



«Утверждено»
Наблюдательным Советом
ОАО «Банк Эсхата»
Протокол
22/2024 от 29.11.2024

ПОЛОЖЕНИЕ Н-149:2024
о комитете Наблюдательного Совета по комплаенс и управлению
рисками ОАО «Банк Эсхата»
(Версия 01)

Вводится в действие с 10.12.2024

1. Общие положения

1.1. Положение о Комитете Наблюдательного совета по комплаенс и управлению рисками ОАО «Банк Эсхата» (далее по тексту – Положение) разработано в соответствии с законодательством Республики Таджикистан, нормативно – правовыми актами Национального банка Таджикистана, уставом и внутренними документами ОАО «Банк Эсхата» и является основным документом, регламентирующим деятельность Комитета Наблюдательного совета по комплаенс и управлению рисками ОАО «Банк Эсхата» (далее по тексту – Комитет) и определяющим вопросы формирования их состава, компетенции и функционирования.

1.2. Настоящее Положение определяет компетенцию и обязанности Комитета, а также устанавливает порядок их формирования, права и обязанности членов Комитета.

2. Правовой статус Комитета

2.1. Комитет является консультативно-совещательным органом Наблюдательного совета Банка. Комитет не является органом управления Банка и не вправе самостоятельно действовать от имени Банка.

2.2. Целью создания Комитета является содействие эффективной работе Наблюдательного совета Банка в решении вопросов, входящих в его компетенцию.

2.3. Решения Комитета носят рекомендательный характер для Наблюдательного совета.

2.4. Деятельность Комитета направлена на обеспечение надежности и эффективности управления комплаенс-рисками, санкционными рисками и совершенствования внутреннего контроля в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, финансирования терроризма и финансирования распространения оружия массового поражения (ПОД/ФТ/ФРОМП), также направлена на предварительное рассмотрение и подготовки рекомендаций НС для принятия решений по вопросам компетенции НС в области банковских рисков и содействия созданию условий для надлежащего управления рисками, контроль за надежностью и эффективностью функционирования систем управления рисками.

2.5. Полномочия и компетенции Комитета по вопросам комплаенса:

2.5.1. Анализ отчетов внешнего и внутренних аудиторов о состоянии систем управления комплаенс-рисками, санкционными рисками и ПОД/ФТ/ФРОМП;

2.5.2. Контроль за выполнением рекомендаций внутренних и внешних аудиторов Банка в отношении систем управления комплаенс-рисками, санкционными рисками и ПОД/ФТ/ФРОМП;

2.5.3. Предварительное рассмотрение запланированных мероприятий (корректирующих мер), направленных на минимизацию комплаенс-рисков, рисков ОД/ФТ/ФРОМП, санкционных рисков, а также других рисков в рамках компетенции Комитета;

2.5.4. Оценка результатов и качества выполнения разработанных Банком мероприятий (корректирующих мер) по совершенствованию систем управления комплаенс-рисками, санкционными рисками, рисками ОД/ФТ/ФРОМП, а также системы внутреннего контроля;

2.5.5. Мониторинг соблюдения Банком и его работниками политик, правил и процедур, регламентирующих деятельность Банка на финансовом рынке, а также направленных на эффективное функционирование системы внутреннего контроля;

2.5.6. Рассмотрение отчетности, представляемой Комитету по эффективности системы менеджмента противодействия коррупции, управления регуляторными, репутационными, санкционными рисками и ПОД/ФТ/ФРОМП Банка;

2.5.7. Мониторинг и оценка эффективности исполнения Правлением Банка Политики управления комплаенс-риском, Политики внутреннего контроля и Политики ПОД/ФТ/ФРОМП Банка;

2.5.8. Предварительное рассмотрение и представление на утверждение НС проекта годового планов и программ Департамента комплаенс-риска;

2.5.9. Предварительное рассмотрение и предоставление рекомендаций на утверждение НС политик и иных внутренних нормативных документов Банка по вопросам комплаенс, противодействия коррупции, санкционной политики и ПОД/ФТ/ФРОМП, утверждение которых относится к компетенции НС;

2.5.10. Предварительное рассмотрение проекта и предоставление рекомендаций на утверждение НС внутреннего документа, устанавливающего подходы и порядок определения существенности нарушений (событий, сделок), которые могут привести к возникновению комплаенс-риска, включая коррупционные и санкционные риски;

2.5.11. Предоставление рекомендации НС в отношении Департамента комплаенс-риска по утверждению организационной структуры, должностных инструкций работников и положения указанного подразделения, назначение и освобождение от должности руководителя, заместителя(ей) руководителя, начальников отделов данного подразделения, комплаенс-контролера(ов) по вопросам ПОД/ФТ/ФРОМП и санкциям, определение ставок должностных окладов, условий выплаты заработной платы и вознаграждений, а также других условий трудовых договоров работников Департамента комплаенс-риска.

