



«УТВЕРЖДЕНО»
Председателем Правления
(в соответствии с Решением
Правления. Протокол № 458 от
06.11.2018)

Приложение № 1
к Приказу № 529 от 29.12.2018 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О СЛУЖБЕ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ
АО КБ «Солидарность»**

г. Самара,
2018 г.

Содержание

1.	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
2.	ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ	4
3.	ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ	4
4.	УПРАВЛЕНИЕ ФИЛИАЛАМИ.....	7
5.	ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ	7
6.	ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.....	8
7.	ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ.....	14
8.	Нормативные документы.....	17
9.	Методы деятельности Службы внутреннего контроля.....	17
	Приложение № 1	19

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Служба внутреннего контроля АО КБ «Солидарность» (далее по тексту – СВК) действует в интересах акционерного общества АО КБ «Солидарность» (далее – Банк), обеспечивает достижение максимальной прибыли и увеличения активов Банка, защиты прав и законных интересов акционеров.
- 1.2. Основной целью деятельности СВК является содействие органам управления в обеспечении эффективного функционирования Банка путем непрерывного выявления, независимого анализа и объективной оценки регуляторного риска, а также осуществления иных функций, предусмотренных настоящим Положением.
- 1.3. СВК является структурным подразделением Банка, осуществляет свои функции, установленные настоящим Положением, на постоянной основе.
- 1.4. Штатное расписание СВК утверждается Председателем Правления Банка.
- 1.5. СВК непосредственно подчиняется Председателю Правления Банка.
- 1.6. Руководство СВК осуществляют руководитель, кандидатура которого утверждается Советом директоров Банка. После утверждения назначается на должность Председателем Правления Банка.
- 1.7. Руководитель СВК с учетом масштаба и характера деятельности Банка и согласно утвержденной Советом директоров организационной структуры распределяет должностные обязанности между работниками СВК.
- 1.8. Руководитель СВК осуществляет непосредственное руководство деятельностью СВК и контролирует работу всех работников СВК.
- 1.9. Руководитель СВК подотчетен Председателю Правления Банка. Отчеты предоставляются в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Положению.
- 1.10. Руководитель СВК не участвует в совершении банковских операций и других сделок.
- 1.11. Руководитель СВК должен соответствовать требованиям, установленным Указанием Банка России от 25.12.2017 N 4662-У и установленным пунктом 1 части первой статьи 16 Федерального закона от 02.12.1990 № 395-1 "О банках и банковской деятельности" требованиям к деловой репутации. Квалификационные требования к Руководителю СВК определены в должностной инструкции.
- 1.12. На время отсутствия (командировка, отпуск, временная нетрудоспособность и т.п.) руководителя СВК его обязанности возлагаются на иное должностное лицо. При необходимости возложение обязанностей оформляется приказом Председателя Правления Банка.
- 1.13. На время отсутствия (командировка, отпуск, временная нетрудоспособность и т.п.) работника СВК его обязанности возлагаются на иное должностное лицо СВК с целью обеспечения взаимозаменяемости. При необходимости возложение обязанностей оформляется приказом Председателя Правления Банка.
- 1.14. Работники СВК назначаются на должность и освобождаются от должности приказом Председателя Правления Банка по представлению руководителя СВК в установленном порядке.
- 1.15. Должностные обязанности, права и ответственность каждого работника СВК устанавливаются Должностной инструкцией, которая согласовывается и утверждается в порядке, установленном внутренним документом, регламентирующим управление внутренней документацией Банка.
- 1.16. Банк обеспечивает решение поставленных перед СВК функций без вмешательства со стороны подразделений и сотрудников Банка, не являющихся сотрудниками СВК и (или) не осуществляющих функции внутреннего контроля.
- 1.17. Банк обеспечивает СВК оргтехникой и компьютерной техникой, а также нормативной документацией и иными носителями информации.

1.18. Основными принципами деятельности СВК являются:

1.18.1. Принцип независимости.

1.18.2. Принцип беспристрастности.

1.18.3. Принцип непрерывности деятельности.

1.18.4. Принцип профессиональной компетенции.

1.19. Руководитель и работники СВК в соответствии с функциями, возложенными настоящим Положением, внутренними документами Банка и распорядительными документами Банка, являются работниками, управляющими рисками.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Основными задачами СВК является:

2.1.1 Организация управления регуляторным риском.

2.1.2 Соблюдение Банком и сотрудниками Банка законодательства Российской Федерации, нормативных актов Банка России и внутренних документов Банка.

2.1.3 Недопущение конфликта интересов в деятельности Банка и его структурных подразделений.

2.1.4 Управление внутренними документами Банка (политики, положения, инструкции, регламенты, методики, порядки) в части:

- создания и поддержания в актуальном состоянии всех внутренних документов Банка;
- хранения, регистрации и учета внутренних документов Банка;
- ознакомления сотрудников с внутренними документами Банка.

3. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ

3.1. **Функции по управлению СВК:**

3.1.1. Организация деятельности СВК.

