутреннего аудита _____

Начальник юридического отдела _____

 