

№ 1103/13/COMPL

РУССКИЙ

ИНГ БАНК (ЕВРАЗИЯ) АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УПРАВЛЕНИИ КОМПЛАЕНС

Согласовано	Подпись	Дата
Генеральный директор	Согласовано по электронной почте	01.10.2021
Начальник юридического управления	Согласовано по электронной почте	30.09.2021
Начальник управления комплаенс	Согласовано по электронной почте	30.09.2021



## Информационный лист

### Общая информация

Целевая аудитория:	Все Сотрудники Банка
Регулируемые процессы:	Настоящий документ описывает сферу деятельности, функции и обязанности Управления комплаенс
Ответственное Подразделение:	Управление комплаенс
Действует с:	01.10.2021
Заменяет:	Положение об Управлении комплаенс, редакция 6.3а № 1317/16/COMPL Инструкция о внутреннем контроле профессионального участника рынка ценных бумаг, версия 4.0

### История документа

Версия	Автор	Дата	Описание изменений
3.0	Мария Тимирязева	30.11.2009	Положение об Управлении комплаенс
4.0	Ирина Беляевская	19.03.2013	Положение было приведено в соответствие с требованиями ПРАВИЛ для разработки, утверждения и принятия внутренних нормативных документов. В список обязанностей Управления комплаенс было внесено следующее: профилактика коррупционных правонарушений.
5.0	Сергей Буравлев	15.10.2014	Положение приведено в соответствие с требованиями «Положения об организации внутреннего контроля в кредитных организациях и банковских группах» (утв. Банком России 16.12.2003 N 242-П). Внесены изменения в перечень политик и процедур в сфере комплаенса.
5.1	Дмитрий Савинов	05.10.2015	Добавлены положения в соответствии с Инструкцией Банка России от 17.06.2014 N 154-И в части функций службы внутреннего контроля в оценке системы оплаты труда в Банке. В связи с переименованием Банка в ИНГ БАНК (ЕВРАЗИЯ) АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО.
5.2	Дмитрий Савинов	31.03.2016	Внесены изменения в связи с изменением организационной структуры Управления комплаенс.

5.3	Дмитрий Савинов	26.10.2016	Внесены изменения в связи с изменением организационной структуры Управления комплаенс.
6.0	Дмитрий Савинов	29.10.2019	Обновлена ссылка на Указание Банка России в отношении квалификационных требований; Внесены изменения в связи с изменением организационной структуры Управления комплаенс; Актуализированы области комплаенс-риска, входящие в компетенцию Управления комплаенс; Редакционные правки.
6.1	Дмитрий Савинов	27.12.2019	Внесены изменения в раздел 5 «Структура подчинения» в части подчиненности Начальника Управления комплаенс.
6.2.	Виктория Левина	20.08.2020	Содержание и структура документа приведены в соответствие с рубрикацией Положения от 16.12.2003 N 242-П «Об организации внутреннего контроля в кредитных организациях и банковских группах» (далее Положение). Редакция 6.2. не содержит существенных изменений в системе внутреннего контроля ИНГ БАНК (ЕВРАЗИЯ) АО.
6.3	Александр Селезнев	21.10.2020	Конкретизировано содержание комплаенс рисков, внесены изменения в наименования подразделений Управления комплаенс в англоязычной версии Положения. Редакция 6.3. не содержит существенных изменений в системе внутреннего контроля ИНГ БАНК (ЕВРАЗИЯ) АО
6.3а	Александр Селезнев	01.07.2021	Внесены изменения в наименование Отдела управления комплаенс-рисками на финансовых рынках в англоязычной версии Положения, обновление пункта 8.6. Редакция 6.3а не содержит существенных изменений в системе внутреннего контроля ИНГ БАНК (ЕВРАЗИЯ) АО
7.0	Сергей Буравлев	Сентябрь 2021	В Положении отражены требования Указания Банка России от 28.12.2020 N 5683-У "О

			требованиях к системе внутреннего контроля профессионального участника рынка ценных бумаг"
--	--	--	--

## 1. Цель Положения

1.1. Целью настоящего Положения является определение целей и задач, статус в организационной структуре, областей ответственности, функций, подхода к осуществлению деятельности, требований к сотрудникам и руководителю, а также прав и обязанностей Управления комплаенс.

1.2. Управление комплаенс является самостоятельным структурным подразделением ИНГ БАНК (ЕВРАЗИЯ) АО (далее – Банк), выполняющим функции службы внутреннего контроля в соответствии с требованиями главы 4(1) Положения Банка России от 16.12.2003 N 242-П «Об организации внутреннего контроля в кредитных организациях и банковских группах».

