

Публичное акционерное общество  
Социальный коммерческий банк Приморья «Примсоцбанк»

УТВЕРЖДЕНО  
решением Совета директоров  
(Протокол № 248 от 20 октября 2022 года)

## **Положение о Службе внутреннего аудита**

Владивосток - 2022

## Оглавление

1.	Общие положения.....	3
2.	Функции СВА .....	5
3.	Права сотрудников СВА.....	7
4.	Ответственность сотрудников СВА.....	8

Настоящее Положение определяет цель, задачи, принципы, функции и другие вопросы деятельности Службы внутреннего аудита ПАО СКБ Приморья «Примсоцбанк».

## 1. Общие положения

Общие термины, сокращения и определения отражены в Глоссарии Банка (Приложение № 11 «[Порядка взаимодействия подразделений Банка при разработке, регистрации, размещении и хранении ВНД](#)»).

1.1. СВА создается для предоставления Совету директоров и руководству Банка независимой, объективной и своевременной информации о деятельности Банка по достижению общекорпоративных целей, о соблюдении законодательства Российской Федерации, нормативных актов Банка России, оценке и выработке рекомендаций по повышению эффективности управления рисками, внутреннего контроля и корпоративного управления.

1.2. Основной целью СВА является содействие органам управления Банка в достижении поставленных целей, обеспечении эффективности и результативности деятельности Банка.

1.3. Задачами СВА является предоставление органам управления Банка оценки эффективности системы внутреннего контроля, системы управления рисками и капиталом, системы корпоративного управления и формирование рекомендаций по повышению их эффективности.

1.4. В своей работе СВА руководствуется Федеральными законами «О банках и банковской деятельности» от 02.12.1990 № 395-1, «О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)» от 10.07.2002 №86-ФЗ, Положением Банка России «Об организации внутреннего контроля в кредитных организациях и банковских группах» от 16.12.2003 №242-П, иными нормативными правовыми актами, Уставом Банка, решениями Совета директоров, Правления и Правления, внутренними нормативными и организационно-распорядительными документами Банка, настоящим Положением.

1.5. СВА функционально подчиняется Совету директоров, административно – Председателю Правления. Начальник СВА назначается и освобождается от занимаемой должности Советом директоров. На основании решения Совета директоров Председателем Правления издается приказ о назначении, освобождении от занимаемой должности Начальника СВА. Замещение начальника СВА на период его временного отсутствия возлагается на заместителя начальника СВА и производится на основании приказа Председателя Правления.

1.6. Квалификация начальника и заместителя начальника СВА должна соответствовать квалификационным требованиям, установленными Указанием<sup>1</sup> Банка России от 25.12.2017 № 4662-У, требованиям к деловой репутации, установленными пунктом 1 части первой статьи 16 Федерального закона от 02.12.1990 № 395-1 «О банках и банковской деятельности».

1.7. Численный состав, структура и техническая обеспеченность СВА устанавливается Председателем Правления в соответствии с характером и масштабом осуществляемых Банком операций, уровнем и сочетанием принимаемых рисков. Численность СВА должна быть достаточной для эффективного достижения целей и решения задач внутреннего аудита. Прием и увольнение сотрудников СВА производится Председателем Правления.

1.8. СВА действует под непосредственным контролем Совета директоров.

---

<sup>1</sup> Указание «О квалификационных требованиях к руководителю службы управления рисками, службы внутреннего контроля и службы внутреннего аудита кредитной организации, лицу, ответственному за организацию системы управления рисками, и контролеру негосударственного пенсионного фонда, ревизору страховой организации, о порядке уведомления Банка России о назначении на должность (об освобождении от должности) указанных лиц (за исключением контролера негосударственного пенсионного фонда), специальных должностных лиц, ответственных за реализацию правил внутреннего контроля в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма кредитной организации, негосударственного пенсионного фонда, страховой организации, управляющей компании инвестиционных фондов, паевых инвестиционных фондов и негосударственных пенсионных фондов, микрофинансовой компании, сотрудника службы внутреннего контроля управляющей компании инвестиционных фондов, паевых инвестиционных фондов и негосударственных пенсионных фондов, а также о порядке оценки Банком России соответствия указанных лиц (за исключением контролера негосударственного пенсионного фонда) квалификационным требованиям и требованиям к деловой репутации»

1.9. СВА подотчетна в своей деятельности Совету директоров. Начальник СВА не реже одного раза в полгода представляет Совету директоров «Отчет о результатах деятельности СВА» за первое полугодие в срок не позднее 1 сентября отчетного года и за второе полугодие в срок не позднее 1 марта года, следующего за отчетным. Отчет утверждается Советом директоров. Копия отчета направляется Председателю Правления и Правлению. В Отчете отражаются основные результаты работы СВА за отчетный период, выводы о состоянии внутреннего контроля и рекомендации по совершенствованию системы внутреннего контроля в Банке. К «Отчету о результатах деятельности СВА» прилагаются: «Отчет о выполнении Планов проведения проверок СВА», «Отчет по результатам проверок СВА».

