



EUROPOS CENTRINIS BANKAS

BANKŲ PRIEŽIŪRA

Patikrinimų vietoje ir vidaus modelių patikrinimų

vadovas

BANKENTOEZICHT

2017 m. liepos mėn.

BANKTILLSYN BANKU UZRAUDZIBA

BANKŲ PRIEŽIŪRA NADZÓR BANKOWY

VIGILANZA BANCARIA

BANKFELÜGYELET

BANKING SUPERVISION

SUPERVISION BANCAIRE BANČNI NADZOR

MAOIRSEACHT AR BHAINCÉIREACHT NADZOR BANAKA

BANKING SUPERVISION

PANGANDUSJÄRELEVALVE

SUPERVISÃO BANCÁRIA

BANKOVNI DOHLED

БАНКОВ НАДЗОР BANKTILLSYN

BANKENAUF SICHT

ΤΡΑΠΕΖΙΚΗ ΕΠΟΠΤΕΙΑ PANKKIVALVONTA

SUPRAVEGHERE BANCARĂ BANKOVÝ DOHL'AD

SUPERVIŽJONI BANKARJA

SUPERVISIÓN BANCARIA

BANKING SUPERVISION

SUPERVISÃO BANCÁRIA

BANKENAUF SICHT

Turinys

Patikrinimai vietoje ir vidaus modelių patikrinimai	2
1 Bendrosios patikrinimų nuostatos	4
1.1 Svarbių įstaigų priežiūros organizavimas	4
1.2 Su patikrinimais susijusių sprendimų priėmimo procesas	5
1.3 Patikrinimų tikslas	6
1.4 Patikrinimų nepriklausomumas	7
1.5 Patikrinimo grupės vadovo vaidmuo	7
1.6 Patikrinimo grupės sudėtis	7
1.7 Bendradarbiavimas	8
2 Patikrinimo eiga	9
2.1 Įvairių patikrinimo etapų apžvalga	9
2.2 Pagrindinių patikrinimo etapų aprašymas	9
2.3 Veiksmai po patikrinimo	14
3 Patikrinimams taikomi principai	18
3.1 Patikrinimo grupės priežiūros ir tyrimo įgaliojimai	18
3.2 Patikrinimo grupės praktika	19
3.3 Tikrinamo juridinio asmens teisės ir priežiūros institucijų lūkesčiai	21
3.4 Patikrinimo metu vartojama kalba	24

Patikrinimai vietoje ir vidaus modelių patikrinimai

Įvadas

Europos Centrinis Bankas (ECB) 2013 m. spalio 15 d. Tarybos reglamentu Nr. 1024/2013 (**BPM reglamentas**)¹ jam suteiktus įgaliojimus vykdyti prižiūrimų subjektų priežiūrą įgyvendina priežiūrą vykdydamas pagal pateiktus dokumentus ir nuvykus į vietą. Tokia dvejopa priežiūra siekiama užtikrinti išsamią ir nuodugnią prižiūrimų subjektų verslo analizę. Priežiūra vietoje vykdoma atliekant **patikrinimus vietoje** arba **vidaus modelių patikrinimus** (toliau – **patikrinimai**), kaip numatyta BPM reglamento 12 straipsnyje. Patikrinimai vietoje – tai nuodugnus rizikos, rizikos kontrolės priemonių ir bendrojo vidaus valdymo patikrinimas, o vidaus modelių patikrinimai yra nuodugnus vidaus modelių, naudojamų nuosavų lėšų reikalavimams apskaičiuoti, ir ypač metodikos, ekonominio tikslingumo, rizikos, rizikos kontrolės priemonių ir bendrojo vidaus valdymo įvertinimas. Abiejų tipų patikrinimai atliekami pagal iš anksto nustatytą patikrinimo apimtį, laiko grafiką ir atsižvelgiant į turimus išteklius. Atlikus patikrinimą parengiama ataskaita, kurioje išdėstomi patikrinimo rezultatai.

ECB šį vadovą, parengtą su Bendrame priežiūros mechanizme (BPM) dalyvaujančių nacionalinių kompetentingų institucijų (**NKI**) pagalba, skelbia laikydamasis savo skaidrumo politikos. Vadovas parengtas kaip pagalbinė priemonė, skirta prižiūrimiesiems subjektams ir kitiems juridiniams asmenims, kurių patikrinimą vietoje ECB nusprendė atlikti, taip pat patikrinimus vietoje atliekančioms patikrinimo grupėms. Vadove aprašyta visa patikrinimo eiga – nuo sprendimo pradėti patikrinimą iki tolesnių veiksmų etapo – ir tikrinamiems subjektams bei patikrinimo grupėms rekomenduojama geriausia praktika. Jame neaprašytas jungtinių priežiūros grupių atliekamas vidaus modelių tikrinimas, kuris nėra patikrinimas vietoje, atliekamas pagal BPM reglamento 12 straipsnį.

Vadove aptariami patikrinimai, atliekami i) **svarbiose įstaigose**², ii) **mažiau svarbiose įstaigose**, kai ECB nusprendžia pasinaudoti visais atitinkamais tiesioginės mažiau svarbių įstaigų priežiūros įgaliojimais³, ir iii) kituose juridiniuose asmenyse, kuriuose gali būti atliekami patikrinimai dėl to, kad jie turi verslo santykių su prižiūrimu subjektu. Sąvoka **tikrinamas juridinis asmuo** reiškia kiekvieną iš pirmiau išvardytų. ECB gali atlikti patikrinimus:

¹ 2013 m. spalio 15 d. Tarybos reglamentas (ES) Nr. 1024/2013, kuriuo Europos Centriniam Bankui pavedami specialūs uždaviniai, susiję su rizikos ribojimu pagrįstos kredito įstaigų priežiūros politika (OL L 287, 2013 10 29, p. 63).

² Kaip apibrėžta BPM reglamento 6 straipsnio 4 dalyje. Patikrinimai atliekami pagal to paties reglamento 12 straipsnį.

³ Pagal BPM reglamento 6 straipsnio 5 dalies b punktą.

