

18. Управління з питань комплаєнсу

1. Управління відповідно до покладених на нього завдань:

1) проводить перевірки на предмет відповідності дій уповноважених осіб Фонду та структурних підрозділів Фонду, які залучені до роботи в період ліквідації неплатоспроможного банку, вимогам чинного законодавства, у тому числі законодавства, що регулює відносини у сфері запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення відповідно до встановленого Фондом порядку нагляду, нормативно-правових актів Фонду та рішень керівних органів Фонду;

2) за дорученнями, вказівками, розпорядженнями директора – розпорядника Фонду, в рамках здійснення комплаєнс-контролю, з метою своєчасного виявлення порушень та недоліків проводить перевірки:

виконання структурними підрозділами Фонду вимог законодавства, у тому числі нормативно-правових актів Фонду, правил, політик, процедур та рішень керівних органів Фонду, розпорядчих актів директора – розпорядника Фонду та його заступників, у тому числі з питань комплаєнсу;

здійснення структурними підрозділами закріплених за ними функцій контролю відповідно до внутрішніх нормативних документів Фонду, у тому числі документів, що регламентують діяльність структурних підрозділів;

достовірності та повноти інформації, яка надається директору – розпоряднику та виконавчій дирекції Фонду;

виконання працівниками Фонду обов'язків, визначених посадовими інструкціями, а також дотримання ними правил внутрішнього трудового розпорядку;

3) за дорученнями, вказівками, розпорядженнями директора – розпорядника Фонду з метою встановлення у тому числі причин та умов, які

сприяли скоєнню працівниками Фонду дій, що негативно впливають на діяльність і репутацію Фонду, проводить службові перевірки відповідно до встановленого Фондом порядку їх проведення;

4) виявляє сфери потенційних збитків Фонду, зловживань та незаконного привласнення або використання коштів, у тому числі під час участі у службовій перевірці;

5) забезпечує повноту документування кожного виявленого порушення в достатньому для його відображення обсязі, оформляє письмові висновки з відображенням усіх питань, вивчених у ході перевірки;

б) за результатами здійснених перевірок:

складає відповідні звіти, висновки, довідки, доповідні записки та інформує директора – розпорядника Фонду про виявлені під час перевірок порушення вимог законодавства або зловживання для вжиття відповідних заходів;

звітує перед директором – розпорядником Фонду, перед КФУР та, у разі необхідності, перед виконавчою дирекцією Фонду щодо виявлених недоліків та порушень вимог законодавства, недотримання внутрішніх нормативних документів Фонду, у тому числі документів, що регламентують діяльність структурних підрозділів;

у разі виявлення ознак кримінальних правопорушень в діях працівників банку, Фонду або інших пов'язаних з Фондом чи банком осіб повідомляє відповідний підрозділ Фонду, який супроводжує роботу з правоохоронними органами та/або керівництво Фонду;

надає відповідним структурним підрозділам Фонду звіти для ознайомлення та врахування їх результатів в подальшій роботі;

надає рекомендації щодо усунення виявлених помилок, недоліків та порушень;

7) після вжиття керівництвом Фонду відповідних заходів за результатами перевірок здійснює контроль за усуненням виявлених порушень та виконанням наданих рекомендацій;

8) за розпорядженнями та вказівками директора – розпорядника Фонду аналізує інформацію та відомості про діяльність Фонду, професійну діяльність його працівників, випадки перевищення повноважень посадовими особами Фонду;

9) проводить перевірки інформації, отриманої від третіх осіб, щодо можливих фактів порушення вимог законодавства у сфері запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення з боку неплатоспроможних банків та банків, що ліквідуються, уповноважених осіб Фонду або структурних підрозділів Фонду, які залучені до роботи в період ліквідації неплатоспроможного банку;

10) контролює своєчасність надання уповноваженими особами Фонду (структурним підрозділом Фонду, який залучений до роботи в період тимчасової адміністрації та/або ліквідації неплатоспроможного банку) інформації на запити Державної служби фінансового моніторингу України та правоохоронних органів з питань фінансового моніторингу;

11) бере участь у підготовці проектів листів з питань фінансового моніторингу та погодженні відповідей на запити Державної служби фінансового моніторингу України та відповідних правоохоронних органів;

