

**Открытое Акционерное Общество  
«Дальневосточный Коммерческий Банк »  
(ОАО «Далькомбанк»)**

**УТВЕРЖДЕНО**  
**Решением Совета директоров**  
**Открытого Акционерного Общества**  
**Дальневосточный Коммерческий Банк**  
**ОАО «Далькомбанк»**

**Протокол №67 от**

**«04» апреля 2011 г.**

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**О Службе внутреннего контроля**  
**Открытого Акционерного Общества**  
**«Дальневосточный Коммерческий Банк»**  
**ОАО «Далькомбанк»**

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Служба внутреннего контроля (далее по тексту - служба) является структурным подразделением Открытого акционерного общества “Дальневосточный коммерческий банк “Далькомбанк” (далее по тексту – Банк, ОАО “Далькомбанк”).

1.2. Служба создана для проведения независимой, объективной оценки различных направлений финансовой и иной деятельности банка, обеспечения непрерывности процесса внутреннего контроля, а также содействия органам управления в повышении эффективности и надежности операций, обеспечении эффективного функционирования ОАО «Далькомбанк».

1.3. Общее руководство Службой осуществляет Начальник службы, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Советом директоров Банка.

1.4. В своей деятельности Служба подчинена Совету директоров Банка.

1.5. Начальник службы назначается и освобождается от должности Советом директоров Банка по представлению Председателя Правления Банка либо Председателя Совета директоров и подотчетен Совету директоров.

1.6. Служба состоит из сотрудников, входящих в штат Банка. Численный состав, структура и техническая обеспеченность службы устанавливаются в соответствии с масштабами деятельности, характером совершаемых банком операций и сделок. При наличии подразделения внутреннего контроля в филиале Банка руководитель подразделения внутреннего контроля филиала или служащий филиала, выполняющий функции представителя службы в соответствующем филиале, подчиняется Начальнику Службы.

1.7. Сотрудники Службы назначаются на должность и освобождаются от должности приказом Председателя Правления Банка по представлению Начальника Службы и подчиняются исключительно Начальнику Службы.

1.7. Руководителю Службы (его заместителям) не могут функционально подчиняться иные подразделения Банка.

1.8. Сотрудники Службы (включая руководителя и его заместителей) не могут совмещать свою деятельность с деятельностью в других подразделениях Банка.

1.9. В своей деятельности Служба руководствуется:

- действующим законодательством Российской Федерации, в том числе Федеральными законами «О банках и банковской деятельности», «О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)», «О бухгалтерском учете»;
- общепризнанными принципами и нормами международного права и международными договорами Российской Федерации;
- нормативными актами Банка России, в том числе распорядительными документами Главного управления Центрального Банка по Хабаровскому краю;
- решениями Собрания акционеров, Совета директоров и Правления Банка;
- Уставом Банка;
- внутренними документами Банка;
- приказами и распоряжениями по Банку;
- настоящим Положением.

## 2. ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ СЛУЖБЫ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ

2.1. Постоянство деятельности: Служба действует на постоянной основе, сотрудники службы являются штатными сотрудниками Банка, численный состав службы определяется штатным расписанием Банка.

2.2. Независимость Службы:

- подконтрольна и подотчетна Совету директоров Банка;
- не осуществляет деятельность, подвергаемую проверкам;
- по собственной инициативе докладывает Совету директоров о вопросах, возникающих при выполнении своих функций, и предложениях по их решению;
- не участвует в совершении банковских операций и сделок;
- подлежит независимой проверке аудиторской организацией.

2.3. Беспристрастность: органы управления Банка, подразделения и служащие не вправе вмешиваться в решение поставленных перед службой задач, начальник и сотрудники службы не участвуют в проверках деятельности и функций, которые осуществлялись ими в течение 12 месяцев после завершения такой деятельности/функций.

2.4. Профессиональная компетентность руководителя и сотрудников службы. Профессиональная компетенция поддерживается на должном уровне путем систематического обучения каждого сотрудника. Всем сотрудникам службы следует владеть достаточными и актуализированными знаниями о методах контроля/аудита банковской деятельности.

2.5. Создание Банком условий для беспрепятственного и эффективного осуществления службы своих функций. Служба внутреннего контроля обязана осуществлять проверки по всем направлениям деятельности Банка. Объектом проверок является любое подразделение и служащий Банка.

2.6. В своей деятельности служба руководствуется принципами осуществления внутреннего контроля (Стандарт «О системе внутреннего контроля ОАО «Далькомбанк»)

### **3. ЦЕЛИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ЗАДАЧИ СЛУЖБЫ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ**

3.1. Служба внутреннего контроля осуществляет внутренний контроль в следующих целях:

3.1.1. Оценка эффективного функционирования системы внутреннего контроля Банка.

