

Комплаенс як система заходів протидії корупції

1. Поняття, принципи та функції комплаенсу.
2. Складові комплаенс-політики.
3. Організація системи антикорупційного комплаенсу на підприємстві.
4. Нормативні документи по антикорупційному комплаенс-контролю.

Термін «комплаєнс» (англ. compliance – згода, відповідність, походить від дієслова to comply – відповідати)

означає систему захисту бізнесу від зловживань, шахрайства та неефективного управління з боку топ-менеджерів шляхом дотримання міжнародних і національних законів, нормативних документів, правил і стандартів у більшості ключових сфер.

Види комплаенсу

Зовнішній (контроль за дотриманням вимог законодавства та нормативних актів)

Внутрішній (контроль за дотриманням внутрішніх правил та регламентів)

Комплаєнс-принципи

○ Принцип 1

○ Здійснення і нагляд керівництвом за впровадженням політики комплаєнс.

○ Принцип 2

○ Відповідальність за ефективне управління комплаєнсом.

○ Принцип 3

○ Забезпечення комплаєнс ресурсами, необхідними для ефективної реалізації її функцій.

○ Принцип 4

○ Оцінки і моніторингу ризиків.

○ Принцип 5

○ Взаємини із внутрішнім аудитом.

○ Принцип 6

○ Структура та обов'язки функції комплаєнс повинні відповідати місцевим юридичним і наглядовим вимогам.

○ Принцип 7

○ Аутсорсинг.

Функції комплаенсу

Репутація:

Взаємовідносини з регуляторами та органами влади;
Контроль за взаємодією з клієнтами та контрагентами;
Забезпечення прозорості діяльності;
Зовнішній PR.

Етика:

Репутаційна оцінка клієнтів, контрагентів, операцій, бізнес-процесів;
Етика та протидія корупції;
Регулювання конфлікту інтересів;
Захист інтересів клієнтів;
Впровадження етичних норм і правил;
Навчання та розвиток персоналу.

Функції комплаенсу

Захист:

Дотримання вимог законодавства;
Фінансова безпека;
Недопущення безконтрольованості;
Запобігання шахрайству.

Контроль:

Моніторинг дотримання законодавства;
Моніторинг дотримання внутрішніх процедур;
Оцінка корупційних ризиків;
Проведення внутрішніх розслідувань.

Бізнес-структура:

Відстеження та впровадження змін законодавства;
Моніторинг бізнес-процесів;
Моніторинг договорів і угод.

Комплаенс-політика

це корпоративна політика, спрямована на мінімізацію правових та репутаційних ризиків, що виникають внаслідок порушення її працівниками професійних та етичних вимог, встановлених іншими документами компанії.

Складові комплаєнс-політики

- ✓ *Know Your Customer* («знай свого клієнта»)
- ✓ *Due Diligence* (належна добросовісність)
- ✓ *Fight against Money Laundering and Terrorist Financing* (політика протидії легалізації («відмиванню») доходів, отриманих злочинним шляхом, і фінансуванню тероризму)
- ✓ *Anti-Fraud Policy* (політика щодо шахрайства)
- ✓ *Whistleblowing policy* (політика повідомлення про порушення)
- ✓ *Gift policy*
- ✓ *Privacy policy* (політика конфіденційності даних)
- ✓ *Conflict of interest management policy* (політика, регулююча конфлікт інтересів)

Антикорупційний комплаєнс

система заходів, що застосовується на підприємстві, в установі чи організації з метою запобігання та попередження вчинення їх працівниками чи керівництвом корупційних та пов'язаних з ними правопорушень, а також з метою забезпечення відповідності діяльності підприємства, установи, організації вимогам антикорупційного законодавства та вимогам запобігання конфлікту інтересів.

