



АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО

“ОБЛАСТНОЙ ЕДИНЫЙ ИНФОРМАЦИОННО-РАСЧЕТНЫЙ ЦЕНТР”

300041, Россия, г.Тула, ул. Л.Толстого, д.114-а, оф.229, тел.
70-55-07 (многоканальный), факс: (4872) 30-73-93 e-mail: info@oeirc.ru

УТВЕРЖДЕНА
Решением Совета директоров АО «ОЕИРЦ»
Протокол № 91 от 29.04.2022 г.

Политика управления комплаенс-риском АО «ОЕИРЦ»

Тула

2022 г.

Оглавление

1. Общие положения.....	3
2. Цели и задачи управления комплаенс-риском.....	3
3. Понятие комплаенс-риска. Основные направления комплаенс-контроля.....	4
4. Принципы управления комплаенс-риском.....	4
5. Основные участники системы управления комплаенс риском, их функции и полномочия...	6
6. Организация системы управления комплаенс-риском.....	8
7. Заключительные положения.....	9
Приложение 1 Список терминов и определений.....	10
Приложение 2 Перечень ссылочных документов.....	12

1. Общие положения

1.1. Политика управления комплаенс-риском в Акционерном обществе «Областной Единый Информационно-Расчетный Центр» (далее – «Общество») определяет основные цели и задачи управления комплаенс-риском в Группе участников ПАО Сбербанк (далее участники Группы), принципы организации и функционирования системы комплаенс, участников процесса управления комплаенс-риском Общества их задачи, функции, полномочия и ответственность.

1.2. Система управления комплаенс-риском является частью общей системы управления рисками и капиталом Группы и направлена на обеспечение устойчивого развития Общества и участников Группы в рамках реализации Стратегии развития Группы.

1.3. Вопросы управления иными видами рисков не являются предметом регулирования настоящей Политики.

1.4. Настоящая Политика является ключевым документом, определяющим систему управления комплаенс-риском и организацию работы по управлению комплаенс-риском участников Группы. Положения настоящей Политики являются основой для разработки организационных и процессных внутренних нормативных документов Общества (стандартов, методик, технологических схем и других).

1.5. Требования настоящей Политики распространяются на всех работников Общества, его структурные подразделения согласно разделу 6 настоящей Политики.

1.6. Настоящая Политика подлежит актуализации по мере изменения законодательства в области управления комплаенс-риском, а также появления новых стандартов и инструментов управления комплаенс-риском.

2. Система управления комплаенс-риском. Цели и задачи управления комплаенс-риском

2.1. Система управления комплаенс-риском включает в себя:

- комплаенс-культуру как элемент корпоративной культуры;
- принципы управления комплаенс-риском;
- направления (периметр) комплаенс-контроля;
- участников управления комплаенс-риском, их функции, полномочия и ответственность, порядок взаимодействия между ними;
- систему отчетности по всем направлениям комплаенс-контроля.

2.2 Целями управления комплаенс-риском являются:

- содействие Органам управления участников Группы в обеспечении соответствия деятельности Общества применимому законодательству, в том числе международному, и лучшим практикам;
- формирование культуры этичного поведения и ведения бизнеса;
- создание условий, препятствующих вовлечению Общества в процессы, которые могут привести к существенному финансовому убытку, потере доверия со стороны регулирующих и надзорных органов, акционеров, инвесторов, клиентов, контрагентов и т.д.;
- реализация принципа нулевой толерантности к коррупции;
- создание и применение эффективных методов и механизмов управления комплаенс-риском.

Достижение целей осуществляется за счет обеспечения единого методологического и информационного пространства на уровне участников Группы, информирования Органов управления Общества об уровне комплаенс-риска при принятии управленческих решений,

использования эффективных методов управления комплаенс-риском.