- **BPM** dalyvaujančiose valstybėse narėse (toliau – dalyvaujančios valstybės narės), padedamas NKI;
- BPM nedalyvaujančiose Europos Sąjungos (ES) valstybėse narėse (toliau – nedalyvaujančios valstybės narės);
- trečiojoje šalyse⁴.

Tačiau šis vadovas nėra teisiškai privalomas dokumentas ir jokių būdu nėra viršesnis už atitinkamų ES teisės aktų reikalavimus. Jeigu šio vadovo nuostatos prieštarauja ES teisės aktų nuostatomis, vadovaujama pastarosiomis.

Patikrinimai sričių, kurios nepatenka į BPM aprėptį, šiame vadove neaptariami. Tokios sritys – tai vartotojų teisių apsauga bei kova su pinigų plovimu ir teroristų finansavimu, nes šie klausimai, kaip ir anksčiau, priklauso tiesioginei kiekvienos dalyvaujančios valstybės narės kompetencijai.

Vadovą sudaro šios trys dalys:

- 1 dalis. Bendrosios patikrinimų nuostatos
- 2 dalis. Patikrinimo eiga
- 3 dalis. Patikrinimams taikomi principai

⁴ Plačiau apie tai 1.7 dalyje „Bendradarbiavimas“.

1 Bendrosios patikrinimų nuostatos

1.1 Svarbių įstaigų priežiūros organizavimas

Nuo 2014 m. lapkričio mėn. ECB atsakingas už tiesioginę svarbių įstaigų priežiūrą, kaip nustatyta BPM reglamento 4 straipsnyje ir 2014 m. balandžio 16 d. ECB reglamento Nr. 468/2014 (**BPM pagrindų reglamentas**)⁵ 43–69 straipsniuose.

1.1.1 Pagrindinės su svarbių įstaigų patikrinimais susijusios nuostatos

Pagrindinės nuostatos, kuriomis vadovaujama atliekant svarbių įstaigų patikrinimus, parengtos remiantis šiais trimis teisės aktais:

- BPM reglamentu, ypač jo 12 straipsniu;
- BPM pagrindų reglamentu, ypač jo 143–146 straipsniais;
- 2013 m. birželio 26 d. Direktyva 2013/36/ES, dar vadinama „Kapitalo reikalavimų direktyva IV“ (**KRD IV**)⁶, ypač jos 65 straipsnio 3 dalies c punktu bei 53, 97 ir 99 straipsniais.

1.1.2 Priežiūros valdybos vaidmuo

Priežiūros valdyba yra ECB vidaus organas, atsakingas už ECB pavestų bankų priežiūros uždavinių planavimą ir vykdymą. Visų pirma, Priežiūros valdybai pavesta rengti galutinius priežiūros sprendimų projektus. Juos, vadovaujantis BPM reglamento 26 straipsnio 8 dalimi ir Europos Centrinio Banko darbo reglamento 13g straipsnio 2 dalimi, Valdancioji taryba priima neprieštaravimo dėl sprendimo tvarka.

Kaip nustatyta BPM reglamento 12 straipsnio 3 dalyje ir BPM pagrindų reglamento 143 straipsnyje, visi patikrinimai atliekami remiantis ECB priežiūros sprendimu.

1.1.3 Jungtinių priežiūros grupių vaidmuo

Kiekvienos svarbios įstaigos nuolatinę priežiūrą vykdo atskira jungtinė priežiūros grupė (**JPG**). Ją sudaryti ir dėl jos sudėties spręsti patikėta ECB. JPG sudaro ECB ir

⁵ 2014 m. balandžio 16 d. Europos Centrinio Banko reglamentas (ES) Nr. 468/2014, kuriuo sukuriama Europos Centrinio Banko, nacionalinių kompetentingų institucijų ir nacionalinių paskirtųjų institucijų bendradarbiavimo Bendrame priežiūros mechanizme struktūra (BPM pagrindų reglamentas), OL L 141, 2014 5 14, p. 1.

⁶ 2013 m. birželio 26 d. Europos Parlamento ir Tarybos direktyva 2013/36/ES dėl galimybės verstis kredito įstaigų veikla ir dėl riziką ribojančios kredito įstaigų ir investicinių įmonių priežiūros, OL L 176, 2013 6 27, p. 338.

NKI priežiūros darbuotojai, o jai vadovauja **koordinatorius**. Jis yra už mikroprudencinę svarbių įstaigų priežiūrą atsakingo ECB generalinio direktorato darbuotojas. JPG koordinatoriui talkina subkoordinatorius, parenkamas iš atitinkamos NKI darbuotojų.

JPG prie vietoje vykdomos priežiūros prisideda, *inter alia*, i) rengdama **priežiūros analizės programą**, kurioje nurodomi patikrinimai⁷, ii) patikrinimo metu bendraudama su patikrinimo grupe ir iii) rengdama rekomendacijas arba sprendimų dėl patikrinimo rezultatų projektus⁸ (prisidedama prie jų rengimo) ir vėliau stebėdama, kaip įgyvendinamos taisomosios arba priežiūrinės priemonės.

Susirinkimai su JPG banko patalpose ir priežiūriniai vizitai, kurių vyksta JPG, vykdydama bendrą priežiūros funkciją, pavyzdžiui, kai juridinio asmens patalpose reikia atlikti nuodugnų teminį patikrinimą, trunkantį ne vieną dieną, nėra patikrinimai ir šiame vadove neaptariami.

1.1.4 ECB vaidmuo patikrinimuose

Patikrinimai papildo nuolatinę priežiūrą. BPM specialistai nuolat turi išsamią informaciją apie kredito įstaigas, nes jie, viena vertus, vykdo nuolatinę priežiūrą, daugiausia remdamiesi kredito įstaigų teikiama informacija, ir, kita vertus, atlieka patikrinimus, kurių metu tikrina, be kitų dalykų, ar informacija, kuria remiantis vykdoma nuolatinė priežiūra, yra tiksli.