1.3. На Управление комплаенс как структурное подразделение, выполняющее функции службы внутреннего контроля в соответствии с п. 1.2 настоящего Положения, также возложено осуществление внутреннего контроля профессионального участника рынка ценных бумаг (далее – профессиональный участник) в соответствии с п. 2.2.3 Указания Банка России от 28.12.2020 N 5683-У "О требованиях к системе внутреннего контроля профессионального участника рынка ценных бумаг" (далее – Указание № 5683-У), при этом непосредственно функции по внутреннему контролю в части осуществления профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг возложены на работников Отдела управления комплаенс-рисками на финансовых рынках, являющегося структурным подразделением в составе Управления комплаенс.

1.4. Управление комплаенс также выполняет функции комплаенс-контроля в Банке, является ответственным за помощь Руководству Банка в выявлении комплаенс-рисков и управлении ими, за оказание информационной поддержки руководству Банка в отношении законодательства, правил и стандартов в области комплаенс-рисков, в том числе касающихся противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, финансированию терроризма и финансированию распространения оружия массового уничтожения (далее - ПОД/ФТ/ФРОМУ).

## 2. Термины и толкование

**Положение** - Положение об Управлении комплаенс.

**Комплаенс-риск** - риск возникновения у Банка убытков из-за несоблюдения законодательства Российской Федерации, внутренних документов Банка, стандартов саморегулируемых организаций (если такие стандарты или правила являются обязательными для Банка), а также в результате применения санкций и (или) иных мер воздействия со стороны надзорных органов, а также риск нарушения принципов этичного ведения бизнеса Банка, приводящий к ущербу репутации Банка, к правовым или регуляторным санкциям, или к финансовым потерям в результате невыполнения действующих законов, правил и стандартов в указанных выше областях.

**Руководство Банка** – Генеральный директор и непосредственно подчиняющиеся Генеральному директору руководители подразделений Банка.

**ИНГ Группа** – ИНГ Банк Н.В.

Иные термины, специально не определённые настоящим Положением, используются в значениях, установленных нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

### 3. Цели и функции Управления комплаенс

3.1. Целью Управления комплаенс является обеспечение соответствия деятельности Банка требованиями законодательства Российской Федерации и управление Комплаенс-рисками.

3.2. К функции Управления комплаенс относится управление Комплаенс-рисками в области законодательства, регуляторных требований и стандартов, относящихся к сфере оказания финансовых услуг, принятых законодательными органами власти и регуляторами и применяемых к банковскому бизнесу, или Управлением комплаенс ИНГ Группы. Функции Управления комплаенс распространяются на установленные настоящим Положением законодательные, регуляторные требования и стандарты.

3.3. К сфере деятельности Управления комплаенс относятся следующие области Комплаенс-риска, связанные с предоставлением финансовых услуг:

- *Риск финансовых преступлений – это Комплаенс-риск, возникающий из отношений с клиентами и бизнес-партнерами либо риск совершения ими противоправных действий («финансовых преступлений»). К сфере данного риска относятся следующие области:*
  - Отмывание денежных средств и финансирование терроризма;
  - Финансирование распространения оружия массового уничтожения;
  - Взятничество и коррупция;
  - Нарушение режима санкции и международных ограничения;
  - Налоговые преступления;
  - Мошенничество\*.
- *Риск ненадлежащего делового поведения - связан с действиями Банка и/ или его сотрудников. К сфере данного риска относятся следующие области:*
  - Деловая этика и корпоративная культура;
  - Конфликт интересов;
  - Недобросовестная работа с клиентами;
  - Принципы добросовестного поведения на финансовом рынке
  - Защита конкуренции;
  - Защита данных\*.
- *Организационный риск – риск, связанный с внутренней организацией процессов в Банке в целях поддержания и развития своей деятельности. К этому риску, помимо прочего, относится соблюдение лицензионных требований для осуществления определённых видов деятельности. К сфере данного риска относятся следующие области:*
  - Организация управления комплаенс-рисками;
  - Лицензионные требования, требования к регистрации деятельности и предоставлению отчетности;

- Требования к сорсингу\*.

\* В отношении рисков, связанных с мошенничеством, защитой данных и с требованиями к сорсингу, Управления комплаенс несет вспомогательную роль и ответственность. Первостепенную роль и ответственность имеют другие подразделения банка из числа второй линии защиты.