2.3. Основными задачами управления комплаенс-риском являются:

- формирование единого подхода к управлению комплаенс-риском;
- всесторонняя и регулярная оценка деятельности Общества с целью идентификации комплаенс-риска;
- информирование органов управления Общества о выявленных комплаенс-рисках;
- создание и поддержание эффективного механизма своевременной и полной идентификации событий комплаенс-риска, их оценка и мониторинг;
- разработка и реализация мер, направленных на снижение уровня комплаенс-риска;
- развитие компетенций в области управления комплаенс-риском, создание комплаенс-культуры в соответствии с лучшими практиками.

3. Понятие комплаенс-риска. Основные направления комплаенс-контроля.

3.1. Под комплаенс-риском понимается риск применения юридических санкций или санкций регулирующих органов, получения существенного финансового убытка или потери репутации Обществом в результате несоответствия или несоблюдения ими требований законов, инструкций, правил, стандартов саморегулируемых организаций или кодексов поведения и этических норм ведения бизнеса, внутренних документов в области противодействия легализации преступных доходов, финансированию терроризма и финансированию распространения оружия массового уничтожения, противодействия коррупции, управления конфликтом интересов, осуществления деятельности на финансовых рынках, в том числе предотвращения недобросовестных практик на финансовых рынках и защиты инсайдерской информации, противодействия манипулированию рынком, контроля режимов экономических санкций.

3.2. Основными направлениями деятельности Общества в области управления комплаенс-риском являются:

- соблюдение лицензионных, регуляторных требований, применимого законодательства и норм международного права по всем применимым областям комплаенс-контроля на всех уровнях деятельности Общества;
- внедрение комплаенс-культуры, этических правил ведения бизнеса (бизнес-этики);
- противодействие коррупции и управление конфликтом интересов;
- противодействие неправомерному использованию инсайдерской информации и манипулированию рынком;
- противодействие легализации преступных доходов, финансированию терроризма и финансированию распространения оружия массового уничтожения;
- контроль режимов экономических санкций и ограничений, установленных Российской Федерацией, а также международными организациями и отдельными государствами;
- соблюдение и защита прав клиентов, инвесторов, акционеров.

4. Принципы управления комплаенс-риском

4.1. Тон сверху

Органы управления Общества и руководители на всех уровнях формируют философию, ценности и корпоративный стиль, своими действиями и поведением демонстрируют важность

этических ценностей для поддержки функционирования системы управления комплаенс-риском.

4.2. Разделение функций

Реализация целей управления комплаенс-риском обеспечивается путем распределения полномочий и ответственности между:

- Советом директоров Общества;
- Генеральным директором Общества;
- Ответственным сотрудником по комплаенс .

4.2.1. Совет директоров Общества несет ответственность за эффективное управление комплаенс-риском в Обществе.

4.2.2. Требования в рамках системы комплаенс подлежат реализации через систему корпоративного управления в Обществе, в том числе путем принятия соответствующих решений органами управления Общества.

4.2.3. Реализация процедур комплаенс осуществляется всеми сотрудниками Общества.

4.2.4. Генеральный директор Общества, издает приказ о назначении ответственного сотрудника за реализацию системы управления комплаенс-риском в Обществе (далее – «Ответственный сотрудник по комплаенс»).

4.2.5. Ответственный сотрудник по комплаенс независим в своей деятельности от других подразделений и подотчетен Совету директоров Общества.

В целях эффективного управления комплаенс-риском организационная структура Общества формируется с учетом распределения функций и полномочий в соответствии с принципом «3-х линий защиты». Функции, перечисленные в рамках каждой линии защиты, могут исполняться как одним, так и несколькими подразделениями Общества.