Atitinkami Mikroprudencinės priežiūros IV generalinio direktorato (MP IV GD) skyriai, glaudžiai bendradarbiaudami su NKI, vykdo nuolatinę patikrinimų stebėseną ir užtikrina, kad visi patikrinimai būtų atliekami laikantis bendrų, aukštų kokybės standartų. Šiam uždaviniui įvykdyti jie glaudžiai bendradarbiauja su JPG ir NKI (ypač su horizontalias funkcijas vykdančiais padaliniais, atsakingais už patikrinimus ir modelių klausimus).

1.2 Su patikrinimais susijusių sprendimų priėmimo procesas

Remiantis KRD IV 99 straipsniu, patikrinimai vykdomi pagal planą, kuris priimamas bent kasmet ir per metus koreguojamas. Patikrinimai atliekami remiantis ECB priežiūros sprendimu, kuriame nurodomas patikrinimo dalykas ir tikslas⁹.

⁷ Vidaus modelių patikrinimus, atliekamus kaip patikrinimai vietoje, paprastai inicijuoja kredito įstaigos, pateikdamos prašymą patvirtinti vidaus modelį kartu su atitinkamų dokumentų rinkiniu.

⁸ Atlikus vidaus modelių patikrinimą dažniausiai parengiamas sprendimo projektas. Paprastai sprendimų dėl vidaus modelių projektus rengia ECB Vidaus modelių skyrius, o juos peržiūri JPG, prieš pateikdamos Priežiūros valdybai. Išsamiau apie patikrinimų rezultatus – 2.3.1 dalyje.

⁹ BPM reglamento 9, 11 ir 12 straipsniai bei BPM pagrindų reglamento 142 ir 143 straipsniai.

1.3 Patikrinimų tikslas

Patikrinimais siekiama nuodugniai išanalizuoti įvairią riziką, vidaus kontrolės sistemas, verslo modelius ar bendrąjį vidaus valdymą. Patikrinimai atliekami tikrinamo juridinio asmens patalpose, laikantis iš anksto nustatytos patikrinimo apimties ir terminų¹⁰. Tačiau prirėikus patikrinimo metu jo apimtis ir terminai gali būti pakeisti. Kalbant konkrečiau, patikrinimo metu:

- tiriamas ir vertinamas būdingos rizikos lygis, pobūdis ir charakteristikos, atsižvelgiant ir į tikrinamo juridinio asmens rizikos kultūrą;
- tiriamas ir vertinamas tikrinamo juridinio asmens bendrojo vidaus valdymo ir vidaus kontrolės sistemos tinkamumas ir kokybė, atsižvelgiant į jo verslo bei rizikos pobūdį;
- vertinamos kontrolės sistemos ir rizikos valdymo procesai, daugiausia dėmesio sutelkiant į trūkumų ar silpnų vietų, galinčių turėti poveikio tikrinamo juridinio asmens nuosavoms lėšoms, nustatymą;
- tiriama tikrinamo juridinio asmens balanso straipsnių kokybė ir finansinė būklė;
- vertinamas tikrinamo juridinio asmens verslo modelis;
- tikrinama, ar laikomasi bankams taikomų teisės aktų reikalavimų;
- tikrinama, ar laikomasi vidaus modeliams, pagal kuriuos apskaičiuojami kapitalo reikalavimai, taikomų (pirminio patvirtinimo, reikšmingų pakeitimų, išplėtimų, taikymo pradžios, nuolatinio dalinio taikymo ar grįžimo prie paprastesnių metodų atvejais) teisės aktų reikalavimų.

Patikrinimai atliekami kaip dalis viso BPM vykdomos priežiūros proceso.

Vadovaujantis BPM priežiūros principais, patikrinimai turi būti:

- **grindžiami rizika** – atliekami laikantis visuotinai pripažintų principų bei metodų ir prioritetą skiriant toms tikrinamoms sritims ar veikloms, kurios siejamos su didesne rizika arba silpnesne kontrole;
- **proporcingi** – atsižvelgiama į tikrinamo juridinio asmens dydį, veiklą ir rizikos profilį. Be to, laikantis šio principo, racionaliau paskirstomi ištekliai;
- **intervenciniai** – priežiūros metodams tobulėjant, priežiūros specialistams vis labiau tenka būti skvarbesniems, vis dažniau pasiremti savo pačių žiniomis ir vis geriau suprasti prižiūrimų finansų įstaigų rizikos profilį ir verslo strategijas. Šiuo klausimu patikrinimai yra itin svarbūs, nes suteikia galimybę priežiūros specialistams įgyti vertingų žinių, kurių galima gauti tik patiems atliekant patikrinimą, ir taip dar geriau išmanyti savo sritį;

¹⁰ Prirėikus patikrinimo metu gali būti išplėsta jo apimtis ir pratęsti nustatyti terminai.

- **orientuoti į ateitį** – žvelgiama į perspektyvą, o ne vien tik į dabartinius ar istorinius duomenis, kad būtų galima numatyti, koks neigiamas poveikis gali būti padarytas ateityje;
- **orientuoti į veiksmus** – po patikrinimo kredito įstaiga turi imtis taisomųjų veiksmų ir priemonių, laikydamasi nustatytų terminų. Ar jų laikomasi, pavesta stebėti JPG.

Konkretūs patikrinimo tikslai priklauso nuo įstaigos verslo modelio ir rizikos profilio.

1.4 Patikrinimų nepriklausomumas

Patikrinimo grupės vadovas ir patikrinimo grupė dirba atskirai nuo JPG, tačiau su ja bendradarbiaudami. Priėmus priežiūros sprendimą atlikti patikrinimą, atsakomybė už jo įgyvendinimą atitenka vien tik patikrinimo grupės vadovui. Jis rengia ataskaitą, kurioje pateikiami patikrinimo grupės nustatyti rezultatai.

1.5 Patikrinimo grupės vadovo vaidmuo

Remiantis BPM pagrindų reglamento 144 straipsniu, ECB iš savo arba NKI darbuotojų skiria patikrinimo grupės vadovą, kuris vadovaus patikrinimui. Laikantis ECB pavestų vietoje ir nuotoliniu būdu vykdomų priežiūros uždavinių nepriklausomumo principo, JPG narys gali būti patikrinimo grupės nariu, tačiau negali būti skiriamas jos vadovu.