3.4. Управление комплаенс вправе в рамках выявления, оценки и контроля рисков оценивать эффективность системы оплаты труда и вносить предложение и рекомендации относительно повышения ее эффективности, в т.ч. для рассмотрения Советом директоров Банка. Такие предложения (рекомендации) могут, в частности, касаться показателей, используемых для отсрочки (рассрочки) и корректировки выплат в рамках нефиксированной части оплаты труда, а также по совершенствованию документов Банка, устанавливающих систему оплаты труда, в зависимости от результатов деятельности Банка с учетом уровня рисков, принимаемых Банком, его подразделениями и сотрудниками Банка, а также изменений стратегии Банка, характера и масштаба его деятельности.

3.5. К сфере деятельности Управления комплаенс не относятся:

- Кредитные, рыночные и страховые риски;
- Риски, связанные с трудоустройством, бухгалтерским учетом и отчетностью, налоговые риски и риски информационных технологий;
- Операционные риски, а также риск нарушения информационной безопасности.

#### **4. Статус и организационная структура Управления комплаенс**

4.1. Управление комплаенс осуществляет свои функции в Банке на постоянной основе и независимо в своей деятельности от других структурных подразделений Банка.

4.2. Управление комплаенс возглавляет Начальник Управления комплаенс. Начальник Управления комплаенс назначается на должность Генеральным директором Банка. После назначения на должность Начальник Управления комплаенс также назначается членом Правления в соответствии с установленными в Банке процедурами. Начальник Управления комплаенс отвечает за исполнение законодательства по ПОД/ФТ/ФРОМУ Управлением комплаенс и контролирует исполнение законодательства по ПОД/ФТ/ФРОМУ всеми остальными подразделениями Банка. Начальник Управления комплаенс вправе распределить ответственность за исполнение законодательства по ПОД/ФТ/ФРОМУ среди сотрудников Управления комплаенс по своему усмотрению с учетом требований такого законодательства.

4.3. Управление комплаенс состоит из следующих подразделений:

**Отдел финансового мониторинга.** Начальник Отдела финансового мониторинга является Ответственным сотрудником по противодействию легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем и финансированию терроризма (далее Ответственный сотрудник).

**Отдел управления комплаенс-рисками на финансовых рынках.** Отдел управления комплаенс-рисками на финансовых рынках является структурным подразделением Банка, в обязанности которого входит:



- Осуществление внутреннего контроля Банка как профессионального участника в рамках возложения на Управление комплаенс осуществления внутреннего контроля Банка как профессионального участника рынка ценных бумаг.
- осуществление контроля за соблюдением требований Федерального закона №224-ФЗ «О противодействии неправомерному использованию инсайдерской информации и манипулированию рынком и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» и принятых в соответствии с ним нормативных актов (далее – Внутренний контроль по ПНИИИМР). Начальник Отдела управления комплаенс-рисками на финансовых рынках, является Ответственным лицом по осуществлению Внутреннего контроля по ПНИИИМР.

**Отдел мониторинга и контроля комплаенс-рисков.** Отдел мониторинга и контроля комплаенс-рисков является структурным подразделением Банка, ответственным за организацию внутреннего контроля в соответствии с «Положением об организации внутреннего контроля в кредитных организациях и банковских группах» (утв. Банком России 16.12.2003 N 242-П), осуществление мониторинга и контроля Комплаенс-рисков.

4.4. Начальник Управления комплаенс и сотрудники Управления комплаенс входят в штат Банка.

4.5. Банк должен установить численный состав, структуру и материально-техническую обеспеченность Управления комплаенс в соответствии с характером и масштабом осуществляемых операций, уровнем Комплаенс-риска, принимаемого Банком.

4.6. Банк обеспечивает решение поставленных перед Управлением комплаенс функций без вмешательства со стороны подразделений и сотрудников Банка, не являющихся сотрудниками Управления комплаенс.

4.7. Начальник Управления комплаенс не участвует в совершении банковских операций и других сделок.

4.8. Начальник Управления комплаенс должен соответствовать требованиям, установленным Указанием Банка России N 4662-У "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" и установленным пунктом 1

части первой статьи 16 Федерального закона "О банках и банковской деятельности" требованиям к деловой репутации.

4.9. Профессиональная подготовка (переподготовка) Начальника Управления комплаенс и сотрудников Управления комплаенс должна осуществляться на регулярной основе.

4.10. Сотрудники Управления комплаенс должны:

- соответствовать квалификационным требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и указанным в Политике поиска и подбора персонала;
- обладать необходимыми навыками, опытом и полномочиями;
- иметь необходимые ресурсы;
- правильно распоряжаться временем и обязательствами по отношению к Управлению комплаенс;
- строго выполнять свои обязанности в соответствии с должностной инструкцией.

## **5. Подчинённость и подотчётность Начальника Управления комплаенс и сотрудников Управления комплаенс**

5.1. Начальник Управления комплаенс подчиняется Генеральному директору.

