

УТВЕРЖДЕНО  
приказом председателя Правления  
ПАО «Банк «Санкт-Петербург»  
от 01.02.2019 № 020105

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Комплаенс-службе**

Санкт-Петербург

2019

## 1. Общие положения

1.1. Отдел Комплаенс-служба (далее – Служба) является подразделением Дирекции банковских рисков ПАО «Банк «Санкт-Петербург» (далее – Банк) и органом внутреннего контроля Банка. Служба действует под непосредственным контролем председателя Правления Банка, подотчетна председателю Правления Банка.

1.2. Служба в своей деятельности руководствуется действующим законодательством РФ, нормативными документами Банка России, учредительными документами Банка, Положением о системе внутреннего контроля ПАО «Банк «Санкт-Петербург» и другими внутренними документами, регламентирующими деятельность Банка, а также настоящим Положением.

1.3. Службу возглавляет начальник Службы, который назначается на должность и освобождается от должности председателем Правления. С начальником Службы в установленном порядке заключается трудовой договор. Прием и передача дел согласно утвержденной сводной номенклатуре дел Банка при приеме и увольнении начальника Службы оформляется актом, который утверждается председателем Правления Банка. На период временного отсутствия начальника Службы его замещает лицо, назначенное приказом председателя Правления Банка, которое должно соответствовать требованиям, указанным в п. 1.4 настоящего Положения.

1.4. На должность начальника Службы назначается лицо, соответствующее установленным Федеральным законом от 02.12.1990 №395-1 «О банках и банковской деятельности» и иными нормативными актами Банка России требованиям к деловой репутации.

1.5. Начальник Службы должен владеть достаточными знаниями о банковской деятельности и методах внутреннего контроля, методах сбора информации, ее анализа и оценки в связи с выполнением должностных обязанностей, а также знать: законодательные акты РФ; нормативные документы Банка России; Устав Банка; решения Общего собрания акционеров Банка, Наблюдательного совета Банка, Правления Банка по вопросам организации внутреннего контроля; приказы, распоряжения председателя Правления Банка и его заместителей; другие внутренние документы по вопросам оперативного управления деятельностью Банка, касающиеся других подразделений и затрагивающие функции Службы.

1.6. Служба осуществляет свои функции в Банке на постоянной основе в соответствии с принципом независимости:

- Начальник Службы не участвует в совершении банковских операций и других сделок, не может подписывать от имени Банка платежные (расчетные) и бухгалтерские документы, а также иные документы, в соответствии с которыми Банк принимает на себя риски, а также визировать такие документы.

- Начальник Службы и работники Службы входят в штат Банка.

- Начальником Службы не назначается лицо, работающее по совместительству.

- Банк обеспечивает решение поставленных перед Службой задач и выполнение функций без вмешательства со стороны подразделений и работников Банка, не являющихся работниками Службы и (или) не осуществляющих функции внутреннего контроля.

1.7. Начальник Службы в своей деятельности подотчетен председателю Правления Банка. Руководство текущей деятельностью Службы осуществляет заместитель председателя Правления Банка, отвечающий за реализацию направления деятельности по управлению банковскими рисками.

1.8. Служба осуществляет свою деятельность в соответствии с годовым планом работы, разработанным начальником Службы. Годовой План работы Службы согласовывается

заместителем председателя Правления, отвечающим за реализацию направления деятельности по управлению банковскими рисками, и утверждается председателем Правления Банка.

1.9. Служба представляет ежегодный отчет о проведенной работе Службы председателю Правления. Ежегодный отчет Службы содержит информацию о выполнении планов деятельности Службы в области управления комплаенс-риском.

Копии Отчетов о работе Службы могут быть представлены на основании соответствующих запросов Наблюдательному совету Банка, Комитету по аудиту Наблюдательного совета Банка, Комитету по управлению рисками Наблюдательного совета Банка, Правлению Банка, а также Службе внутреннего аудита.

1.10. Работники Службы должны иметь высшее образование, соответствующее характеру выполняемых ими функций, высокий уровень профессиональной квалификации и подготовки.

1.11. Профессиональная подготовка (переподготовка) начальника и работников Службы осуществляется на регулярной основе.