2.5.12. Предварительное рассмотрение и рекомендация НС на утверждение риск-аппетита и минимальных внутренних пруденциальных нормативов по вопросам систем управления комплаенс рисками, менеджмента противодействия коррупции, ПОД/ФТ/ФРОМП, санкционного комплаенса;

2.5.13. Предварительное рассмотрение и рекомендация НС на утверждение программ Правила внутреннего контроля в сфере ПОД/ФТ/ФРОМП;

2.5.14. Предварительное рассмотрение и рекомендация НС на утверждение форму и систему управленческой информации Департамента комплаенс-риска;

2.5.15. Рассмотрение вопросов по назначению и освобождению на должность других сотрудников Департамента комплаенс-риска;

2.5.16. Предварительное рассмотрение и подготовка рекомендаций на утверждение НС ключевых показателей деятельности (КРІ) Главы (Главного комплаенс-контролера) и других работников ДКР;

2.5.17. Рассмотрение рекомендаций Департамента комплаенс-риска по устранению выявленных нарушений и недостатков в работе Банка, выявленных в результате анализа поступивших жалоб (заявлений), включая внесение изменений и (или) дополнений во внутренние документы после выявления недостатков и (или) в случаях, когда возникают условия, влияющие на уровень комплаенс риска или репутацию Банка;

2.5.18. По согласованию с Комитетом по корпоративному управлению, назначениям и вознаграждениям НС рассмотрение вопросов по урегулированию конфликтов интересов;

2.5.19. Рассмотрение отчетности, представляемой Комитету по эффективности системы управления поступающими в Банк жалобами от клиентов, проведение мониторинга данного процесса;

2.5.20. Контроль за проведением специальных расследований по вопросам потенциальных случаев мошенничества, недобросовестного использования инсайдерской или иной конфиденциальной информации;

2.5.21. Обеспечение внедрение порядка и принципов управления комплаенс рисками, системы менеджмента противодействия коррупции рисками, санкционного риска и принципов ПОД/ФТ/ФРОМП в дочерних организациях Банка;

2.5.22. Представление не менее чем один раз в год отчета Общему собранию акционеров о своей деятельности;

2.6. Полномочия и компетенции Комитета по вопросам управления рисками

2.6.1. Анализ отчетов внешнего и внутренних аудиторов о состоянии систем управления рисками Банка;

2.6.2. Контроль за выполнением рекомендаций внутренних и внешних аудиторов Банка в отношении систем управления рисками;

2.6.3. Оценка эффективности, а также разработка предложений по вопросам управления рисками Банка;

2.6.4. Обеспечение внедрения порядка и принципов управления рисками в дочерних организациях Банка;

2.6.5. Оценка результатов и качества выполнения разработанных Банком мероприятий (корректирующих мер) по совершенствованию системы управления рисками;

2.6.6. Предварительное рассмотрение проекта методики определения и расчета риск-аппетита Банка;

2.6.7. Предварительное рассмотрение результатов расчета риск-аппетита Банка и его сравнение с текущим уровнем рисков Банка;

2.6.8. Предварительное рассмотрение проекта руководства и сценариев стресс тестирования;

2.6.9. Предварительное рассмотрение проекта положения о Департаменте банковских рисков;

2.6.10. Предварительное рассмотрение Плана финансирования на случай непредвиденных ситуаций и плана (планов) по обеспечению непрерывности деятельности;

2.6.11. Мониторинг и оценка соответствия стратегии Банка, профилю рисков и финансовому потенциалу, а также законодательству Республики Таджикистан;

2.6.12. Предварительное рассмотрение проектов и осуществление мониторинга и контроля за соблюдением Банка и его работниками следующих политик:

