

**Утверждено
решением Правления
ЗАО «Онли Файненс»,
оформленным Протоколом
от «20» ноября 2024 г. № 01-ВНД**

**Политика
по управлению комплаенс-рисками в части ПФТД/ЛПД**

1. Общая информация

1.1. Политика по управлению комплаенс-рисками в части ПФТД/ЛПД разработана Закрытым акционерным обществом «Онли Файненс» (далее – «Компания») во исполнение:

- а. Закона Кыргызской Республики от «06» августа 2018 г. № 87 **«О противодействии финансированию террористической деятельности и легализации (отмыванию) преступных доходов»;**
- б. **Положения об общих требованиях к программе внутреннего контроля**, утв. Постановлением Правительства Кыргызской Республики от «25» декабря 2018 г. № 606 «О мерах по реализации Закона Кыргызской Республики «О противодействии финансированию террористической деятельности и легализации (отмыванию) преступных доходов»;
- в. **Программы внутреннего контроля в целях ПФТД/ЛПД**, являющейся локальным нормативным актом, определяющим требования и порядок организации и осуществления внутреннего контроля в Компани для эффективного противодействия угрозам ФТД/ЛПД.

1.2. Компания использует для целей настоящей Политики термины и определения, значение которых раскрывается далее:

1.2.1. Применимое право – действующее законодательство Кыргызской Республики без учета коллизионных норм и практики их применения;

1.2.2. Клиент – физическое либо юридическое лицо, в том числе иностранное (нерезидент), которому Компания оказывает платежные услуги на основании договора, заключенного в результате успешного завершения применимых процедур и установления деловых отношений.

1.2.3. Комплаенс-риск – вероятность возникновения имущественных, репутационных и других потерь вследствие несоблюдения Компанией и ее работниками требований Применимого права в части ПФТД/ЛПД и (или) внутренних документов Компании, принятыми в целях ПФТД/ЛПД;

1.3. Политика разработана в целях минимизации возможных комплаенс-рисков, возникающих в процессе осуществления Компанией деятельности платежной организации. Целевой аудиторией Политики являются работники Компании, на которых возлагаются обязательства по ПФТД/ЛПД, включая руководящих работников. При этом Политика отдельно определяет ответственность и обязательства Правления, комплаенс-офицера и других работников Компании, вовлеченных в процесс управления комплаенс-рисками.

1.4. Политика определяет подходы к эффективному управлению комплаенс-рисками, включая риски, которые обусловлены требованиями Применимого права в части противодействия финансированию террористической деятельности и легализации (отмыванию) преступных доходов (далее – «ПФТД/ЛПД»), а также внутренних документов Компании, принятыми в рамках осуществления деятельности, направленной на ПФТД/ЛПД.

1.5. За эффективное и адекватное исполнение настоящей Политики отвечают Правление и комплаенс-офицер, а также другие работники Компании, на которых возлагаются обязательства по ПФТД/ЛПД. При этом непосредственное исполнение настоящей Политики относится к функциям комплаенс-офицера.

2. Управление комплаенс-рисками

2.1. Поскольку система внутреннего контроля Компании построена на основе модели трех линий защиты (п. 2.1. Программы внутреннего контроля), то система управления комплаенс-рисками так же подчиняется указанной модели, из чего следует, что:

- а. первая линия защиты – работники, взаимодействующие с Клиентами, отвечает за своевременное доведение до комплаенс-офицера информации о нарушениях (недостатках, событиях, Платежах), которые могут привести к возникновению комплаенс-рисков;
- б. вторая линия защиты в лице комплаенс-офицера отвечает за разработку методологии управления комплаенс-риском и координацию деятельности Компании по управлению комплаенс-рисками в целом;
- в. третья линия защиты, представленная службой внутреннего аудита (если указанная служба создана в структуре Компании) либо внешними аудиторами, отвечает за независимое подтверждение Правлению уровня эффективности управления комплаенс-рисками в Компании и текущей системы внутреннего контроля в целях ПФТД/ЛПД.

2.2. Комплаенс-офицер координирует вопрос наличия системы управления комплаенс-рисками.

2.3. Для целей управления комплаенс-рисками Компания обеспечивает:

- а. задокументированные стандарты в области управления комплаенс-рисками;
- б. активное участие Правления в создании корпоративной комплаенс-культуры;
- в. постоянное взаимодействие по всем трем линиям защиты;
- г. адекватную и независимую оценку комплаенс-рисков;
- д. обучение работников в целях ПФТД/ЛПД;
- е. эффективную систему информирования руководства, отчетности и процессов передачи тех или иных вопросов комплаенс-офицеру на рассмотрение (анализ) в целях определения (выявления) комплаенс-рисков и управления ими;

- ж. представление Правлению информации о значимых комплаенс-рисках, мерах по управлению комплаенс-рисками, а также об эффективности принимаемых мер;
- з. необходимый уровень взаимодействия с органом финансовой разведки.

