

Uchwała Zarządu nr 5/6/13 z dnia 25.06.2013 r.
Zatwierdzono uchwałą RN nr 4 z dnia 02.08.2013 r.

**REGULAMIN
KONTROLI WEWNĘTRZNEJ I AUDYTU
W BANKU SPÓŁDZIELCZYM
W Dębicy**

25 czerwiec 2013 r.

Spis treści

	Strona
1. Postanowienia ogólne	3
2. Istota i podstawowe zasady kontroli wewnętrznej	4
3. Zadania kontroli wewnętrznej	5
4. Procedury kontroli wewnętrznej	6
5. Zasady przeprowadzania kontroli wewnętrznej funkcjonalnej	8
6. Zasady działania audytu wewnętrznego	11
7. Sprawozdawczość w zakresie kontroli wewnętrznej	14
8. Ocena zewnętrzna audytu wewnętrznego	15
9. Postanowienia końcowe	15

Załączniki:

1. Zagadnienia i problemy objęte kontrolą wewnętrzną funkcjonalną
2. Zagadnienia i problemy objęte audytem wewnętrznym
3. Roczna weryfikacja systemu kontroli wewnętrznej funkcjonalnej – tematyka (załącznik do sprawozdania rocznego z realizacji kontroli funkcjonalnej).
4. Plan kontroli wewnętrznej funkcjonalnej
5. Ewidencja kontroli wewnętrznych funkcjonalnych
6. Raport pokontrolny z kontroli funkcjonalnej
7. Sprawozdanie z kontroli wewnętrznej funkcjonalnej
8. Wzór kilkuletniego planu audytu wewnętrznego

1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Użyte w niniejszym Regulaminie pojęcia i skróty oznaczają:

1. Bank - Bank Spółdzielczy w Dębicy
2. Pracownik – osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę w Banku,
3. Stanowisko uprawnione do kontroli wewnętrznej funkcjonalnej – określone w Regulaminie organizacyjnym stanowisko wykonujące zadania kontroli funkcjonalnej w stosunku do podległych stanowisk oraz innych komórek organizacyjnych,
4. Komórki organizacyjne - wewnętrzne elementy struktury organizacyjnej, zdefiniowane w Regulaminie organizacyjnym Banku,
5. Placówka handlowa – jednostka lub komórka organizacyjna zajmująca się bezpośrednią obsługą klienta, zgodnie z Regulaminem organizacyjnym Banku.
6. Stanowisko ds. ryzyk – Stanowisko do spraw ryzyk
7. Komórka audytu wewnętrznego – odpowiednia komórka Banku Zrzeszającego,
8. Bank Zrzeszający – Bank Polskiej Spółdzielczości SA w Warszawie.
9. Audytor wewnętrzny – pracownik zatrudniony w odpowiedniej komórce Banku Zrzeszającego, posiadający odpowiednią wiedzę i kwalifikacje. W przypadku audytu technicznego bezpieczeństwa środowiska teleinformatycznego i informacji – pracownicy posiadający odpowiednie certyfikaty w zakresie audytu bezpieczeństwa IT.
10. Audyt zewnętrzny – w szczególności jest to niezależne badanie sprawozdania finansowego dokonywane przez biegłego rewidenta w celu sprawdzenia, czy jest ono zgodne co do formy i treści z obowiązującymi jednostkę przepisami prawa, statutem lub umową. Celem tego badania jest stwierdzenie, czy sprawozdanie finansowe jest prawidłowe oraz rzetelnie i jasno przedstawia sytuację majątkową i finansową, jak też wynik finansowy oraz czy zostało sporządzone na podstawie prawidłowo prowadzonych ksiąg rachunkowych. Audytem zewnętrznym może też być specjalistyczne badanie (np. bezpieczeństwa systemu informatycznego) wykonane przez niezależny podmiot zewnętrzny.
11. **Konflikt interesów** - okoliczności mogące doprowadzić do powstania sprzeczności między interesem Banku, osoby powiązanej z Bankiem i obowiązkiem działania przez Bank w sposób rzetelny, z uwzględnieniem najlepiej pojętego interesu Klienta i Banku, jak również znane Bankowi okoliczności mogące doprowadzić do powstania sprzeczności między interesami kilku Klientów Banku. Konflikt interesów może wystąpić również na skutek powiązań personalnych.
12. **Powiązania personalne** – pokrewieństwo w linii prostej (tj. małżonkowie, wstępni, zstępni i rodzeństwo) wśród pracowników banku oraz członków organów statutowych.

§ 2

W Banku działa system kontroli wewnętrznej, którego celem jest wspomaganie procesów decyzyjnych, przyczyniających się do zapewnienia:

1. skuteczności i wydajności działania Banku;
2. wiarygodności sprawozdawczości finansowej, nadzorczej oraz informacji zarządczej;
3. zgodności działania Banku z przepisami prawa i regulacjami wewnętrznymi.

4. bezpieczeństwa środowiska teleinformatycznego i informacji.

§ 3

System kontroli wewnętrznej obejmuje całą działalność Banku.

§ 4

1. W celu sformalizowania systemu kontroli wewnętrznej i zapewnienia prawidłowego i skutecznego jej funkcjonowania, wprowadza się "Regulamin kontroli wewnętrznej i audytu w Banku Spółdzielczym w Dębicy zwany dalej Regulaminem.
2. Niniejszy Regulamin określa cel, zakres i zasady funkcjonowania kontroli wewnętrznej.

§ 5

1. Za zorganizowanie oraz prawidłowe funkcjonowanie skutecznego systemu kontroli wewnętrznej odpowiada Zarząd Banku.
2. Rada Nadzorcza Banku sprawuje nadzór nad systemem kontroli wewnętrznej oraz ocenia jego adekwatność i skuteczność.
3. Bezpośredni nadzór nad systemem kontroli wewnętrznej w tym nad audytem wewnętrznym sprawuje Prezes Zarządu.

2. ISTOTA I PODSTAWOWE ZASADY KONTROLI WEWNĘTRZNEJ

§ 6

1. Kontrola wewnętrzna w Banku wykonywana jest w sposób niezależny, obiektywny i odpowiedzialny.
2. Poprzez **niezależność kontroli** wewnętrznej rozumieć należy warunki działania kontroli wewnętrznej dające gwarancję, że kontrolujący bez żadnych zewnętrznych nacisków przeprowadza kontrole według ustalonych metod, dokonuje oceny skuteczności procedur i regulaminów oraz sporządza dokumentację pokontrolną. Niezależność umożliwia bezstronny i niedwuznaczny osąd działalności poddanej kontroli.
3. **Obiektywność kontroli** rozumiana jest jako niezależna od czynników pozamerytorycznych ocena dokonywana przez kontrolujących, co oznacza, że kontrolujący nie mogą być stronniczy i nie mogą uzależniać swojej opinii w kwestii kontrolowanego tematu od opinii innych.
4. **Odpowiedzialność kontroli** wewnętrznej oznacza dokonywanie prawidłowej oceny, adekwatności, skuteczności oraz efektywności i jakości wewnętrznych systemów Banku, co oznacza prezentowanie w dokumentacji pokontrolnej sprawdzonych zadań, które wymagają podjęcia działań naprawczych, unikanie nieudomówień i nieścisłości.
5. Rada Nadzorcza Banku zapewnia, aby kontrola wewnętrzna i audyt były sprawowane z zachowaniem zasad zapewniających unikanie konfliktów interesów, w tym z zachowaniem zasady, że osoby przeprowadzające kontrolę wewnętrzną i audyt nie powinny być powiązane personalnie z osobami kontrolowanymi.

§ 7

Rodzaje kontroli wewnętrznej:

1. **Kontrola bieżąca** – każdy pracownik ma obowiązek przeprowadzania kontroli dokumentów które otrzymuje oraz które sporządza (samokontrola). W zakres kontroli bieżącej wchodzi również tzw. „kontrola na drugą rękę”, której wymogi są określone w procedurach Banku.
2. **Kontrole planowane:**

- 1) **audyt wewnętrzny** – sprawowany przez odpowiednie komórki Banku Zrzeszającego w zakresie oceny systemu kontroli wewnętrznej (funkcjonalnej), zarządzania poszczególnymi rodzajami ryzyka oraz adekwatnością kapitałową.
- 2) **kontrole kierownicze** – sprawowane przez przełożonych w stosunku do nadzorowanych pracowników,
- 3) **kontrole problemowe** – obejmujące badanie wybranych zagadnień lub przebiegu określonych czynności w jednej lub kilku komórkach organizacyjnych Banku, przez wyznaczone osoby w Centrali Banku.
3. **Kontrole doraźne** – postępowania wyjaśniające podejmowane na polecenie Prezesa Zarządu lub na wniosek Rady Nadzorczej Banku.
4. W obszarze bezpieczeństwa środowiska teleinformatycznego i informacji Zarząd może podjąć decyzję o zleceniu audytu Bankowi Zrzeszającemu lub podmiotowi zewnętrznemu, które zapewnią:
 - 1) odpowiednie kwalifikacje osób przeprowadzających audyt, potwierdzone odpowiednimi certyfikatami,
 - 2) wykorzystanie uznanych standardów międzynarodowych i dobrych praktyk.