3.1.2. Организация деятельности иных структурных подразделений Банка, участвующих в процессе управления регуляторным риском.

3.1.3. Обеспечение аналитической работы деятельности СВК, структурных подразделений Банка, в том числе Филиалов (в разрезе Филиалов) и Дополнительных офисов Банка в части управления регуляторным риском.

3.1.4. Организация взаимодействия со структурными подразделениями Банка, Филиалами и Дополнительными офисами Банка в части управления регуляторным риском.

3.1.5. Формирование организационной структуры СВК для распределения функций между работниками с учетом масштаба и характера деятельности Банка.

3.1.6. Формирование предложений по организации работы по управлению регуляторным риском.

3.1.7. Разработка и совершенствование рекомендаций, положений, форм договоров и других внутренних документов по вопросам, относящимся к компетенции СВК.

3.1.8. Участие в разработке и внедрении программного обеспечения по вопросам, относящимся к компетенции СВК.

3.2. **Управление регуляторным риском:**

3.2.1. Выявление комплаенс-риска, то есть возникновения у Банка убытков из-за несоблюдения законодательства Российской Федерации, в том числе законодательства, регулирующего противодействие легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем, и финансирования терроризма, нормативных актов Банка России, 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 (далее - регуляторный риск).

3.2.2. Учет событий, связанных с регуляторным риском, определение вероятности их возникновения и количественная оценка возможных последствий.

3.2.3. Мониторинг регуляторного риска, в том числе анализ внедряемых Банком новых банковских продуктов, услуг и планируемых методов их реализации на предмет наличия регуляторного риска.

3.2.4. Направление в случае необходимости рекомендаций по управлению регуляторным риском Правлению Банка и (или) Председателю Правления Банка и (или) руководителям структурных подразделений Банка.

3.2.5. Координация и участие в разработке комплекса мер, направленных на снижение уровня регуляторного риска в Банке.

3.2.6. Мониторинг эффективности управления регуляторным риском.

3.2.7. Мониторинг системы оплаты труда.

3.2.8. Участие в разработке внутренних документов по управлению регуляторным риском.

3.2.9. Информирование сотрудников Банка по вопросам, связанным с управлением регуляторным риском.

3.2.10. Выявление конфликта интересов в деятельности Банка и его сотрудников, участие в разработке внутренних документов, направленных на его минимизацию.

3.2.11. Анализ показателей динамики жалоб (обращений, заявлений) клиентов и анализ соблюдения Банком прав клиентов (порядок проведения анализа определен пунктом 4 Приложения № 1 к настоящему Положению).

3.2.12. Анализ экономической целесообразности заключения Банком договоров с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями на оказание услуг и (или) выполнение работ, обеспечивающих осуществление Банком банковских операций (аутсорсинг).

3.2.13. Участие в разработке внутренних документов, направленных на противодействие коммерческому подкупу и коррупции.

3.2.14. Участие в разработке внутренних документов и организации мероприятий, направленных на соблюдение правил корпоративного поведения, норм профессиональной этики.

3.2.15. Иные функции, установленные внутренними и распорядительными документами Банка, определяющие вопросы управления регуляторным риском и порядок осуществления внутреннего контроля.

3.3. Контроль:

3.3.1. Контроль выполнения планов деятельности СВК.

3.3.2. Контроль исполнения структурными подразделениями Банка, в том числе Филиалами (в разрезе Филиалов) и Дополнительными офисами Банка, требований по управлению регуляторным риском.

3.3.3. Контроль выполнения мероприятий по исправлению нарушений и недостатков, выявленных в ходе мониторинга регуляторного риска, а также мероприятий, разработанных в целях снижения уровня регуляторного риска.

3.3.4. Контроль за актуальностью и соответствием утвержденных внутренних документов требованиям законодательства Российской Федерации, нормативных актов Банка России и внутренних документов Банка.

3.3.5. По результатам контроля информирование о результатах контроля руководителя структурного подразделения и его куратора, в том числе Филиалов и Дополнительных офисов Банка.

3.4. Составление и предоставление отчетности:

3.4.1. Составление и предоставление отчетности в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Положению.

3.4.2. Участие в составлении отчетности по форме 0409639, предоставляемой Банком в соответствии Указанием Банка России от 08.10.2018 N 4927-У "О перечне, формах и порядке составления и представления форм отчетности кредитных организаций в Центральный банк Российской Федерации".

3.4.3. Формирование управленческой отчетности, в случае если в соответствии с требованиями, установленными внутренними документами и (или) распорядительными документами Банка, СВК должен составлять такую отчетность.

3.5. Участие СВК в рамках своей компетенции во взаимодействии Банка с надзорными органами, саморегулируемыми организациями, ассоциациями и участниками финансовых рынков.

3.6. Обеспечение хранения документации, формируемой СВК в соответствии с Номенклатурой Банка.