1-ая линия защиты	
Все подразделения Общества	
Цель	Управление комплаенс-риском в рамках установленных ограничений в соответствии с законодательными требованиями и внутренними нормативными документами Общества
Функции	Функции идентификация/выявление, оценка и мониторинг комплаенс-риска при осуществлении процессов и процедур, принятии решений, совершении операций и заключении сделок, первичный контроль соответствия принимаемого риска установленным ограничениям, разработка и принятие мер, направленных на минимизацию уровня комплаенс-риска.
2-ая линия защиты	
Ответственный сотрудник по комплаенс	
Цель	Построение системы управления комплаенс-риском, включая, но не ограничиваясь, разработкой методологии по управлению комплаенс-риском, осуществление независимой

	оценки и контроля соблюдения установленных подходов и ограничений в области управления комплаенс-риском.
Функции	Управление комплаенс-риском в Обществе с учетом требований применимого законодательства, осуществление контрольных процедур и иных функций в соответствии с п. 5.4. настоящей Политики, предоставление отчетности Органам управления Общества
3-я линия защиты	
Служба внутреннего аудита Общества	
Цель	Независимая оценка эффективности и соответствия системы управления комплаенс-риском Общества законодательным требованиям и внутренним нормативным документам Общества
Функции	Проверка эффективности методологии оценки комплаенс- риска и реализации процедур управления комплаенс-риском.

4.3. Доступ к информации

Ответственный сотрудник по комплаенс имеет беспрепятственный доступ к документам, базам данных и любой информации, необходимой для выполнения своих должностных обязанностей, а также право инициировать/принимать участие в проведении служебных расследований и проверок при условии обеспечения должного уровня защиты информации в соответствии с требованиями применимого законодательства.

4.4. Содействие Ответственному сотруднику по комплаенс

Все работники Общества обязаны оказывать содействие Ответственному сотруднику по комплаенс Общества в получении необходимой информации, документов при осуществлении им функций по управлению комплаенс-риском.

4.5. Независимая оценка

Система управления комплаенс-риском подлежит регулярной независимой оценке со стороны внутреннего аудита Общества и внешних аудиторов.

5. Основные участники системы управления комплаенс – риском, их функции и полномочия

5.1. Совет директоров Общества:

- утверждает и осуществляет контроль за соблюдением:
 - о Политики управления комплаенс-риском Общества;
 - о Политики Общества по управлению конфликтом интересов;
 - о Политики Общества по противодействию коррупции;
 - о иных документов в соответствии с полномочиями;
- не реже 1 раза в год рассматривает отчет Ответственного сотрудника по комплаенс об

уровне развития системы комплаенс, реализованных и планируемых мерах по управлению комплаенс-риском.

- несет ответственность за соответствие деятельности Общества требованиям законодательства, обеспечение выполнения требований законодательства, регулирования и внутренних норм через организацию системы комплаенс.

5.3. Генеральный директор Общества:

- утверждает внутренние нормативные документы Общества по вопросам комплаенс, за исключением внутренних нормативных документов, утверждение которых отнесено к компетенции Совета директоров Общества;

- принимает решения по управлению значимыми элементами комплаенс-риска, реализации конкретных программ и проведению мероприятий комплаенс-контроля в рамках своей компетенции;

- рассматривает отчеты Ответственного сотрудника по комплаенс;

- принимает решения по развитию корпоративной культуры в области комплаенс (комплаенс-культуры);

- контролирует эффективность управления комплаенс-риском в Обществе;

5.4. Ответственный сотрудник по комплаенс:

- разрабатывает методологию, стандарты комплаенс, разрабатывает и/или согласовывает реализацию процедур комплаенс в процессах Общества в том числе в части определения порядка взаимодействия подразделений;

- осуществляет меры по идентификации, оценке, контролю и мониторингу уровня комплаенс-риска, в том числе в соответствии с процедурами интегрированного управления рисками;

- проводит мероприятия по развитию комплаенс-культуры как части корпоративной культуры Общества, в том числе проводит информирование сотрудников, тренинги и консультации по реализации Политики управления комплаенс-риском, стандартам и правилам, изменениям в нормативных требованиях, случаям реализации комплаенс-риска и мерам по развитию системы управления комплаенс-риском; отвечает на запросы сотрудников Общества по вопросам управления комплаенс-риском;