- Кредитной политики
- Политики управления риском ликвидности
- Политики управления рыночным риском
- Политики управления капиталом
- Политики управления рентабельностью
- Политики управления операционным риском
- Политики управления непрерывностью деятельности
- Политики управления рисками информационных технологий
- Политики управления рисками информационной безопасности

2.6.14 Осуществление и предварительный анализ, и оценка целесообразности выдачи Банком кредитов, займов, превышающих пять процентов от регулятивного капитала Банка;

2.6.15 Мониторинг и контроль эффективности процессов и процедур, обеспечивающих эффективное выявление, измерение, мониторинг и контроль за рисками Банка, с целью обеспечения достаточности собственного капитала для его покрытия, а также с учетом внутригрупповых операций;

2.6.16 Мониторинг эффективности функции по управлению рисками, в том числе посредством оценки того, что основы (политики) и организационные структуры (планы, ресурсы, процессы) являются достаточными для адекватной системы управления рисками и поддержания удовлетворительного уровня дисциплины в части управления рисками;

2.6.17 Предварительное рассмотрение и рекомендация на утверждение НС лимитов, показателей риск-аппетита, а также иных показателей и ограничений, подлежащих утверждению НС;

2.6.18 Рассмотрение отчетности, представляемой Комитету по эффективности системы управления рисками Банка, включающие:

- состоянии качества кредитного портфеля Банка;
- отчет по списанным и аннулированным кредитам и прочим активам;
- отчет о продаже объектов залога, принятых на баланс Банка
- отчет по управлению рисками информационной безопасности и информационных технологий

2.6.19 Предоставление рекомендации НС в отношении утверждения назначения и смещения с должности Главы Департамента банковских рисков. Рассмотрение надлежащего размера вознаграждения, квалификации и эффективности работы руководителю данного подразделения;

2.6.20 Подготовка рекомендаций о вознаграждении Главы Департамента банковских рисков;

2.6.21 Рассмотрение отчетности, представляемой Комитету по эффективности системы управления рисками Банка представление не менее чем один раз в год отчет общему собранию акционеров о своей деятельности.

3. Порядок формирования Комитета

3.1. Комитет создается и расформировывается по решению Наблюдательного совета;

3.2. Члены Комитета избираются решением Наблюдательного совета, принятым простым большинством голосов от общего числа членов НС, принимающих участие в заседаниях.

3.3. Сроки полномочий членов и председателя Комитета совпадают со сроками их полномочий в качестве членов НС.

3.4. Количественный состав Комитетов определяется решением НС, но не может составлять менее 3 (трех) членов;

3.5. Председатель Наблюдательного совета Банка, Председатель и члены Правления не могут быть членом Комитета;

3.6. В состав Комитета могут входить только члены НС. К работе Комитета могут привлекаться, без права голоса, в качестве экспертов, лица, обладающие достаточными знаниями и квалификацией в сфере управления банковскими рисками. Привлечение экспертов возможно с соблюдением принятых в Банке процедур предоставления доступа к информации конфиденциального характера.

3.7. Лица, избранные в состав Комитета, могут переизбираться неограниченное число раз.

3.8. По решению НС полномочия всех или отдельных членов Комитета могут быть прекращены досрочно. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комитета, НС принимает решение об избрании нового члена Комитета или об утверждении меньшего количественного состава Комитета.

4. Права и обязанности членов Комитета

4.1. Члены Комитета вправе:

4.1.1. Получать необходимую информацию о деятельности Банка, знакомиться с документами Банка, в том числе носящими конфиденциальный характер, для принятия решений по вопросам, относящимся к компетенции Комитета;

4.1.2. Вносить письменные предложения по формированию плана работы Комитета;

4.1.3. Требовать созыва заседания Комитета;

4.1.4. Требовать отражения в предусмотренном настоящим Положением порядке в протоколе заседания Комитета своего особого мнения по вопросам повестки дня и принимаемым решениям;

4.1.5. В установленном настоящим Положением порядке вносить вопросы в повестку дня заседаний Комитетов;

4.1.6. Знакомиться с протоколами заседаний Комитета и получать их копии или выписки из них;

4.1.7. В случае отсутствия возможности личного участия в заседаниях комитетов участвовать в них с использованием средств связи (конференций) либо направлять письменные мнения по рассматриваемым вопросам;

4.1.8. В пределах своей компетенции и в предусмотренном настоящим Положением порядке осуществлять другие полномочия, определенные НС.