§ 8

1. Funkcjonujący w Banku system kontroli wewnętrznej jest dostosowany do ogólnego profilu ryzyka, tj. obejmuje w szczególności obszary obciążone wysokim ryzykiem.
2. Przez obszary obciążone wysokim ryzykiem należy rozumieć te obszary działania jednostek lub komórek organizacyjnych, gdzie istnieje potencjalne niebezpieczeństwo wystąpienia nieprawidłowości, które mogą wywoływać niepożądane skutki finansowe lub negatywne zjawiska godzące w bezpieczeństwo i reputację funkcjonowania Banku.
3. W szczególności do obszarów obciążonych ryzykiem w banku zalicza się działalność kredytową, obsługę klienta, rozliczenia, działalność kasowo-skarbcową, zarządzanie bankiem.
4. Do ww. obszarów należy zaliczyć również bezpieczeństwo fizyczne i informatyczne oraz dbałość o wizerunek i dobre imię Banku.
5. Obszary działalności danej komórki organizacyjnej Banku, gdzie stwierdzono w trakcie przeprowadzania kontroli, zarówno wewnętrznych jak i zewnętrznych szczególnie dużo błędów i nieprawidłowości zalicza się także do obszarów obciążonych wyższym ryzykiem.

§ 9

1. W ramach systemu kontroli wewnętrznej Bank identyfikuje i ocenia ryzyko bankowe.
2. Proces efektywnej oceny ryzyka obejmuje:
 - 1) określenie rodzaju i poziomu ryzyka, na które narażony jest Bank,
 - 2) wyznaczanie limitów poziomu ryzyka oraz kontrola ich przestrzegania,
 - 3) analizę czynników wewnętrznych i zewnętrznych, które mogą niekorzystnie wpłynąć na poziom ryzyka,
 - 4) określenie możliwości Banku w ograniczaniu skutków zaistniałych zdarzeń podwyższających poziom ryzyka oraz w zapobieganiu wystąpienia takich zdarzeń w przyszłości,
 - 5) wskazanie, w jakim zakresie i z jaką częstotliwością Bank powinien kontrolować określone rodzaje ryzyka,
 - 6) określenie, które elementy ryzyka podlegają ocenie jakościowej, a które ocenie ilościowej.

§ 10

Do przeprowadzania kontroli wewnętrznej w Banku uprawnieni są:

1. Rada Nadzorcza lub upoważnieni Członkowie Rady działający na zlecenie Rady Nadzorczej.
 2. Zarząd Banku lub upoważnieni Członkowie Zarządu działający na zlecenie Zarządu.
 3. Stanowiska określone w zał. Nr. 1 w zakresie ustalonych w nim zagadnień.
 4. Organy i stanowiska nadrzędne określone w Schemacie struktury organizacyjnej względem podmiotów podległych.
1. Prezes Zarządu Banku w stosunku do pracowników podległych Zespołów w pełnym zakresie działania tych Zespołów,
 2. **Główny Księgowy** w stosunku do:
 - a) **Zastępcy Głównego Księgowego**
 - b) Pracowników **Komórki Księgowości** w pełnym zakresie jej działania,
 - c) Placówek handlowych w zakresie obsługi kasowej,
 - d) Wszystkich pracowników w zakresie rejestru prania pieniędzy.
 3. **Wiceprezes Zarządu** w stosunku do:
 - a) Podległych Pracowników w pełnym zakresie.
 - b) Oddziałów i punktów kasowych.
 - c) Wszystkich Pracowników uczestniczących we wdrażaniu nowych produktów.
 4. **Członek zarządu ds. ryzyk** w stosunku do:
 - a) **Stanowiska ds. ryzyk.**
 - b) Pracowników windykacji i monitoringu kredytów.
 - c) Wszystkich komórek organizacyjnych w zakresie rejestracji zdarzeń ryzyka operacyjnego.
 5. Administrator Bezpieczeństwa Informacji w stosunku do:
 - a) Administratora / ów systemów informatycznych w zakresie wprowadzania uprawnień dostępu do systemu, definiowania profili uprawnień, systemu haseł, zmian w systemie itp.,
 - b) Wszystkich pracowników z zakresie przestrzegania bezpieczeństwa środowiska teleinformatycznego i informacji.
 6. Upoważnieni pracownicy odpowiednich komórek Banku Zrzeszającego – audyt wewnętrzny.

3. ZADANIA KONTROLI WEWNĘTRZNEJ

§ 11

Kontrolą wewnętrzną obejmuje się:

1. dowody i dokumenty jednostkowe,
2. ewidencje i rejestry,
3. wydruki komputerowe, inwentarze i sprawozdawczość,
4. umowy o otwarcie rachunków bankowych wraz z niezbędną dokumentacją,
5. wnioski kredytowe z kompletem dokumentacji,
6. umowy kredytowe i umowy zabezpieczeń,
7. deklaracje członkowskie,
8. dane komputerowe, dotyczące np. terminarzy, stóp procentowych, danych osobowych,
9. umowy, porozumienia i inne dokumenty powodujące powstawanie należności i zobowiązań w celu zapobiegania niepożądanym działaniom.

§ 12

1. Zakres kontroli wewnętrznej obejmuje w szczególności działania zmierzające do porównywania stanów faktycznych ze stanami postulowanymi lub pożądanymi, wyznaczonymi przez obowiązujące regulacje wewnętrzne Banku (strategie, plany, polityki, procedury).

2. Szczegółowy zakres kontroli wewnętrznej funkcjonalnej zawiera załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
3. Kontrola wewnętrzna ocenia każdą kontrolowaną czynność z punktu widzenia:
 - 1) sprawności organizacji,
 - 2) ryzyka,
 - 3) celowości działań,
 - 4) efektywności,
 - 5) rzetelności,
 - 6) legalności.
4. Badania w ramach audytu wewnętrznego przeprowadzane są przez Bank Zrzeszający, z którym Bank ma zawartą umowę. Zakres audytu określa załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.

§ 13

1. Czynności kontrolne są realizowane we wszystkich etapach sporządzania, obiegu i rejestracji dokumentów bankowych i mają na celu:
 - 1) stałą analizę przebiegu i rezultatów pracy,
 - 2) bieżące oddziaływanie i reagowanie na nieprawidłowości i uchybienia,
 - 3) bieżące korygowanie błędów i pomyłek.
2. Czynności i badania kontrolne obejmują m.in. okresowe:
 - 1) przeglądy, analizy i oceny sporządzane dla Zarządu Banku i Rady Nadzorczej,
 - 2) sprawdzanie przestrzegania procedur i instrukcji wewnętrznych przez poszczególne komórki organizacyjne Banku,
 - 3) badanie ograniczenia dostępu do aktywów rzeczowych,
 - 4) sprawdzanie przestrzegania ustalonych limitów,
 - 5) weryfikowanie systemu zatwierdzania i autoryzacji,
 - 6) analizowanie systemu weryfikacji i uzgadniania,
 - 7) badanie, czy występuje rozdzielenie sprzecznych ze sobą funkcji i obowiązków.

4. PROCEDURY KONTROLI WEWNĘTRZNEJ

§ 14

Procedury kontroli to analiza, ocena, przegląd, porównanie, wyciąganie wniosków i określenie stanu faktycznego badanych obszarów działalności Banku.

§ 15

1. Każde stanowisko w Banku podlega kontroli wewnętrznej sprawowanej przez przełożonego co najmniej raz w roku z uwzględnieniem zapisów ustępu 2.
2. Stanowiska związane z obsługą kasowo-skarbcową podlegają kontroli co najmniej raz w miesiącu.

§ 16

Kontrola wewnętrzna jest prowadzona w zamkniętych cyklach procesu kontrolnego, na który składają się następujące fazy:

- 1) planowanie kontroli
- 2) przygotowanie kontroli,
- 3) przeprowadzenie kontroli,
- 4) postępowanie pokontrolne.

§ 17

Procedura kontroli wewnętrznej przebiega według następującego schematu:

1. Gromadzenie informacji o kontrolowanym obszarze działalności.
2. Badanie wybranych do kontroli prób kontrolnych.
3. Doradztwo i instruktaż.
4. Sporządzanie protokołu z kontroli.
5. Przedstawienie wyników kontroli.
6. Kontrola wykonania zaleceń z poprzedniej kontroli.

§ 18

1. Dobór próbek kredytów, które zostaną objęte badaniem powinien uwzględniać:
 - 1) kredyty udzielone osobom wewnętrznym i podmiotom powiązanim z nimi kapitałowo i organizacyjnie,
 - 2) kredyty w sytuacji zagrożonej i windykacja,
 - 3) największe kredyty z poszczególnych produktów kredytowych,
 - 4) kredyty detaliczne (zgodnie z Rekomendacją „T”),
 - 5) kredyty zabezpieczone hipotecznie.
 - 6) kredyty wykazujące opóźnienia w spłacie,
 - 7) kredyty restrukturyzowane,
2. Wybrana próba może być kombinacją wyżej opisanych kryteriów.
3. Wielkość zakresu badań winna być każdorazowo określona w szczegółowym planie kontroli.
4. Dodatkowe kryteria doboru próby kredytowej do badania:
 - 1) Kwota należności
 - 2) Przebieg spłat
 - 3) Inne informacje
5. Kryteria doboru próby do badania spraw członkowskich – należy wybrać próbę 5 deklaracji członkowskich z badanego okresu, wybór winien dotyczyć zarówno nowych członków jak i tych, w odniesieniu do których podjęto decyzje w sprawie wykreślenia z listy członków.

§ 19

W kontroli wewnętrznej stosuje się następujące techniki:

- 1) analizę dokumentu tj. badanie z punktu widzenia formalnego oraz merytorycznego,
- 2) obserwację tj. celowe i systematyczne postrzeganie badanej czynności, operacji, procesu lub zjawiska,
- 3) wywiad tj. rozmowę prowadzoną z kontrolowanym,
- 4) przyjęcie wyjaśnień tj. zebranie informacji, których zadaniem jest naświetlenie przyczyn i okoliczności powstania ujawnionych w toku kontroli uchybień i nieprawidłowości.
- 5) przyjęcie oświadczeń tj. otrzymanie informacji dotyczących przeważnie faktów i zjawisk dotychczas nie znanych stronie kontrolującej, mających na celu zabezpieczenie interesu własnego strony kontrolowanej, interesu ogólnego lub obciążenie określonych osób.
- 6) inwentaryzację kontrolną, oględziny, dokonanie zdjęć fotograficznych itp. tj. komisyjne dostarczenie dowodów opartych o stany faktyczne, stwierdzone w czasie badania.