- осуществляет контроль качества реализации процедур комплаенс и проводит оценку их эффективности, взаимодействует в этой области с другими структурными подразделениями Общества;

- организует взаимодействие с регулирующими органами, саморегулируемыми организациями, организаторами торговли, консультационными компаниями по вопросам компетенции;

- организует взаимодействие с подразделениями АО «Расчетные Решения» по соблюдению стандартов и реализации процедур комплаенс;

- эскалирует на рассмотрение Генерального директора Общества вопросы по комплаенс, превышающие компетенцию Ответственного сотрудника по комплаенс;

- по собственной инициативе доводит до сведения Совета директоров, Генерального директора Общества информацию о вопросах, возникающих в ходе осуществления своих функций;

- анализирует внедряемые Обществом новые продукты и услуги и планируемые методы их реализации на предмет уровня комплаенс-риска, а также вероятности его проявления и направляет в случае необходимости рекомендации по управлению указанным риском;

- выявляет сферы конфликта интересов в деятельности Общества и принимает меры по

управлению конфликтами интересов и их разрешению;

- направляет органам управления Общества отчеты по отдельным направлениям комплаенс-контроля в порядке и сроки, установленные требованиями законодательства и иными нормативными правовыми актами;

- консультирует органы управления Общества о законах, правилах и стандартах, имеющих отношение к управлению комплаенс-рисками, включая информирование о последних изменениях в этой сфере;

- не реже 1 раз в год отчитывается перед Советом директоров Общества об уровне развития системы комплаенс, реализованных и планируемых мерах по управлению комплаенс-риском;

5.5. Все сотрудники Общества:

- неукоснительно соблюдают требования законов, инструкций, правил, установленных кодексов поведения и этических норм ведения бизнеса, внутренних нормативных и организационно-распорядительных документов;

- обеспечивают выполнение процедур комплаенс в соответствии с компетенцией подразделения. Процедуры комплаенс могут выполняться сотрудником/подразделением самостоятельно в соответствии с методологией, определяемой или согласовываемой Ответственным сотрудником по комплаенс, или сотрудник/подразделение предоставляют необходимые инфраструктуру, информацию и доступ Ответственному сотруднику по комплаенс для осуществления им процедур комплаенс;

- взаимодействуют с Ответственным сотрудником по комплаенс по вопросам реализации процедур и соблюдению требований комплаенс;

- участвуют в проводимых мероприятиях по развитию культуры комплаенс, создают комплаенс-ориентированную модель поведения;

- своевременно проходят Обучение по вопросам управления комплаенс-риском.

5.6. Руководители структурных подразделений Общества:

- ориентируют подчиненных сотрудников на безусловное соблюдение требований комплаенс, подают пример добросовестного поведения;

- проводят регулярные проверки качества реализации процедур комплаенс, выполнение которых осуществляется Обществом;

- учитывают результаты соблюдения комплаенс-процедур и требований при оценке личной эффективности сотрудников для целей мотивации;

- обеспечивают своевременное ознакомление подчиненных работников с внутренними нормативными и организационно-распорядительными документами Общества по вопросам комплаенс;

- не допускают ситуации конфликта интересов и неправомерное использование инсайдерской информации подчиненными работниками вверенного подразделения;

- контролируют своевременное прохождение подчиненными работниками обучения по вопросам управления комплаенс-риском.

6. Организация системы управления комплаенс-риском в Обществе

6.1. Комплаенс-функция реализуется через процедуры комплаенс. Процедура комплаенс - комплекс мероприятий, представляющий собой самостоятельный процесс или встроенный в различные этапы других процессов, должным образом регламентированный и осуществляемый на

постоянной основе, направленный на управление комплаенс-риском.