5.2. Начальник Управления комплаенс подотчетен напрямую Генеральному директору Банка и функционально Региональному руководителю комплаенса ИНГ Группы, а также имеет право прямого доступа к Совету Директоров.

5.3. Сотрудники Управления комплаенс подотчетны Начальнику Управления комплаенс через руководителей входящих в управление отделов.

5.4. Начальник Отдела финансового мониторинга подотчетен Начальнику Управления комплаенс. Сотрудники Отдела финансового мониторинга подчиняются Начальнику Отдела финансового мониторинга.

5.5. Начальник Отдела управления комплаенс-рисками на финансовых рынках подотчетен Начальнику управления комплаенс, а в части осуществления внутреннего контроля профессионального участника и внутреннего контроля по ПНИИИМР - Генеральному директору Банка. Сотрудники Отдела управления комплаенс-рисками на финансовых рынках подчиняются Начальнику Отдела управления комплаенс-рисками на финансовых рынках.

5.6. Начальник Отдела мониторинга и контроля комплаенс-рисков, Заместитель начальника Управления комплаенс подотчетен Начальнику Управления комплаенс. Сотрудники Отдела мониторинга и контроля комплаенс-рисков подчиняются Начальнику Отдела мониторинга и контроля комплаенс-рисков, Заместителю начальника Управления комплаенс.

5.7. Назначение, поощрение и оплата труда Начальника Управления комплаенс относится к совместной компетенции Регионального руководителя комплаенса и Генерального директора Банка.

5.8. Назначение, поощрение и оплата труда сотрудников Управления комплаенс относится к компетенции Генерального директора по представлению Начальника Управления комплаенс.

Оплата труда сотрудников Управления комплаенс осуществляется в соответствии с внутренними нормативными актами Банка в области оплаты труда. Оценка результатов деятельности Начальника Отдела финансового мониторинга осуществляется Начальником Управления комплаенс с учетом мнения Регионального руководителя финансового мониторинга ИНГ Группы

5.9. Информация о назначении, освобождении Начальника Управления комплаенс или иных существенных изменения в системе внутреннего контроля Банка, направляется в структурное подразделение Банка России, в установленные законодательством Российской Федерации сроки.

5.10. Информация о назначении, освобождении Ответственного сотрудника направляется в структурное подразделение Банка России в установленные законодательством Российской Федерации сроки.

5.11. Информация о каждом назначении и освобождении, в том числе временном, каждом прекращении временного исполнения обязанностей Начальника отдела управления комплаенс-рисками на финансовых рынках как начальника структурного подразделения, непосредственно осуществляющего функции по внутреннему контролю в части осуществления профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг, направляется в структурное подразделение Банка России в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

## **6. Права и полномочия Управления комплаенс**

6.1. Сотрудники Управления комплаенс имеют:

- полномочия и право давать возражения касательно любого действия в корректной и уравновешенной манере, а также проводить проверку относительно возникающих вопросов;
- прямой доступ ко всем операциям Банка в рамках своих полномочий, включая доступ ко всем документам если, по мнению Начальника Управления комплаенс, это является необходимым для эффективного выполнения непосредственных обязанностей;
- полномочия посещать бизнес подразделения, входящие в зону ответственности, когда это необходимо;
- полномочия посещать любые собрания (комитеты), если, по мнению начальника Управления комплаенс, это является необходимым для эффективного выполнения непосредственных обязанностей;
- прямой и неограниченный доступ ко всем уровням руководства в бизнес-подразделениях, входящих в зону ответственности, если, по мнению начальника Управления комплаенс, это является необходимым для эффективного выполнения непосредственных обязанностей;
- независимость от коммерческой деятельности Банка, что обеспечивает объективное выполнение обязанностей;
- право на получение достаточного количества финансовых и трудовых ресурсов для выполнения своих обязанностей;
- возможность и (процессуальные) полномочия передавать существенные вопросы на

рассмотрение руководству Банка;

- доступ во все помещения Банка в целях исполнения служебных обязанностей на основе принципа служебной необходимости.

6.2. Сотрудники Банка обязаны предоставить сотрудникам Управления комплаенс информацию, необходимую им для исполнения своих обязанностей.

6.3. Если Начальник Управления комплаенс имеет основания полагать, что не владеет достаточным объемом знаний, времени или ресурсов для надлежащего выполнения своих непосредственных обязанностей (в каком-то отдельном вопросе или в целом) - вопрос может быть передан на рассмотрение Руководству Банка и Региональному руководителю комплаенса, и если указанное несоответствие существует – Руководителю комплаенса по бизнес направлению или Руководителю комплаенса ИНГ Группы.