§ 20

Metody i techniki kontroli wewnętrznej dobiera się w zależności od jej specyfiki tak, aby umożliwiały, w danych warunkach, uzyskanie określonych efektów.

5. ZASADY PRZEPROWADZANIA KONTROLI WEWNĘTRZNEJ FUNKCJONALNEJ

§ 21

Kontrola wewnętrzna funkcjonalna polega w szczególności na:

1. Identyfikacji ryzyka, na jakie narażona jest działalność komórki organizacyjnej.
2. Wyborze działań kontrolnych, adekwatnych do poziomu ryzyka.
3. Określeniu stanu rzeczywistego.
4. Określeniu stanu obowiązującego lub najbardziej pożądanego.
5. Ocenie występujących rozbieżności między stanem rzeczywistym a stanem obowiązującym lub pożądanym.
6. Ustaleniu przyczyn, które spowodowały wystąpienie rozbieżności.
7. Wskazaniu działań zmierzających do osiągnięcia stanu obowiązującego lub pożądanego.
8. Sprawowaniu nadzoru nad realizacją działań, podjętych w celu usprawnienia kontrolowanych obszarów.

§ 22

Podstawowym celem kontroli wewnętrznej funkcjonalnej jest zapewnienie zgodności wykonywanych czynności z przepisami prawa, strategią, planem, regulaminami, procedurami, limitami itp. oraz bieżące reagowanie na uchybienia.

§ 23

Kontrola wewnętrzna funkcjonalna sprawowana jest jako ciągła analiza przebiegu i rezultatów pracy poszczególnych pracowników poprzez codzienne kontrolowanie wszystkich czynności, w celu zapewnienia ich zgodności z procedurami i mechanizmami kontroli. Stanowi ona równocześnie podstawę weryfikacji poprawności procedur i sprawności działania mechanizmów kontrolnych na wszystkich szczeblach organizacyjnych.

§ 24

Funkcjonalna kontrola wewnętrzna swym zakresem obejmuje w szczególności:

1. Sprawdzanie przestrzegania przepisów prawa oraz wewnętrznych regulacji i procedur, a także wyznaczonych limitów.
2. Sprawdzanie dokładności i prawidłowości danych księgowych.
3. Sprawdzanie bezpieczeństwa operacji i fizycznych zabezpieczeń dostępu.
4. Sprawdzanie przestrzegania uprawnień i autoryzacji.
5. Sprawdzanie zgodności działań na poszczególnych stanowiskach z zakresem czynności i odpowiedzialności.
6. Badanie, czy występuje rozdzielenie sprzecznych ze sobą funkcji i obowiązków, ze szczególnym uwzględnieniem niezależności funkcji pomiaru, monitorowania i kontroli ryzyka od działalności operacyjnej, która to ryzyko generuje.

§ 25

1. Efektywność funkcjonowania systemu kontroli wewnętrznej wymaga pełnego wykorzystania istniejących w Banku przepływów informacji.
2. Wszyscy pracownicy, którym przypisano sprawowanie funkcji kontrolnych, w tym zwłaszcza osoby zajmujące stanowiska kierownicze, zobowiązani są do bieżącego wykorzystywania informacji kontrolnych i natychmiastowego podejmowania środków zaradczych w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w działaniu bądź przekazywania wniosków w tych sprawach do swoich zwierzchników.

§ 26

W przypadku ujawnienia nieprawidłowości w wyniku przeprowadzenia kontroli, osoba kontrolująca zobowiązana jest w ramach kompetencji, podjąć niezbędne środki zmierzające do

usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości lub – gdy nie leży to w jej kompetencjach – zawiadomić niezwłocznie o faktach bezpośredniego przełożonego, który podejmie takie środki.

§ 27

1. Kontrola dokumentów przeprowadzona jest pod względem:
 - 1) **merytorycznym**, polegającym na stwierdzeniu prawidłowości i zgodności treści dokumentów z rzeczywistością, przez co rozumieć należy, że operacje odzwierciedlane w dokumentach dokonywane są z zachowaniem zasad celowości, legalności, rzetelności i gospodarności,
 - 2) **formalnym**, polegającym na stwierdzeniu, że badane dokumenty posiadają wszystkie typowe dla nich elementy, a w szczególności że:
 - a) wystawione zostały w sposób prawidłowy,
 - b) podpisane zostały przez osoby do tego upoważnione,
 - c) zawierają inne cechy wymagane obowiązującymi przepisami,
 - 3) **rachunkowym**, polegającym na ustaleniu prawidłowości zawartych w nich działań arytmetycznych.

§ 28

1. Kontrola wewnętrzna, wykonywana jest w sposób planowy, tj. na podstawie zatwierdzonych planów kontroli.
2. W szczególnych przypadkach, wynikających z pilnych i specyficznych potrzeb, kontrola funkcjonalna następną może być wykonywana jako kontrola doraźna (nieplanowana). Kontrola doraźna jest przeprowadzana na zlecenie Prezesa Zarządu lub Rady Nadzorczej.
3. Szczegółowy plan kontroli określa:
 - 1) temat i cel kontroli;
 - 2) przewidywany termin przeprowadzenia kontroli,
 - 3) Zakres kontroli,
 - 4) Procedury i metody przeprowadzania kontroli,
 - 5) szczegółowy podział zadań między członkami zespołu kontrolującego.
4. Wzór rocznego planu kontroli wewnętrznych zawiera załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.
5. Roczny plan kontroli funkcjonalnej zatwierdza Zarząd Banku.
6. Zarząd w cyklach półrocznych otrzymuje sprawozdanie z realizacji kontroli funkcjonalnej, na podstawie którego dokonuje oceny funkcjonowania kontroli wewnętrznej w Banku.

§ 29

1. Osoby uprawnione do przeprowadzania kontroli mogą sporządzać protokoły z przeprowadzonych kontroli następnych, które winny być podpisane przez kontrolowanego i kontrolującego. Wzór raportu pokontrolnego zawiera załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu.
2. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości i uchybień, których nie można było usunąć w sposób natychmiastowy, kontrolujący wydaje kontrolowanemu zalecenia, określa termin ich wykonania, a po upływie wyznaczonego terminu kontrolujący sprawdza, czy zalecenia zostały wykonane i odnotowuje ten fakt w ewidencji.
3. W przypadku stwierdzenia w trakcie kontroli czynów noszących znamiona przestępstwa lub nadużycia, kontrolujący podejmuje następujące działania:
 - 1) bezzwłocznie zawiadamia o stwierdzonym fakcie Prezesa Zarządu;
 - 2) dokonuje zabezpieczenia dokumentów i przedmiotów stanowiących dowód tego czynu, z czego sporządza protokół.
4. Decyzje o sposobie dalszego postępowania w związku z zaistniałą sytuacją podejmuje Zarząd.

6. ZASADY DZIAŁANIA AUDYTU WEWNĘTRZNEGO

§ 30

Podstawowe zadania audytu wewnętrznego to:

1. Ocena prawidłowości mechanizmów kontroli wewnętrznej funkcjonalnej,
2. Ocena skuteczności zarządzania ryzykiem w Banku,
3. Ocena dostosowania procesu oceny i szacowania adekwatności kapitałowej (ICAAP) do profilu, skali oraz złożoności ryzyka Banku.

§ 31

1. Audyt wewnętrzny w Banku wykonywany jest przez odpowiednie komórki Banku Zrzeszającego.
2. Zadaniem komórki audytu wewnętrznego jest informowanie kierownictwa Banku i jego właścicieli o:
 - 1) Wiarygodności bankowych procedur wewnętrznych.
 - 2) Prawidłowości, adekwatności i efektywności wykorzystywanych procedur.
 - 3) Terminowości informacji otrzymywanych i emitowanych przez systemy informatyczne.
 - 4) Kompletności i poprawność systemu informacji zarządczej.
 - 5) Poprawności przepływu informacji pomiędzy komórkami organizacyjnymi Banku.
3. Audyt wewnętrzny jest wykonywany w oparciu o metodyki określone w niniejszym Regulaminie.
4. Pracownicy Banku Zrzeszającego przeprowadzający audyt wewnętrzny w Banku mają zapewniony bezpośredni dostęp do Zarządu i do Rady Nadzorczej Banku.

§ 32

Zarząd Banku zapewnia profesjonalny poziom wykonywania kontroli poprzez zlecenie zadań związanych z audytem odpowiednim komórkom Banku Zrzeszającego.

§ 33

1. Audytowi wewnętrznemu podlegają wszystkie komórki organizacyjne Banku oraz wszystkie czynności i operacje bankowe.
2. Każdy pracownik Banku jest zobowiązany w razie przeprowadzania kontroli do pełnej współpracy z audytorem.
3. Kierownictwo badanej komórki jest zobowiązane do zapewnienia audytorowi odpowiednich warunków pracy i obecności kluczowych pracowników danej komórki na czas trwania kontroli.

§ 34

Do obowiązków audytu wewnętrznego należy przede wszystkim:

1. Identyfikacja tzw. słabych punktów i wskazania potencjalnych zagrożeń.
2. Rzetelne i obiektywne wykonywanie czynności audytu wewnętrznego.
3. Sporządzanie dokumentacji kontrolnej i pokontrolnej.
4. Udzielanie kontrolowanym wyjaśnień odnoszących się do przedmiotu kontroli.
5. Przestrzeganie tajemnicy służbowej w sprawach będących przedmiotem kontroli.
6. Przestrzeganie zasad etycznych.