1.12. Служба не содержит в своем составе внутренних подразделений.

## **2. Основные цели и задачи Службы**

2.1. Служба создана в целях содействия председателю Правления Банка и Правлению Банка в построении в Банке системы комплаенс-контроля, эффективном управлении комплаенс-риском, который возникает у Банка в процессе его деятельности (в создании механизмов выявления, идентификации, анализа, оценки, минимизации, мониторинга и контроля комплаенс-риска).

2.2. К задачам Службы относятся:

2.2.1. Управление комплаенс-риском, то есть, риском возникновения у Банка убытков из-за несоблюдения законодательства Российской Федерации, внутренних документов Банка, стандартов саморегулируемых организаций (если такие стандарты или правила являются обязательными для Банка), а также в результате применения к Банку санкций и (или) иных мер воздействия со стороны надзорных органов.

2.2.2. Выявление конфликтов интересов в деятельности Банка и его работников, в том числе через участие в разработке внутренних документов, направленных на минимизацию конфликта интересов.

2.2.3. Мониторинг динамики жалоб и претензий к Банку, анализ соблюдения Банком прав клиентов.

2.2.4. Координация деятельности структурных подразделений Банка в части оценки целесообразности заключения Банком договоров с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями на оказание услуг и (или) выполнение работ, обеспечивающих осуществление Банком банковских операций (договоров аутсорсинга).

2.2.5. Участие в разработке внутренних документов Банка, направленных на противодействие коммерческому подкупу и коррупции. Координация действий подразделений Банка, направленных на реализацию мер по предупреждению и противодействию коррупции.

2.2.6. Участие в разработке внутренних документов Банка, направленных на соблюдение правил корпоративного поведения, норм профессиональной этики.

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

- 2.2.8. Обеспечение реализации законодательства РФ по персональным данным.
- 2.2.9. Мониторинг изменений в законодательстве Российской Федерации.

### **3. Основные функции Службы**

Для достижения целей и решения поставленных задач Служба выполняет следующие функции:

#### **3.1. Управление комплаенс-риском:**

3.1.1. Выявление комплаенс-риска по направлениям деятельности Банка, не отнесенным к компетенциям должностных лиц и/или работников, на которых в соответствии с требованиями действующего законодательства и/или самостоятельными решениями руководящих органов Банка возложены обязанности по контролю отдельных направлений деятельности Банка (далее - комплаенс-контролеры по отдельным направлениям деятельности Банка).

3.1.2. Учет событий, связанных с комплаенс-риском, определение вероятности их возникновения и количественная оценка возможных последствий.

3.1.3. Мониторинг комплаенс-риска, в том числе посредством участия в согласовании внутренних документов Банка в целях выявления комплаенс-рисков.

3.1.4. Направление в случае необходимости рекомендаций по управлению комплаенс-риском руководителям структурных подразделений Банка и председателю Правления Банка.

3.1.5. Координация и участие в разработке комплекса мер, направленных на снижение уровня комплаенс-риска в Банке.

3.1.6. Мониторинг эффективности управления комплаенс-риском в Банке.

3.1.7. Участие в разработке внутренних документов Банка по управлению комплаенс-риском.

3.1.8. Информирование работников Банка по вопросам, связанным с управлением комплаенс-риском.

**3.2. Выявление конфликтов интересов в деятельности Банка и его работников, в том числе через участие в разработке внутренних документов, направленных на минимизацию конфликта интересов.**

**3.3. Мониторинг динамики жалоб и претензий клиентов к Банку, анализ соблюдения Банком прав клиентов на основании поступивших жалоб и претензий клиентов.**

**3.4. Координация деятельности структурных подразделений Банка в части оценки целесообразности заключения Банком договоров с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями на оказание услуг и (или) выполнение работ, обеспечивающих осуществление Банком банковских операций (договоров аутсорсинга).**

3.4.1. Разработка и поддержание в актуальном состоянии внутреннего документа Банка, определяющего политику Банка по аутсорсингу.

3.4.2. Участие в определении подходов к оценке целесообразности заключения договоров аутсорсинга.