3.7. Исполнение требований законодательства по противодействию легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем, и финансирования терроризма, а именно:

3.7.1. При осуществлении своих должностных обязанностей контролировать исполнение сотрудниками Банка законодательства в сфере противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, в том числе в части:

- выявления операций, подлежащих обязательному контролю в соответствии со ст. 6 Федерального закона от 07.08.2001 № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма» (далее - Федеральный закон № 115-ФЗ), сведения о которых должны быть направлены в Росфинмониторинг, а также доведения сведений об указанных операциях до службы финансового мониторинга в порядке и сроки, установленные Правилами внутреннего контроля в целях противодействия легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем, и финансирования терроризма;

- выявления операций, в отношении которых на основании реализации Правил внутреннего контроля в целях противодействия легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем, и финансирования терроризма возникают подозрения, что целью их осуществления является легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем, или финансирования терроризма, а также доведения сведений об указанных операциях до службы финансового мониторинга в порядке и сроки, установленные Правилами внутреннего контроля в целях противодействия легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем, и финансирования терроризма;

- правильности формирования отчетов в виде электронного сообщения, формируемых Банком для представления в Уполномоченный орган и содержащих сведения об операциях, предусмотренных Федеральным законом № 115-ФЗ, а также соблюдения порядка и сроков направления указанных сообщений;

- правильности формирования отчетов в виде электронного сообщения, формируемых Банком для представления в Уполномоченный орган и содержащих сведения о случаях: отказа от заключения договора банковского счета (вклада), отказа в выполнении распоряжения клиента о совершении операции и расторжения договора банковского счета (вклада) с клиентом по инициативе Банка. Соблюдение порядка и сроков направления указанных сообщений;

- правильности идентификации клиента, представителя клиента, выгодоприобретателя и бенефициарного владельца, в том числе оценка степени (уровня) риска и её обоснования, обновление указанных сведений.

3.7.2. Осуществлять контроль за соответствием Правил внутреннего контроля в целях противодействия легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем, и финансирования терроризма, требованиям законодательства в сфере противодействия

легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма.

3.8. Управление внутренними документами Банка.

3.8.1. Участие в разработке системы внутрибанковских стандартов и внутренних документов Банка по разработке и сопровождению банковских продуктов, бизнес-процессов и технологий, стандартизации информационных потоков и документооборота.

3.8.2. Разработка стандартов оформления внутренних документов Банка, определяющих требования к их структуре и содержанию. Контроль исполнения стандартов.

3.8.3. Разработка внутренних документов, определяющих порядок подготовки, согласования и утверждения внутренних документов Банка, а также порядок внесения изменений и отмены внутренних документов Банка. Контроль выполнения установленных требований подразделениями Банка.

3.8.4. Участие в разработке внутренних документов Банка, согласование внутренних документов Банка.

3.8.5. Инициирование разработки внутренних документов Банка, анализ действующих внутренних документов Банка, внесение изменений (дополнений), в том числе, при несоответствии внутренних документов Банка требованиям законодательства Российской Федерации, нормативным актам Банка России и иным внутренним документам Банка.

3.8.6. Ведение электронной базы внутренних документов Банка, включающей в себя актуальные и неактуальные внутренние документы Банка.

3.8.7. Оперативное информирование всех сотрудников Банка о введенных в действие новых внутренних документах Банка, утративших свое действие, изменениях во внутренние документы Банка (в том числе путем рассылки информационных сообщений).

3.8.8. Проведение экспертизы, и при необходимости, последующей доработки совместно с профильными подразделениями Банка подготовленных проектов внутренних документов Банка/изменений (дополнений) к ним.

4. УПРАВЛЕНИЕ ФИЛИАЛАМИ

4.1. Определение совместно с Управляющими Филиалами Банка и их кураторами участия Филиалов в выявлении регуляторного риска и выработке мер по его исключению.

4.2. Организация и проведение обучения работников подразделений Филиалов Банка в части управления регуляторным риском.

4.3. Контроль за исполнением подразделениями и работниками Филиалов Банка требований законодательства Российской Федерации, нормативных актов Банка России и внутренних документов Банка.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

5.1. Руководитель и работники СВК имеют право:

5.1.1. Получать от руководителей структурных подразделений Банка и уполномоченных ими работников доступ к информации/сведениям/документам, необходимой для достижения СВК поставленных целей и выполнения возложенных на неё обязанностей (функций), с соблюдением действующего законодательства Российской Федерации и требований Банка по работе со сведениями ограниченного распространения.

5.1.2. Запрашивать у работников Банка любой справочно-информационный материал в целях выполнения функций, определенных разделом 3 настоящего Положения.

5.1.3. Определять соответствие действий и операций, осуществляемых работниками Банка, требованиям действующего законодательства Российской Федерации, нормативных документов Банка России и внутренних документов Банка, регламентирующих вопросы банковских рисков.

5.1.4. Привлекать в целях выполнения своих функций, определенных настоящим Положением, работников иных структурных подразделений Банка, и требовать от них обеспечения доступа к документам и иной информации.

5.1.5. Руководитель СВК имеет право взаимодействовать со всеми руководителями Банка (его структурных подразделений, в том числе обособленных) для оперативного решения вопросов.