§ 35

Plan audytu wewnętrznego sporządza się w okresach **trzyletnich** oraz aktualizuje się w cyklach rocznych zgodnie z zasadą, że wszystkie istotne obszary działania Banku, w tym ryzyka istotne

określone na podstawie przeglądu zarządczego procedury szacowania wymogów wewnętrznych są objęte audytem nie rzadziej niż raz na 36 miesięcy, z wyjątkiem:

- polityki zmiennych składników wynagrodzenia,
- polityki informacyjnej
- zarządzania dużymi zaangażowaniami
- prawidłowości informacji dla RN z realizacji polityk kredytowych
- prawidłowości informacji dla RN ze skali i zakresu ryzyka kredytowego

które są objęte audytem co najmniej raz w roku oraz audytu rozwiązań technologicznych w obszarze bezpieczeństwa środowiska teleinformatycznego i informacji, który odbywa się raz na 5 lat i audytem ryzyka kredytowego, który odbywa się nie rzadziej niż co 2 lata według schematu:

- 1) Prezes Zarządu lub osoba wyznaczona przez Prezesa przedkłada propozycję kilkuletniego planu audytu do akceptacji Zarządu.
- 2) Projekt planu audytu Zarząd przekłada do akceptacji Radzie Nadzorczej Banku.
- 3) Po naniesieniu ewentualnych uwag i zmian zgłoszonych przez Radę Nadzorczą Banku i po uzyskaniu jej pozytywnej opinii przekłada się ww. projekt do zatwierdzenia przez Zarząd Banku.
- 4) Członkowie Zarządu oraz kierownicy jednostek i komórek organizacyjnych mogą występować do Zarządu Banku z wnioskiem o przeprowadzenie audytu wewnętrznego. Wystąpienia takie są podstawą zlecenia przez Zarząd przeprowadzenia kontroli doraźnej.

§ 36

1. Zatwierdzony przez Zarząd Banku plan kontroli jest podstawowym dokumentem, na podstawie którego przeprowadzane są kontrole w komórkach organizacyjnych Banku przez komórkę audytu wewnętrznego.
2. Na podstawie wyników audytu wewnętrznego Prezes Zarządu Banku wydaje zalecenia pokontrolne, skierowanie do kierowników właściwych komórek organizacyjnych.
3. Bezpośrednia realizacja zaleceń przez Prezesa lub wyznaczonego po analizie protokołu z audytu przez Zarząd członka Zarządu nie wymaga wydawania zaleceń i podlega sprawozdaniu i kontroli ze strony Zarządu oraz Rady Nadzorczej w ramach cyklicznej sprawozdawczości z realizacji wniosków i zaleceń pokontrolnych. Dotyczy to w szczególności przypadków gdy realizacja wniosków pokontrolnych wymaga zmiany regulacji przez Zarząd i RN¹.

§ 37

1. Przed rozpoczęciem kontroli odpowiednia komórka Banku Zrzeszającego zawiadamia Zarząd Banku o planowanym terminie kontroli.
2. Kontrola odbywa się na dwóch uzależnionych od siebie i wzajemnie uzupełniających zasadach:
 - 1) badanie dokumentów i operacji,
 - 2) przeprowadzenie wywiadów informacyjnych z kierownictwem i pracownikami Banku łącznie z uzyskaniem wyjaśnień w celu dołączenia do protokołu.
3. Kontrola jest przeprowadzana w sposób zapewniający jak najmniejsze zakłócenie w bieżącym funkcjonowaniu Banku.
4. Kontrolujący dokonuje ustaleń na podstawie dowodów, do których zalicza się w szczególności dokumenty i dowody rzeczowe, dane z ewidencji i sprawozdawczości, protokoły, oględziny, jak również pisemne wyjaśnienia i oświadczenia.

5. Wszystkie punkty, które kontrolujący ma zamiar przedstawić w protokole pokontrolnym muszą być omówione z komórką badaną i jej odpowiedzi zanotowane jako integralna część dokumentu pokontrolnego (nie może być żadnych wątpliwości wokół faktów ustalonych przez kontrolującego i zapisanych w protokole).
6. Przy oględzinach magazynu, archiwum, kontroli kasy i skarbcza oraz podobnych czynnościach jest niezbędna obecność osoby materialnie odpowiedzialnej, a w razie jej nieobecności - komisji powołanej przez kierownika komórki kontrolowanej.
Z przebiegu tych czynności sporządza się odrębny protokół, który podpisują audytor oraz wymienione wyżej osoby

§ 38

1. W przypadku uzasadnionego podejrzenia lub ujawnienia przestępstwa w trakcie kontroli, audyt wewnętrzny zobowiązany jest bezzwłocznie powiadomić kierownika komórki organizacyjnej oraz zarządzającego kontrolę.
2. Zawiadomienie o podejrzeniu popełnieniu przestępstwa organom ścigania składa Zarząd Banku.

§ 39

1. Podczas przeprowadzania kontroli, Audytor gromadzi dokumentację roboczą, która pozwoli na zweryfikowanie wniosków zawartych w raporcie pokontrolnym.
2. W uzasadnionych przypadkach strona kontrolująca może sporządzić lub zażądać sporządzenia niezbędnych dla kontroli, uwierzytelnionych: wydruków, kopii, odpisów, wyciągów z dokumentów oraz zestawień, obliczeń itp.
3. Zgodność sporządzonych wydruków, kopii, odpisów, wyciągów, zestawień, obliczeń itp. z dokumentami źródłowymi, potwierdza strona kontrolowana.
4. Dokumentacja robocza, która nie ma swoich odpowiedników w dokumentacji Banku, w uzasadnionych wypadkach jest przechowywana przez Bank

§ 40

1. W trakcie kontroli przeprowadzanych w Banku przez zewnętrzne organa kontroli, kierownicy komórek organizacyjnych są obowiązani:
 - 1) udostępnić kontrolującym (legitymującym się odpowiednim upoważnieniem) niezbędne dokumenty i udzielać wyjaśnień w kontrolowanym przedmiocie,
 - 2) powiadomić Prezesa Zarządu o rozpoczęciu kontroli,
 - 3) sporządzić zestawienie materiałów niezbędnych do przeprowadzenia kontroli przekazanych kontrolerom zewnętrznym,
 - 4) żądać od kontrolujących sporządzenia zbiorczego zestawienia materiałów i dokumentów bankowych (w tym kopiowanych) zabieranych poza jednostkę organizacyjną Banku po zakończeniu działań kontrolnych,
 - 5) po zakończeniu kontroli przekazać niezwłocznie materiały pokontrolne, podpisany protokół bądź inny dokument Prezesowi Zarządu,
 - 6) w wyznaczonym terminie zawiadomić Prezesa Zarządu, wydającego zalecenia o wykonaniu lub przyczynach niewykonania zaleceń bądź wniosków pokontrolnych wraz z kserokopią Zaleceń pokontrolnych i kopią sprawozdania z ich realizacji.

2. Fakt odbycia kontroli przez zewnętrzne organa kontrolne jest odnotowywany w rejestrze kontroli wewnętrznych.

§ 41

1. Kontrola powinna być zakończona sporządzeniem protokołu pokontrolnego.
2. Protokół pokontrolny zawiera następujące elementy:
 - 1) datę sporządzenia protokołu,
 - 2) datę (termin) rozpoczęcia i zakończenia kontroli ze wskazaniem ewentualnych przerw,
 - 3) miejsce przeprowadzenia kontroli,
 - 4) opis wykonania zaleceń i skutków podjętych po ostatniej kontroli,
 - 5) cel, zakres oraz przyjęte metody kontroli,
 - 6) opis stanu faktycznego i spis dokumentów będących podstawą oceny, a także adnotacje o sporządzonych odpisach, wyciągach i zabezpieczonych dowodach,
 - 7) stwierdzone nieprawidłowości i ich wpływ na funkcjonowanie Banku, a w szczególności na jego wynik finansowy i kapitał własny,
 - 8) wskazanie przepisów, które zostały naruszone,
 - 9) wnioski i sugestie pokontrolne, a także wskazanie sposobów i metod naprawczych.
 - 10) wyszczególnienie załączników,
 - 11) ewentualne zastrzeżenia dostępności protokołu pokontrolnego (np. czy służy tylko do użytku wewnętrznego).
3. Protokół podpisują kontrolujący i kierownik komórki kontrolowanej, bądź pracownik kontrolowanej komórki.
4. Od wskazań zawartych w Protokole Bankowi przysługuje proces odwoławczy przeprowadzany na podst. Umowy zlecenia wykonania instytucjonalnej kontroli wewnętrznej” .
5. Decyzje o sposobie wykorzystania wyników kontroli i proponowanych wniosków i zaleceń opracowanych przez kontrolującego podejmuje Zarząd.
6. Na podstawie wyników kontroli Prezes Zarządu Banku wydaje Zalecenia pokontrolne, skierowane do kierowników właściwych komórek organizacyjnych.
7. Kontrolowana komórka organizacyjna otrzymująca zalecenia pokontrolne, ponosi pełną odpowiedzialność za ich realizację i jest zobowiązana do przekazania Prezesowi Zarządu, w ustalonym przez Prezesa terminie w formie pisemnej informacji o wykonaniu lub przyczynach braku wykonania zaleceń.
8. Zarząd w cyklach półrocznych przedstawia Radzie Nadzorczej sprawozdanie z realizacji audytu wewnętrznego, zawierające takie elementy jak:
 - a. wykaz przeprowadzonych kontroli w ramach audytu wewnętrznego,
 - b. wykazane nieprawidłowości
 - c. Wydane zalecenia
 - d. Stopień realizacji zaleceń audytu wewnętrznego,
 - e. Ocena audytu wewnętrznego.

§ 42

Sprawozdanie z audytu wewnętrznego przekazywane jest Radzie Nadzorczej w terminie określonym w Instrukcji sporządzania informacji zarządczej.