1.10. СВА действует на постоянной основе.

1.11. Не допускается передача функций СВА Банка сторонней организации.

1.12. СВА не осуществляет деятельность, подвергаемую проверкам. СВА независима в своей деятельности от других подразделений Банка.

1.13. Банк принимает необходимые меры для обеспечения независимости и беспристрастности СВА, создает условия для беспрепятственного и эффективного осуществления СВА своих функций.

1.14. СВА по собственной инициативе докладывает Совету директоров о вопросах, возникающих в ходе осуществления СВА своих функций, и предложениях по их решению, а также раскрывает эту информацию Председателю Правления и Правлению.

1.15. СВА предварительно направляются на рассмотрение Комитету по аудиту Совета директоров все вопросы, связанные с организацией и деятельностью внутреннего аудита, до представления их на утверждение или рассмотрение Совету директоров.

1.16. Начальником и сотрудниками СВА не могут быть назначены лица, работающие по совместительству.

1.17. Начальнику СВА не могут функционально подчиняться иные подразделения Банка. Начальник и сотрудники СВА не могут совмещать свою деятельность с деятельностью в других подразделениях Банка.

1.18. СВА не вправе участвовать в совершении банковских операций и других сделок. Начальник и сотрудники 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.

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

1.20. Решение поставленных перед СВА задач осуществляется без вмешательства со стороны органов управления, подразделений и сотрудников Банка, не являющихся сотрудниками СВА.

1.21. Начальник СВА информирует Председателя Правления о всех случаях, которые препятствуют осуществлению СВА своих функций, а при необходимости – Совет директоров.

1.22. Сотрудники СВА должны быть беспристрастны и непредвзяты в своей работе и избегать конфликта интересов любого вида. Начальник СВА должен осуществлять организационные мероприятия, направленные на предотвращение потенциальных и существующих конфликтов интересов и предвзятого отношения.

1.23. При осуществлении своих функций СВА строит отношения с сотрудниками Банка на принципах добросовестности, честности. Во взаимоотношениях с подразделениями сотрудники СВА исходят из того, что они проводят проверки в интересах Банка и ставят целью проверки повышение эффективности системы внутреннего контроля Банка. Рабочие взаимоотношения должны быть позитивными, полезными и нацеленными на взаимопомощь.

1.24. Начальник и сотрудники СВА, ранее занимавшие должности в других структурных подразделениях Банка, не должны участвовать в проверке деятельности и функций, которые осуществлялись ими в течение проверяемого периода и в течение двенадцати месяцев после завершения такой деятельности и осуществления функций.

1.25. Начальник СВА распределяет обязанности между сотрудниками, контролирует и несет ответственность за выполнение сотрудниками СВА должностных обязанностей.

1.26. Начальник и сотрудники СВА должны владеть достаточными знаниями о банковской деятельности и методах внутреннего контроля и сбора информации, ее анализа и оценки в связи с выполнением служебных обязанностей. Банк укомплектовывает СВА сотрудниками, имеющими высокий уровень профессиональной квалификации и подготовки.

1.27. Профессиональная подготовка (переподготовка) начальника и сотрудников СВА осуществляется на регулярной основе (не реже одного раза в год).

1.28. Функции, должностные обязанности, права и ответственность начальника и сотрудников СВА определяются в должностных инструкциях, утверждаемых Председателем Правления.

## **2. Функции СВА**

2.1. СВА выполняет следующие функции:

2.1.1. Проверка и оценка эффективности системы внутреннего контроля в целом, выполнения решений органов управления Банка (общего собрания акционеров, Совета директоров, исполнительных органов Банка);

2.1.2. Оценка эффективности системы управления рисками и капиталом, в т.ч. 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;

2.1.3. 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 Банка в случае возникновения нестандартных и чрезвычайных ситуаций;

2.1.4. 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;

2.1.5. Проверка применяемых способов (методов) обеспечения сохранности имущества Банка;

2.1.6. Оценка экономической целесообразности и эффективности совершаемых Банком операций и других сделок;

2.1.7. Проверка процессов и процедур внутреннего контроля;

2.1.8. Проверка деятельности подразделений систем внутреннего контроля и управления рисками Банка;

2.1.9. Другие вопросы, предусмотренные внутренними документами Банка.