6.4. Управление комплаенс имеет право проводить собственные расследования возможных нарушений в сфере комплаенса, и уполномочено требовать от Службы внутреннего аудита (СВА) через Генерального директора Банка проведения специальной аудиторской проверки или специального расследования отдельной отрасли бизнеса, и кроме этого, давать рекомендации СВА относительно тех сфер деятельности Банка, которые, по мнению Управления комплаенс, должны быть оценены СВА и добавлены в план годовой аудиторской проверки СВА.

6.5. Управление комплаенс оказывает консультационную поддержку Руководству Банка, комитетам и сотрудникам, а также участвует в работе соответствующих комитетов в отношении вопросов управления Комплаенс-риском, возникающих в результате выполнения обязанностей и функций.

6.6. Управление комплаенс осуществляет мониторинг Комплаенс-риска путем участия в процессе одобрения новых продуктов, услуг и планируемых методов их реализации или в пересмотре существующих путем анализа на предмет наличия Комплаенс-рисков и консультации в отношении возможных Комплаенс-рисков и потенциальных корректирующих мер касательно предполагаемого продукта, услуги и методов их реализации, а также его вариантов.

6.7. В случае наличия существенных Комплаенс-рисков Управление комплаенс вправе отказать в одобрении планируемых мероприятий или решений. В случае отказа требуется получение одобрения со стороны руководства следующего уровня по линии бизнеса. Информация об отказе в одобрении планируемых мероприятий или решений доводится Управлением комплаенс до сведения Регионального руководителя комплаенса ИНГ Группы.

6.8. Работники Банка как профессионального участника обязаны выполнять требования работников Отдела управления комплаенс-рисками на финансовых рынках, связанных с осуществлением ими своих функций в части осуществления внутреннего контроля Банка как профессионального участника.

## **7. Обязанности Управления комплаенс**

7.1. К обязанностям Управления комплаенс относится следующее:

- выявлять, давать оценку и проводить мониторинг Комплаенс-рисков, с которыми может столкнуться Банк;

- помогать, поддерживать и консультировать Руководство Банка по выполнению их обязанностей в сфере управления COMPLAINT-рисками;
- консультировать сотрудников Банка относительно их (личных) обязанностей, касающихся управления COMPLAINT-рисками и, как результат, помогать Банку успешно осуществлять свою деятельность в соответствии с внешними и внутренними стандартами.

7.2. Начальник Управления COMPLAINT обязан информировать Генерального директора и Правление Банка о выявленных нарушениях при управлении COMPLAINT-риском и всех случаях, которые препятствуют осуществлению им своих функций.

7.3. Начальник Управления COMPLAINT незамедлительно доводит до сведения Генерального директора и Правления Банка информацию о возникновении COMPLAINT-риска, реализация которого может привести к возникновению существенных убытков Банка.

7.4. Начальник Отдела управления COMPLAINT-рисками на финансовых рынках доводит до сведения Начальника управления COMPLAINT и Генерального директора информацию о вероятных и (или) наступивших событиях COMPLAINT-риска, связанных с осуществлением Банком профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг, реализация которых может привести к возникновению существенных убытков Банка как профессионального участника, не позднее окончания рабочего дня, в котором обнаружена вероятность наступления указанных событий и (или) наступили указанные события.

7.5. В соответствии с принципами корпоративного управления ИНГ Группы, Начальник Управления COMPLAINT, предоставляет информацию о деятельности Управления COMPLAINT Совету директоров Банка.

7.6. Сотрудники Управления COMPLAINT обязаны информировать Начальника Управления COMPLAINT обо всех случаях, которые препятствуют осуществлению ими своих функций.

## **8. Методы деятельности Управления COMPLAINT**

### **8.1. Разработка, утверждение и внедрение плана деятельности Управления COMPLAINT по управлению COMPLAINT-рисками:**

- Управление COMPLAINT разрабатывает и утверждает План деятельности Управления COMPLAINT по осуществлению внутреннего контроля на текущий год.
- План деятельности Управления COMPLAINT может включать в себя План деятельности по осуществлению внутреннего контроля Банка как профессионального участника, если такой план не утвержден как отдельный документ.
- Управление COMPLAINT, совместно с другими подразделениями Банка, разрабатывает Карту COMPLAINT-рисков Банка (далее – Карта). Карта отображает специфическую или локальную сферу управления COMPLAINT-рисками Банка в разрезе законов, регуляторных требований и стандартов, применимых ко всем подразделениям Банка. Любые существенные изменения доводятся до сведения Руководства Банка и Регионального руководителя COMPLAINT ИНГ Группы. Управление COMPLAINT должно иметь возможность продемонстрировать, что риски, указанные в Карте, адресованы соответствующим подразделениям;

