

Затверджено
рішенням наглядової ради
КРЕДИТНОЇ СПІЛКИ "Кредит-Чорнобиль"
протокол № 104 від 25 червня 2024 р.
вводиться в дію 28 червня 2024 року

ПОЛОЖЕННЯ
про контроль за дотриманням норм (комплаєнс)
КРЕДИТНОЇ СПІЛКИ "КРЕДИТ-ЧОРНОБИЛЬ"

1. Загальні положення

1.1. Положення про контроль за дотриманням норм (комплаєнс) КРЕДИТНОЇ СПІЛКИ "КРЕДИТ-ЧОРНОБИЛЬ" (далі – Політика) є внутрішнім документом КРЕДИТНОЇ СПІЛКИ "КРЕДИТ-ЧОРНОБИЛЬ" (далі – КС), яке регламентує процес здійснення функції контролю за дотриманням норм (комплаєнс) з урахуванням вимог Закону України "Про кредитні спілки" та нормативно-правових актів Національного банку України.

1.2. Положення розроблена відповідно до вимог чинного законодавства на підставі: Закону України "Про фінансові послуги та фінансові компанії"; Закону України "Про кредитні спілки";

Положення про авторизацію надавачів фінансових послуг та умови здійснення ними діяльності з надання фінансових послуг, затверджене постановою Правління Національного банку України від 29.12.2023 р. № 199;

Положення про вимоги до системи управління кредитною спілкою, затверджене постановою Правління Національного банку України від 02.02.2024 р. № 15; Статуту КС.

1.3. Положення затверджується Наглядовою радою КС.

1.4. Це Положення переглядається та за потреби до нього вносяться зміни:

1) періодично, не рідше ніж один раз на три роки;

2) у разі змін у законодавстві України, вимоги якого поширюються на КС, на виконання рекомендацій та зауважень за результатами перевірок підрозділу внутрішнього аудиту (у разі його створення) / головного внутрішнього аудитора, зовнішніх аудиторів, Національного банку України, змін у діяльності КС;

3) у випадку, передбаченому п. 1.5. цього Положення.

1.5. Якщо в процесі застосування цього Положення виникають питання, які не врегульовані цим Положенням та які не можуть бути вирішені згідно з іншими внутрішніми документами КС, то такі питання вирішуються таким чином, щоб прийняті рішення не завдавали шкоди КС та її членам з врахуванням інтересів інших кредиторів, на підставі діючого законодавства України та Статуту КС.

Після виявлення таких питань до цього Положення мають бути внесені відповідні зміни.

1.6. Внесення змін до цього Положення оформляється шляхом викладення його в новій редакції або шляхом внесення окремих змін та доповнень до нього.

1.7. Зміни до Положення затверджуються Наглядовою радою КС.

1.8. Функції контролю за дотриманням норм (комплаєнс) в КС виконує Головний комплаєнс-менеджер.

1.9. Терміни у цьому Порядку вживаються у значеннях, наведених у Законі України "Про фінансові послуги та фінансові компанії", Законі України "Про кредитні спілки" та нормативно-правових актах Національного банку України.

2. Забезпечення відповідності діяльності КС вимогам законодавства України та внутрішніх документів під час діяльності КС

А. Організація контролю за дотриманням норм законодавства України, внутрішніх документів КС, стандартів об'єднань учасників ринку фінансових послуг, дія яких поширюється на КС

2.1. Контроль за дотриманням норм законодавства України, внутрішніх документів КС, стандартів об'єднань учасників ринку фінансових послуг, дія яких поширюється на КС здійснюється шляхом:

- погодження проєктів внутрішніх документів КС до їх передачі на розгляд та затвердження органу управління КС уповноваженого приймати відповідне рішення з Головним комплаєнс-менеджером;

- участі Головного комплаєнс-менеджера у засіданнях Правління, кредитного комітету та надання обов'язкових до розгляду пропозицій та/або зауважень до рішень цих органів, якщо реалізація таких рішень призведе / може призвести до порушення вимог законодавства України, стандартів об'єднань учасників ринку фінансових послуг, дія яких поширюється на КС, конфлікту інтересів;

- впровадження системи інформування працівниками КС про порушення Головного комплаєнс-менеджера;

- аналіз бази внутрішніх подій операційного ризику;

- аналіз звернень громадян / членів КС з подальшою систематизацією виявлених порушень;

- надання Головним комплаєнс-менеджером роз'яснення, консультації керівникам КС на їхні запити з питань, що належать до компетенції Головного комплаєнс-менеджера;

- підготовка та надання висновків щодо комплаєнс-ризиків, який притаманний новим продуктам / послугам та значним змінам у діяльності КС, до моменту їх упровадження для прийняття своєчасних та адекватних управлінських рішень.