5.2. Руководитель и работники СВК обязаны:

5.2.1. Обеспечивать сохранность и возврат полученных от руководителей структурных подразделений и уполномоченных ими работников Банка документов.

5.2.2. Соблюдать требования законодательства по противодействию легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансирования терроризма.

5.2.3. Соблюдать требования по информационной безопасности, в том числе порядка обработки персональных данных субъектов персональных данных.

5.2.4. Соблюдать требования по соблюдению коммерческой и банковской тайны

5.2.5. Соблюдать правила делового этикета и вежливости, установленных в Банке правил корпоративной этики и корпоративной культуры, включая требования по недопущению конфликта интересов.

5.3. Руководитель СВК обязан:

5.3.1. Информировать о выявленных нарушениях и недостатках при управлении регуляторным риском Председателя Правления Банка и Правление Банка.

5.3.2. Незамедлительно информировать Совет директоров, Председателя Правления Банка и Правление Банка о возникновении регуляторного риска, реализация которого может привести к возникновению существенных убытков у Банка.

5.3.3. Информировать Председателя Правления Банка и Правление Банка обо всех случаях, которые препятствуют осуществлению СВК своих функций.

5.4. Работники СВК, а также работники, ответственные за выявление регуляторного риска, обязаны:

5.4.1. Информировать руководителя СВК обо всех случаях, которые препятствуют осуществлению ими своих функций, определенных настоящим Положением.

5.5. Руководителю и работникам СВК не допускается:

5.5.1. Участвовать в совершении банковских операций и других сделок.

5.5.2. Подписывать от имени Банка платежные (расчетные) и бухгалтерские документы, а также иные документы, в соответствие с которыми Банк принимает банковские риски, либо визировать такие документы.

5.6. Руководитель СВК не реже одного раза в год обязан получить дополнительное профессиональное образование.

5.7. Работники СВК должны на регулярной основе обучаться (проходить переподготовку).

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Работники СВК несут ответственность за:

6.1.1. несоблюдение законодательства Российской Федерации и нормативных актов Банка России, внутренних документов Банка;

6.1.2. ненадлежащее исполнение возложенных на нее задач и функций;

6.1.3. нарушение установленного в Банке режима банковской и коммерческой тайны в отношении сведений, составляющих коммерческую и банковскую тайну Банка;

6.1.4. нарушение установленных в Банке требований информационной безопасности, в том числе порядка обработки персональных данных субъектов персональных данных;

6.1.5. несоблюдение производственной и трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка, условий трудового договора и/или других соглашений с Банком, правил противопожарной безопасности;

- 6.1.6. нарушение требований законодательства в сфере противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма;
- 6.1.7. неисполнение приказов, распоряжений и иных указаний руководства Банка;
- 6.1.8. совершение действий, причинивших материальный ущерб и ущерб репутации Банку;
- 6.1.9. несоблюдение предписанных мероприятий по защите вычислительной техники от проникновения посторонних лиц и вредоносных программ;
- 6.1.10. использование вычислительной техники и программного обеспечения в целях, не связанных с выполнением должностных обязанностей;
- 6.1.11. нарушение сохранности вверенных документов и находящихся в пользовании материальных ценностей;
- 6.1.12. несоблюдение правил делового этикета и вежливости, установленных в Банке правил корпоративной этики и корпоративной культуры, включая требования по недопущению конфликта интересов;
- 6.1.13. установление неделовых связей, противоречащих интересам Банка.

6.2. Распределение ответственности между работниками СВК:

Направление деятельности	Руководитель СВК	Работник, ответственный за выявление регуляторного риска	Методолог
Функции по управлению СВК:			
Организация деятельности СВК.	+		
Организация деятельности иных структурных подразделений Банка, участвующих в процессе управления регуляторным риском.	+		
Обеспечение аналитической работы деятельности СВК, структурных подразделений Банка, в том числе Филиалов (в разрезе Филиалов) и Дополнительных офисов Банка.	+		
Организация взаимодействия со структурными подразделениями Банка, Филиалами и Дополнительными офисами Банка.	+		
Формирование организационной структуры СВК для распределения функций между работниками с учетом масштаба и характера деятельности Банка.	+		
Формирование предложений по организации работы по управлению регуляторным риском.	+		
Разработка и совершенствование рекомендаций, положений, форм договоров и других внутренних документов по вопросам, относящимся к компетенции СВК.	+		
Участие в разработке и внедрении программного обеспечения по вопросам, относящимся к компетенции СВК.	+		
Управление регуляторным риском:			
Выявление регуляторного риска.	+	+	
Учет событий, связанных с регуляторным риском, определение вероятности их возникновения и количественная оценка возможных последствий.	+		