**3.5. Участие в разработке внутренних документов Банка, направленных на противодействие коммерческому подкупу и коррупции. Координация действий подразделений Банка, направленных на реализацию мер по предупреждению и противодействию коррупции.**

3.5.1. Разработка и поддержание в актуальном состоянии Политики ПАО «Банк «Санкт-Петербург» по предупреждению и противодействию коррупции;

3.5.2. Разработка и участие в разработке внутренних документов через согласование документов, подготовленных в развитие Политики ПАО «Банк «Санкт-Петербург» по предупреждению и противодействию коррупции»;

3.5.3. Координация действий подразделений Банка, направленных на реализацию мер по предупреждению и противодействию коррупции.

**3.6. Участие в разработке внутренних документов Банка, направленных на соблюдение правил корпоративного поведения, норм профессиональной этики.**

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

**3.8. Обеспечение реализации законодательства РФ по персональным данным.**

3.8.1. Разработка и поддержание в актуальном состоянии внутренних документов Банка, определяющих политику в отношении обработки персональных данных, порядок обработки персональных данных в различных бизнес-процессах, перечень мер, направленных на предотвращение, выявление и устранение нарушений законодательства в сфере обработки персональных данных.

3.8.2. Координация разработки внутренних документов Банка, регламентирующих:

- обработку обращений/запросов субъектов персональных данных;
- обеспечение защиты персональных данных при автоматизированной обработке, включая перечень правовых, организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных;
- процедуры, направленные на предотвращение, выявление и устранение нарушений законодательства о персональных данных.

3.8.3. Координация управления рисками, возникающими в процессе обработки персональных данных:

- риск несоблюдения Банком требований законодательства о персональных данных;
- риска несоответствия внутренних документов требованиям законодательства;
- рисками использования персональных данных без согласия субъектов персональных данных в случаях, не предусмотренных законодательством.

3.8.4. Обеспечение публикации и/или иного доступа, предусмотренного законодательством РФ, к информации в отношении персональных данных.

**3.9. Мониторинг изменений в законодательстве Российской Федерации.**

3.9.1. Еженедельный мониторинг открытых источников информации на предмет изменений в законодательной и нормативной базе РФ.

3.9.2. Еженедельное информирование руководителей Банка об изменениях в законодательной и нормативной базе РФ.

**Общие функции Службы:**

3.7. Подготовка проектов внутренних документов Банка по направлениям деятельности Службы.

3.8. Подготовка и организация по поручению руководящих органов Банка совещаний по вопросам, входящим в компетенцию Службы.

3.9. Участие в подготовке работников Банка по направлениям деятельности Службы.

3.10. Подготовка предложений по автоматизации, материально-техническому и информационному обеспечению работы Службы.

3.11. Составление плана работы Службы на отчетный период (год).

3.12. Подготовка ежегодного отчета о результатах работы Службы председателю Правления Банка.

3.13. Ведение делопроизводства в соответствии с установленными в Банке требованиями.

3.14. Взаимодействие Службы с другими структурными подразделениями Банка осуществляется в соответствии с внутренними документами Банка.

3.15 Участие в реализации мер, направленных на выявление и предотвращение риска мошенничества, в рамках компетенции Службы.

3.16. Участие в управлении рисками, присущими направлениям деятельности Службы.

#### **4. Методы деятельности Службы**

4.1. В своей деятельности Служба использует все возможные методы (как качественные, так и количественные) выявления, идентификации, анализа, оценки, минимизации и контроля комплаенс-риска Банка, используя в том числе:

- нормативные и рекомендательные документы Банка России и иных национальных регуляторов;

- международные и/или национальные стандарты по менеджменту риска;

- наилучшую практику управления комплаенс-риском.

4.2. Меры, направленные на минимизацию комплаенс-риска, применяются на основе основных методов управления риском:

- принятие риска и его контроль;

- уклонение (избежание) от риска;

- снижение (минимизация) риска;

- перераспределение риска (в том числе страхование).

4.3. Выявление, идентификация, анализ, оценка, минимизация, мониторинг и контроль комплаенс-риска осуществляется Службой на постоянной основе.

4.4. Использование конкретных методов выявления, идентификации, анализа, оценки, минимизации, мониторинга и контроля комплаенс-риска определяется начальником Службы.