12) здійснює ідентифікацію, оцінку, аналіз та управління ризиками в діяльності Управління в межах компетенції в порядку, визначеному відповідними внутрішніми нормативними документами Фонду;

13) вносить пропозиції КФУР щодо управління виявлених комплаєнс-ризиків, звітність про результати моніторингу комплаєнс-ризиків та пропозиції директору – розпоряднику Фонду щодо усунення виявлених недоліків у системі внутрішнього контролю, запобігання виникненню їх у майбутньому та підвищення ефективності функціонування системи внутрішнього контролю;

14) здійснює, в процесі виконання поставлених завдань, моніторинг дотримання Фондом та його працівниками законодавства України, розпорядчих документів, внутрішніх кодексів та політик, узагальнює результати моніторингу ефективності управління комплаєнс-ризиками Фонду як частини системи внутрішнього контролю Фонду;

15) подає на розгляд КФУР та керівних органів Фонду звіти щодо стану справ у сфері управління комплаєнс-ризиків, доводить до відома керівництва результати функціонування системи комплаєнс-контролю, заходи, вжиті для реалізації норм законодавства у сфері запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення;

16) бере участь у впровадженні та подальшому упорядкуванні норм комплаєнсу, організації, контролі за дотриманням норм комплаєнсу у Фонді, у тому числі шляхом:

участі у розробці та впровадженні внутрішніх нормативних документів Фонду, політик і процедур, внутрішніх кодексів (правил) поведінки;

забезпечення функціонування комплаєнс-контролю у Фонді;

аналізу даних про обставини, причини та умови, виявлених в діяльності Фонду, його структурних підрозділів, працівників порушень за напрямком комплаєнс;

аналізу виявлених комплаєнс-ризиків;

17) організовує навчання співробітників Фонду з питань комплаєнс-контролю та з питань у сфері фінансового моніторингу;

18) забезпечує збір і ведення інформації про стан комплаєнс-ризиків у Фонді:

збір і ведення бази подій, що несуть комплаєнс-ризик (комплаєнс-інциденти);

проведення оцінки комплаєнс-ризиків;

контроль за дотриманням затверджених значень лімітів щодо комплаєнс-ризиків;

проведення моніторингу впровадження і ефективності заходів щодо мінімізації виявлених комплаєнс-ризиків;

19) забезпечує функціонування системи управління ризиками шляхом здійснення своєчасного виявлення, вимірювання, моніторингу, контролю, звітування і надання рекомендацій щодо пом'якшення комплаєнс-ризиків;

20) бере участь у розслідуванні комплаєнс-інцидентів і наданні рекомендацій з усунення недоліків в роботі підрозділів;

21) забезпечує контроль за дотриманням корпоративних цінностей Фонду та корпоративного кодексу Фонду (етики);

22) бере участь у дослідженні подій внутрішнього та зовнішнього шахрайства;

23) забезпечує управління конфліктом інтересів на всіх рівнях організаційної структури Фонду, проводить виявлення конфлікту інтересів у працівника Фонду при виконанні ним повноважень тимчасового адміністратора або ліквідатора банку та сприяє усуненню виявленого конфлікту інтересів, контролює дотримання працівниками Фонду вимог внутрішніх нормативних документів та законодавства щодо врегулювання конфлікту інтересів (крім випадків, що стосуються дотримання вимог законодавства про запобігання корупції);

24) здійснює перевірку учасника щодо наявності негативних ознак у разі закупівлі послуг для Фонду та/або для неплатоспроможного банку та/або при проведенні кваліфікаційних відборів Фонду;

25) здійснює в установленому порядку обробку персональних даних, їх захист та збереження;

26) надає консультації підрозділам Фонду, працівникам Фонду щодо: виконання, дотримання внутрішніх нормативних документів, політик і процедур з дотримання нормативних вимог, внутрішніх кодексів (правил) поведінки тощо;

внесення інформації до бази подій операційного та комплаєнс-ризиків в частині комплаєнс-ризиків та управління цими ризиками в процесі діяльності;

27) забезпечує збереження інформації з обмеженим доступом, у тому числі банківської таємниці.

2. Управління здійснює інші функції, визначені виконавчою дирекцією та директором – розпорядником Фонду.