Patikrinimo grupės vadovas yra pagrindinis kontaktinis asmuo, palaikantis ryšį su tikrinamu juridiniu asmeniu patikrinimo metu nagrinėjamais klausimais. Jis vadovauja patikrinimo grupės darbui, organizuoja įvairius patikrinimo etapus ir vienintelis iš visos patikrinimo grupės narių pasirašo patikrinimo ataskaitą. Patikrinimo grupės vadovas yra atsakingas už tai, kad atitinkami ECB skyriai ir vadovai būtų informuojami apie patikrinimo eigą.

Jeigu patikrinimo grupės vadovas nebegali eiti pareigų ir yra keičiamas kitu, JPG apie tai kuo greičiau praneša tikrinamam juridiniam asmeniui.

1.6 Patikrinimo grupės sudėtis

BPM pagrindų reglamento 144 straipsnyje nustatyta, kad ECB yra atsakingas už patikrinimo grupių sudarymą ir sudėtį, dalyvaujant NKI.

Patikrinimo grupė gali būti sudaryta iš ECB darbuotojų, dalyvaujančios valstybės narės, kurioje įsteigtas tikrinamas juridinis asmuo, NKI darbuotojų ir kitų NKI darbuotojų, taip pat JPG narių ar kitų ECB įgaliotų asmenų. Tarp patikrinimo grupės narių gali būti ir išorės konsultantų. Visi grupės nariai, iš kokios organizacijos jie bebūtų, yra pavaldūs patikrinimo grupės vadovui.

Juos skiria ECB, kad tikrinamo juridinio asmens patalpose atliktų visus būtinus patikrinimus¹¹.

1.7 Bendradarbiavimas

ECB sprendimu vykdomų patikrinimų metu atsižvelgiama į visus pagal atitinkamus taikomas teisės aktus sudarytus bendradarbiavimo susitarimus su šalių, kuriose bus vykdomi patikrinimai, priežiūros institucijomis.

¹¹ BPM reglamento 12 straipsnio 1 dalis ir BPM pagrindų reglamento 143 straipsnis.

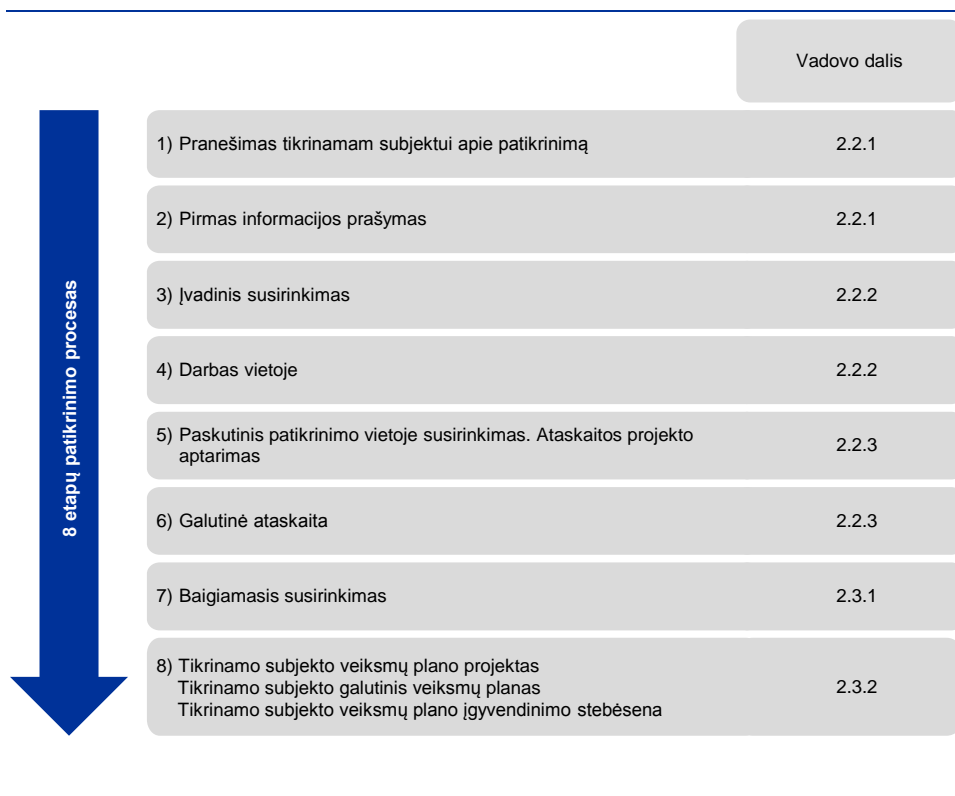
2 Patikrinimo eiga

2.1 Įvairių patikrinimo etapų apžvalga

Toliau pateiktoje schemoje išvardyti patikrinimo etapai. Kiekvienas jų išsamiau aprašytas toliau.

1 paveikslas

Patikrinimo etapai



2.2 Pagrindinių patikrinimo etapų aprašymas

2.2.1 Pasirengimas

Patvirtinimo etapas

Vykstant pasirengimui pirmiausia patvirtinama, kad patikrinime galės dalyvauti visos atitinkamos šalys. Patikrinimo vietoje atveju tai yra tik vidaus procedūra, o vidaus

modelių patikrinimo atveju gali reikėti patvirtinimo, kad tikrinamas juridinis asmuo yra pasirengęs pateikti prašymą¹². Pasirengimui įvertinti pačioje pradžioje gali būti suorganizuoti keli pradiniai susirinkimai tikrinamo juridinio asmens patalpose. Tokiu atveju ECB informuoja tikrinamą juridinį asmenį apie tai, ar, jo manymu, pastarasis yra pasirengęs pateikti oficialų prašymą.

Pranešimas apie pradedamą patikrinimą

Patikrinimo grupės vadovas oficialiai paskiriamas nusiunčiant jam ECB parengtą paskyrimo raštą.