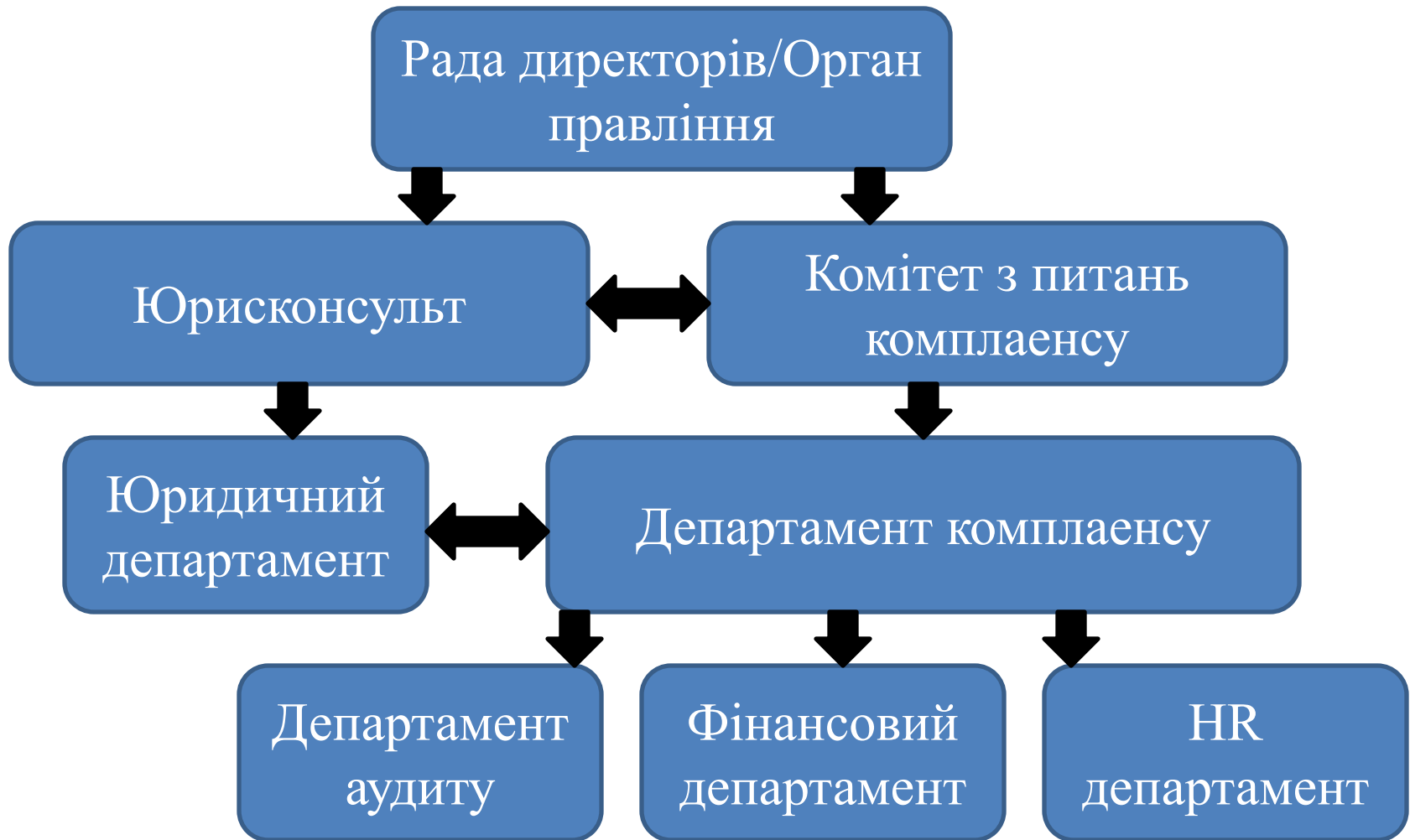
У сфері організації комплаєнс на *підприємствах середнього та малого розміру* існують наступні проблеми:

- складність забезпечення дійсно незалежного контролю/аудиту в межах підприємства через тісні особисті зв'язки між працівниками;
- складність забезпечення анонімності та відповідного захисту особам, що повідомляють про вчинення корупційних правопорушень;
- обмеженість ресурсів та відсутність кваліфікованого персоналу для забезпечення функціонування ефективної системи комплаєнс;
- підвищений ризик виникнення ситуацій, коли особи, що є відповідальними за функцію комплаєнс, є особисто зацікавленими у вчиненні протиправних дій.

Основні елементи системи антикорупційного комплаенсу:

- стандарти поведінки / політики та процедури;
- оцінка корупційних ризиків;
- правила врегулювання конфлікту інтересів;
- засоби інформування про готування чи вчинення корупційних та пов'язаних з ними порушень;
- заходи реагування з боку керівництва на факти повідомлення про корупційні та пов'язані з ними порушення;
- постійна оцінка бізнес-партнерів на предмет корупції;
- тренінги та навчання персоналу;
- моніторинг і аудит;
- удосконалення системи.

Організаційна структура комплаенса в середній компанії



Повноваження комплаєнс-спеціаліста:

- організація проведення оцінки корупційних ризиків;
- повноваження контролю за усіма потенційно ризиковими бізнес-процесами;
- право здійснення контролю за дотриманням працівниками підприємства антикорупційних процедур та законодавства;
- повноваження проведення внутрішніх службових розслідувань щодо готування до чи вчинення корупційних правопорушень;
- повноваження щодо проведення регулярних тренінгів та інших навчальних заходів для працівників підприємства стосовно дотримання вимог антикорупційного законодавства та системи комплаєнс на підприємстві;
- повноваження щодо розробки та подання на затвердження керівнику підприємства проектів локальних нормативних документів, спрямованих на реалізацію заходів щодо запобігання корупції;
- здійснення контролю за економічною обґрунтованістю витрат у сферах з високим корупційним ризиком;
- взаємодія з уповноваженими представниками правоохоронних органів при проведенні ними розслідувань корупційних правопорушень;
- оцінювання результатів здійснених антикорупційних заходів і підготовка відповідних звітів керівництву підприємства.