2.2. Інформування Головного комплаєнс-менеджера працівниками КС про порушення здійснюється відповідно до Порядку обміну інформацією між учасниками процесу управління комплаєнс-ризиком, включаючи види, форми і терміни надання інформації передбачений розділом 6 цього Положення.

Б. Особливості забезпечення контролю за комплаєнс-ризиком, що виникає у взаємовідносинах КС з членами КС, іншими контрагентами

2.3. Контроль за дотриманням норм законодавства України під час виявлення, запобігання та управління конфліктами інтересів здійснюється Головним комплаєнс-менеджером в порядку, передбаченому п. 2.1. цього Положення з врахуванням особливостей встановлених цим підрозділом.

2.4. Головний комплаєнс-менеджер з метою контролю за комплаєнс-ризиком, що виникає у взаємовідносинах КС з членами КС, іншими контрагентами, додатково вживає таких заходів:

- участь у дослідженні подій внутрішнього та зовнішнього шахрайства;

- взаємодія з працівником відповідальним за проведення фінансового моніторингу в межах інформування щодо комплаєнс-ризиків.

В. Особливості забезпечення управління ризиками, пов'язаними з конфліктом інтересів, та в разі виявлення будь-яких фактів, що свідчать про наявність конфлікту інтересів у кредитній спілці

2.5. Контроль за дотриманням норм законодавства України під час виявлення, запобігання та управління конфліктами інтересів здійснюється Головним комплаєнс-менеджером в порядку, передбаченому п. 2.1. цього Положення з врахуванням особливостей встановлених цим підрозділом.

2.6. Головний комплаєнс-менеджер з метою управління ризиками, пов'язаними з конфліктом інтересів, додатково вживає таких заходів:

- здійснення періодичного аналізу на предмет конфлікту інтересів рішень органів управління КС;
- здійснення аналізу Анкет керівників, ключових осіб КС до початку виконання ними посадових обов'язків для запобігання виникненню конфлікту інтересів унаслідок їх виконання;
- здійснення періодичних перевірок потенційних і реальних конфліктів інтересів у КС в тому числі шляхом анкетування керівників, ключових осіб, працівників КС;
- надання висновків за результатами аналізу анкет керівників, ключових осіб, працівників КС;
- ескалація питань конфлікту інтересів на Наглядову раду КС у випадку ненадання/несвоєчасного надання анкет керівниками, ключовими особами, працівниками КС.

Г. Особливості забезпечення організації контролю за захистом персональних даних відповідно до законодавства України

2.7. Контроль за захистом персональних даних відповідно до законодавства України здійснюється Головним комплаєнс-менеджером в порядку, передбаченому п. 2.1. цього Положення з врахуванням особливостей встановлених цим підрозділом.

2.8. Головний комплаєнс-менеджер з метою забезпечення організації контролю за захистом персональних даних відповідно до законодавства України додатково вживає таких заходів:

- проведення перевірки за зверненням громадян щодо розголошення персональних даних та, за потреби, ініціювання коригувальних заходів.

І. Особливості забезпечення контролю за дотриманням норм щодо визначення переліку пов'язаних з кредитною спілкою осіб

2.9. Контроль за дотриманням норм щодо визначення переліку пов'язаних з кредитною спілкою осіб Головним комплаєнс-менеджером в порядку, передбаченому п. 2.1. цього Положення з врахуванням особливостей встановлених цим підрозділом.

2.10. Головний комплаєнс-менеджер з метою забезпечення організації контролю за дотриманням норм щодо визначення переліку пов'язаних з кредитною спілкою осіб додатково вживає таких заходів:

- підготовка висновків стосовно комплаєнс-ризиків для ухвалення рішень щодо операцій із пов'язаними з КС особами;
- підготовка висновків стосовно комплаєнс-ризиків для ухвалення кредитних рішень щодо кредитів пов'язаним із КС особам;
- здійснення аналізу проєктів рішень Правління щодо затвердження переліку пов'язаним із КС осіб;
- ескалація питань щодо пов'язаних із КС осіб на Наглядову раду КС у випадку ненадання/несвоєчасного надання анкет керівниками, ключовими особами, працівниками КС.