Išskyrus šio vadovo 3.3.1 dalyje „Teisė būti informuotam apie planuojamą patikrinimą“ paminėtais išskirtiniais atvejais, ECB praneša tikrinamam juridiniam asmeniui apie sprendimą pradėti patikrinimą. Paprastai tikrinamas juridinis asmuo apie tai informuojamas likus kelioms savaitėms, bet ne mažiau negu penkioms darbo dienoms iki numatomos patikrinimo pradžios¹³, t. y. prieš penkias dienas iki įvadinio susirinkimo.

Tikrinamas juridinis asmuo informuojamas ECB laišku, adresuotu tikrinamo juridinio asmens **generaliniam direktoriui**. Jeigu bus tikrinama kredito įstaigų grupė, kurios patronuojančioji įmonė yra BPM dalyvaujančioje valstybėje narėje, arba jeigu tikrinamas juridinis asmuo yra patronuojamoji įmonė, kurios patronuojančioji įmonė yra BPM dalyvaujančioje valstybėje narėje, pranešimas paprastai siunčiamas patronuojančiajai įmonei, o ši apie planuojamą patikrinimą informuoja atitinkamas savo patronuojamąsias įmones. Pranešime nurodoma patikrinimo grupės vadovo pavardė ir patikrinimo apimtis.

Pirmas informacijos prašymas

Nusiuntus pranešimą, bet dar iki įvadinio susirinkimo, patikrinimo grupės vadovas turėtų kuo greičiau informuoti tikrinamą juridinį asmenį apie tai, kas bus patikrinimo grupės nariai, ir nusiųsti pirmą informacijos prašymą. Prašyme nurodoma, kokios informacijos patikrinimo grupei reikia kaip atspirties taško patikrinimui atlikti. Siųsdamas pirmąjį informacijos prašymą, patikrinimo grupės vadovas paprašo skirti patikrinimo grupės darbui reikalingą patalpą ir visas patikrinimui atlikti reikalingas IT ir komunikacijos priemones (žr. „Darbo sąlygos“ 3.3.3 dalyje). Prašoma pateikti, be kitų dalykų, organizacinę schemą, procedūrų, susijusių su patikrinimo apimtimi, aprašus ir kitą būtiną informaciją (pvz., duomenis apie portfelius). Tikrinamo juridinio asmens gali būti paprašyta pirmame informacijos prašyme nurodytus dokumentus ir informaciją pateikti iki įvadinio susirinkimo, kad šiuos dokumentus ir informaciją būtų galima aptarti, jei reikės, šio susirinkimo metu. Patikrinimo metu bus prašoma pateikti ir daugiau informacijos.

¹² Nebent vidaus modelio patikrinimas pradedamas BPM iniciatyva, o ne tikrinamam juridiniam asmeniui pateikus prašymą patvirtinti modelį.

¹³ BPM pagrindų reglamento 145 straipsnio 1 dalis.

2.2.2 Tyrimas

Įvadinis susirinkimas

ECB pranešus tikrinamam juridiniam asmeniui apie planuojamą patikrinimą, patikrinimo grupės vadovas susisieikia su atitinkamu juridinio asmens atstovu, siekdamas išsiaiškinti, ar informacija, kurią paprašyta pateikti iki įvadinio susirinkimo arba per jį, parengta, ir atsakyti į visus galimus klausimus dėl prašomos informacijos. Tai padaręs, patikrinimo grupės vadovas nustato įvadinio susirinkimo datą. Šis susirinkimas yra oficiali tyrimo pradžia.

Įvadinis susirinkimas yra pirmas oficialus tikrinamo juridinio asmens ir patikrinimo grupės susitikimas. Jį organizuoja ir veda patikrinimo grupės vadovas. Jis rengiamas tikrinamo juridinio asmens patalpose ne anksčiau negu po penkių dienų nuo pranešimo apie patikrinimą pateikimo. Paprastai patikrinimo metu visi susirinkimai vyksta tikrinamo juridinio asmens patalpose (žr. „Teisė pateikti į verslo patalpas“ 3.1 dalyje).

Patikrinimo grupės vadovas apie įvadinį susirinkimą informuoja JPG koordinatorių. Jame gali dalyvauti JPG koordinatorius, kiti JPG nariai ir MP IV GD atitinkamo skyriaus darbuotojai.

Kad įvadinis susirinkimas vyktų sklandžiai, jis turi būti organizuojamas pakankamai lanksčiai – turima mintyje jo trukmė ir dalyvių skaičius. Jame turi dalyvauti visa patikrinimo grupė, nebent dėl jos dydžio ar kitų aplinkybių tai būtų neracionalu.

Per šį susirinkimą patikrinimo grupės vadovas tikrinamo juridinio asmens vadovybei pristato grupės narius ir nusako patikrinimo tikslus, apimtį ir įvairius jo etapus, visų pirma, aptaria planus dėl pirmųjų susirinkimų. Įvadiniam susirinkime turėtų dalyvauti vienas iš vyresniųjų tikrinamo juridinio asmens vadovų. Tai turėtų būti generalinis direktorius arba vykdomosios valdybos narys. Galima pateikti ir orientacinį tyrimų trukmės tvarkaraštį.

Per šį susirinkimą patikrinimo grupės vadovas gali paprašyti tikrinamo juridinio asmens trumpai supažindinti su savo organizacine struktūra, verslo modeliu, strategija ir bendrojo vidaus valdymo politika bei procedūromis, taip pat su pagrindiniais procesais srityse, kurios bus tikrinamos. Patikrinimo grupės vadovas gali paprašyti tikrinamo juridinio asmens nurodyti, jeigu įmanoma, pagrindinius kontaktinius asmenis, su kuriais būtų galima bendrauti kiekviena atskira patikrinimo tema.

Tikrinamas juridinis asmuo per įvadinį susirinkimą turėtų išsiaiškinti visus jam kilusius klausimus dėl patikrinimo. Patikrinimo grupė šio susirinkimo metu taip pat gali nustatyti likusios reikalingos informacijos pateikimo terminus.