Мониторинг регуляторного риска, в том числе анализ внедряемых Банком новых банковских продуктов, услуг и планируемых методов их реализации на предмет наличия регуляторного риска.	+		
Направление в случае необходимости рекомендаций по управлению регуляторным риском Правлению Банка и (или) Председателю Правления Банка и (или) руководителям структурных подразделений Банка.	+		
Координация и участие в разработке комплекса мер, направленных на снижение уровня регуляторного риска в Банке.	+		
Мониторинг эффективности управления регуляторным риском.	+		
Мониторинг системы оплаты труда.	+		
Участие в разработке внутреннего документа по управлению регуляторным риском.	+		
Информирование сотрудников Банка по вопросам, связанным с управлением регуляторным риском.	+		
Выявление конфликта интересов в деятельности Банка и его сотрудников, участие в разработке внутренних документов, направленных на его минимизацию.	+		
Анализ показателей динамики жалоб (обращений, заявлений) клиентов и анализ соблюдения Банком прав клиентов.	+		
Анализ экономической целесообразности заключения Банком договоров с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями на оказание услуг и (или) выполнение работ, обеспечивающих осуществление Банком банковских операций (аутсорсинг).	+		
Участие в разработке внутренних документов, направленных на противодействие коммерческому подкупу и коррупции.	+		
Участие в разработке внутренних документов и организации мероприятий, направленных на соблюдение правил корпоративного поведения, норм профессиональной этики.	+		
Иные функции, установленные внутренними и распорядительными документами Банка, определяющие вопросы управления регуляторным риском и порядок осуществления внутреннего контроля.	+		
Контроль:			
Контроль выполнения планов деятельности СВК.	+		
Контроль исполнения структурными подразделениями Банка, в том числе Филиалами (в разрезе Филиалов) и Дополнительными офисами Банка требований по управлению	+		

регуляторным риском.			
Контроль выполнения мероприятий по исправлению нарушений и недостатков, выявленных в ходе мониторинга регуляторного риска, а также мероприятий, разработанных в целях снижения уровня регуляторного риска.	+		
Контроль за актуальностью и соответствием утвержденных внутренних документов требованиям законодательства Российской Федерации, нормативных актов Банка России и внутренних документов Банка.	+		
По результатам контроля информирование о результатах контроля руководителя структурного подразделения и его куратора, в том числе Филиалов и Дополнительных офисов Банка.	+		
Составление и предоставление отчетности:	+		
Составление и предоставление отчетности в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Положению.	+		
Оказание помощи в составлении отчетности по форме 0409639, предоставляемой Банком в соответствии Указанием Банка России от 08.10.2018 N 4927-У "О перечне, формах и порядке составления и представления форм отчетности кредитных организаций в Центральный банк Российской Федерации".	+		
Формирование управленческой отчетности, в случае если в соответствии с требованиями, установленными внутренними документами и (или) распорядительными документами, СВК должна составлять такую отчетность.	+		
Участие СВК в рамках своей компетенции во взаимодействии Банка с надзорными органами, саморегулируемыми организациями, ассоциациями и участниками финансовых рынков.	+		
Обеспечение хранения документации, формируемой СВК в соответствии с Номенклатурой Банка.	+		
Исполнение требований законодательства по противодействию легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансирования терроризма, а именно:	+		
1) При осуществлении своих должностных обязанностей контролировать исполнение сотрудниками Банка законодательства в сфере противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, в том числе в части:			
Выявление операций, подлежащих обязательному контролю в соответствии со			

ст. 6 Федерального закона № 115-ФЗ, сведения о которых должны быть направлены в Росфинмониторинг, а также доведения сведений об указанных операциях до службы финансового мониторинга в порядке и сроки, установленные Правилами внутреннего контроля в целях противодействия легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем, и финансирования терроризма;

Выявление операций, в отношении которых на основании реализации Правил внутреннего контроля в целях противодействия легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем, и финансирования терроризма возникают подозрения, что целью их осуществления является легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем, или финансирования терроризма, а также доведения сведений об указанных операциях до службы финансового мониторинга в порядке и сроки, установленные Правилами внутреннего контроля в целях противодействия легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем, и финансирования терроризма;

– правильности формирования отчетов в виде электронного сообщения, формируемых Банком для представления в Уполномоченный орган и содержащих сведения об операциях, предусмотренных Федеральным законом № 115-ФЗ, а также соблюдения порядка и сроков направления указанных сообщений;

– правильности формирования отчетов в виде электронного сообщения, формируемых Банком для представления в Уполномоченный орган и содержащих сведения о случаях: отказа от заключения договора банковского счета (вклада), отказа в выполнении распоряжения клиента о совершении операции и расторжения договора банковского счета (вклада) с клиентом по инициативе Банка. Соблюдение порядка и сроков направления указанных сообщений;

– правильности идентификации клиента, представителя клиента, выгодоприобретателя и бенефициарного владельца, в том числе оценка степени