Д. Особливості забезпечення організації контролю за відповідністю процесів щодо управління проблемними активами законодавству України та внутрішнім документам

2.11. Контроль за відповідністю процесів щодо управління проблемними активами законодавству України та внутрішнім документам здійснюється Головним комплаєнс-менеджером в порядку, передбаченому п. 2.1. цього Положення.

Е. Особливості здійснення контролю за відповідністю системи компенсацій та відшкодування, що запроваджена в КС, а також процедур притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників КС вимогам законодавства України

2.12. Контроль за відповідністю системи компенсацій та відшкодування, що запроваджена в КС, а також процедур притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників КС вимогам законодавства України Головним комплаєнс-менеджером в порядку,

передбаченому п. 2.1. цього Положення з врахуванням особливостей встановлених цим підрозділом.

2.13. Головний комплаєнс-менеджер з метою забезпечення організації контролю за відповідністю системи компенсацій та відшкодування, що запроваджена в КС, а також процедур притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників КС вимогам законодавства України додатково вживає таких заходів:

- прийняття участі в роботі уповноваженого органу під час прийняття рішень щодо притягнення працівників КС до дисциплінарної відповідальності та надання обов'язкових до розгляду пропозицій та/або зауважень до рішень цих органів.

3. Моніторинг змін у законодавстві України, відповідних стандартах об'єднань учасників ринку фінансових послуг, дія яких поширюється на КС, та контроль за імплементацією відповідних змін у внутрішні документи

3.1. Головний комплаєнс-менеджер з метою моніторингу змін у законодавстві України щоденно здійснює перевірку веб-сайту Верховної ради України, Національного банку України на предмет наявності змін у нормативно-правові акти, які регулюють діяльність КС.

Моніторинг змін у відповідних стандартах об'єднань учасників ринку фінансових послуг, дія яких поширюється на КС, здійснюється на підставі повідомлень об'єднань учасників ринку фінансових послуг.

За наявності технічної можливості для отримання повідомлень за допомогою розсилок або чат-ботів, інформація про зміни у законодавстві України, відповідних стандартах об'єднань учасників ринку фінансових послуг, дія яких поширюється на КС, може отримуватися за допомогою зазначених інструментів

3.2. Головний комплаєнс-менеджер у разі встановлення наявності змін у законодавстві України, відповідних стандартах об'єднань учасників ринку фінансових послуг, дія яких поширюється на КС, здійснює оцінку впливу таких змін на процеси та процедури, запроваджені в КС.

3.3. За результатами оцінки та за необхідності внесення змін у діяльність КС Головний комплаєнс-менеджер направляє інформацію про зміни до підрозділів / працівників КС, відповідальних за відповідні процеси та процедури, з встановленням строків для приведення у відповідність.

3.4. Підрозділи / працівники КС, відповідальні за відповідні процеси та процедури, зобов'язані в межах своєї компетенції привести у відповідність діяльність КС та імплементувати відповідні зміни у внутрішні документи КС у строки, встановлені Головний комплаєнс-менеджер.

3.5. Головний комплаєнс-менеджер здійснює контроль за дотриманням строків, встановлених для приведення у відповідність діяльності КС та імплементації відповідних змін у внутрішні документи КС.

3.6. У разі не додержання строків, встановлених для приведення у відповідність діяльності КС та імплементації відповідних змін у внутрішні документи КС, Головний комплаєнс-менеджер виносить зазначене питання на розгляд Правління чи Наглядової ради КС в залежності від підпорядкованості відповідальної особи.

3.7. Головний комплаєнс-менеджер здійснює контроль за імплементацією відповідних змін у внутрішні документи шляхом погодження проєктів внутрішніх документів КС до їх передачі на розгляд та затвердження органу управління КС уповноваженого приймати відповідне рішення.