Darbo programos vykdymas

Po įvadinio susirinkimo patikrinimo grupė pradeda tyrimus tikrinamo juridinio asmens patalpose. Tyrimų etapą sudaro pokalbiai bei procedūrų, ataskaitų ir bylų analizė. Jo metu renkami įrodymai siekiant nustatyti bet kokių patikrinimo grupės rastų trūkumų audito seką.

Esama įvairių patikrinimo metodų, todėl toliau pateiktas sąrašas yra nebaigtinis.

- **Stebėjimas, informacijos patikrinimas ir analizė:** tikrinama ir analizuojama juridinio asmens pateikta informacija ir stebimi su tuo susiję procesai. Todėl patikrinimo grupei būtina suteikti prieigą prie visos prašomos informacijos ir prie visų reikalingų IT sistemų (žr. „Darbo sąlygos“ 3.3.3 dalyje).
- **Tikslinės apklausos:** susitikdama su atitinkamais tikrinamo juridinio asmens darbuotojais, patikrinimo grupė renka informaciją apie tikrinamas sritis ir lygina dokumentuose aprašytus procesus ir organizacines struktūras su tikrinamo juridinio asmens taikoma praktika. Patikrinimo grupė gali išsamiai klausinėti darbuotojus apie tikrinamas sritis. Svarbesniuose pokalbiuose dalyvauja bent du patikrinimo grupės nariai.
- **Apžvalginiai testai:** šio patikrinimo metodo tikslas – patikrinti, ar tikrai tikrinamo juridinio asmens aprašomi procesai taikomi praktikoje. Šiuo metodu galima patikrinti procedūrų nuoseklumą ir rasti jose spragų ar silpnų vietų.
- **Imties sudarymas / konkrečių atvejų nagrinėjimas:** atrenkami tam tikri duomenys (pvz., pavieniai paskolų įsipareigojimai ar kiti verslo sandoriai), kad būtų galima patvirtinti patikrinimo rezultatus ir kad patikrinimo grupė galėtų įvertinti įstaigos rizikos valdymo kokybę. Be to, tinkama imtis labai svarbi, kai reikia nustatyti problemų ir (arba) rizikų židinį ir įvertinti jų rimtumą. Gali būti naudojami ekstrapoliavimo metodai, apie tai informuojant tikrinamą juridinį asmenį.
- **Duomenų patvirtinimas:** tikrinamo juridinio asmens duomenų vientisumas, tikslumas ir nuoseklumas tikrinamas atliekant perskaičiavimus, lyginamąsias analizes ir net prašant informacijos iš sandorio šalių (apklausa).
- **Modelio testavimas:** tikrinamo juridinio asmens prašoma pritaikant įvairias hipotetines ir istorines rinkos sąlygas testuoti savo modelių veikimą ir rezultatus, gaunamus juos taikant (pvz., scenarijaus analizė).

Tyrimo metu patikrinimo grupė gali organizuoti susirinkimus su tikrinamo juridinio asmens atitinkamos srities darbuotojais esamai tyrimo padėčiai aptarti. Jie skirti preliminariems faktams ir tyrimo rezultatams aptarti, prieš įvykstant paskutiniam patikrinimo vietoje susirinkimui (žr. „Poreikis būti informuotam apie patikrinimo eigos rezultatus“ 3.3.1 dalyje). Šiam aptarimui patikrinimo grupė tikrinamam juridiniam asmeniui gali pateikti dokumentų projektus.

2.2.3 Ataskaitos rengimas

Patikrinimo rezultatai surašomi patikrinimo ataskaitoje arba modelio vertinimo ataskaitoje (abiem šioms sąvokoms įvardyti vartojamas žodis „ataskaita“). Ataskaita rengiama pagal viso patikrinimo metu atliktų tyrimų išvadas. Ją sudaro santrauka, patikrinimo rezultatų lentelė ir ataskaitos tekstas. Ataskaitoje gali būti ir priedų.

Parengtas ataskaitos projektas siunčiamas atitinkamam MP IV GD skyriui (ir atitinkamai NKI, kad būtų patikrintas nuoseklumas, dėl ko gali įvykti aptarimas su patikrinimo grupės vadovu). Atsižvelgęs į pastabas, gautas po nuoseklumo patikrinimo, patikrinimo grupės vadovas parengia ataskaitos projektą, kuris bus siunčiamas tikrinamam juridiniam asmeniui. Įstaigoms, pasirinkusioms bendrauti su ECB savo šalies valstybine kalba, pateikiamas ataskaitos projekto vertimas į tą kalbą. Kadangi ataskaitos projektas nėra oficialus dokumentas, įstaigos gali nuspręsti šia teise nepasinaudoti – tai pagreitintą procesą ir nedarytų jokio poveikio tvarkai, kuri bus taikoma ateityje.

Patikrinimo grupės vadovas nusiunčia patikrinimo ataskaitos projektą kartu su standartine pastabų pateikimo forma tikrinamam juridiniam asmeniui. Tada patikrinimo grupės vadovas suorganizuoja paskutinį patikrinimo vietoje susirinkimą (angl. *exit meeting*), į kurį pakviečiami asmenys, faktiškai vadovaujantys tikrinamo juridinio asmens veiklai.

Šio susirinkimo tikslas – aptarti ataskaitos projektą su tikrinamu juridiniu asmeniu. Susirinkimui pirmininkauja patikrinimo grupės vadovas, jame dalyvauti pakviečiami MP IV GD atitinkamo skyriaus ir NKI atstovai, taip pat JPG nariai. Ataskaitos projektas tikrinamam juridiniam asmeniui turėtų būti nusiųstas likus kelioms dienoms iki susirinkimo, kad tikrinamas juridinis asmuo galėtų tinkamai jam pasiruošti. Jeigu tikrinamas juridinis asmuo yra BPM dalyvaujančioje valstybėje narėje esančios patronuojančiosios įmonės patronuojamoji įmonė, ataskaitos projektas gali būti siunčiamas ir patronuojančiajai įmonei. Jeigu tikrinama grupė, kurios patronuojančioji įmonė yra BPM dalyvaujančioje valstybėje narėje, ataskaitos projektas siunčiamas patronuojančiajai įmonei.