7. SPRAWOZDAWCZOŚĆ W ZAKRESIE KONTROLI WEWNĘTRZNEJ

§ 43

1. Osoby uprawnione do sprawowania kontroli wewnętrznej funkcjonalnej w okresach półrocznych sporządzają sprawozdanie z kontroli wewnętrznej funkcjonalnej.

2. Sprawozdania z kontroli wewnętrznej funkcjonalnej zawierają informacje m.in. o:
 - 1) liczbie planowanych i wykonanych kontroli
 - 2) stwierdzonych uchybieniach i nieprawidłowościach (na podstawie analizy przyczyn i powodów zaistnienia różnic między stanem faktycznym a obowiązującym, ich skutków i sposobu korygowania),
 - 3) wnioskach i zaleceniach wynikających z ustaleń kontroli,
 - 4) dacie wydania oraz stopniu realizacji zaleceń,
 - 5) przyczynach niepełnego wykonania planu kontroli (jeżeli taka sytuacja miała miejsce).
3. Sprawozdanie przedkładane jest Prezesowi Zarządu Banku w terminie do 10 dni roboczych po zakończeniu półrocza.
4. Wzór sprawozdania z przeprowadzonych kontroli wewnętrznych funkcjonalnych stanowi załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu.

§ 44

1. Wyniki kontroli wewnętrznej funkcjonalnej i audytu wewnętrznego są przedmiotem analizy i oceny Zarządu i Rady Nadzorczej Banku.
2. Wnioski wynikające z analiz i ocen wyników kontroli wewnętrznej Zarząd Banku uwzględnia w bieżącej działalności.

§ 45

W oparciu o sprawozdania kontroli wewnętrznej funkcjonalnej oraz w oparciu o raport opracowany przez Prezesa Zarządu lub osobę przez niego wyznaczoną Zarząd przeprowadza weryfikację systemu kontroli wewnętrznej funkcjonalnej, tj. mechanizmów i procedur kontroli wewnętrznej pod kątem:

1. Zgodności ze strukturą organizacyjną Banku (system zależności służbowych, kontrola kierownicza),
2. Dostosowania procedur bankowych do zmian przepisów zewnętrznych,
3. Funkcjonowania systemów informatycznych,
4. Obszarów ryzyka objętych systemem kontroli wewnętrznej,
5. Realizacji zaleceń pokontrolnych,
6. Zgodności niniejszego Regulaminu z przepisami zewnętrznymi.

§ 46

Weryfikacja przeprowadzana jest raz w roku do końca grudnia każdego roku, a jej wyniki w formie pisemnej wraz z propozycją zmian są prezentowane Radzie Nadzorczej Banku.

8. OCENA ZEWNĘTRZNA AUDYTU WEWNĘTRZNEGO

§ 47

1. Działanie komórki audytu wewnętrznego podlega okresowej ocenie zewnętrznej, nie rzadziej niż co 5 lat.
2. Oceny zewnętrzne przeprowadzane są przez audytora zewnętrznego tj. wykwalifikowaną niezależną osobę lub zespół spoza Banku.
3. Wyboru osoby/zespołu dokonującego oceny zewnętrznej dokonuje Zarząd.
4. W toku wykonywania oceny zewnętrznej jej wyniki omawiane są z Prezesem Zarządu.
5. Ostateczne wyniki oceny zewnętrznej przekazywane są komórce audytu wewnętrznego oraz Prezesowi Zarządu.
6. Wyniki oceny zewnętrznej przedstawiane są Zarządowi i Radzie Nadzorczej.

Uchwała Zarządu nr 5/6/13 z dnia 25.06.2013 r.
Zatwierdzono uchwałą RN nr 4 z dnia 02.08.2013 r.

9. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 48

Niniejszy Regulamin oraz jego zmiany zatwierdza Rada Nadzorcza Banku

§ 49

W sprawach nieuregulowanych przez niniejszy Regulamin stosuje się zapisy zawarte w:

1. Ustawie Prawo bankowe,
2. Uchwale nr 258/2011 KNF z dnia 04 października 2011r,
3. Znowelizowanej Rekomendacji H wydanej przez Komisję Nadzoru Bankowego dotyczącej kontroli wewnętrznej w banku.

§ 50

Uchwała Zarządu nr 5 z dnia 25.06.2013 r.

Aktualizacja rek D - Uchwała Zarządu nr 14/12/14 z dnia 03.12.2014r.

Uchwała Zarządu 2/1/15– aktualizacja po BION z dnia 30.01.2015 r.

Zatwierdzono uchwałą RN nr 9.z dnia 27.03.2015

Aktualizacja RN 6/10/15 – zał. 1 ujęcie w planach miesięcznej kontroli norm płynności

Aktualizacja RN 30.03.2016 r.- audyt audytu

Zagadnienia i problemy objęte kontrolą wewnętrzną funkcjonalną
Kontrola wewnętrzna funkcjonalna w zakresie jakości aktywów

Zakres badanych zagadnień
Przestrzeganie ustalonych procedur obowiązujących w zakresie działalności kredytowej. Badanie ich zgodności z ostrożnościowymi regulacjami zewnętrznymi.
<ul style="list-style-type: none">✓ Badanie struktury i jakości portfela kredytowego – Stanowisko ds. ryzyk kwartalnie✓ Badanie ekspozycji detalicznych. – Stanowisko ds. ryzyk kwartalnie✓ Badanie ekspozycji zabezpieczonych hipotecznie – Stanowisko ds. ryzyk kwartalnie✓ Badanie poziomu i trendu ekspozycji przeterminowanych – Stanowisko ds. ryzyk kwartalnie✓ Badanie struktury i jakości zobowiązań pozabilansowych – Stanowisko ds. ryzyk kwartalnie
Przestrzeganie przepisów prawa bankowego, zapisów uchwał KNF, rozporządzeń Ministra Finansów, zarządzeń Prezesa NBP oraz wewnętrznych regulaminów, instrukcji i procedur w zakresie np.: <ul style="list-style-type: none">✓ kompletności dokumentacji kredytowej – osoby podejmujące decyzje kredytowe w ramach analizy dokumentacji✓ terminowości rozpatrywania wniosków, – osoby podejmujące decyzje kredytowe w ramach analizy dokumentacji✓ oceny zdolności kredytowej na moment udzielenia kredytu i w całym okresie kredytowania (art.70 Prawa bankowego), – osoby podejmujące decyzje kredytowe w ramach analizy dokumentacji na moment udzielenia kredytu , – Stanowisko ds. ryzyk kwartalnie ,✓ podejmowania decyzji kredytowych – osoby umocowane do podpisywania umów✓ adekwatności przyjętych zabezpieczeń oraz poprawność ich wyceny, ze szczególnym uwzględnieniem zabezpieczeń hipotecznych – osoby podejmujące decyzje kredytowe w ramach analizy dokumentacji na moment udzielenia kredytu – Stanowisko ds. ryzyk kwartalnie ,✓ zapisów umów kredytowych (art. 69 Prawa bankowego) – osoby umocowane do podpisywania umów✓ poprawności stosowania stóp procentowych, pobierania opłat i prowizji oraz odpowiedniego uzasadnienia odstępstw od obowiązujących w banku tabel oprocentowania oraz opłat i prowizji – osoby umocowane do podpisywania umów✓ kredytowania osób wewnętrznych (art. 79, 79a Prawa bankowego) – osoby umocowane do podpisywania umów, – Stanowisko ds. ryzyk kwartalnie ,✓ monitorowania sytuacji ekonomiczno-finansowej kredytobiorców – kredytowca kontroluje stanowisko monitoringu i wierzytelności trudnych oraz członek Zarządu ds. ryzyk✓ monitorowania terminowości spłat należności - stanowisko monitoringu i wierzytelności trudnych oraz Członek Zarządu ds. ryzyk a na drugą rękę Prezes Zarządu i Wiceprezes Zarządu✓ klasyfikacji należności do odpowiednich kategorii ryzyka- stanowisko monitoringu i wierzytelności trudnych oraz Członek Zarządu ds. ryzyk a na drugą rękę Prezes Zarządu i Wiceprezes Zarządu✓ poprawność wyceny zabezpieczeń dla potrzeb pomniejszenia podstawy tworzenia rezerw celowych - stanowisko monitoringu i wierzytelności trudnych w ramach przeksięgowywania na sytuacje, - kwartalnie Stanowisko ds. ryzyk✓ przestrzegania limitów koncentracji – Stanowisko ds. ryzyk kwartalnie,✓ przestrzegania kompetencji decyzyjnych – Zarząd doraźnie
Przestrzeganie wewnętrznych regulaminów, instrukcji i procedur w zakresie np.: <ul style="list-style-type: none">✓ prowadzenia rejestru wniosków kredytowych – kierownik działu kredytów✓ prowadzenia rejestru umów (kredytowych, pożyczek, gwarancji, poręczeń), – kierownik działu kredytów
Przestrzeganie wewnętrznych regulaminów, instrukcji i procedur w zakresie np.: <ul style="list-style-type: none">✓ terminowości dokonywania rozliczeń kredytów preferencyjnych - Członka Zarządu ds. ryzyk✓ poprawności sporządzania zapotrzebowania na dopłaty do kredytów preferencyjnych - Członka Zarządu ds. ryzyk✓ zgodności umów kredytowych z decyzjami – osoby umocowane do podpisywania umów .✓ stosowania odstępstw od regulacji – Stanowisko ds. ryzyk kwartalnie,
Analiza procesu i efektywności restrukturyzacji i windykacji należności. Umarzanie i spisywanie należności kredytowych w ciężar pozostałych kosztów operacyjnych.
Pozostałe zagadnienia, np.; <ul style="list-style-type: none">✓ analiza kredytów spłaconych przed terminem – Stanowisko ds. ryzyk✓ zasady wprowadzania nowych produktów – Wiceprezes Zarządu doraźnie✓ prawidłowość i terminowość wypełniania obowiązków sprawozdawczych- Prezes Zarządu