4. Виявлення та вимірювання комплаєнс-ризиків

4.1. КС забезпечує управління комплаєнс-ризиком, дотримуючись моделі трьох ліній захисту:

- на першій лінії - всі бізнес-підрозділи та підрозділи підтримки
- на другій лінії - Головний ризик-менеджер

- на третій лінії - Головний внутрішній аудитор

4.2. Процес управління комплаєнс-ризиком складається з наступних етапів:

- виявлення;
- вимірювання;
- моніторинг;
- контроль;
- звітність;
- пом'якшення.

4.3. КС з метою виявлення та вимірювання комплаєнс-ризиків використовує інформацію:

- 1) від працівників КС в межах механізму конфіденційного повідомлення про неприйнятну поведінку в КС;
- 2) із бази внутрішніх подій операційного ризику;
- 3) зі скарг членів КС, інших споживачів послуг / клієнтів КС;
- 4) з особистого звернення працівників КС чи третіх осіб до підрозділу комплаєнсу;
- 5) зі звітів підрозділу внутрішнього аудиту та перевірок зовнішніх аудиторів;
- 6) результатів перевірок Національним банком України, органами державної влади та управління, які в межах компетенції здійснюють нагляд за діяльністю КС, накладені штрафи, установлені порушення законодавства України;
- 7) інших джерел інформації, отриманих Головним комплаєнс менеджером під час своєї діяльності.

4.4. Виявлення комплаєнс-ризиків - це процес фіксації факту практичної реалізації комплаєнс-ризиків, який має конкретну дату, місце, час, опис та наслідки.

4.5. Виявити комплаєнс-ризик можна:

- в результаті проведення самоконтролю працівниками КС;
- в результаті проведення подальшого контролю керівником структурного підрозділу КС або Головним комплаєнс-менеджером;
- в результаті проведення контролю іншим підрозділом (компетентним підрозділом підтримки може бути виявлена подія комплаєнс-ризиків іншого підрозділу під час виконання своїх функціональних обов'язків).

4.6. Яким би чином не була виявлена подія комплаєнс-ризиків, вона підлягає внесенню/реєстрації в базі внутрішніх подій комплаєнс-ризиків, яка ведеться разом з Basis подій операційного ризику та передбачає внесення до Базі внутрішніх подій операційного ризику подій комплаєнс-ризиків в порядку, передбаченому внутрішнім документом КС щодо управління операційним ризиком.

4.7. Вимірювання комплаєнс-ризиків здійснюється за статистикою подій, зареєстрованих у Базі внутрішніх подій операційного ризику.

4.8. Розрахунок комплаєнс-ризиків здійснюється в наступному порядку:

4.8.1. Розраховується рейтинг ймовірності події. Таблиця 1.1.

Таблиця 1.1.

Рейтинг	Визначення
1	реалізація події практично неможлива (1 раз на 2 роки)
2	малоймовірно (1 раз на рік)
3	ймовірно (1 раз на 3 місяці)
4	велика ймовірність (1 раз на місяць)
5	часто/постійно (1 раз у тиждень або частіше)

4.8.2. Розраховується рейтинг фінансових наслідків, який враховується у складі розрахунку загального рівня ризику кредитної спілки (за наявності) згідно лімітів сум, затверджених Наглядовою радою. Таблиця 1.2.

Таблиця 1.2.

Рейтинг	Сума	Опис фінансових наслідків\нефінансових
1		маленькі або відсутні
2		незначні
3		суттєві
4		значні
5		великі

4.8.3. Розраховується рейтинг нефінансових наслідків (за наявності) з огляду їх впливу на репутацію КС. Таблиця 1.3.

Таблиця 1.3.

Рейтинг	Потенційні нефінансові наслідки	Вплив на репутацію
1	маленькі або відсутні	не впливає
2	незначні	незначний вплив
3	суттєві	суттєвий вплив
4	значні	значний вплив
5	великі	великий вплив

4.8.4. Розраховується рівень ризику за наступною формулою:

рівень ризику = рейтинг ймовірності * рейтинг фінансових наслідків або рейтинг нефінансових наслідків, використовуючи дані рейтингів, які зазначені у перших стовпцях Таблиць 1.1, 1.2 та 1.3.

4.8.5. Здійснюється оцінка ефективності впровадженого контролю, який може збільшити рівень ризику або зменшити його. Таблиця 1.4.

Таблиця 1.4.