- в сотрудничестве с Юридическим Управлением Управление комплаенс анализирует и включает вновь возникшие Комплаенс-риски во внутренние документы по управлению Комплаенс-риском, внутренние стандарты, процедуры и инструкции, и удостоверяется, что новые требования правильно отражены в процедурах, предназначенных для использования бизнес-подразделениями;
- участвует в пересмотре внутренних политик и процедур в соответствии с Правилами разработки, одобрения и введения в действие внутренних нормативных актов с тем, чтобы удостовериться в их соответствии локальным регуляторным требованиям и групповым стандартам. При этом Отдел управления комплаенс-рисками на финансовых рынках осуществляет анализ внутренних документов Банка как профессионального участника, связанных с осуществлением профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг или разработанных во исполнение требований, установленных в отношении профессиональных участников и (или) их деятельности, в целях выявления комплаенс-риска.

## 8.2. Выявление и оценка Комплаенс-рисков.

### Выявление и оценка Комплаенс-рисков направлены на:

- обзор, определение и расстановку приоритетов относительно потенциальных зон Комплаенс-риска, а также предоставление рекомендаций по соответствующим стандартам, процедурам и решениям;
- определение вероятности возникновения Комплаенс-рисков;
- проведение количественной оценки возможных последствий Комплаенс-рисков;
- обзор и/или выявление случаев нарушения законов, регуляторных требований или стандартов клиентами Банка или связанными третьими лицами, применимых к таким третьим сторонам вследствие наличия трудовых отношений, либо предоставления или распространения ими оказываемых Банком услуг;
- обзор и/или выявление мошеннического, преступного или другого незаконного поведения или поведения, несовместимого с внутренними стандартами и правилами Банка;
- выявление конфликтов интересов в деятельности Банка и его сотрудников, участие в разработке внутренних документов, направленных на его минимизацию.

## 8.3. Снижение последствий Комплаенс-риска.

### Основываясь на выявлении и оценке Комплаенс-риска, Управление комплаенс:

- проводит соответствующие мероприятия для снижения последствий ключевых рисков, в том числе разрабатывая определенные стандарты, процедуры и инструкции;
- дает в случае необходимости рекомендации по управлению Комплаенс-риском руководителям структурных подразделений Банка и Руководству Банка, по улучшению или внедрению стандартов, процедур и инструкций, общаясь с бизнес-подразделениями, в том числе по вопросам их участия и предъявляемых к ним требований;
- участвует в разработке внутренних документов и организации мероприятий, направленных на соблюдение правил корпоративного поведения, норм профессиональной этики;

- осуществляет координацию и участие в разработке комплекса мер, направленных на снижение уровня Комплаенс-риска в Банке;
- разрабатывает планы проведения тренингов, мониторингов, направления отчетности и т.д. на текущий год;
- внедряет специальные требования локального регулятора, которые не всегда включены в корпоративные требования.

**8.4. Мониторинг эффективности управления Комплаенс-риском.** Соблюдение требований внутренних документов Банка по управлению Комплаенс-риском и основных стандартов, действующих законодательных и регуляторных стандартов, и содействие в соответствующем их выполнении.

**8.5. Мониторинг обязанностей сотрудников:**

- Спот-анализ обязанностей сотрудников. Управление комплаенс выборочно проверяет несколько должностных инструкций 1 раз в год с тем, чтобы выявить несоответствие в фактической деятельности сотрудников и предотвратить незаконные действия в рамках компетенции Управления комплаенс;
- Ежегодная проверка обязанностей руководства Банка с целью определения соответствия фактически занимаемой должности и предотвращения незаконных действий в рамках компетенции Управления комплаенс.

**8.6. События, связанные с Комплаенс-риском**

Информирование заинтересованных лиц работниками Управления Комплаенс о событиях Комплаенс-риска должно быть осуществлено в соответствии с Процедурой управления внутренними и внешними событиями операционного риска ИНГ БАНК (ЕВРАЗИЯ). Дополнительно начальник Управления Комплаенс должен информировать Генерального директора и Правление Банка о выявлении нарушений при управлении Комплаенс-риском, а в случае возникновения Комплаенс-риска, реализация которого может привести к возникновению существенных убытков у Банка, информирование Генерального директора и Правления Банка осуществляется незамедлительно доступным в сложившихся обстоятельствах способом.

Событие Комплаенс-риска может быть признано существенным при наличии критериев события с репутационными или регуляторными последствиями (воздействием), классифицированными как значительные или сильные в соответствии с Процедурой управления внутренними и внешними событиями операционного риска ИНГ БАНК (ЕВРАЗИЯ).