Kontrola wewnętrzna funkcjonalna w pozostałych zakresach

Szczegółowa tematyka	Pracownik kontrolowany	Kontrolujący	Terminy kontroli
przestrzeganie obowiązujących procedur i kompetencji			
Kontrola prawidłowości zakładania rachunków ROR i a' vista	Właściwy pracownik	Główny Księgowy	Kwartalnie
Kontrola prawidłowości zakładania rachunków bieżących	Właściwy pracownik	Główny Księgowy	Kwartalnie
Kontrola prawidłowości zakładania lokat	Właściwy pracownik	Główny Księgowy	Kwartalnie
bieżące monitorowanie i kontrola realizacji planu finansowego Banku;			
Kontrola realizacji planu na podstawie sprawozdawczości obowiązkowej		Prezes	Miesięcznie
odcinki pracy i zadania oraz sposób wyeliminowania błędów, gdzie stwierdzono nieprawidłowości w czasie poprzednich kontroli			
Kontrola konta rozrachunkowego		Główny Księgowy	Miesięcznie
czynności bankowe, w których istnieje szczególna możliwość popełnienia nadużyć na szkodę Banku i przestępstw bankowych			
Kontrola prawidłowości prowadzenia rejestru „pralni” Kontrola/weryfikacja roczna działania systemu	Koordinator systemu „Pralni”	Prezes	Miesięcznie
Kontrola gotówki w kasach	Kasjerzy	Główny Księgowy	Miesięcznie
Kontrola druków ścisłego zarachowania (Książeczki a, Vista i terminowe , czeki		Główny Księgowy	Rocznie
ocena podejmowanego ryzyka przy zawieraniu umów, porozumień oraz podpisywaniu innych dokumentów powodujących powstawanie zobowiązań Banku			
Kontrola kosztów	Główny Księgowy	Prezes	Kwartalnie
Bezpieczeństwo informacji			
Kontrola bezpieczeństwa środowiska IT	Stanowisko Obsługi Informatycznej/pozostali pracownicy	ABI	Rocznie
Kontrola poprawności procesu odtwarzania danych z kopii bezpieczeństwa	Stanowisko Obsługi Informatycznej	ABI	Rocznie
Kontrola legalności oprogramowania	Stanowisko Obsługi Informatycznej	ABI	Rocznie
Kontrola zabezpieczenia pomieszczeń, kluczy	Właściwy pracownik	ABI	Rocznie
Kontrola rejestru uprawnień	Stanowisko Obsługi Informatycznej	ABI	Rocznie
ochrona danych osobowych			
Kontrola przechowywania dokumentów		Kierownicy działów	Rocznie
Kontrola zabezpieczeń systemu inf.		Informatyk	Rocznie
prawidłowość i skuteczność kontroli bieżącej			
Prawidłowość klasyfikacji kredytów	Odpowiedzialny pracownik działu kredytów	Prezes/ w Oddziale Wiceprezes	Kwartalnie
Kontrola prawidłowości analizy i raportowania ryzyka stopy	Stanowisko ds. ryzyk	Właściwy Członek Zarządu	Rocznie
Kontrola prawidłowości analizy i raportowania ryzyka operacyjnego	Stanowisko ds. ryzyk	Właściwy Członek Zarządu	Rocznie

Kontrola prawidłowości analizy i raportowania ryzyka płynności W tym prawidłowości wyliczenia limitów, osadu, stres testu, miar płynności	Stanowisko ds. ryzyk	Właściwy Członek Zarządu	Rocznie
Kontrola prawidłowości analizy i raportowania ryzyka braku zgodności	Stanowisko ds. ryzyk	Właściwy Członek Zarządu	Miesięcznie* *Zalecenie Audytu
Kontrola prawidłowości analizy i raportowania ryzyka kredytowego	Stanowisko ds. ryzyk	Prezes	Rocznie
Kontrola prawidłowości analizy i raportowania adekwatności kapitałowej	Stanowisko ds. ryzyk	Właściwy Członek Zarządu	Rocznie
prawidłowość administrowania bazami danych			
Kontrola oświadczeń kredytobiorców dla potrzeb raportu BIK	Właściwy pracownik	Prezes/Wiceprezes	Bieżąca, w ramach podpisywania decyzji kredytowych
prawidłowość prowadzonych rejestrów			
Kontrola zapisów na wypadek śmierci	Właściwy pracownik	Główny Księgowy	Rocznie
Kontrola cesji książeczek oszczędnościowych	Właściwy pracownik	Główny Księgowy	Rocznie
Kontrola prawidłowości blokad śr. pod zabezp. kredytów	Właściwy pracownik	Główny Księgowy	Rocznie
prawidłowość dokumentowania realizowanych zadań			
Kontrola prawidłowości dokumentacji kredytowej	Właściwy pracownik	Prezes/Wiceprezes	Bieżąca, w ramach podpisywania decyzji kredytowych
przestrzeganie dyscypliny pracy i przepisów w zakresie bhp przez pracowników w podległych komórkach i jednostkach organizacyjnych.			
Kontrola prawidłowości prowadzenia listy obecności	Właściwy pracownik	Prezes	Rocznie
Kontrola wykorzystania urlopów	Właściwy pracownik	Prezes	Rocznie

Załącznik nr 2 do Regulaminu kontroli wewnętrznej i audytu

Zagadnienia i problemy objęte audytem wewnętrznym / kontrolą wewnętrzną instytucjonalną/

Kontrola wewnętrzna instytucjonalna w zakresie zarządzania ryzykiem operacyjnym

Zakres badanych zagadnień
Istnienie i przestrzeganie obowiązujących w banku zasad polityki, procedur i strategii dotyczącej ryzyka operacyjnego.
Przestrzeganie obowiązujących przepisów prawnych, w tym regulacji ostrożnościowych i innych norm zewnętrznych
Ocena adekwatności polityki i procedur do wielkości i stopnia złożoności Banku
Ocena monitorowania i kontrolowania ryzyka operacyjnego

Realizacja założeń strategii działania banku w zakresie ryzyka operacyjnego. Identyfikacja przyczyn ewentualnych trudności w realizacji założeń
Nadzór Rady Nadzorczej w zakresie zatwierdzania i nadzorowania Zarządu nad skutecznym wdrożeniem i weryfikowaniem polityk i procedur ryzyka operacyjnego.
Ocena jakości i kompleksowości planów awaryjnych utrzymania ciągłości działania
Adekwatność i skuteczność kontroli wewnętrznej w zakresie ryzyka operacyjnego
Wymóg kapitałowy w zakresie ryzyka operacyjnego
Informacja zarządcza w zakresie ryzyka operacyjnego
Analiza ewidencji skarg klientów
Istnienie zasad polityki i procedur dotyczących technologii informatycznych
Adekwatność, funkcjonalność i bezpieczeństwo systemu informatycznego: <ul style="list-style-type: none"> ✓ bezpieczeństwa systemów teleinformatycznych ✓ analiza bezpieczeństwa danych
Ocena systemu zarządzania ryzykiem operacyjnym: <ul style="list-style-type: none"> ✓ jasność i poprawność przyjętej definicji ryzyka operacyjnego ✓ analiza polityki bezpieczeństwa i pozostałych procedur dotyczących ryzyka operacyjnego oraz ✓ ochrona i zabezpieczenie obiektów bankowych i mienia ✓ ocena przyjętych zasad funkcjonowania w sytuacji awaryjnej ✓ adekwatność przyjętych zasad identyfikacji, oceny, monitorowania i zabezpieczania przed ryzykiem operacyjnym ✓ analiza przyjętego systemu raportowania, dostarczającego informacji niezbędnych do zarządzania tym ryzykiem ✓ sprawdzenie poprawności i skuteczności działania kontroli wewnętrznej funkcjonalnej ✓ analiza ryzyka operacyjnego w sytuacjach specyficznych: zaangażowanie w nowe produkty, nowy rodzaj działalności, zmiany w strukturze organizacyjnej, ✓ kontrolę założeń scenariuszy testów warunków skrajnych, ✓ Kontrolę badania i weryfikacji wskaźników KRI ✓ kontrolę przestrzegania zasad ochrony informacji oraz danych osobowych. ✓ kontrolę działalności ABI.
Analiza jakości prowadzonej działalności operacyjnej : <ul style="list-style-type: none"> ✓ działalność gotówkowa - organizacji czynności obsługi kasowo-skarbcowej, - przestrzegania zapisów Instrukcji kasowo-skarbcowej w zakresie: <ul style="list-style-type: none"> o dostarczenia świadectwa niekaralności przez pracowników kierowanych do wykonywania czynności kasowo-skarbcowych, o potwierdzania na piśmie przyjęcia do wiadomości i stosowania przepisów instrukcji oraz każdorazowo zarządzeń i innych przepisów z zakresu operacji kasowo-skarbcowych przez pracowników zatrudnionych przy czynnościach kasowo-skarbcowych, o podpisania oświadczenia o odpowiedzialności materialnej przed przystąpieniem do czynności kasowo-skarbcowych przez pracowników, którym powierza się wartości, o zawarcia z Bankiem umowy o przyjęciu wspólnej odpowiedzialności materialnej przez skarbników lub osoby przewidziane na ich zastępstwo, - przestrzegania zasad komisyjności, - przestrzegania zasad przekazywania kluczy, - przestrzegania przyjętych w Banku limitów stanu gotówki w kasie, -- poprawności i skuteczności działania kontroli wewnętrznej funkcjonalnej (okresowej). ✓ Działalność depozytowa <ul style="list-style-type: none"> -stosowanie się do obowiązujących regulacji wewnętrznych - poprawność zawierania umów do rachunków bankowych - poprawność pobierania należnych opłat i prowizji ✓ W zakresie nabywania i zbywania jednostek uczestnictwa funduszy inwestycyjnych <ul style="list-style-type: none"> -stosowanie się do obowiązujących przepisów prawa -stosowanie się do obowiązujących regulacji wewnętrznych
Zasady zarządzania ryzykiem powierzania wykonywania czynności podmiotom zewnętrznym.: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Istnienie zasad polityki i procedur w zakresie oceny, zarządzania i monitorowania czynności