3. Ответственность Правления и других работников Компании

3.1. Правление является органом, ответственным за надзор по управлению комплаенс-рисками, в связи с чем Правление:

- идентифицирует и оценивает по представлению комплаенс-офицера основные комплаенс-риски, учитывая при этом уязвимость продуктов и (или) услуг Компании с точки зрения ФТД/ЛПД;
- утверждает внутренние документы, устанавливающие подходы и порядок определения значимости нарушений, которые могут привести к возникновению комплаенс-риска;
- ежеквартально рассматривает отчеты комплаенс-офицера и обеспечивает устранение недостатков, касающихся мер внутреннего контроля и/или допущенных нарушений;

3.2. Другие работники Компании обязаны:

- знать комплаенс-риски, присущие их трудовой деятельности, и регулятивную среду, которая ее регламентирует;
- понимать цели внутренних документов по управлению комплаенс-рисками;
- соблюдать требования внутренних документов по управлению комплаенс-рисками;
- обеспечить наличие контроля в рамках осуществления трудовой деятельности для управления комплаенс-рисками;
- оказывать необходимое содействие представителям уполномоченных органов, проводящим проверки или иным образом, запрашивающим у Компании информацию;
- доводить информацию о возможных недостатках процессов управления комплаенс-рисками до комплаенс-офицера.

4. Функции комплаенс-офицера и методы управления комплаенс-рисками

4.1. Комплаенс-офицер является независимым работником, отвечающим за организацию работы в Компании по ПФТД/ЛПД. Под «независимостью» понимаются следующие условия:

- а. подотчетность Правлению;
- б. работа комплаенс-офицера свободная от какого-либо давления со стороны иных работников (подразделений) Компании;
- в. выполнение функциональных обязанностей без наличия конфликта интересов.

4.2. К функциям комплаенс-офицера в части управления комплаенс-рисками относятся:

- а. выявление комплаенс-рисков, в частности, включая, но не ограничиваясь, консультирование Правления и других работников Компании на предмет основных регулятивных требований, за соблюдение которых ответственен каждый из работников, у которого имеются обязательства по ПФТД/ЛПД;
- б. разработка и внедрение инструментов контроля, используемых для мониторинга и (или) уменьшения комплаенс-рисков;
- в. разработка внутренних документов, инструкций и т.д., направленных на управление комплаенс-риском;
- г. консультирование работников Компании по вопросам управления комплаенс-рисками;
- д. обучение работников Компании по вопросам комплаенс-рисков;
- е. мониторинг соблюдения регулятивных требований;
- ж. сбор данных о событиях комплаенс-риска;
- з. предоставление отчетности Правлению в части управления комплаенс-рисками;
- и. регулярный анализ поступивших жалоб (заявлений) от Клиентов и контрагентов для выявления и устранения причин, послуживших причиной таких жалоб (заявлений);
- к. проведение расследований (проверок) относительно фактов нарушения работниками Компании требований Применимого права в сфере ПФТД/ЛПД и (или) внутренних документов Компании, принятых в целях ПФТД/ЛПД;
- л. оказание содействия уполномоченным органам при проведении проверок, а также при запросе документов и сведений, относящихся к деятельности Компании;
- м. обеспечение конфиденциальности и сохранности информации, полученной в процессе осуществления деятельности по управлению комплаенс-рисками;
- н. обеспечение сохранности получаемых от других работников Компании документов;

4.3. В своей работе комплаенс-офицер использует различные методы, а также инструменты для управления комплаенс-рисками. Далее по тексту будет приведен примерный перечень методов и инструментов, которые могут применяться в целях управления комплаенс-рисками:

- а. самооценка регуляторных рисков;
- б. проведение интервью с работниками;
- в. тестирование работников на знание в области комплаенс-контроля;
- г. получение конфиденциальных уведомлений от других работников Компании об известных им фактах внутренних нарушений;
- д. получение от других работников Компании конфиденциальных уведомлений о наличии конфликта интересов;

- е. мониторинг вновь введенных законов и других нормативно-правовых актов, относящихся к применимому праву в сфере ПФТД/ЛПД, а также мониторинг внесения изменений в действующие нормативно-правовые акты в указанной сфере;
- ж. мониторинг внутренних систем по вопросам ПФТД/ЛПД;
- з. анализ внешней (публичной) информации о нарушениях Применимого права;
- и. анализ дарения и получения работниками Компании подарков и иных видов поощрений;
- к. анализ жалоб (заявлений) Клиентов и контрагентов;
- л. анализ новых платежных продуктов;
- м. прочие методы и инструменты.