#### **5. Взаимодействие Службы со структурными подразделениями Банка**

5.1. Порядок взаимодействия Службы в части управления комплаенс-риском с руководителями структурных подразделений Банка и комплаенс-контролерами по отдельным направлениям деятельности, включая возможные механизмы информирования и совместных действий, определяются внутренними документами Банка (порядками и/или регламентами взаимодействия, организационно-распорядительными документами).

5.2. В случае выявления в деятельности Банка и/или его структурных подразделений комплаенс-риска, начальник Службы информирует об этом директора Службы внутреннего аудита для принятия дополнительных мер последующего контроля со стороны Службы внутреннего аудита. В случае выявления при проверках Службой внутреннего аудита комплаенс-риска, директор Службы внутреннего аудита информирует об этом начальника Службы для принятия мер по минимизации комплаенс-риска.

5.3. Работники Службы могут привлекаться Службой внутреннего аудита к служебным расследованиям, связанным с нарушениями, повлекшими реализацию комплаенс риска, в соответствии с требованиями внутренних документов Банка.

5.4. Деятельность Службы подвергается проверкам Службой внутреннего аудита с учетом периодичности, установленной во внутренних документах Банка.

## **6. Организационно-управленческие функции и обязанности начальника Службы**

6.1. Обеспечение выполнения задач и функций Службы в соответствии с разделами 2 и 3 настоящего Положения.

6.2. Обеспечение расстановки работников Службы и оптимальное распределение обязанностей между ними, в соответствии с квалификационными требованиями к должностям.

6.3. Организация разработки типовых должностных инструкций работников Службы.

6.4. Обеспечение ведения базы данных по фактам, связанным с выявленными Службой нарушениями при управлении комплаенс-риском.

6.5. Получение от работников Службы информации обо всех случаях, которые препятствуют осуществлению ими своих функций.

6.6. Получение от комплаенс-контролеров, работников Службы и работников структурных подразделений Банка информации о случаях, которые препятствуют должному управлению ими комплаенс-риском, информирование председателя Правления Банка и Правления Банка о таких случаях, а также информирование председателя Правления Банка и Правления Банка о всех случаях, которые препятствуют осуществлению начальником Службы своих функций.

6.7. Информирование о выявленных Службой нарушениях при управлении комплаенс-риском:

– руководителей структурных подразделений Банка, где Службой были выявлены нарушения (в копии заместителям председателя Правления, в подчинении которых находится данное структурное подразделение) – для принятия соответствующих мер по минимизации комплаенс-риска;

– председателя Правления Банка и Правления Банка;

– Службы внутреннего аудита.

6.8. Незамедлительное информирование председателя Правления, Правления Банка, а также Наблюдательного совета Банка о возникновении комплаенс-риска, реализация которого может привести к возникновению существенных убытков у Банка.

6.9. Подготовка проектов приказов и распоряжений председателя Правления Банка, заместителя председателя Правления Банка, отвечающего за реализацию направления деятельности по управлению банковскими рисками, по вопросам, входящим в компетенцию Службы.

6.10. Представление ежегодного отчета о проделанной Службой работе – председателю Правления Банка.

6.11. Подготовка предложений по повышению эффективности управления комплаенс-риском для органов управления Банка.

6.12. Разработка и представление на утверждение уполномоченным органам Банка документов, регулирующих работу Службы, а также внутренних документов, отнесенных к компетенции Службы.

6.13. Согласование проектов распорядительных документов руководства Банка в части вопросов, касающихся компетенции Службы.

6.14. Подготовка предложений по информационному и техническому обеспечению работы Службы.

6.15. Участие в подготовке работников Банка по направлениям деятельности Службы.

6.16. Разработка и определение форм, а также выбор методов работы Службы в соответствии с настоящим Положением.

6.17. Обеспечение хранения документов (входящих и исходящих), связанных со всеми этапами управлением комплаенс-риском.

6.18. Обеспечение сохранности и возврата полученных от структурных подразделений Банка документов.

6.19. Подготовка по поручению председателя Правления Банка, заместителя Председателя Правления Банка, отвечающего за реализацию направления деятельности по управлению банковскими рисками, совещаний по вопросам, входящим в компетенцию Службы.