(уровня) риска и её обоснования, обновление указанных сведений.			
2) Осуществлять контроль за соответствием Правил внутреннего контроля в целях противодействия легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем, и финансирования терроризма, требованиям законодательства в сфере противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма.			
Управление внутренними документами Банка			
Участие в разработке системы внутрибанковских стандартов и внутренних документов Банка по разработке и сопровождению банковских продуктов, бизнес-процессов и технологий, стандартизации информационных потоков и документооборота.	+		+
Разработка стандартов оформления внутренних документов Банка, определяющих требования к их структуре и содержанию. Контроль исполнения стандартов.	+		+
Разработка внутренних документов, определяющих порядок подготовки, согласования и утверждения внутренних документов Банка, а также порядок внесения изменений и отмены внутренних документов Банка. Контроль выполнения установленных требований подразделениями Банка.	+		+
Участие в разработке внутренних документов Банка, согласование внутренних документов Банка.	+		+
Инициирование разработки внутренних документов Банка, анализ действующих внутренних документов Банка, внесение изменений (дополнений), в том числе, при несоответствии внутренних документов Банка требованиям законодательства Российской Федерации, нормативным актам Банка России и иным внутренним документам Банка.	+		+
Ведение электронной базы внутренних документов Банка, включающей в себя актуальные и неактуальные внутренние документы Банка.	+		+

Оперативное информирование всех сотрудников Банка о введенных в действие новых внутренних документах Банка, утративших свое действие, изменениях во внутренние документы Банка (в том числе путем рассылки информационных сообщений).	+		+
Проведение экспертизы, и при необходимости, последующей доработки совместно с профильными подразделениями Банка подготовленных проектов внутренних документов Банка/изменений (дополнений) к ним.	+		+

6.3. К работникам СВК могут применяться меры дисциплинарной, материальной и иной ответственности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения ими своих должностных обязанностей.

7. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ

7.1. Основные функции СВК с участием иных структурных подразделений:

№ п/п	Наименование основной функции	Форма представления	Наименование основных структурных подразделений, взаимодействующих с СВК
1.	Функции по управлению СВК		
1.1	Организация деятельности СВК.		
1.2	Организация деятельности иных структурных подразделений Банка, участвующих в процессе управления регуляторным риском.		
1.3.	Организация взаимодействия со структурными подразделениями Банка, Филиалами и Дополнительными офисами Банка.	Предложения (в письменной форме)	Кураторы и руководители структурных подразделений Банка, в том числе Филиалов и Дополнительных офисов Банка.
1.4.	Разработка, совершенствование и предоставление рекомендаций, положений, форм договоров и других внутренних документов по вопросам, относящимся к компетенции СВК.		
1.5.	Участие в разработке и внедрении программного обеспечения по вопросам, относящимся к компетенции СВК.	Технические задания	Департамент информационных технологий Банка
2.	Управление регуляторным риском:		
2.1	Выявление регуляторного риска.	Письменные сообщения. Отчеты, формируемые в соответствии внутренними документами.	Работники структурных подразделений Банка, ответственные за выявление регуляторного риска; Руководитель службы информационной безопасности; Руководитель службы риск-менеджмента

			Руководитель службы внутреннего аудита
2.2	Учет событий, связанных с регуляторным риском, определение вероятности их возникновения и количественная оценка возможных последствий.	Отчеты, формируемые в соответствии с внутренними документами.	Работники структурных подразделений Банка, ответственные за выявление регуляторного риска
2.3	Мониторинг регуляторного риска, в том числе анализ внедряемых Банком новых банковских продуктов, услуг и планируемых методов их реализации на предмет наличия регуляторного риска.	Письменные сообщения с приложением материалов (заключений, договоров и т.п.)	Руководители структурных подразделений Банка, в том числе Филиалов и Дополнительных офисов
2.4	Координация и участие в разработке комплекса мер, направленных на снижение уровня регуляторного риска в Банке.	Документы в письменном виде	Структурные подразделения Банка, в том числе Филиалы и Дополнительные офисы Банка
2.5	Мониторинг системы оплаты труда.	Документы в письменном виде	Главный бухгалтер Банка
2.6	Участие в разработке внутренних документов по управлению регуляторным риском.	Письменные предложения	Структурные подразделения Банка, в том числе Филиалы и Дополнительные офисы Банка
2.7	Информирование сотрудников Банка по вопросам, связанным с управлением регуляторным риском.	Письменные сообщения сотрудникам, направляемые на их электронную почту Устные сообщения в ходе проведения встреч	Структурные подразделения Банка, в том числе Филиалы и Дополнительные офисы Банка
2.8	Выявление конфликта интересов в деятельности Банка и ее сотрудников, участие в разработке внутренних документов, направленных на его минимизацию.	Письменные сообщения сотрудникам, направляемые на их электронную почту	Структурные подразделения Банка, в том числе Филиалы и Дополнительные офисы Банка
2.9	Анализ показателей динамики жалоб (обращений, заявлений) клиентов и анализ соблюдения Банком прав клиентов.	Журнал учета жалоб Получение информации по единому электронному адресу, созданному для единого центра обработки жалоб	Единый центр обработки жалоб Банка; Цифровой банкинг Банка; Управление розничного бизнеса Банка; Руководители Филиалов и Дополнительных офисов Банка
2.10	Анализ экономической целесообразности заключения Банком договоров с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями на оказание услуг и (или) выполнение работ, обеспечивающих осуществление Банком банковских операций (аутсорсинг).	Письменные сообщения с приложением материалов (заключений, договоров и т.п.)	Руководители структурных подразделений Банка, в том числе Филиалов и Дополнительных офисов Банка
3	Контроль:		