4.2 Члены Комитетов обязаны:

4.2.1 Добросовестно и разумно исполнять свои обязанности члена Комитета;

4.2.2 Действовать честно и ответственно в интересах Банка в целом;

4.2.3 Выделять на работу в Комитете время, необходимое для эффективного исполнения своих обязанностей члена Комитета, в том числе в вопросе подготовки и участия в заседаниях;

4.2.4 Принимать участие в заседаниях Комитета и участвовать в принятии решений Комитета путем голосования по вопросам повестки дня заседаний Комитета;

4.2.5 В случае наличия конфликта интересов по обсуждаемому вопросу повестки дня сообщить об этом другим членам Комитета;

4.2.6 Соблюдать требования конфиденциальности в отношении полученной ими в связи с их деятельностью в Комитете информации, не являющейся общедоступной, не использовать и не передавать другим лицам информацию, ставшую им известной о деятельности Банка, доступ к которой третьих лиц может существенным образом повлиять на Банк и его деловую репутацию;

4.2.7 В процессе реализации своих обязанностей соблюдать требования, установленные действующим законодательством РТ, Уставом Банка, Положением «О Наблюдательном совете ОАО «Банк Эсхата», настоящим Положением, иными внутренними документами Банка.

5. Председатель комитета

5.1 При формировании Комитета (избрании его членов) решением НС избирается Председатель Комитета простым большинством голосов от общего числа членов НС, принимающих участие в заседании НС.

5.2 Председатель Комитета:

5.2.1 Созывает заседания Комитета и председательствует на них;

5.2.2 Определяет форму проведения и утверждает повестку дня заседаний Комитета;

5.2.3 Обеспечивает и координирует работу по исполнению решений НС, отнесенных НС к компетенции Комитета;

5.2.4 Организует ведение протокола заседаний Комитета и подписывает протоколы заседаний Комитета;

5.2.5 Распределяет обязанности между членами Комитета, связанные с углубленным изучением вопроса и подготовкой материалов для рассмотрения на заседании Комитета;

5.2.6 Председатель комитета, на регулярной основе (не реже одного раза в три месяца) представляет НС отчет о проделанной работе возглавляемого им комитета;

5.2.7 Выполняет иные функции, предусмотренные настоящим Положением.

6. Служба Корпоративного секретаря

6.1. Функции по организационному и информационному обеспечению работы Комитетов осуществляется Службой Корпоративного секретаря.

6.2. Службой Корпоративного секретаря осуществляется подготовка и проведение, координация заседаний Комитетов, а также оказывается необходимая поддержка Комитетам;

6.3. Служба Корпоративного секретаря информирует членов Комитета о проведении заседаний, направляет членам Комитета материалы к заседанию.

6.4. Секретарь Комитета составляет протокол заседания Комитета направляет на согласование Председателю и членам Комитета.

6.5. Секретарь Комитета удостоверяет выписки из протоколов заседаний Комитета.

6.6. Служба Корпоративного секретаря обеспечивает организационную и техническую поддержку в вопросах взаимодействия членов Комитета с органами управления и должностными лицами Банка.

6.7. Служба Корпоративного секретаря обеспечивает хранение материалов к заседаниям Комитета, бюллетеней голосования и протоколов заседаний Комитета.

6.8. Служба Корпоративного секретаря осуществляет иные функции в соответствии с настоящим Положением, решениями НС, Комитета, поручениями Председателя Комитета.

7. Заседания Комитетов

7.1. Заседания Комитетов проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца.

7.2. Заседания могут проводиться в очной (путем совместного присутствия) или заочной форме (путем заочного голосования).

7.3. Очные заседания Комитетов могут проводиться также с использованием видеоконференции или телефонной связи. Участие члена Комитета в заседании с использованием указанных средств приравнивается к личному присутствию.

7.4. Решение о проведении заседания Комитета и форме его проведения принимается Председателем Комитета.

7.5. Уведомление о проведении заседаний Комитета оформляется секретарем Комитета и отправляется всем членам Комитета и приглашенным участникам в письменной или электронной форме.