6.2. При реализации процедур комплаенс в процессах Общества осуществляется следующая последовательность действий:

- Ответственный сотрудник по комплаенс идентифицирует комплаенс-риск путем мониторинга и анализа:

- изменений в законодательстве и регулировании;
- итогов проверок регулирующих, ревизионных и контролирующих органов, аудита Общества подразделений, отвечающих за анализ и оценку рисков Общества, реализованного комплаенс-риска;
- новых продуктов и процессов, текущих операций и процессов Общества, а также их изменений;
- применимых лучших практик в соответствии с целями и задачами комплаенс.

- По итогам анализа и идентификации комплаенс-риска Ответственный сотрудник по комплаенс формирует или корректирует методологию комплаенс, то есть содержание и порядок реализации процедур комплаенс.

- Ответственный сотрудник по комплаенс самостоятельно разрабатывает внутренние нормативные документы (далее - ВНД) по процедурам, осуществляемым Ответственным сотрудником по комплаенс, и/или инициирует изменение ВНД, разработанных другими подразделениями.

- Ответственный сотрудник по комплаенс проводит обучающие мероприятия и консультации по изменениям в процедурах комплаенс.

- Сотрудник/подразделение - владелец или участник процесса - реализует процедуры комплаенс в соответствии с нормативными документами, а также с учетом знаний, полученных в ходе проводимых обучающих мероприятий.

- Ответственный сотрудник по комплаенс осуществляет текущий и последующий контроль реализации процедур комплаенс через проведение мониторинга и анализа операций, первичных документов, отчетных форм и т.п.

6.3. Управление комплаенс АО «Расчетные Решения» и Ответственный сотрудник по комплаенс осуществляют информационный обмен о проводимых программах, мероприятиях, изменениях национального законодательства, вырабатывают общие подходы к управлению комплаенс-риском и реализации тех или иных процедур на основе лучших применимых практик.

6.4. Ответственный сотрудник по комплаенс незамедлительно уведомляет Управление комплаенс АО «Расчетные Решения» о получении/аннулировании лицензий, запросах и проверках регулирующих и контролирующих органов, мерах воздействия, законодательных и регуляторных инициативах по компетенции персонала комплаенс, иных значимых вопросах в области управления комплаенс-риском.

7. Заключительные положения

7.1. Положения настоящей Политики, а также иных внутренних нормативных документов Общества по управлению комплаенс-риском являются обязательными для исполнения всеми сотрудниками Общества.

7.2. Все работники Общества должны быть ознакомлены с положениями настоящей Политики/разработанных на ее основе внутренних нормативных документов Общества, утвержденных Органами управления Общества, в соответствии с установленным в Обществе порядком, позволяющим подтвердить факт ознакомления (под роспись или с использованием аналогов собственноручной подписи).

7.3. Изменения и дополнения в настоящую Политику утверждаются Советом директоров Общества.

7.4. В случае изменения применимого законодательства до принятия новой редакции Политики настоящий документ действует в части ему не противоречащей. В случае, если отдельные положения настоящей Политики войдут в противоречие с действующим национальным законодательством, применяются положения действующего национального законодательства.

Приложение 1

Список терминов и определений

Идентификация клиентов и контрагентов - совокупность мероприятий по установлению определенных сведений о клиентах, контрагентах, их представителях, выгодоприобретателях, по подтверждению достоверности этих сведений.

Инсайдерская информация - это точные и конкретные сведения, которые могут существенно повлиять на цену финансовых инструментов, валют или товаров и не были ранее опубликованы. Сюда можно отнести: информацию о готовящейся смене руководства и новой стратегии, о подготовке к выпуску нового продукта и к внедрению новой технологии, об успешных переговорах о слиянии компаний или идущей скупке контрольного пакета акций; материалы финансовой отчетности, прогнозы, свидетельствующие о трудностях компании; информация о тендерном предложении (на торгах) до его раскрытия публике, список аффилированных лиц и т. д.