5. Порядок взаимодействия и обмена информацией между участниками системы управления комплаенс-риском

5.1. Управленческая информация, представляемая Правлению, должна быть достаточна для надлежащего исполнения Правлением функциональных обязанностей по управлению комплаенс-рисками, поскольку периодический и своевременный сбор и анализ управленческой информации является ключевым элементом при контроле за процессами и процедурами управления комплаенс-рисками.

5.2. Комплаенс-офицер информирует в оперативном порядке Правление о любых значимых нарушениях (событиях, Платежах), которые могут привести к возникновению комплаенс-риска.

5.3. При внесении (подготовке к внесению) тех или иных изменений в нормативно-правовые акты, относящиеся к Применимому праву в сфере ПФТД/ЛПД, комплаенс-офицер уведомляет других работников, имеющих обязательства по ПФТД/ЛПД.

5.4. При выявлении нарушений Применимого права работники, имеющие обязательства по ПФТД/ЛПД, должны предоставлять комплаенс-офицеру:

- а. информацию о выявленных комплаенс-рисках, нарушениях или несоблюдении работниками подразделения требований Применимого права в сфере ПФТД/ЛПД;
- б. информацию о принятых мерах по устранению нарушений, выявленных комплаенс-офицером и (или) уполномоченным органом по результатам проверок эффективности функционирования системы управления комплаенс-рисками Компании.

5.5. Комплаенс-офицер на ежеквартальной основе предоставляет следующую управленческую информацию Правлению, имеющую значение для организации управления комплаенс-риском:

- а. о результатах мониторинга и оценки эффективности исполнения Компанией положений настоящей Политики;

- б. о своевременности и полноте устранения Компанией нарушений и недостатков, выявленных комплаенс-офицером, другими работниками Компании и (или) уполномоченными органами в отношении корпоративной системы внутреннего контроля в целях ПФТД/ЛПД;
- в. о выявленных комплаенс-рисках, нарушениях или несоблюдении Компанией и (или) ее работниками требований Применимого права, касающихся ПФТД/ЛПД;
- г. о результатах анализа поступивших жалоб (заявлений) клиентов и контрагентов на действия либо бездействия Компании или ее работников на предмет наличия комплаенс-риска;
- д. о результатах анализа поступивших жалоб (заявлений) и обращений работников Компании;
- е. об анализе результатов мониторинга Платежей, инициированных Клиентами, если указанные Платежи подлежат финансовому мониторингу, в том числе о Платежах, классифицированных в качестве подозрительных операций;
- ж. о рекомендациях, если таковые имеются, относительно предупредительных мероприятий по минимизации рисков ПФТД/ЛПД, включая сроки исполнения предложенных мероприятий;
- з. о рекомендациях, если таковые имеются, касающихся устранения нарушений и недостатков в работе Компании, выявленных в процессе осуществления мероприятий внутреннего контроля в целях ПФТД/ЛПД;
- и. о принятых мерах по устранению нарушений, выявленных независимым аудитором и (или) уполномоченным органом в результате проверки соответствия корпоративной системы внутреннего контроля в целях ПФТД/ЛПД требованиям Применимого права (при наличии).

9. Заключительные положения

6.1. Компания вправе по своему допустимому усмотрению вносить изменения (дополнения) в текст настоящей Политики, если при этом вносимые изменения (дополнения) не будут никоим образом противоречить императивным требованиям Применимого права.

Изменения (дополнения) к настоящей Политике должны быть утверждены решением Правления, оформленным соответствующим протоколом заседания Правления.

6.2. Если в результате изменения действующего законодательства Кыргызской Республики и (или) Устава Компании отдельные пункты настоящей Политики вступают в полное либо частичное противоречие с действующим законодательством Кыргызской Республики и (или) Уставом Компании, то в указанном случае пункты, содержание такие противоречия, признаются полностью либо в соответствующей части утратившими силу, что, однако, не влечет за собой прекращение действия настоящей Политики в целом.

6.3. Любые обстоятельства, условия, требования и (или) гарантии, не нашедшие прямого отражения в тексте настоящей Политики, должны применяться и полностью соответствовать релевантным нормам Применимого права.

Директор

ЗАО «Онли Файненс»



Газизов Р.Ф.

Проставлено и пронумеровано на 1 листах

Подпись