7.6. Уведомление о проведении заседания Комитета должно содержать:

- форму проведения заседания,
- дату, время и место проведения заседания (подведения итогов заочного голосования);
- повестку дня заседания;
- материалы по вопросам повестки дня.

7.7. Уведомление о проведении регулярных заседаний Комитета отправляются каждому члену Комитета и приглашенным лицам, включая прилагаемые материалы по повестке дня заседания, в срок не менее за 5 (пять) рабочих дней до даты их проведения.

7.8. Повестка дня заседания Комитета может быть изменена по решению Председателя Комитета на основании предложений членов Комитета (включая самого Председателя), Председателя Правления Банка, Председателя и членов НС, но не позднее, чем за 1 (Один) рабочий день до даты заседания Комитета. В таком случае членам Комитета направляется уведомление, которое должно содержать информацию об изменениях в повестке дня заседания, а также материалы по добавленным в повестку дня заседания вопросам.

7.9. В случае невозможности проведения заседания в назначенное в уведомлении о проведении заседания время, по решению Председателя Комитета заседание Комитета может быть перенесено.

7.10. Заседание Комитета является правомочным (наличие кворума), если в нем присутствуют более чем половина членов Комитета. В случае отсутствия кворума, заседание Комитета откладывается на другой день.

7.11. Каждый член Комитета обладает правом одного голоса. Не допускается передача своего голоса со стороны одного члена к другому члену Комитета.

7.12. Все решения принимаются простым большинством голосов, из числа присутствующих членов на заседании Комитета. При равенстве голосов, голос Председателя Комитета является решающим. В случае временного отсутствия Председателя Комитета и выполнения его функций одним из членов Комитета, голос последнего не является решающим при равенстве голосов членов Комитета.

7.13. Члены Комитета не имеют право воздержаться от голосования, за исключением случаев, одобрения сделок, в совершении которых имеется заинтересованность члена Комитета. Член Комитета, имеющий заинтересованность не участвует в голосовании и решение принимается большинством голосов членов Комитета, не заинтересованных в ее совершении. Если количество незаинтересованных членов Наблюдательного совета составляет менее определенного настоящим Положением кворума для проведения заседания, вопрос выносится на рассмотрение Наблюдательного совета с соблюдением процедур, предусмотренных Положением «О Наблюдательном совете ОАО «Банк Эсхата».

7.14. В процессе принятия решения члены Комитета могут высказать свои мнения, предложения и согласие в электронном виде.

7.15. На заседаниях Комитетов могут рассматриваться только вопросы по повестке дня заседания, за исключением случаев, когда решение о дополнении повестки дня (или изменении формулировки вопросов повестки дня) заседания принято единогласно всеми присутствующими на заседании членами Комитета. Решение о снятии вопроса повестки дня с рассмотрения на заседании может быть принято членами Комитета на заседании. Указанное решение принимается большинством голосов от членов Комитета, принимающих участие в заседании.

7.16. Протоколы заседаний Комитета составляются секретарём Комитета в срок не позднее 3-х рабочих дней после проведения заседания. Протоколы подписываются Председателем Комитета и секретарем.

7.17. Рекомендации Комитета доводятся до сведения НС посредством представления отчета о проделанной работе Комитета или выписки из Протокола заседания Комитета в составе материалов к заседанию НС, повестка дня которого содержит соответствующий вопрос. Рекомендации Комитета по вопросам повестки дня заседания НС включаются в текст протокола заседания НС.

7.18. Председатель Комитета несет ответственность за своевременное и полное доведение рекомендаций Комитета до сведения членов НС.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение, а также изменения и дополнения к нему утверждаются Наблюдательным советом Банка.

8.2. В случае если в результате изменений законодательства РТ и (или) Устава Банка нормы настоящего Положения вступают в противоречие с требованиями законодательства РТ и (или) Устава Банка, применяются нормы соответственно законодательства РТ и (или) Устава Банка.

8.3. Настоящее Положение подлежит пересмотру на предмет актуальности не реже одного раза в два года, если иное не вытекает из требований законодательства РТ или рабочей необходимости.

С момента введения в действие настоящего Положения (версия 01), версию 03 Положения о комитетах Наблюдательного Совета ОАО «Банк Эсхата» (П-109-2022) утвержденную Протоколом Наблюдательного Совета №04 от 18.02.2022, считать утратившей силу.