<ul style="list-style-type: none"> ✓ powierzonych firmom zewnętrznym ✓ Czy przed zawarciem umowy Bank ocenił ryzyko (oraz sytuację ekonomiczno-finansową przedsiębiorcy) ✓ Czy w czasie trwania umowy ryzyko jest na bieżąco monitorowane ✓ Czy zawarte umowy nie naruszają przepisów prawa ✓ Czy zawierając umowy wymagające zgłoszenia do KNF, dopełniono tego obowiązku ?
Ocena przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu
Przestrzeganie przyjętych procedur w zakresie wdrażania nowych produktów.
Poprawność przeprowadzania testów warunków skrajnych
Realizacja zadań związanych z zarządczym przeglądem procedur

Kontrola wewnętrzna instytucjonalna w zakresie zarządzania Bankiem

Zakres badanych zagadnień
Przestrzeganie obowiązujących w banku instrukcji, procedur i przepisów wewnętrznych.
Przestrzeganie obowiązujących przepisów prawnych, w tym regulacji ostrożnościowych i innych norm zewnętrznych.
Zgodność wewnętrznych regulacji z ustawami: o funkcjonowaniu banków spółdzielczych, ich zrzeszaniu się i bankach zrzeszających, Prawo bankowe, Prawo spółdzielcze, <ul style="list-style-type: none"> ✓ zgodność (spójność) zapisów w regulacjach wewnętrznych ✓ przestrzeganie postanowień Statutu Banku i regulaminu organizacyjnego w zakresie podziału zadań i kompetencji ✓ zgodność działania (podejmowania decyzji) z udzielonymi pełnomocnictwami i zakresem kompetencji ✓ prawidłowość organizacji pracy z punktu widzenia osiągania optymalnych wyników ✓ aktualizacja bazy danych kadry rezerwowej
Poprawność prowadzenia rejestru umów w Centralnym Rejestrze Spraw Sądowych oraz w Centralnym Rejestrze Umów
Realizacja założeń planu finansowego – identyfikacja przyczyn braku realizacji planu finansowego - ryzyko biznesowe
Realizacja założeń strategii działania banku w zakresie poszczególnych obszarów działalności. Identyfikacja przyczyn ewentualnych trudności w realizacji założeń
Poprawność technik prognozowania, analiza założeń planu finansowego i ich realizacji. Identyfikacja przyczyn braku realizacji planu finansowego – ryzyko biznesowe.
Badanie funkcjonalności struktury organizacyjnej Banku,(podziału odpowiedzialności i koordynacji działań pomiędzy poszczególnymi jednostkami organizacyjnymi i stanowiskami pracy, a także systemu tworzenia i obiegu dokumentów i informacji.
Funkcjonowanie przyjętej organizacji w zakresie rozdzielenia funkcji decyzyjnych od wykonawczych.
Efektywność działań i realizacja zadań zaleconych komitetom problemowym działającym w Banku.
Kompletność, rzetelność i terminowość przekazywania informacji składających się na system informacji zarządczej. Ocena jego przydatności w procesie decyzyjnym.
Badanie operacji z osobami wewnętrznymi – np. odsprzedaż majątku trwałego
Ocena administrowania majątkiem rzeczowym
Przestrzeganie obowiązujących w banku instrukcji, procedur i przepisów wewnętrznych w zakresie działalności statutowej
Przestrzeganie obowiązujących przepisów prawnych, w tym regulacji ostrożnościowych i innych norm zewnętrznych.
Realizacja postanowień statutu i uchwał ZP
Prawidłowość wykazywania funduszu udziałowego (tj. zgodność z Prawem spółdzielczym i Statutem Banku)
Polityka banku w zakresie oprocentowania udziałów członkowskich
Kompletność, rzetelność i terminowość przekazywania informacji zarządczej

Adekwatność, skuteczność i kompleksowość kontroli wewnętrznej funkcjonalnej. Ocena stopnia realizacji zaleceń pokontrolnych
Realizacja planów szkoleń,
Prowadzenie dokumentacji i protokołów z posiedzeń organów statutowych,
Zasady opracowywania / zmian procedur bankowych
Realizacja zadań związanych z zarządczym przeglądem procedur
Polityka zmiennych składników wynagrodzenia

Kontrola wewnętrzna instytucjonalna w zakresie zarządzania ryzykiem kredytowym

Zakres badanych zagadnień
Przestrzeganie obowiązujących w banku instrukcji, procedur i przepisów wewnętrznych w zakresie ryzyka kredytowego
Przestrzeganie obowiązujących przepisów prawnych, w tym regulacji ostrożnościowych i innych norm zewnętrznych.
Przestrzeganie obowiązujących limitów
Ocena organizacji procesu zarządzania ryzykiem kredytowym, w tym zarządzania ryzykiem detalicznych ekspozycji kredytowych, finansujących nieruchomości, zabezpieczonych hipotecznie. poprzez analizę: <ul style="list-style-type: none"> ✓ zasad polityki kredytowej z uwzględnieniem zasad dot. ekspozycji kredytowych wobec gospodarstw domowych ✓ kompletność i adekwatność procedur kredytowych z uwzględnieniem obszaru dot. ekspozycji kredytowych wobec gospodarstw domowych ✓ ocena zdolności kredytowej, w tym przestrzeganie minimalnych wymogów w zakresie przyjętych formuł oceny zdolności kredytowej, dochodów i wydatków klientów detalicznych ✓ pełnomocnictw i limitów kredytowych ✓ rozdzielności funkcji decyzyjnych i wykonawczych ✓ organizacji procesu przeglądu ekspozycji kredytowych, niezależność tego przeglądu ✓ klasyfikacji należności i zobowiązań pozabilansowych, rezerwy na ryzyko związane z działalnością kredytową, zatwierdzania tworzonych rezerw celowych oraz decyzji o spisaniu należności w ciężar rezerw ✓ zarządzanie ryzykiem koncentracji i kontrahenta ✓ procesu aktualizacji i wyceny zabezpieczeń oceny wsparcia procesu klasyfikacji należności przez system informatyczny (głównie klasyfikacji z uwagi na terminowość),
Analiza procesu kredytowania: <ul style="list-style-type: none"> ✓ zgodność z przepisami Prawa bankowego, postanowieniami regulacji wewnętrznych oraz ostrożnościowych (m.in. przestrzeganie zapisów art. 69,70, 71, 79) ✓ terminowość realizowania zapisów regulacji, oraz umów kredytowych ✓ kompletność i aktualność dokumentacji kredytowej ✓ przeprowadzanie testów warunków skrajnych detalicznych ekspozycji kredytowych .
Proces monitorowania i windykacji kredytów trudnych
Kompletność, rzetelność i terminowość przekazywania informacji zarządczej
Adekwatność, skuteczność i kompleksowość kontroli wewnętrznej funkcjonalnej. Ocena stopnia wykonania wydanych zaleceń pokontrolnych
Rzetelność sprawozdawczości w zakresie działalności kredytowej
Skuteczność systemu uprawnień do akceptacji ryzyka
Poprawność przeprowadzania testów warunków skrajnych

Realizacja zadań związanych z zarządczym przeglądem procedur

Kontrola wewnętrzna instytucjonalna w zakresie zarządzania ryzykiem płynności

Zakres badanych zagadnień
Przestrzeganie obowiązujących w banku instrukcji, procedur i przepisów wewnętrznych w zakresie ryzyka płynności
Przestrzeganie obowiązujących przepisów prawnych, w tym regulacji ostrożnościowych i innych norm zewnętrznych.
Adekwatność systemu pomiaru ryzyka Banku, z uwzględnieniem charakteru, zakresu oraz złożoności jego działalności. Poprawność pomiaru, identyfikowania i monitorowania ryzyka płynności.
Ocena organizacji procesu zarządzania ryzykiem płynności
Zasady polityki zarządzania ryzykiem płynności, realizacja założeń polityki
Realizacja założeń planu finansowego – identyfikacja przyczyn braku realizacji planu finansowego leżących po stronie nieprawidłowości w zarządzaniu ryzykiem płynności.
Efektywność i kompletność wprowadzonych limitów, przestrzeganie limitów, analiza przekroczeń limitów oraz skuteczność mechanizmów powiadamiania o przekroczeniu limitu.
Analiza pogłębionej płynności długoterminowej
Wyliczanie i utrzymanie nadzorczych miar płynności
Lokowanie środków na rynkach finansowych
Analiza adekwatności planów awaryjnych pozyskiwania środków / utrzymywania płynności
Kompletność, rzetelność i terminowość przekazywania informacji zarządczej
Adekwatność, skuteczność i kompleksowość kontroli wewnętrznej funkcjonalnej. Ocena stopnia wykonania wydanych zaleceń pokontrolnych
Rzetelność sprawozdawczości w zakresie ryzyka płynności
Poprawność przeprowadzania testów warunków skrajnych
Realizacja zadań związanych z zarządczym przeglądem procedur

Kontrola wewnętrzna instytucjonalna w zakresie zarządzania ryzykiem stopy procentowej