Засоби інформування про готування чи вчинення корупційних порушень:

- надіслання повідомлень на спеціальну адресу електронною поштою,
- спеціальні форми зв'язку на внутрішньому веб-сайті підприємства (feedback forms),
- окремий номер телефону,
- скринька для письмових повідомлень, тощо.

Нормативні документи по антикорупційному комплаєнс-контролю:

- ✓ кодекс корпоративної етики,
- ✓ Положення про конфлікти інтересів,
- ✓ декларації про конфлікти інтересів,
- ✓ антикорупційна програма.

Кодекс корпоративної етики

документ, який зачіпає практично всі аспекти діяльності організації. У ньому йдеться про морально-етичні принципи, стандарти поведінки, пріоритети організації і обов'язки співробітників.

Основні складові Кодексу корпоративної етики:

- Повідомлення про підозру у неправомірній діяльності.
- Конфлікти інтересів.
- Хабарництво і корупція.
- Представницькі заходи і подарунки.
- Повага на робочому місці.
- Права людини і діяльність компанії.
- Участь у політичній діяльності.
- Благодійні внески. Прозорість і відповідальність
- Точне ведення бухгалтерського обліку і документації.
- Захист державного майна.
- Конфіденційність та інформаційна безпека.
- Інсайдерські операції та зловживання умовами ринку.
- Конкуренція й антимонопольне законодавство.
- Протидія легалізації незаконних доходів і фінансуванню тероризму.
- Санкції тощо.

Конфлікт інтересів

суперечність між приватними інтересами особи та її службовими повноваженнями, наявність якої може вплинути на об'єктивність або неупередженість прийняття рішень, а також на вчинення чи невчинення дій під час виконання наданих їй службових повноважень

Приватний інтерес

будь-який майновий чи немайновий інтерес особи, у тому числі зумовлений особистими, сімейними, дружніми чи іншими позаслужбовими стосунками з фізичними чи юридичними особами, у тому числі ті, що виникають у зв'язку з членством або діяльністю в громадських, політичних, релігійних чи інших організаціях.

Потенційний конфлікт інтересів

наявність у особи приватного інтересу у сфері, в якій вона виконує свої службові чи представницькі повноваження, що може вплинути на об'єктивність чи неупередженість прийняття нею рішень, або на вчинення чи невчинення дій під час виконання таких повноважень.

Реальний конфлікт інтересів

суперечність між приватним інтересом особи та її службовими чи представницькими повноваженнями, що впливає на об'єктивність або неупередженість прийняття рішень, або на вчинення чи невчинення дій під час виконання таких повноважень.

Положення про конфлікт інтересів

це внутрішній документ підприємства, який встановлює порядок виявлення та врегулювання конфліктів інтересів, що виникають у працівників підприємства в ході виконання ними трудових обов'язків.

Основні розділи Положення про конфлікт інтересів:

- ✓ цілі і завдання положення про конфлікт інтересів;
- ✓ коло осіб, на яких поширюється дія положення;
- ✓ основні принципи управління конфліктом інтересів на підприємстві;
- ✓ порядок розкриття конфлікту інтересів працівником підприємства та порядок врегулювання конфлікту інтересів, в тому числі можливі способи вирішення потенційного чи реального конфлікту інтересів;
- ✓ обов'язки працівників у зв'язку з розкриттям наявності і врегулюванням у них реального чи потенційного конфлікту інтересів;
- ✓ визначення осіб, відповідальних за прийом і розгляд відомостей про реальний чи потенційний конфлікт;
- ✓ дисциплінарна відповідальність працівників за недотримання положення про конфлікт інтересів або кодексу корпоративної етики.

Способи вирішення конфлікту інтересів:

- обмеження доступу працівника до певної інформації, яка може зачіпати його приватні інтереси;
- добровільна відмова працівника або його відсторонення від участі в обговоренні та процесі ухвалення рішень з питань, які знаходяться під впливом конфлікту інтересів;
- перегляд і зміна функціональних обов'язків працівника;
- тимчасове відсторонення працівника від посади, якщо його особисті інтереси суперечать його функціональним обов'язкам;
- переведення працівника на посаду, що передбачає виконання функціональних обов'язків, не пов'язаних з конфліктом інтересів;
- відмова працівника від свого приватного інтересу, який породжує конфлікт інтересів з інтересами підприємства;
- звільнення працівника

Антикорупційна програма

комплекс правил, стандартів і процедур щодо виявлення, протидії та запобігання корупції у діяльності підприємства (установи, організації чи державного або місцевого органу влади).