Комплаенс-культура - модель поведения, которая подчиняется стандартам добросовестности и надежности, нацелена на неукоснительное соблюдение всеми сотрудниками и руководителями организации требований законов, инструкций, правил, стандартов саморегулируемых организаций или кодексов поведения и этических норм ведения бизнеса; комплаенс-культура является органичной частью корпоративной культуры.

Конфликт интересов - противоречие между имущественными и иными интересами Общества и его сотрудников, Общества и клиентов, клиентов и клиентов в результате которого действие (или бездействие) одной стороны причиняет убытки (или приводит к недополучению прибыли) другой стороне или влечет иные неблагоприятные последствия для другой стороны.

Коррупционное правонарушение - установленное в надлежащем порядке и содержащее признаки коррупции действие (бездействие) должностного лица.

Коррупция - коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами, либо аналогичные деяния от имени или в интересах юридического лица.

Клиент - физическое или юридическое лицо, находящееся на обслуживании в Обществе.

Легализация (отмывание) доходов, полученных преступным путем - придание правомерного вида владению, пользованию или распоряжению денежными средствами или иным имуществом, полученными в результате совершения преступления.

Принцип "китайских стен" - принцип организации бизнес-процесса или взаимодействия нескольких бизнес-процессов, при котором разграничена информация для каждого этапа бизнес-процесса или для нескольких бизнес-процессов и передача информации возможна только по установленным правилам.

Процедура комплаенс - комплекс мероприятий, представляющий собой самостоятельный

процесс или встроенный в различные этапы других процессов, должным образом регламентированный и осуществляемый на постоянной основе, направленный на обеспечение соответствия деятельности Общества законодательству, регулятивным требованиям и правилам.

Финансирование терроризма - предоставление или сбор средств либо оказание финансовых услуг с осознанием того, что они предназначены для финансирования организации, подготовки и совершения хотя бы одного из преступлений, предусмотренных статьями [205](#), [205.1](#), [205.2](#), [206](#), [208](#), [211](#), [220](#), [221](#), [277](#), [278](#), [279](#) и [360](#) Уголовного кодекса Российской Федерации, либо для обеспечения организованной группы, незаконного вооруженного формирования или преступного сообщества (преступной организации), созданных или создаваемых для совершения хотя бы одного из указанных преступлений.

Финансирование распространения оружия массового уничтожения – деятельность, направленная на предоставление или сбор средств, или оказание финансовых услуг с осознанием того, что они могут быть предназначены для финансирования распространения ядерного, химического и биологического оружия и средств его доставки.

Финансовый рынок – инфраструктура, с помощью которой создается возможность обращения ценных бумаг, валюты, драгоценных металлов и других финансовых инструментов.

Экономические санкции - ограничения, устанавливаемые международными организациями или отдельными государствами в отношении целого государства, части его территории, отдельных отраслей экономики или групп товаров, конкретно определенных физических или юридических лиц, и направленные на предотвращение незаконной деятельности.

Экосистема Банка, Экосистема – сеть организаций, создающаяся в соответствии с принципами, устанавливаемыми Банком в сфере его технологических платформ и взаимодействующих друг с другом для формирования лучших сервисов и продуктов для клиентов, доступа к ним для удовлетворения всех типов потребностей как юридических, так и физических лиц.

Перечень ссылочных документов

- 1.Рекомендации Группы разработки финансовых мер борьбы с отмыванием денежных средств - ФАТФ (Financial Action Task Force);
- 2.Федеральный закон от 07.08.2001 № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;
- 3.Федеральный закон от 27.07.2010 № 224-ФЗ «О противодействии неправомерному использованию инсайдерской информации и манипулированию рынком и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
- 4.Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- 5.Политика АО «ОЕИРЦ» по управлению конфликтом интересов (в актуальной редакции);
- 6.Политика АО «ОЕИРЦ» по противодействию коррупции (в актуальной редакции).