Paskutiniame patikrinimo vietoje susirinkime patikrinimo grupės vadovas apžvelgia patikrinimo rezultatus. Tikrinamas juridinis asmuo turi galimybę pateikti savo pastabas per dvi savaites nuo ataskaitos projekto gavimo (žr. „Galimybė teikti pastabas dėl nustatytų faktų ir rezultatų“ 3.3.1 dalyje).

Po to, kai įvyksta šis susirinkimas ir tikrinamam juridiniam asmeniui buvo suteikta galimybė raštu pateikti pastabas dėl ataskaitos projekto, patikrinimo grupės vadovas, atsižvelgdamas į gautas pastabas, jei jų pateikta, baigia rengti ataskaitos projektą. Tada pastabų pateikimo forma baigiama pildyti – patikrinimo grupės vadovas joje įrašo atsakymus – ir pridedama prie ataskaitos. Pastarąją pasirašo patikrinimo grupės vadovas. Galutinė ataskaitos versija nusiunčiama tikrinamam juridiniam asmeniui. Jeigu tikrinama kredito įstaigų grupė, kurios patronuojančioji įmonė yra BPM dalyvaujančioje valstybėje narėje, arba jeigu tikrinamas juridinis asmuo yra patronuojamoji įmonė, kurios patronuojančioji įmonė yra BPM dalyvaujančioje valstybėje narėje, ataskaita siunčiama patronuojančiajai įmonei.

Priklausomai nuo patikrinimo tipo, ataskaita gali būti pagrindas, kuriuo remiantis parengiamas i) rašto dėl tolesnių veiksmų projektas, kuriame nurodoma, kokių taisomųjų priemonių turi imtis tikrinamas juridinis asmuo, kad pašalintų ataskaitoje paminėtus trūkumus, arba ii) sprendimo dėl įstaigos prašymo projektas (jei aktualu). Toliau paveiksle išvardyta ataskaitos rengimo etapo veiksmų seka.

2 paveikslas

Ataskaitos rengimo etapo veiksmų seka

- 1) Parengiamas patikrinimo / įvertinimo ataskaitos projektas
- 2) Ataskaitos projektas peržiūrimas nuoseklumo sumetimais
- 3) Ataskaitos projektas siunčiamas įstaigai
- 4) Surengiamas paskutinis patikrinimo vietoje susirinkimas
- 5) Gaunamos tikrinamo juridinio asmens pastabos, atitinkamai pakoreguojama ataskaita
- 6) Parengiama galutinė ataskaitos versija – pasirašius patikrinimo grupės vadovui, ji nusiunčiama tikrinamam juridiniam asmeniui
- 7) Parengiamas rašto dėl tolesnių veiksmų, įskaitant taisomąsias priemones, projektas arba sprendimo projektas
- 8) Rašto dėl tolesnių veiksmų projektas / sprendimo projektas siunčiamas tikrinamam juridiniam asmeniui
- 9) Surengiamas baigiamasis susirinkimas (jei taikoma)

2.3 Veiksmai po patikrinimo

2.3.1 Reikalaujamų taisomųjų priemonių pateikimas

Per šį paskutinį patikrinimo etapą ECB gali tikrinamam juridiniam asmeniui pateikti rekomendacijų arba nurodyti, kokių taisomųjų priemonių imtis, ir tai gali daryti viena iš dviejų galimų formų.

Pirmoji forma – raštas, kuriame išdėstomi priežiūriniai lūkesčiai. Jis neturi privalomosios teisinės galios ir jam nereikia Priežiūros valdybos sprendimo. Todėl oficialios ECB sprendimo priėmimo procedūros, įskaitant teisės būti išklaustam suteikimo procedūrą, nevykdomos.

JPG koordinatorius, pasikonsultavęs su atitinkamu MP IV GD skyriumi, tikrinamam juridiniam asmeniui nusiunčia rašto dėl tolesnių veiksmų, kuriame išdėstyta

rekomendacijos, projektą. Patikrinimo vietoje atveju tai daroma prieš baigiamąjį susirinkimą¹⁴. Baigiamajame susirinkime, kurį surengia ir kuriam pirmininkauja JPG koordinatorius, dalyvauja ir patikrinimo grupės vadovas. Jame gali dalyvauti ir MP IV GD atitinkamo skyriaus atstovai. Šio susirinkimo tikslas – informuoti tikrinamą juridinį asmenį apie visus tolesnius veiksmus, kurių bus imtasi po patikrinimo. Po baigiamojo susirinkimo, kuriuo oficialiai baigiamas patikrinimo ataskaitos rengimo etapas, tikrinamas juridinis asmuo ir atitinkama (-os) NKI gauna iš ECB galutinį raštą dėl tolesnių veiksmų. Šiame rašte išdėstoma, ko priežiūros institucijos tikisi (priežiūriniai lūkesčiai).

Antroji forma – tai tikrinamam juridiniam asmeniui adresuotas ECB priežiūros sprendimas, kuriame nustatomos privalomąją teisinę galią turinčios priežiūrinės priemonės (žr. toliau šioje dalyje). Toks sprendimas priimamas pagal BPM reglamento 26 straipsnio 8 dalyje nustatytą neprieštaravimo dėl sprendimo tvarką ir laikantis to paties reglamento 22 straipsnyje nustatytų ir BPM pagrindų reglamento 25–35 straipsniuose išsamiau aprašytų tinkamo proceso principų, įskaitant asmens, kuriam sprendimas adresuotas, teisę būti išklaustam.