Оцінка рівню контролю	
Ефективний контроль	-5
Частково ефективний контроль	-3
Контроль наявний у процесах, та не виконується	0
Контроль відсутній (контроль можливо побудувати)	3
Ризик не можливо контролювати	5

4.8.6. Здійснюється розрахунок чистого/залишкового рівня ризику як:

чистий/залишковий рівень ризику = рівень ризику + оцінка рівню контролю

4.8.7. Визначається чистий/залишковий рівень ризику. Таблиця 1.5.

Таблиця 1.5.

Рівень ризику	
низький	0-8 балів
середній	9-15 балів
високий	16-25 балів
надмірний	понад 25 балів

4.8.8. Ключові індикатори комплаєнс-ризиків наведені у Додатку 1 до цього Положення.

4.9. Пом'якшення комплаєнс-ризиків передбачає здійснення комплексу заходів, спрямованих на зниження ймовірності настання подій або обставин, що призводять до юридичних санкцій, фінансових збитків або втрати репутації, та/або на зменшення (обмеження) розміру потенційних юридичних санкцій, фінансових збитків або втрати репутації.

5. Процедуру забезпечення контролю за достовірністю фінансової та регуляторної звітності

5.1. Контроль за дотриманням норм законодавства України щодо своєчасності подання та достовірності регуляторної, фінансової та іншої звітності здійснюється Головним комплаєнс-менеджером шляхом:

- встановлення обов'язку особи, відповідальної за подання звітності, повідомляти Головного комплаєнс-менеджера про порушення строків подання звітності та про отримання повідомлень регуляторних та контролюючих органів про зауваження до поданої звітності. Повідомлення здійснюється відповідно до Порядку обміну інформацією між учасниками процесу управління комплаєнс-ризиком, включаючи види, форми і терміни надання інформації передбачений розділом 6 цього Положення.

- погодження проєктів внутрішніх документів КС щодо подання звітності до їх передачі на розгляд та затвердження органу управління КС уповноваженого приймати відповідне рішення з Головним комплаєнс-менеджером;

- аналіз бази внутрішніх подій операційного ризику;

- здійснення періодичної перевірки строків подання звітності;

- встановлення разом з особою, відповідальною за подання звітності, точок контролю, індикаторів з метою перевірки достовірності звітності.

5.2. Також контроль за достовірністю звітності здійснюється внутрішнім та зовнішнім аудитом відповідно до законодавства та внутрішніх документів КС.

6. Порядок обміну інформацією між учасниками процесу управління комплаєнс-ризиком

6.1. Працівник, що виявив порушення норм законодавства України, внутрішніх документів КС, стандартів об'єднань учасників ринку фінансових послуг, дія яких поширюється на КС або іншу подію комплаєнс-ризиком незалежно від того чи допущене таке порушення ним самим чи іншою особою зобов'язаний негайно письмово повідомити про це Головного комплаєнс-менеджера.

Тема листа: "Порушення норм (комплаєнс) на XX.XX.20XX.

Зміст листа:

- опис порушення;

- дата порушення;

- причини порушення;

- заходи, які були прийняті для припинення порушення/вирішення проблеми або мінімізації ризиків.

6.2. Головний комплаєнс-менеджер під час виконання своїх функцій має право отримувати інформацію, документи, письмових пояснень від керівників і працівників КС з питань віднесених до його компетенції.

Керівники та працівники КС зобов'язані надавати на запит Головного комплаєнс-менеджера потрібну інформацію та документи у строки та формі, встановлені у запиті Головного комплаєнс-менеджера.

6.3. Якщо отримані повідомлення/інформація свідчать про надмірні ризики, на які може наражатися КС, або такі ризики виявлені Головним комплаєнс-менеджером під час виконання своїх функцій, Головний комплаєнс-менеджер не пізніше наступного робочого дня з дня отримання ним повідомлення/інформації письмово інформує Наглядову раду КС її комітет з управління ризиками, Правління про надмірні ризики, на які може наражатися КС, для затвердження заходів щодо пом'якшення ризиків.

При інформуванні про надмірні ризики, на які може наражатися КС, зазначаються:

- ризики, які є надмірними;

- пропозиції Наглядовій раді КС та Правлінню щодо заходів з пом'якшення впливу комплаєнс-ризиків.