3.1	Контроль выполнения планов деятельности СВК.	Отчеты и заключения	Структурные подразделения Банка, в том числе Филиалов и Дополнительных офисов Банка
3.2	Контроль исполнения структурными подразделениями Банка, в том числе Филиалами (в разрезе Филиалов) и Дополнительными офисами Банка требований по управлению регуляторным риском.		
3.3	Контроль выполнения мероприятий по исправлению нарушений и недостатков, выявленных в ходе мониторинга регуляторного риска, а также мероприятий, разработанных в целях снижения уровня регуляторного риска.	Отчеты, материалы, информация и сведения	Структурные подразделения Банка, в том числе Филиалы и Дополнительные офисы Банка
3.4	Контроль за актуальностью и соответствием утвержденных внутренних документов требованиям законодательства Российской Федерации, нормативных актов Банка России и внутренних документов Банка.		
4	Составление и предоставление отчетности:		
4.1	Составление и предоставление отчетности в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Положению.	Отчет	Правление Банка и Председатель Правления Банка
4.2	Участие в составлении отчетности по форме 0409639, предоставляемой Банком в соответствии Указанием Банка России Указание Банка России от 08.10.2018 N 4927-У "О перечне, формах и порядке составления и представления форм отчетности кредитных организаций в Центральный банк Российской Федерации".	Отчет	Ответственные за формирование отчетности по форме 0409639, назначенные приказом Председателя Правления Банка
4.3	Формирование управленческой отчетности, в случае если в соответствии с требованиями, установленными внутренними документами и (или) распорядительными документами Банка, СВК должен составлять такую отчетность.	Отчет	Управление внутреннего учета и регуляторной отчетности Банка
5	Участие СВК в рамках соей компетенции во взаимодействии Банка с надзорными органами, саморегулируемыми организациями, ассоциациями и участниками финансовых рынков.		Надзорные органы, саморегулируемые организации, ассоциации и участники финансовых рынков.
6	Управление Филиалами		Управляющие Филиалами Банка Кураторы Филиалов Банка
7	Управление внутренними документами Банка		Сотрудники Банка/Филиалов

8. Нормативные документы.

- 8.1. В своей работе Руководитель и работники СВК руководствуются:
- Законодательством Российской Федерации;
 - Нормативными актами Банка России;
 - Уставом Банка;
 - Планом финансового оздоровления;
 - Решениями Общих собраний акционеров, Совета директоров, Правления Банка, Председателя Правления Банка;
 - Приказами, распоряжениями Председателя Правления Банка;
 - Положением об организации системы внутреннего контроля в ОАО КБ «Солидарность»;
 - настоящим Положением;
 - иными внутренними документами Банка.

9. Методы деятельности Службы внутреннего контроля.

9.1. Методы, используемые в деятельности СВК, должны отвечать требованиям Положения Банка России от 16.12.2003 N 242-П "Положение об организации внутреннего контроля в кредитных организациях и банковских группах", настоящего Положения и иным внутренним документам Банка по управлению регуляторным риском.

9.2. Служба внутреннего контроля осуществляет свою деятельность на основании:

9.2.1. Плана деятельности СВК;

9.2.2. Разовых заданий по вопросам, связанным с управлением регуляторным риском. Разовые задания могут давать Правление Банка и (или) Председатель Правления Банка.

9.2.3. Выполнение контрольных мероприятий, совершаемых по инициативе СВК, в случае установления (выявления) регуляторного риска.

9.3. По результатам исполнения:

9.3.1. Плана деятельности - формируется отчет по его выполнению.

9.3.2. Разового задания или в результате выполнения контрольных мероприятий, совершаемых по инициативе СВК, - формируется заключение или отчет.

План деятельности, отчеты и заключения подготавливаются СВК и утверждаются в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Положению.

9.4. Осуществляя свои функции СВК, использует следующие основные методы в своей деятельности:

9.4.1. Метод статистического наблюдения в целях количественной и качественной оценки регуляторного риска.

9.4.2. Метод непрерывного наблюдения, который включает в том числе в себя:

- анализ новых банковских продуктов и услуг;
- оценку уровня знаний работников Банка;
- мониторинг изменений законодательства Российской Федерации, нормативных актов Банка России;
- мониторинг эффективности управления регуляторным риском;
- мониторинг системы оплаты труда.

9.4.3. Метод текущего контроля, который включает в себя:

- контроль за совершением работниками Банка банковских операций и иных сделок в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, нормативных актов Банка России и внутренних документов Банка;

- контроль соответствия внутренних документов Банка требованиям законодательства Российской Федерации и нормативных актов Банка России.