2.2. В целях выполнения функций внутреннего аудита СВА:

2.2.1. Осуществляет свою деятельность по Перспективному и (или) Годовому Плану работы СВА, утвержденному Советом директоров и согласованному Председателем Правления. На основании Перспективного и (или) Годового Плана работы Совет директоров утверждает квартальные Планы работы СВА, согласованные с Председателем Правления.

2.2.2. Проводит проверки деятельности подразделений и сотрудников Банка в соответствии с утвержденным Советом директоров *«Порядком проведения проверок Службой внутреннего аудита»*.

2.2.3. Осуществляет проверки по всем направлениям деятельности Банка. Объектом проверок является любое подразделение и сотрудник Банка, в том числе выполняющие контрольные функции.

2.2.4. Если, по мнению начальника СВА, руководство подразделения и (или) исполнительные органы приняли на себя риск, являющийся неприемлемым для Банка, или принятые меры контроля неадекватны уровню риска, то начальник СВА обязан в течение трех рабочих дней передать информацию корпоративному секретарю для включения в повестку ближайшего заседания Совета директоров.

2.2.5. Осуществляет 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 уровня и сочетания выявленных рисков для Банка.

2.2.6. Осуществляет мониторинг системы внутреннего контроля на постоянной основе.

2.2.7. Содействует разрешению спорных вопросов, возникающих между подразделениями Банка, готовит ответы на соответствующие запросы руководителей подразделений Банка.

2.2.8. Предоставляет консультации исполнительным органам Банка по вопросам совершенствования процессов внутреннего контроля, управления рисками и корпоративного управления. Консультационные услуги оказываются СВА на основании результатов контрольных мероприятий при сохранении независимости и объективности, исключая принятие СВА управленческих решений.

2.2.9. Обеспечивает эффективное взаимодействие с ревизионной комиссией Банка, внешними аудиторами, органами государственного регулирования и надзора.

2.2.10. Обеспечивает разработку и поддержание в актуальном состоянии нормативных и методологических документов СВА.

2.2.11. Осуществляет подбор квалифицированных специалистов, организует процесс непрерывного обучения сотрудников СВА.

2.2.12. Способствует развитию корпоративной культуры сотрудников СВА.

2.3. СВА с периодичностью не реже одного раза в календарный год:

2.3.1. Осуществляет оценку и мониторинг соответствия системы оплаты труда. Результаты мониторинга СВА предоставляет Комитету по вознаграждениям при Совете директоров в ежегодном отчете в срок не позднее 1 мая года, следующего за отчетным. Данный отчет может входить в состав «Отчета о результатах деятельности СВА» за первое полугодие. При необходимости результаты мониторинга могут добавочно предоставляться Комитету по вознаграждениям при Совете директоров в иные сроки и также могут включаться в состав «Отчета о результатах деятельности СВА» за первое и (или) второе полугодие.

При наличии оснований СВА подготавливает и предоставляет Совету директоров предложения и (или) рекомендации об изменениях системы оплаты труда. Разрабатывает в рамках своей компетенции предложения и (или) рекомендации по показателям, используемым для отсрочки (рассрочки) и корректировки выплат в рамках нефиксированной части оплаты труда; по совершенствованию документов Банка, устанавливающих систему оплаты труда в зависимости от результатов деятельности с учетом уровня рисков, принимаемых Банком, его подразделениями и работниками, а также изменений стратегии Банка, характера и масштаба его деятельности.

2.3.2. Проводит оценку корпоративного управления с последующим согласованием результатов оценки членами Совета директоров. При наличии по результатам оценки рекомендаций членов Совета директоров контролирует в общеустановленном порядке выполнение мероприятий, предоставляет отчет о выполнении мероприятий Совету директоров. Отчет может включаться в состав «Отчета о результатах деятельности СВА за первое и (или) второе полугодие».

2.3.3. Проводит оценку надежности и эффективности управления рисками и внутреннего контроля и при необходимости предоставляет рекомендации по её совершенствованию. Оценки могут включаться в состав «Отчета о результатах деятельности СВА за первое и (или) второе полугодие».

2.4. Для осуществления функций СВА устанавливается порядок взаимодействия сотрудников СВА с сотрудниками подразделений Банка, в соответствии с утвержденным Правлением «*Регламентом взаимодействия подразделений при проведении проверок Службой внутреннего аудита*», на следующих принципах.

2.4.1. Проверяемые СВА подразделения и сотрудники Банка обязаны предоставлять документы, а также давать устные и письменные разъяснения для целей проведения проверок.

2.4.2. Ответственность за полноту, достоверность и качество информации несут подразделения Банка, которые ее предоставили, в лице руководителей.