6.4. При виявленні фактів, що свідчать про наявність конфлікту інтересів у КС, Головний комплаєнс-менеджер не пізніше наступного робочого дня з дня виявлення таких фактів

інформує за допомогою електронної пошти Наглядову раду КС про виявлені факти, що свідчать про наявність конфлікту інтересів у КС.

При інформуванні про наявність конфлікту інтересів у КС зазначається:

- опис фактів, що свідчать про наявність конфлікту інтересів у КС;
- пропозиції Наглядовій раді КС по врегулюванню конфлікту інтересів.

6.5. Головний ризик-менеджер надає Головному комплаєнс-менеджеру доступ до Базі внутрішніх подій операційного.

Головний комплаєнс-менеджер при взаємодії з Головним ризик-менеджером націлений на побудову ефективної системи управління комплаєнс-ризиком з чітким розмежуванням функцій управління операційним ризиком та комплаєнс-ризиком з метою уникнення їх дублювання.

7. Навчання з питань комплаєнсу

7.1. Головний комплаєнс-менеджер проводить навчання працівників КС щодо дотримання норм законодавства України, стандартів об'єднань учасників ринку фінансових послуг, дія яких поширюється на кредитну спільку, культури управління ризиками, ураховуючи кодекс поведінки (етики) (далі - навчальні заходи).

7.2. Навчальні заходи розробляються та проводяться Головним комплаєнс-менеджером або із залученням зовнішніх лекторів/викладачів.

7.3. Навчальні заходи поділяються на планові та позапланові.

Планові навчальні заходи проводяться на підставі Плану щорічного навчання (Додаток № 2 до цього Положення).

Позапланові навчальні заходи проводяться, якщо навчальні заходи не були передбачені Планом щорічного навчання, у разі виявлення потреби у підвищенні знань працівників.

7.4. Навчальні заходи можуть провадитися очно або дистанційно.

7.5 Категорії працівників, конкретні строки проходження ними навчальних заходів та формат проведення навчальних заходів визначає Головний комплаєнс-менеджер.

Про проведення навчальних заходів Головний комплаєнс-менеджер попереджає працівників засобами електронної пошти.

7.6. Головний комплаєнс-менеджер забезпечують підготовку навчальних матеріалів для проведення навчальних заходів.

7.7. Головний комплаєнс-менеджер після проходження працівниками відповідного навчання забезпечує тестування рівня отриманих працівниками знань методом усного тестування/опитування.

Головний комплаєнс-менеджер забезпечує проходження повторного навчання тими працівниками, які за результатами тестування отримали незадовільні результати.

8. Звітність з питань комплаєнсу

8.1. Звітність щодо комплаєнс-ризиків

8.1.1. Звітність щодо комплаєнс-ризиків готується та подається на розгляд Наглядової ради КС, Правління Головним комплаєнс-менеджером.

8.1.2. Звіт подається щоквартально по закінченню звітного кварталу.

8.1.3. Звітність щодо комплаєнс-ризиків повинна містити звіти щодо:

1) продуктів, видів діяльності, процесів, що піддають КС значному комплаєнс-ризиків та впливають на КС в разі його реалізації, а також пропозицій щодо уникнення чи пом'якшення цього ризику;

2) випадків порушень вимог законодавства України про діяльність та регулювання діяльності на ринку фінансових послуг і внутрішніх документів КС, а також усунення таких порушень;

3) випадків застосування Національним банком заходів впливу, коригувальних заходів або заходів раннього втручання до КС;

4) випадків порушень працівниками КС кодексу поведінки (етики), результатів дослідження їх причин та заходів для запобігання таким подіям надалі;

5) випадків формування недостовірної звітності для органів державної влади та управління, які в межах компетенції здійснюють нагляд за діяльністю КС, а також застосованих до КС санкцій (крім заходів впливу, застосованих Національним банком);

6) значних змін у законодавстві України та їх потенційних наслідків для КС;

7) випадків конфлікту інтересів.

8.2. Звітність щодо дотримання / недотримання кодексу поведінки (етики).

8.2.1. Звітність щодо дотримання / недотримання кодексу поведінки (етики) готується та подається на розгляд Наглядової ради КС Головним комплаєнс-менеджером.

8.2.2. Звіт подається щорічно по закінченню звітного року.

