**Перелік документів, що надаються аутсорсером для акредитації**

1. Лист-анкета щодо розгляду питання про акредитацію.

2. Довідка з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців (за всіма критеріями запиту).

3. Лист від аутсорсера про останні зміни в керівному складі суб'єкта господарювання (підписаний керівником суб'єкта господарської діяльності).

4. Лист-підтвердження суб'єкта господарської діяльності про відсутність будь-яких змін в установчих документах, сертифікатах, які надаються банку для вирішення питання щодо акредитації.

5. Копія діючого Сертифікату суб’єкту оціночної діяльності та попередніх Сертифікатів за три попередніх роки (у разі наявності).

6. Копії трудових угод або договорів про співробітництво з працівниками, які працюють у суб'єкта господарської діяльності.

7. Копії кваліфікаційних свідоцтв, посвідчень про підвищення кваліфікації оцінювачів, які працюють у суб'єкта оціночної діяльності (у разі наявності).

8. Копії паспортів та довідок про присвоєння ідентифікаційних податкових номерів оцінювачів, які працюють у суб'єкта господарської діяльності.

9. Документи, що підтверджують досвід співпраці з іншими банками, державними установами/підприємствами, корпоративними клієнтами. Досвід співпраці підтверджується рекомендаційними листами, інформацією з відкритих джерел (в тому числі сайти банків), скан-копіями документів (наприклад, договори, які дають змогу встановити факт надання послуг). Надані підтверджуючі документи повинні бути не старші, ніж 12 місяців (за умови відсутності інформації про співпрацю у відкритих джерелах).

10. Опитувальник щодо системи внутрішнього контролю та системи управління операційними ризиками (згідно Додатку 1 до переліку документів).

11. Довідку про співробітників суб’єкта господарської діяльності (див. Додаток 2)

Можуть бути запитані додатково:

12. Список представництв / представників в регіонах України (найменування, ПІБ, юридична адреса, контактний телефон). Копії документів стосовно діяльності представництв/представників та філій СОД (реєстраційні документи, трудові договори, сертифікати ФДМУ, трудові книжки, інші документи щодо підтвердження діяльності) подаються на окремий запит Банку.

13. Інші документи на вимогу Банку.

14. Довідку про вартість робіт з моніторингу заставного майна.

Зазначені документи надаються до Банку в копіях (нотаріальне посвідчення не вимагається).

 Подача неправдивих відомостей, неповного або неналежним чином оформленого пакету документів є підставою для відмови у акредитації у Банку.

Документи, надані в Банк для розгляду питання про акредитацію, поверненню не підлягають.

*Додаток 1*

Опитувальник щодо системи внутрішнього контролю та системи управління операційними ризиками