## **7. Права и полномочия Службы и начальника Службы**

7.1. Права Службы осуществляет начальник Службы и, в соответствии с установленным в должностных инструкциях распределением функций, другие работники Службы.

7.2. Начальник Службы и работники Службы имеют право получать доступ к документам и архивам, иной информации, необходимой для исполнения Службой своих функций.

7.3. Начальник Службы имеет право:

7.3.1. Проводить проверки и расследования возможных нарушений при управлении комплаенс-риском.

7.3.2. Получать от работников Банка информацию о проблемах в управлении комплаенс-риском или фактах нарушения действующих в Банке внутренних процедур по управлению комплаенс-риском.

7.3.3. Взаимодействовать с руководителями Банка всех уровней для оперативного решения вопросов, связанных с управлением комплаенс-риском.

7.3.4. Направлять предложения председателю Правления и/или заместителю председателя Правления Банка, отвечающего за реализацию направления деятельности по управлению банковскими рисками по установлению структурным подразделениям Банка сроков представления на согласование планов мероприятий по устранению выявленных Службой нарушений и (или) недостатков по управлению комплаенс-риском, а также сроки представления в Службу отчетов о выполнении соответствующих мероприятий, направленных на устранение нарушений и (или) недостатков по управлению комплаенс-риском.

7.3.5. Подводить итоги деятельности Службы в соответствии с действующим Положением.

7.3.6. Давать рекомендации и заключения по положениям, методикам, процедурам внутреннего контроля, документам, регламентирующим управление комплаенс-риском.

7.3.7. Подписывать в пределах своей компетенции документацию, исходящую из Службы.

7.3.8. Требовать от подчиненных работников предоставления отчетов о проделанной работе.

## **8. Ответственность начальника Службы**

8.1. Начальник Службы отвечает за:

8.1.1. Надлежащее выполнение возложенных на Службу основных задач и функций.

8.1.3. Правильность и полноту своевременного использования предоставленных ему прав.

8.1.4. Своевременное принятие решений.

8.1.5. Своевременность и качество (достоверность) предоставляемой информации органам управления Банка по вопросам, входящим в компетенцию Службы.

8.1.6. Обеспечение выполнения плана работ Службы.

8.1.7. Трудовую и исполнительскую дисциплину.



8.1.8. Обеспечение соответствия должностных инструкций работников Положению о Службе.

8.1.9. Соблюдение правил техники безопасности, требований по охране труда и противопожарной безопасности в Службе.

8.1.10. Соблюдение коммерческой и банковской тайн.

8.1.11. Обеспечение постоянного повышения квалификации работников Службы.

8.1.12. Обеспечение взаимодействия с надзорными органами, саморегулируемыми организациями, ассоциациями и участниками финансовых рынков, а также со Службой внутреннего аудита Банка.

8.2. Начальник Службы несет ответственность за несвоевременное информирование:

– председателя Правления, Правления Банка - о выявленных Службой нарушениях при управлении комплаенс-риском Банка;

– председателя Правления, Правления Банка и Наблюдательного совета Банка - о возникновении комплаенс-риска, реализация которого может привести к возникновению существенных убытков у Банка.

8.3. Начальник Службы несет в установленном законом порядке материальную, дисциплинарную и иную ответственность за ущерб, причиненный Банку по его вине.

8.4. Ответственность других работников Службы устанавливается в их должностных инструкциях. Работники Службы обязаны информировать начальника Службы о всех случаях, которые препятствуют осуществлению ими своих функций.

## **9. Контроль деятельности**

9.1. Служба является органом системы внутреннего контроля Банка в соответствии с требованиями Положения о системе внутреннего контроля ПАО «Банк «Санкт-Петербург».

9.2. Служба в своей деятельности подотчетна председателю Правления Банка. Периодический контроль за деятельностью Службы осуществляет председатель Правления Банка через отчеты Службы о проделанной работе.

9.3. Деятельность Службы подлежит проверкам со стороны Службы внутреннего аудита с периодичностью, установленной внутренними документами Банка.

9.4. Деятельность Службы подлежит проверкам со стороны Банка России, при проведении им проверок деятельности Банка, а также проверкам со стороны внешних аудиторов Банка.