Zakres badanych zagadnień
Przestrzeganie obowiązujących w banku instrukcji, procedur i przepisów wewnętrznych w zakresie ryzyka stopy procentowej
Przestrzeganie obowiązujących przepisów prawnych, w tym regulacji ostrożnościowych i innych norm zewnętrznych.
Adekwatność systemu pomiaru ryzyka banku, z uwzględnieniem charakteru, zakresu oraz złożoności jego działalności
Poprawność pomiaru, identyfikowania i monitorowania ryzyka stopy procentowej
Ocena organizacji procesu zarządzania ryzykiem stopy procentowej
Zasady polityki zarządzania ryzykiem stopy procentowej, realizacja założeń polityki
Realizacja założeń planu finansowego – identyfikacja przyczyn braku realizacji planu finansowego leżących po stronie nieprawidłowości w zarządzaniu ryzykiem stopy procentowej.
Poprawność przeprowadzania testów warunków skrajnych
Efektywność i kompletność wprowadzonych limitów, przestrzeganie limitów, analiza przekroczeń limitów oraz skuteczność mechanizmów powiadamiania o przekroczeniu limitu
Kompletność, rzetelność i terminowość przekazywania informacji zarządczej

Adekwatność, skuteczność i kompleksowość kontroli wewnętrznej funkcjonalnej. Ocena stopnia realizacji wydanych zaleceń pokontrolnych
Realizacja zadań związanych z zarządczym przeglądem procedur

Kontrola wewnętrzna instytucjonalna w zakresie zarządzania ryzykiem walutowym

Zakres badanych zagadnień
Przestrzeganie obowiązujących w banku instrukcji, procedur i przepisów wewnętrznych w zakresie ryzyka walutowego. Zgodność wykonywanych czynności z zapisami statutu.
Przestrzeganie obowiązujących przepisów prawnych, w tym regulacji ostrożnościowych i innych norm zewnętrznych.
Adekwatność systemu pomiaru ryzyka banku, z uwzględnieniem charakteru, zakresu oraz złożoności jego działalności
Poprawność pomiaru, identyfikowania i monitorowania ryzyka walutowego
Ocena organizacji procesu zarządzania ryzykiem walutowym
Polityka ustalania i stosowania kursów walutowych
Zasady polityki zarządzania ryzykiem walutowym, realizacja założeń polityki
Realizacja założeń planu finansowego – identyfikacja przyczyn braku realizacji planu finansowego leżących po stronie nieprawidłowości w zarządzaniu ryzykiem walutowym
Efektywność i kompletność wprowadzonych limitów, przestrzeganie limitów, analiza przekroczeń limitów oraz skuteczność mechanizmów powiadamiania o przekroczeniu limitu
Kompletność, rzetelność i terminowość przekazywania informacji zarządczej
Adekwatność, skuteczność i kompleksowość kontroli wewnętrznej funkcjonalnej. Ocena stopnia realizacji zaleceń pokontrolnych
Adekwatność dokonywanych ocen ryzyka związanego z nowymi produktami
Rzetelność sprawozdawczości w zakresie ryzyka walutowego
Poprawność przeprowadzania testów warunków skrajnych
Realizacja zadań związanych z zarządczym przeglądem procedur

Kontrola wewnętrzna instytucjonalna w zakresie wyniku finansowego oraz stosowania zasad rachunkowości

Zakres badanych zagadnień
Przestrzeganie obowiązujących w banku instrukcji, procedur i przepisów wewnętrznych w zakresie wyniku finansowego oraz zasad rachunkowości
Przestrzeganie obowiązujących przepisów prawnych, w tym regulacji ostrożnościowych i innych norm zewnętrznych.
Ocena sytuacji finansowej Banku w świetle osiąganego i prognozowanego wyniku finansowego oraz adekwatności wyniku finansowego w odniesieniu do ponoszonego przez bank ryzyka
Ocena efektywności prowadzonej działalności
Poziom i zasadność ponoszonych kosztów, zwłaszcza kosztów działania banku
Realizacja założeń planu finansowego – identyfikacja przyczyn braku realizacji planu finansowego
Kompletność, rzetelność i terminowość przekazywania informacji zarządczej
Adekwatność, skuteczność i kompleksowość kontroli wewnętrznej funkcjonalnej. Ocena stopnia realizacji zaleceń pokontrolnych
Rzetelność sprawozdawczości w zakresie wyniku finansowego
Przestrzeganie podstawowych zasad rachunkowości: <ul style="list-style-type: none"> ✓ poprawność przyjętych zasady rachunkowości i ich przestrzeganie ✓ zachowania zasady współmierności przychodów i kosztów ✓ poprawność prowadzenia ksiąg rachunkowych

<ul style="list-style-type: none"> ✓ ocena ciągłości stosowania zasad rachunkowości ✓ prawidłowość wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego ✓ wiarygodności informacji finansowych wysyłanych do NBP ✓ ocena ciągłości stosowania zasad rachunkowości ✓ poddawanie sprawozdań rocznych badaniu
sporządzanie sprawozdań, których dane wynikają z ksiąg rachunkowych
Dokładność i pewność (niezawodność) systemu księgowego, sprawozdawczego i operacyjnego.
Kompletność, prawidłowość i kompleksowość procedur księgowych.

Kontrola wewnętrzna instytucjonalna w zakresie zarządzania ryzykiem braku zgodności

Zakres badanych zagadnień
Przestrzeganie obowiązujących w banku instrukcji, procedur i przepisów wewnętrznych.
Przestrzeganie obowiązujących przepisów prawnych, w tym regulacji ostrożnościowych i innych norm zewnętrznych.
Zarządzanie ryzykiem braku zgodności
Sprawdzenie stosowania się do regulacji w zakresie przyjmowania nowych regulacji wewnętrznych /czy taka procedura istnieje/
Ocena procesu dokonywania przeglądu regulacji wewnętrznych pod kątem zgodności z przepisami prawa
Sprawdzenie stosowania się do przyjętej Polityki braku zgodności oraz Instrukcji zarządzania ryzykiem braku zgodności
Informacja zarządca w zakresie ryzyka braku zgodności-
Adekwatność, skuteczność i kompleksowość kontroli wewnętrznej funkcjonalnej
Realizacja zadań związanych z zarządczym przeglądem procedur

Kontrola wewnętrzna instytucjonalna w zakresie szacowania i utrzymywania kapitału wewnętrznego i dokonywania przeglądów procesu szacowania oraz zarządzanie kapitałem

Zadania audytowe
Przestrzeganie obowiązujących w Banku instrukcji, procedur i przepisów wewnętrznych w zakresie szacowania i utrzymywania kapitału wewnętrznego i dokonywania przeglądów tego procesu
Przestrzeganie obowiązujących przepisów prawnych, w tym regulacji ostrożnościowych i innych norm zewnętrznych.
Analiza dokonywanych przeglądów ryzyk i ocena zidentyfikowanych ryzyk pod względem ich istotności
Przestrzeganie minimalnych wymogów nadzorczych
Prawidłowość wyliczenia funduszy własnych i współczynnika wypłacalności
Przegląd stosowanych przez Bank zasad szacowania kapitału wewnętrznego
Analiza poprawności szacowania i utrzymywania kapitału wewnętrznego na zidentyfikowane ryzyka
Przestrzeganie obowiązującej w Banku polityki w zakresie zarządzania kapitałem
Kontrola ustalania i weryfikacji limitów alokacji kapitału
Rzetelność sprawozdawczości w zakresie kapitałów
Przestrzeganie obowiązujących przepisów prawnych, w tym regulacji ostrożnościowych i innych norm zewnętrznych.
System pomiaru ryzyk trudno mierzalnych
Weryfikacja istotności ryzyk trudno mierzalnych
Analiza dokonywanych przeglądów ryzyk i ocena zidentyfikowanych ryzyk pod względem ich istotności
Poprawność przeprowadzania testów warunków skrajnych
Kompletność, rzetelność i terminowość przekazywania informacji zarządczej
Adekwatność, skuteczność i kompleksowość kontroli wewnętrznej funkcjonalnej.

Realizacja zadań związanych z zarządczym przeglądem procedur

Załącznik nr 3 do Regulaminu kontroli wewnętrznej i audytu

Roczna weryfikacja systemu kontroli wewnętrznej funkcjonalnej – tematyka

Załącznik do sprawozdania z realizacji kontroli wewnętrznej funkcjonalnej

W oparciu o sprawozdania kontroli wewnętrznej funkcjonalnej oraz w oparciu o raport opracowany przez Prezesa Zarządu lub osobę przez niego wyznaczoną Zarząd przeprowadza weryfikację systemu kontroli wewnętrznej funkcjonalnej, tj. mechanizmów i procedur kontroli wewnętrznej pod kątem:

1. Zgodności ze strukturą organizacyjną Banku (system zależności służbowych, kontrola kierownicza),
2. Dostosowania procedur bankowych do zmian przepisów zewnętrznych,
3. Funkcjonowania systemów informatycznych,
4. Obszarów ryzyka objętych systemem kontroli wewnętrznej,
5. Realizacji zaleceń pokontrolnych,
6. Zgodności niniejszego Regulaminu z przepisami zewnętrznymi.

ⁱ W celu maksymalnej racjonalizacji zadań postępowanie naprawcze w toku realizacji uwag i wniosków pokontrolnych w większości przypadków realizowane jest bezpośrednio przez Prezesa Zarządu wskutek czego niemożliwym staje się wydanie zaleceń. Dotyczy to w szczególności zmian regulacyjnych, rozbudowy systemów, zawierania umów. Samodzielna realizacja wymaganych zmian przez członków Zarządu i przekazanie ich po uzyskaniu właściwych opinii do zatwierdzenia przez odpowiednie organy i do realizacji właściwym stanowiskom wraz z instruktażem dotyczącym przeniesienia wprowadzonych zmian na praktyczne czynności. zapewnia pełną kontrolę i znajomość procesów członkom zarządu i pozwala ograniczyć czas wędrówki informacji oraz błędy wynikłe z delegacji zadań i sprzężeń zwrotnych oraz służy zapewnieniu spójności regulacji.