9.5. Функция по выявлению регуляторного риска в соответствии с п. 3.2.1. настоящего Положения возлагаются приказом Председателя Банка и (или) должностными инструкциями на работников СВК и работников иных структурных подразделений Банка (по тексту – работники, ответственные за выявление регуляторного риска). Порядок взаимодействия Руководителя СВК и работников, ответственных за выявление регуляторного риска, определен внутренним документом, регламентирующим порядок выявления и учета событий регуляторного риска.

Ознакомлены:

_____ «___» _____. _____. г.
_____ «___» _____. _____. г.
_____ «___» _____. _____. г.

Приложение № 1
к Положению о Службе внутреннего контроля
АО КБ «Солидарность»
(утв. Приказом № _____ от _____ 20____)

**Порядок подготовки и утверждения плана деятельности и предоставления отчетности
Службой внутреннего контроля Банка**

1. Порядок подготовки и утверждения плана деятельности СВК в области управления регуляторным риском

1.1. Руководитель СВК не позднее 15 декабря текущего года разрабатывает План деятельности Службы внутреннего контроля в области управления регуляторным риском (далее по тексту – План) на следующий год и передает его на согласование Правлению Банка.

1.2. План деятельности после согласования Правлением Банка передается на утверждение Совету директоров.

1.3. План деятельности должен содержать мероприятия, обеспечивающие выполнение функций, возложенных на СВК настоящим Положением.

1.4. В случае возникновения необходимости Председателем Банка и (или) Правлением Банка СВК могут даваться разовые задания.

1.5. СВК вне плана проводятся мероприятия, направленные на:

- обеспечение непрерывного учета событий, связанных с регуляторным риском;
- осуществление контроля за своевременностью и полнотой применения мер по устранению выявленных СВК нарушений/недостатков и направленных на минимизацию регуляторного риска.

2. Порядок осуществления контроля Службой внутреннего контроля.

2.1. Служба внутреннего контроля осуществляет контроль:

2.1.1. В соответствии с утвержденным Планом деятельности.

2.1.2. При выявлении Событий, повлекших и (или) потенциально влекущих за собой регуляторный риск (работник СВК выполняет действия, предусмотренные внутренним документом, регламентирующим порядок выявления, учета и контроля регуляторного риска).

2.1.3. В результате выполнения разовых заданий Председателя Правления Банка и (или) Правления Банка.

2.1.4. В результате выполнения контрольных мероприятий, совершаемых по инициативе СВК.

3. Порядок предоставления отчетов Службой внутреннего контроля.

3.1. СВК обязана не реже одного раза в год отчитываться перед Председателем Правления Банка по выполнению утвержденного Плана деятельности. Отчет должен включать следующую информацию:

3.1.1. О выполнении плана деятельности СВК в области управления регуляторным риском;

3.1.2. О результатах мониторинга эффективности реализации требований по управлению регуляторным риском, результатах мониторинга направлений деятельности кредитной организации с высоким уровнем регуляторного риска;

3.1.3. О рекомендациях службы внутреннего контроля по управлению регуляторным риском и их применении;

3.1.4. О подготовленных отчетах и заключениях.

3.2. По нарушениям и недостаткам, повлекшим и (или) потенциально влекущим за собой регуляторный риск, Руководитель СВК в соответствии с внутренним документом, регламентирующим выявление и учет регуляторного риска, предоставляет отчет, на ежеквартальной основе, для рассмотрения Председателем Правления Банка и Правлением Банка.

3.3. По разовым заданиям или по результатам выполнения контрольных мероприятий, совершаемых по инициативе СВК, формируются отчеты или заключения, которые рассматриваются и утверждаются Председателем Правления Банка.

4. Порядок проведения и оформления анализа показателей динамики жалоб (обращений, заявлений) клиентов и анализ соблюдения Банком прав клиентов.

4.1. Анализ показателей динамики жалоб (обращений, заявлений) клиентов и анализ соблюдения Банком прав клиентов (далее – анализ) проводится ежеквартально.

4.2. Отчет с результатами анализа предоставляются на рассмотрение Правления Банка не позднее 25 числа месяца после отчетного квартала.

4.3. Отчет с результатами анализа должен содержать следующее:

4.3.1. Выводы по результатам анализа;

4.3.2. Рекомендации;

4.3.3. Информацию об общем количестве поступивших жалоб за анализируемый период;

4.3.4. Информацию о жалобах клиентов, обработанных Банком, и результатах их рассмотрения;

4.3.5. Информация о тематике претензионных обращений клиентов.

4.4. Отчет в обязательном порядке направляется на рассмотрение руководителям структурных подразделений, обслуживающих клиентов, направивших жалобу (обращение, заявление) (далее – руководитель), не позднее 10 числа месяца после отчетного квартала.

Руководитель должен рассмотреть результаты анализа в течение 5 рабочих дней и при наличии предложений/дополнений предоставить их руководителю СВК на корпоративную электронную почту.