При определении вероятности возникновения событий Комплаенс-риска Управление комплаенс руководствуется требованиями Процедуры управления внутренними и внешними событиями операционного риска ИНГ БАНК (ЕВРАЗИЯ) и Процедуры внедрения мер по снижению уровня риска и контроль за выполнением действий, направленных на их решение.

Работники Банка должны незамедлительно информировать Начальника Управления комплаенс о вероятных и (или) наступивших существенных событиях Комплаенс-риска, при этом, в случае если такие события связаны с осуществлением Банком профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг, дополнительно должен быть проинформирован Начальник отдела управления комплаенс-

рисками на финансовых рынках.

#### 8.7. Устранение нарушений и накопление опыта.

##### Управление комплаенс:

- Осуществляет контроль за устранением обстоятельств, которые привели к реализации Комплаенс-риска (в случае реализации указанного риска), а также контроль за реализацией мер по предотвращению случаев повторной реализации Комплаенс-риска;
- инициирует и сопровождает соответствующие меры по устранению возникших нарушений стороной, несущей ответственность за случившееся;
- обеспечивает, в случае возникновения подозрения в должностном преступлении, проведение расследования, и в случае необходимости дает рекомендации по применению Руководством Банка корректирующего воздействия или дисциплинарных взысканий;
- делает выводы из произошедшего с тем, чтобы персонал мог извлечь уроки из инцидента и внедрить соответствующие контрольные процедуры во избежание повторения подобного события в будущем;
- проводит обсуждение существенных комплаенс-инцидентов на Платформе по управлению нефинансовыми рисками;
- поощряет сообщения о нарушениях или неисполнении норм.

8.8. **Хранение документов и сведений.** Хранение документов и сведений, включая архива, в рамках функциональных обязанностей Управления комплаенс, осуществляется в соответствии с Политикой «Хранения данных» Банка.

8.9. **Реестр жалоб клиентов.** Управление комплаенс имеет доступ к жалобам клиентов (реестр) и обеспечивает контроль за своевременностью их рассмотрения, участвует в анализе показателей динамики жалоб (обращений, заявлений) клиентов и анализе соблюдения Банком прав клиентов. Работники Отдела управления комплаенс-рисками на финансовых рынках участвуют в рассмотрении поступающих Банку как профессиональному участнику обращений, связанных с профессиональной деятельностью на рынке ценных бумаг, в целях выявления комплаенс-риска. Порядок и сроки рассмотрения обращений определены в Процедура рассмотрения жалоб и запросов клиентов (депонентов) и Порядке рассмотрения жалоб.

8.10. **Тренинги и обучение.** Управление комплаенс разрабатывает, поддерживает и постоянно проводит обучающие программы с целью информирования сотрудников Банка по вопросам, связанным с управлением Комплаенс-риском, поддержания соответствующей культуры у сотрудников Банка и их понимания:

- стандартов, процедур и инструкций в области комплаенса;
- деловых принципов Банка и локальных норм поведения;
- роли каждого сотрудника в процессе соблюдения комплаенс-норм;
- ключевых рисков, с которыми может столкнуться Банк;
- как, когда и у кого необходимо спрашивать совет по вопросам касательно Комплаенс-



рисков; кому, как и когда сообщать о возникающей по этому поводу проблеме;

- последствий несоблюдения действующих правил;
- доступной документации касательно комплаенса и информации, где можно найти/ получить ее печатную или электронную версию;
- применения доступных источников и знаний соответствующих отделов (например, Управление по работе с персоналом).

**8.11. Текущий мониторинг.** Управление комплаенс несет ответственность за учет Инцидентов, связанных с Комплаенс-риском, определение вероятности их возникновения, отслеживание действий, направленных на исправление ошибок/недостатков, выявленных в зоне ответственности Управления комплаенс, в результате:

- внутреннего/внешнего аудита и связанных с этим действий (должно быть занесено в программу iRisk);
- нарушений, выявленных Руководством Банка;
- действий, вытекающих из плановых мероприятий (например, план управления комплаенс-риском, мероприятия по оценке рисков и т. д.).

**8.12. Внедрение политик по управлению Комплаенс-риском и минимальных стандартов, содействие и поддержка руководства Банка в ежедневной реализации комплаенс-программ**

**8.13. Анализ соблюдения Банком как профессиональным участником прав и законных интересов клиентов Банка как профессионального участника в рамках осуществления Банком профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг.**

**8.14. Профилактика коррупционных правонарушений:**

- Участие в разработке внутренних документов, направленных на противодействие коммерческому подкупу и коррупции.
- Содействие и поддержка Руководства Банка во внедрении Антикоррупционной политики.
- Участие в анализе экономической целесообразности заключения Банком договоров с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями на оказание услуг и (или) выполнение работ, обеспечивающих осуществление Банком банковских операций (аутсорсинг).