3.1.2. Контроль достоверности, полноты, объективности и своевременности составления и представления финансовой, бухгалтерской, статистической и иной отчетности (для внешних и внутренних пользователей).

3.1.3. Контроль соблюдения всеми сотрудниками Банка при выполнении ими служебных обязанностей требований федерального законодательства и нормативных актов Банка России, а также стандартов деятельности и норм профессиональной этики (рынок банковских услуг, рынок ценных бумаг и т.д.), внутренних документов, определяющих политику и регулирующих деятельность Банка.

3.1.4. Контроль исключения вовлечения Банка и участия его сотрудников в осуществление противоправной деятельности, в том числе легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем, и финансирования терроризма, а также своевременное представление в соответствии с законодательством Российской Федерации сведений в органы государственной власти и Банк России.

3.2. Исходя из указанных выше целей, основные задачи Службы состоят в том, чтобы оценить:

3.2.1. Выполнение Банком требований федерального законодательства и нормативных актов Банка России;

3.2.2. Соблюдение установленных процедур и полномочий при принятии любых решений, затрагивающих интересы Банка, его собственников и клиентов.

3.2.3. Принятие своевременных и эффективных решений, направленных на устранение выявленных недостатков и нарушений в деятельности Банка.

3.2.4. Выполнение требований по эффективному управлению рисками банковской деятельности.

3.2.5. Сохранность активов (имущества) Банка.

3.2.6. Адекватное отражение операций Банка в учете.

3.2.7. Надлежащее состояние отчетности, позволяющее получать адекватную информацию о деятельности Банка и связанных с ней рисках.

3.2.8. Обеспечение защиты от несанкционированного распространения между внутренними подразделениями Банка служебной и конфиденциальной информации.

3.2.9. Выполнение сотрудниками Банка правил внутреннего контроля в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансирования терроризма при проведении Банком всех видов операций и сделок.

#### **4. ОСНОВНЫЕ МЕТОДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СЛУЖБЫ**

Основными методами деятельности службы являются:

4.1. Предварительный контроль - предварительный контроль осуществляется на этапе согласования внутренней нормативной документации.

4.2. Текущий контроль - текущий контроль деятельности осуществляется путем участия сотрудника СВК в заседаниях коллегиальных органах банка, комиссиях и комитетах с законодательно установленными ограничениями.

4.3. Последующий контроль – комплекс мероприятий, включающий аудит деятельности, контроль устранения недостатков и информирование органов управления.

Аудит деятельности подразделяется на:

4.3.1. Финансовый аудит - проверка надежности бухгалтерских систем и информации, а также сумм, отражаемых в отчетности.

4.3.2. Аудит соблюдения требований существующих нормативных актов:  
- 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, и иных актов регулирующих и надзорных органов,  
- принятых внутренних документов Банка: установленных им политик, стандартов, регламентов и инструкций (своевременность актуализации).

4.3.3. Операционный аудит - проверка качества и соответствия существующих в банке систем и процедур, проведение анализа организационной структуры, а также оценке достаточности методологических материалов и финансовых средств для выполнения поставленных задач.

4.3.4. Управленческий аудит - оценка качества управленческих функций в рамках поставленных перед Банком задач.

#### **5. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ СЛУЖБЫ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ**

Служба осуществляет следующие функции:

5.1. Проверка и оценка эффективности системы внутреннего контроля.

5.2. Обнаружение недостатков в системе внутреннего контроля и предоставление рекомендаций относительно путей их преодоления.

5.3. Анализ/проверка применения и эффективности процедур управления риском, методологии оценки банковских рисков.

5.4. 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, наличие планов действий на случай непредвиденных обстоятельств.

5.5. Проверка достоверности, полноты, объективности и своевременности бухгалтерского учета и отчетности и их тестирование, а также надежности (включая достоверность, полноту и объективность) и своевременности сбора и представления информации и отчетности.

5.6. Проверка достоверности, полноты, объективности и своевременности представления иных сведений в соответствии с нормативными правовыми актами в органы государственной власти и Банк России.

5.6. Проверка применяемых способов (методов) обеспечения сохранности имущества Банка.

5.7. Оценка экономической целесообразности и эффективности совершаемых Банком операций.

5.8. Проверка соответствия внутренних документов Банка нормативным правовым актам, стандартам саморегулируемых организаций.

5.9. Проверка процессов и процедур внутреннего контроля.

5.10. Оценка работы службы управления персоналом Банка.

5.11. Определение сфер потенциальных убытков для Банка, злоупотреблений и незаконного присвоения средств Банка.

5.12. Проверка систем, созданных в целях соблюдения правовых требований, профессиональных кодексов поведения.

