

ЗАТВЕРДЖЕНО  
рішенням Ради Асоціації  
Українських Банків  
Протокол від 24.02.2026 № 02/02-26

**ПОРЯДОК  
МОНІТОРИНГУ ДОТРИМАННЯ  
ВНУТРІШНІХ ДОКУМЕНТІВ ЧЛЕНАМИ  
АСОЦІАЦІЇ УКРАЇНСЬКИХ БАНКІВ  
(редакція 1.0)**

**Київ, 2026**

## Історія документа:

Редакція	Дата і номер документа про затвердження	Дія
1.0	рішенням Ради Асоціації Українських Банків Протокол від 24.02.2026 № 02/02-26	Затверджена редакція 1.0

## ЗМІСТ

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.....	2
II. ОБ'ЄКТ МОНІТОРИНГУ.....	2
III. ОРГАНІЗАЦІЯ МОНІТОРИНГУ .....	2
IV. ФОРМИ ЗДІЙСНЕННЯ МОНІТОРИНГУ .....	3
V. РЕАГУВАННЯ НА ПОРУШЕННЯ.....	3
VI. ФІКСАЦІЯ РЕЗУЛЬТАТІВ МОНІТОРИНГУ .....	3
VII. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ .....	4

### I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Порядок моніторингу дотримання внутрішніх документів членами Асоціації українських банків (далі – Порядок) визначає механізм моніторингу дотримання членами Асоціації українських банків (далі – АУБ) вимог статуту АУБ та інших внутрішніх документів АУБ.

1.2. Метою моніторингу є забезпечення належного рівня дотримання членами АУБ принципів, правил та стандартів діяльності, встановлених АУБ.

### II. ОБ'ЄКТ МОНІТОРИНГУ

2.1. Об'єктом моніторингу є дотримання членами АУБ:

- статуту АУБ;
- внутрішніх положень та рішень органів управління АУБ;
- інших документів, що регулюють діяльність АУБ.

### III. ОРГАНІЗАЦІЯ МОНІТОРИНГУ

3.1. Моніторинг дотримання членами АУБ внутрішніх документів здійснюється виконавчою дирекцією під керівництвом президента АУБ.

3.2. Загальний контроль за здійсненням моніторингу покладається на Раду АУБ.

#### **IV. ФОРМИ ЗДІЙСНЕННЯ МОНІТОРИНГУ**

4.1. Моніторинг здійснюється у таких формах:

- збір та аналіз інформації від членів АУБ (у разі потреби);
- розгляд звернень, скарг та повідомлень щодо можливих порушень;
- аналіз дотримання членами АУБ рішень органів управління та внутрішніх документів.

4.2. Моніторинг має переважно превентивний та аналітичний характер і здійснюється без втручання у діяльність членів АУБ.

#### **V. РЕАГУВАННЯ НА ПОРУШЕННЯ**

5.1. У разі виявлення ознак порушення членом АУБ вимог внутрішніх документів, президент АУБ інформує відповідні органи управління АУБ.

5.2. За результатами розгляду можуть застосовуватися заходи реагування, передбачені статутом та внутрішніми документами АУБ.

#### **VI. ФІКСАЦІЯ РЕЗУЛЬТАТІВ МОНІТОРИНГУ**

6.1. Результати моніторингу дотримання членами АУБ внутрішніх документів фіксуються виконавчою дирекцією АУБ у робочому порядку.

6.2. Фіксація результатів моніторингу може здійснюватися у формі:

- службових записок;
- внутрішніх довідок або звітів;
- протоколів розгляду відповідних питань органами управління АУБ;
- інших внутрішніх документів.

6.3. У разі виявлення порушень відповідна інформація відображається у матеріалах, що подаються на розгляд Ради АУБ.

6.4. Узагальнена інформація про результати моніторингу може формуватися періодично або за запитом.

## **VII. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ**

7.1. Цей Порядок набирає чинності з моменту його затвердження Радою АУБ.

7.2. Порядок може бути змінений або доповнений за рішенням Ради АУБ.