**8.15. Участие во взаимодействии с Регуляторами**

- Участие в рамках своей компетенции во взаимодействии Банка с надзорными органами, саморегулируемыми организациями, ассоциациями и участниками финансовых рынков;
- Поддержание связей с локальными регуляторами в отношении вопросов, связанных с Комплаенс-риском;
- Взаимодействие с локальными регуляторами и предоставление им нефинансовых отчетов, запрашиваемых локальными Регуляторами в пределах функциональности Управления комплаенс (финансовая отчетность входит в зону ответственности Финансового управления);

- Сообщение Региональному руководителю комплаенса о существенных информационных запросах, а также замечаниях, полученных от локальных Регуляторов.

## 9. Квартальный и ежегодный отчеты

9.1. Квартальный отчет о проделанной работе предоставляется в соответствии с Положением по управлению нефинансовыми рисками как часть отчета по нефинансовым рискам Генеральному директору Банка в рамках Платформы по управлению нефинансовыми рисками, Правлению Банка и Региональному руководителю комплаенса с указанием ключевых рисков, основных достижений и возникающих вопросов, а также произошедших Инцидентов. Квартальный отчет может включать рекомендации Управления комплаенса.

9.2. Порядок предоставления квартальных и ежегодных отчетов Начальником Отдела финансового мониторинга предусмотрен в Правилах внутреннего контроля в целях ПОД/ФТ/ФРОМУ.

9.3. Порядок предоставления квартальных отчетов Начальником Отдела управления Комплаенс-рисками на финансовых рынках в части осуществления Внутреннего контроля по ПНИИИМР предусмотрен в Правилах внутреннего контроля по предотвращению, выявлению и пресечению неправомерного использования инсайдерской информации и (или) манипулирования рынком Банка.

9.4. Начальник отдела управления комплаенс-рисками на финансовых рынках осуществляет подготовку и представление на рассмотрение Генеральному директору Банка:

- отчета о выявленных существенных событиях Комплаенс-риска, связанных с осуществлением Банком профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг, содержащий рекомендации о мерах по недопущению и (или) предотвращению указанных событий (не позднее двух рабочих дней после дня выявления указанных событий);
- отчет о деятельности Отдела управления комплаенс-рисками на финансовых рынках<sup>1</sup> в части осуществления внутреннего контроля Банка как профессионального участника, содержащий информацию о проведенных проверках, рекомендации по управлению Комплаенс-риском, информацию о принятых Отделом управления комплаенс-рисками на финансовых рынках мерах, направленных на управление Комплаенс-риском, не позднее 10-ти рабочих дней с даты окончания отчетного квартала.

9.5. Начальник Отдела управления комплаенс-рисками на финансовых рынках отвечает за направление в Банк России информации о наступивших существенных событиях Комплаенс-риска, содержащей дату выявления, описание указанного события, описание принятых мер в связи с наступлением указанного события. Такая информация направляется в Банк России не позднее двух рабочих дней с момента представления отчета о выявленных существенных событиях Комплаенс-риска, связанных с осуществлением Банком профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг, на рассмотрение Генеральному директору.

9.6. Ежегодный отчет Управления комплаенса о проведенной работе предоставляется Генеральному директору Банка и Правлению Банка и должен включать следующую информацию:

---

<sup>1</sup> Данный отчет составляется в соответствии с требованиями абзаца 4 подпункта 2.1.11 Указания № 5683-У

- о выполнении Плана деятельности Управления комплаенс в области управления Комплаенс-риском;
- о результатах мониторинга эффективности реализации требований по управлению Комплаенс-риском, результатах мониторинга направлений деятельности Банка с высоким уровнем Комплаенс-риска;
- о рекомендациях Управления комплаенс по управлению Комплаенс-риском и их применении.

## **10. Кросс-функциональное взаимодействие и взаимная поддержка**

10.1. Управление комплаенс взаимодействует с другими сотрудниками Банка, занимающимися управлением различными видами рисков (например, с сотрудниками Департамента нефинансовых рисков, с сотрудниками Юридического Управления) на всех уровнях в случае необходимости для обеспечения непрерывности управления риском и во избежание убытков для Банка.

## **11. Заключительные положения**

11.1. Настоящее Положение утверждается Генеральным директором Банка.

11.2. Внесение изменений в настоящее Положение осуществляется в соответствии с Правилами разработки, одобрения и введения в действие внутренних нормативных актов, утвержденными в Банке.