2.5. Предложения о совершенствовании системы внутреннего контроля Банка по итогам проверок СВА, подлежат реализации в установленные органом управления Банка сроки. Перенос сроков реализации предложений может производиться по согласованию с органом управления Банка и СВА по служебной записке руководителя подразделения. В служебной записке отражаются причины перенесения сроков исполнения и предложения по установлению новых сроков.

2.6. При возникновении сомнений в правильности совершения операции (сделки) руководители подразделений Банка делают запрос в устном или письменном виде (в электронной форме или на бумажном носителе) в СВА для получения соответствующего ответа. При этом консультационная помощь не подразумевает под собой выполнение задач, возложенных на руководителей подразделений Банка.

2.7. СВА проводит внутреннюю оценку эффективности деятельности внутреннего аудита, результаты представляет на рассмотрение Совету директоров.

2.8. Начальник СВА ежегодно предоставляет Совету директоров подтверждение факта организационной независимости внутреннего аудита Банка.

### **3. Права сотрудников СВА**

В целях выполнения возложенных функций сотрудники СВА имеют право:

3.1. Доступа к необходимой информации, которой располагает Банк и его подразделения, включая любые документы, информационные системы, базы данных и регистры, непосредственно связанные с деятельностью Банка, с оформлением в необходимых случаях допуска в установленном в Банке порядке.

3.2. Получать от руководителей и уполномоченных им сотрудников проверяемого подразделения необходимые для проведения проверки документы, в том числе: приказы и другие распорядительные документы, изданные руководством Банка и его подразделениями; бухгалтерские, учетно–отчетные и денежно–расчетные документы; документы, связанные с компьютерным обеспечением деятельности проверяемого подразделения Банка.

3.3. Определять соответствие действий и операций, осуществляемых сотрудниками Банка, требованиям действующего законодательства, нормативных актов Банка России, внутренних документов Банка, определяющих проводимую Банком политику, процедуры принятия и реализации решений, организации учета и отчетности, включая внутреннюю информацию о принимаемых решениях, проводимых операциях (заключаемых сделках), результатах анализа финансового положения и рисках банковской деятельности.

3.4. Привлекать при необходимости сотрудников иных структурных подразделений Банка для решения задач внутреннего контроля с условием недопущения конфликта интересов.

3.5. Доступа в любые помещения проверяемого подразделения, а также в помещения, используемые для хранения документов (архивы), наличных денег и ценностей (денежные хранилища), компьютерной обработки данных и хранения данных на машинных носителях, с

обязательным привлечением руководителя либо, по его поручению, сотрудника (сотрудников) проверяемого подразделения Банка.

3.6. 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.

3.7. Проверять содержимое хранилищ, сейфов и рабочих мест сотрудников Банка, печатывать хранилища и другие помещения (при необходимости).

3.8. Требовать от работников Банка устных и письменных объяснений по вопросам, возникающим в ходе проведения проверок, а также обеспечения беспрепятственного доступа к документам, иной информации, необходимой для проведения проверок.

3.9. Требовать от руководителей проверяемых подразделений отстранения в установленном порядке от исполнения служебных обязанностей сотрудников Банка в случаях, когда принятие такой меры может повлечь утрату денег, ценностей и документов или способствовать злоупотреблениям.

3.10. Вносить руководству Банка предложения о мерах ответственности должностных лиц, допустивших нарушения.

3.11. Начальник СВА имеет право принимать участие в обсуждении вопросов, имеющих отношение к деятельности СВА.

3.12. Начальник СВА имеет право присутствовать без права совещательного голоса на заседаниях Правления, Комитетах и совещаниях всех уровней, проводимых в Банке.

3.13. Сотрудники, в рамках своей компетенции, имеют право требовать от начальника СВА своевременной и полной передачи управленческой информации, необходимой им для исполнения должностных функций.

3.14. Начальник и сотрудники СВА имеют право осуществлять обучение (переподготовку) на регулярной основе.

#### **4. Ответственность сотрудников СВА**

4.1. Начальник и сотрудники СВА несут ответственность в соответствии с действующим законодательством за несвоевременное и некачественное выполнение возложенных на нее функций.

4.2 На начальника СВА возлагается ответственность за:

- несоблюдение сотрудниками СВА трудовой дисциплины.
- необеспечение сохранности имущества, находящегося в помещении СВА,
- несоблюдение правил пожарной безопасности.

4.3. Персональная ответственность начальника и сотрудников СВА, в том числе в случаях не информирования или несвоевременного информирования по вопросам, определяемым Банком, органов управления Банка, определяется в должностных инструкциях.