5.13. Осуществление мониторинга Банковских процессов.

5.14. Проведение специальных расследований.

5.15. Контроль выполнения рекомендаций, изложенных по результатам внутрибанковских проверок.

5.16. Участие в разработке внутренних документов Банка посредством оформления экспертного мнения о соблюдении требований Российского законодательства и регулирующих органов и адекватности описанных процессов при согласовании проектов внутренних нормативных документов либо их новых версий.

## **6. ОБЯЗАННОСТИ СЛУЖБЫ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ**

Начальник и сотрудники Службы обязаны:

6.1 Осуществлять мониторинг эффективности функционирования системы своевременной идентификации, оценки и принятия мер по минимизации рисков банковской деятельности.

6.2 Осуществлять проверки по всем направлениям деятельности Банка.

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

6.4 Осуществлять весь комплекс мероприятий в рамках мониторинга бизнес-процессов.

6.5 Разрабатывать планы работы (план и график проведения проверок) и представлять их на утверждение Совету директоров Банка.

6.6 Предоставлять не реже 2 раз в год Совету директоров и акционеру отчеты и информацию о результатах работы.

6.7 Информировать органы управления Банка обо всех случаях, которые

препятствуют осуществлению своих функций выявлению фактов противодействия осуществлению своих функций.

6.8 Доводить до сведения органов управления Банка сведения о возможности либо возникновении конфликта интересов, возникающего в процессе деятельности Банка.

6.9 Обеспечивать неразглашение конфиденциальной информации, с которой они ознакомились в ходе своей деятельности.

## **7. ПРАВА СЛУЖБЫ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ**

Руководитель и сотрудники службы имеют право:

7.1. Взаимодействовать с соответствующими руководителями Банка (его подразделений) для оперативного решения вопросов.

7.2. Направлять запросы в подразделения, в которых проводится проверка, для получения информации за проверяемый период или любой другой период, если это необходимо для выяснения всех обстоятельств и вопросов в рамках проводимой проверки, либо иных контрольных процедур.

7.3. Получить доступ ко всем документам, связанным с операциями, осуществленными в проверяемый период, а также в предыдущие периоды.

7.4. 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, с соблюдением процедур доступа, определенных внутренними документами Банка.

7.5. Запрашивать все необходимые пояснения от должностных лиц Банка относительно сути и особенностей любой проведенной операции.

7.6. Иметь доступ к письменным документам, касающимся решений правления, которые определяют политику и стратегию банка, процедуры принятия решений, стандарты ведения бухгалтерского учета и подготовки отчетности.

7.7. Привлекать при осуществлении проверок сотрудников других подразделений Банка.

7.8. Получать полную и оперативную информацию о новых разработках, инициативах, продуктах и операционных изменениях.

7.9. Самостоятельно или с помощью сотрудников проверяемого подразделения снимать копии с полученных документов.

Руководитель и служащие Службы внутреннего контроля 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.

## **8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

Служба несет ответственность за:

8.1. Несвоевременное и некачественное выполнение возложенных на Службу функций, предусмотренных настоящим Положением;

8.2. Неиспользование предоставленных прав и полномочий;

8.3. Представление недостоверной и некорректной информации в рамках формируемых отчетов и документов, оформление которых входит в компетенцию Службы;

8.4. Несоблюдение сотрудниками Службы коммерческой тайны и условий конфиденциальности, правил внутреннего трудового распорядка, трудовой и исполнительской дисциплины, норм охраны труда;

8.5. Несоблюдение требований внутренних документов Банка.

Начальник Службы несет ответственность за:

8.6. Не информирование или несвоевременное информирование органов управления о случаях, когда, по мнению руководителя СВК, руководство подразделения и (или) органы управления взяли на себя риск, являющийся неприемлемым для Банка, или принятые меры контроля неадекватны уровню риска.

## **9. НОРМЫ И КРИТЕРИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Показателями и критериями деятельности Службы являются:

- 9.1. Своевременное и качественное исполнение вышеперечисленных функций;
- 9.2. Выполнение утвержденных Советом директоров планов Службы;
- 9.3. Отсутствие нареканий и претензий Совета директоров Банка, к качеству выполнения работы Службы;
- 9.4. Соблюдение норм действующего законодательства Российской Федерации и внутрибанковских документов.

## Лист согласования

### Положение разработано:

Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата
Начальник СВК	Е.И. Крейс		

### Положение согласовано:

Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата
Начальник отдела кадров Управления по работе с персоналом	А.П. Жумигин		

С положением ознакомлены:

Ф.И.О.

\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Ф.И.О.

\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Ф.И.О.

\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Ф.И.О.

\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.