9.2.3. До звіту щодо дотримання / недотримання кодексу поведінки (етики) включається інформація про:

- про дотримання / недотримання кодексу поведінки (етики)

- про виявлені порушення та здійснені заходи щодо їх недопущення в майбутньому.

9. Заключні положення

9.1. Це Положення набуває чинності з моменту його затвердження Наглядовою радою КС.

9.2. У випадку невідповідності будь-якої частини цього Положення законодавству України, в тому числі у зв'язку з прийняттям нових законодавчих актів, або внесенням змін до чинних, це Положення буде діяти лише в частині, яка не суперечить законодавству України, до внесення відповідних змін до цього Положення.

9.3. Усі питання, не врегульовані цим Положенням, регулюються чинним законодавством України та іншими внутрішніми документами КС.

ДОДАТОК № 1
ДО ПОЛОЖЕННЯ
ПРО КОНТРОЛЬ ЗА
ДОТРИМАННЯМ НОРМ
(КОМПЛАЄНС)

КЛЮЧОВІ ІНДИКАТОРИ КОМПЛАЄНС-РИЗИКУ

Ризик-фактор	Назва ключового індикатору комплаєнс-ризика
1.Дотримання норм	1.1. Порушення КС норм законодавства, регуляторних вимог, правил, внутрішніх документів та відповідних стандартів, дія яких поширюється на КС
	1.2. Застосовані санкції до КС внаслідок порушень вимог законодавства України [податкового законодавства, законодавства про захист прав споживачів, трудового законодавства, законодавства у сфері фінансового моніторингу, інших законів, нормативно-правових актів Національного банку України]
	1.3. Невідповідність продуктів, процесів, договорів, внутрішніх документів КС нормам законодавства та регуляторним вимогам
	1.4. Виявлення несвоєчасного внесення змін у внутрішні документи КС
2.Процеси	2.1. Невиявлення осіб, стосовно яких застосовані спеціальні економічні та інші обмежувальні заходи (санкції)
	2.2. Недотримання вимог законодавства про ПВК/ФТ
	2.4. Невиявлення пов'язаних з КС осіб. Здійснення операцій з пов'язаними особами з порушенням вимог законодавства, регуляторних вимог
	2.5. Несвоєчасність подання або недостовірність статистичної, податкової, фінансової звітності
	2.6. Недотримання лімітів повноважень
3. Персонал	3.1. Конфлікт інтересів (включаючи конфлікт інтересів між керівниками КС)
	3.2. Невиконання або несвоєчасне виконання працівниками внутрішніх документів КС (в т.ч. рекомендованих заходів за результатами перевірок)
	3.3. Корупційні дії і фінансові злочини
	3.4. Недотримання працівниками КС норм корпоративної етики (включаючи неприйнятну поведінку)
	3.5. Розголошення інформації з обмеженим доступом (інформації, яка містить таємницю фінансової послуги, конфіденційну інформацію та персональні дані)
4. Репутація	4.1. Формування у громадськості негативного враження про фінансову стійкість КС
	4.2. Формування у громадськості негативної уяви про керівників КС або про характер діяльності КС
	4.3. Поява у засобах масової інформації негативної інформації про діяльність КС
	4.4. Аналогічні за типом ризику, які не ввійшли до вищенаведеного переліку

ДОДАТОК № 2
ДО ПОЛОЖЕННЯ
ПРО КОНТРОЛЬ ЗА
ДОТРИМАННЯМ НОРМ
(КОМПЛАЄНС)

ПЛАН ПРОВЕДЕННЯ ЩОРІЧНОГО НАВЧАННЯ

№ з/п	Назва навчання	Особа, що забезпечує навчання	Періодичність
1	Підходи до управління комплаєнс – ризиками.	Головний комплаєнс-менеджер	1 раз / рік
2	3 питань функціонування системи внутрішнього контролю.	Головний комплаєнс-менеджер	1 раз / рік
3	Дотримання норм законодавства, відповідних стандартів професійних об'єднань, внутрішніх документів, дія яких поширюється на КС	Головний комплаєнс-менеджер	1 раз / рік
4	3 питань дотримання та виконання Кодексу поведінки (етики).	Головний комплаєнс-менеджер	1 раз / рік
5	3 питань дотримання та виконання Політика про управління конфліктом інтересів.	Головний комплаєнс-менеджер	1 раз/рік