| **Питання** | **Відповідь** | **Коментарі** |
| --- | --- | --- |
| Чи наявна ефективна система управління операційним ризиком та/або внутрішнього контролю? Які заходи вживаються для забезпечення її/їх ефективності? (Елементи СВК та Управління ризиками:1. Наявність ВНД з СВК та Управління Ризиками2. Наявність підрозділу управління ризиками3. Наявність процесу управління інцидентами (ідентифікація, реєстрація, усунення, запобіжні заходи)4. Процес оцінки ризиків) |  |  |
| Чи наявна ефективна система запобіганню внутрішньому шахрайству? Які заходи вживаються для забезпечення її ефективності? |  |  |
| Як компанія забезпечує ефективну протидію зовнішньому шахрайству при наданні послуг Банку? Які заходи вживаються для забезпечення її ефективності? |  |  |
| Чи наявна система фіксації та аналізу інцидентів, що пов'язані з наданням послуг? Які заходи вживаються для забезпечення її ефективності? Як компанія повідомлятиме Банк про інциденти, що пов'язані з наданням послуг Банку? |  |  |
| Чи були у 3-ї сторони в минулому інциденти, які призвели до негативних наслідків для вашого бізнесу та/або клієнтів та/або мали розголос в ЗМІ? Якщо так, будь ласка, надайте пояснення цих інцидентів та/або посилання на нихЧи були у вас у минулому інциденти, які могли поставити під загрозу безпеку ваших клієнтів або вашого бізнесу? Якщо так, будь ласка, надайте пояснення цих інцидентів та/або посилання на них |  |  |
| Чи наявна ефективна система забезпечення неперервності діяльності (BCP) та/або Політика BCP? Які заходи вживаються для забезпечення її ефективності? |  |  |
| Чи існує план безперервності бізнесу (BCP) для процесів, що надаються Банку третьою стороною?Хто відповідає за розробку та впровадження BCP?Як часто переглядається та оновлюється плани BCP? |  |  |
| Чи існує план реагування на надзвичайні (crisis management) ситуації для процесів, що надаються третьою стороною?Хто відповідає за розробку та впровадження плану реагування на надзвичайні ситуації?Як часто план реагування на надзвичайні ситуації переглядається та оновлюється?Які заходи вживаються для забезпечення їх ефективності? |  |  |
| Чи має компанія достатні резервні ресурси для забезпечення неперервності діяльності? Які заходи вживаються для забезпечення цього? |  |  |
| Яким чином забезпечується ефективний контроль якості послуг, що надаються? Які заходи вживаються для забезпечення цього? |  |  |
| Чи проводився в компанії незалежний аудит / ІТ-аудит за останні 12 місяців? Які результати аудиту? |  |  |
| Чи має компанія достатню кількість кваліфікованих співробітників для виконання послуг для Банку?Чи існують альтернативні робочі місця для персоналу, який виконує процеси, що надаються Банку? Які заходи вживаються для забезпечення цього?Чи планує компанія залучати зовнішніх постачальників послуг? Які фактори враховуються при прийнятті цього рішення? |  |  |
| Чи були ідентифіковані ризики для процесів, що надаються третьою стороною? Якщо так, то які?Які заходи вживаються для управління цими ризиками? |  |  |
| Як часто відбуваються/можуть відбуватися значні зміни у діяльності 3ї сторони щодо послуг, які надаються Банку? Як Банк дізнаватиметься про них? Як буде здійснюватися комунікація між Банком та третьою стороною в разі проведення значної зміни? |  |  |

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Посада печатка підпис ПІБ

*Додаток 2*

**Співробітники аутсорсера \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 назва суб’єкта господарювання

| № п.п | ПІБ | Посада | Реєстраційний номер облікової картки платника податків |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

| “\_\_” \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_р.  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Посада, ПІБ м.п. |
| --- | --- |

*Додаток 3*

**Вартість робіт з перевірки окремого Об’єкта перевірки для планового виконання функцій.**

**Плановий моніторинг.**

| №з/п | Найменування | Вартість планового моніторингу 1-го окремого Об’єкта перевірки, з ПДВ/без ПДВ |
| --- | --- | --- |
| 1 | Квартири |   |
| 2 | Житлові будинки |   |
| 3 | Земельні ділянки |   |
| 4 | Нерухомість, в т.ч, з площею: |   |
|   | до 200 кв.м. |   |
|   | від 200-1500 кв.м. |   |
|   | більше 1500 кв.м. |   |
| 5 | Транспорт, в т.ч. |   |
|   | легкові авто |   |
|   | вантажні та інші транспортні засоби |   |
|   | самохідна с/г техніка |   |
|   | з/д транспорт |   |
| 6 | С/г обладнання причіпне/навісне |   |
| 7 | Обладнання (промислове та інш.) |   |
| 8 | Товари |   |

 *\* - у разі, якщо СОД платник ПДВ, згідно з чинним законодавством України - вказати* ***“з ПДВ”.***

*Якщо СОД не платник ПДВ - вказати* ***“без ПДВ”***