Atitinkamas MP IV GD skyrius parengia pasiūlymą dėl sprendimo, kuris bus teikiamas Priežiūros valdybai, projekto. Pasiūlymas, parengtas atsižvelgiant į ataskaitą ir nuoseklumo patikrinimus, siunčiamas peržiūrėti JPG. Tada jis teikiamas Priežiūros valdybai, o kai yra patvirtinamas, tampa galutiniu sprendimo projektu ir yra siunčiamas tikrinamam juridiniam asmeniui. Pastarajam yra suteikiama teisė būti išklaustam, kaip nustatyta BPM pagrindų reglamento 31 straipsnyje. Pasibaigus laikotarpiui, per kurį tikrinamas juridinis asmuo gali pasinaudoti teise būti išklaustam¹⁵, atitinkamas MP IV GD skyrius atsižvelgia į tikrinamo juridinio asmens pateiktas pastabas ir, jeigu reikia, pakoreguoja sprendimo projektą. Pakoreguotas sprendimo projektas vėl teikiamas Priežiūros valdybai, o kai yra patvirtinamas, jį priima Valdančioji taryba neprieštaravimo dėl sprendimo tvarka. Galutinis ECB sprendimas nusiunčiamas tikrinama juridiniam asmeniui ir iškart tampa teisiškai privalomas.

ECB priežiūros sprendimus gali priimti ne tik dėl įstaigų pateiktų prašymų, bet ir vykdydamas kitus su priežiūra susijusius įgaliojimus. Konkrečiau, priežiūros sprendimu gali būti nustatomos:

- (i) sąlygos – dėl jų (t. y. atidedamųjų sąlygų) teisinis ECB leidimo taikyti, keisti arba praplėsti vidaus modelį galiojimas laikinai sustabdomas iki tol, kol tikrinamas juridinis asmuo pritaiko konkrečią taisomąją priemonę ir vėl pradeda tenkinti teisinį reikalavimą;
- (ii) apribojimas – ribojamas arba keičiamas modelio taikymas. Nustačius apribojimą galima, pavyzdžiui, uždrausti taikyti modelį tam tikram portfeliui; pakeitimas reiškia, kad, pavyzdžiui, gali būti reikalaujama pakeisti tam tikrų modelio parametrų vertes arba nuosavų lėšų reikalavimo skaičiavimą. Bet

¹⁴ Vidaus modelių patikrinimo procese baigiamasis susirinkimas nenumatytas.

¹⁵ Paprastai tai yra 2 savaičių laikotarpis, tačiau tikrinamas juridinis asmuo gali reikalauti, kad jis būtų pratęstas, arba nusiųsti savo pastabas anksčiau.

kuriuo iš minėtų atvejų apribojimas turi būti pradėtas taikyti nuo tos dienos, kada įsigaliojo leidimas, dėl kurio priimtas sprendimas, t. y. paprastai jis pradėdamas taikyti iš karto, nebent sprendime nurodoma, kad naujas modelis bus pradėtas taikyti tam tikrą konkrečią dieną;

- (iii) įpareigojimas – tai taisomoji priemonė, nustatyta tikrinamam juridiniam asmeniui, kad jis vėl pradėtų tenkinti tam tikrą teisinį reikalavimą. Tokiu atveju vidaus modelio taikymas neatidedamas ir neapriojamas. Nustatant įpareigojimą nurodoma galutinė data, iki kada taisomoji priemonė turi būti įgyvendinta;
- (iv) rekomendacijos – tai tikrinamam juridiniam asmeniui rekomenduojamos taisomosios priemonės. Priešingai nei įpareigojimas, jos neturi privalomosios teisinės galios.

Jeigu nesilaikoma sąlygos ar apribojimo arba jeigu negaunamas tinkamas patvirtinimas, kad iki nustatyto laiko buvo įvykdytas įpareigojimas, ECB gali iš naujo svarstyti leidimo sąlygas ir sprendimą (arba tam tikrą jo dalį) atšaukti.

Po vidaus modelio patikrinimo dažniausiai pritaikoma antrojo tipo priemonė, o po patikrinimų vietoje – pirmojo.

2.3.2 Tolesni veiksmai

Rekomendacijos ir veiksmų planas

Už tolesnių veiksmų po patikrinimo etapą atsakingos JPG.

Kaip aprašyta 2.3.1 dalyje „Reikalaujamų taisomųjų priemonių pateikimas“, ECB tikrinamo juridinio asmens generaliniam direktoriui nusiunčia galutinį raštą (sprendimą) dėl tolesnių veiksmų, kuriame nurodomi reikalaujami įgyvendinti tolesni veiksmai ar priežiūrinės priemonės ir jų įgyvendinimo terminai. Šio etapo tikslas – užtikrinti, kad tikrinamas juridinis asmuo laiku ir tinkamai imtųsi ECB nurodytų veiksmų.

Tikrinamas juridinis asmuo iki ECB nurodytos dienos privalo atsiųsti oficialų atsakymą ir veiksmų planą, kuriame išdėsto, kaip įgyvendins ECB nurodytas taisomąsias priemones. Šio atsakomojo laiško turinį įvertina JPG koordinadorius.

Tikrinamo juridinio asmens veiksmų plano įgyvendinimo stebėseną

JPG koordinadorius stebi, kaip tikrinamas juridinis asmuo įgyvendina taisomąsias priemones, iki jos yra visiškai įgyvendintos. Gali būti reikalaujama, kad tikrinamas juridinis asmuo JPG koordinatoriui nustatytais intervalais siųstų tarpinius taisomųjų priemonių įgyvendinimo rezultatus.

Suėjus nustatytam veiksmų plano įgyvendinimo terminui, ECB gali nuspręsti:

- užbaigti tolesnių veiksmų etapą¹⁶, jeigu mano, kad priemonės, kurias tikrinamas juridinis asmuo įgyvendino, buvo įgyvendintos taip, kaip numatyta rašte dėl tolesnių veiksmų;
- pareikalauti papildomos informacijos ir koreguoti veiksmų planą.

Jeigu tikrinamas juridinis asmuo neįgyvendino suderinto veiksmų plano pakankamai gerai arba laiku, ECB turi teisę priverstine tvarka reikalauti įgyvendinti priežiūrinės priemonės¹⁷.

¹⁶ Ar bus susitarta užbaigti tolesnių veiksmų etapą, gali priklausyti nuo to, ar tikrinamas juridinis asmuo įgyvendino sprendimu nustatytą įpareigojimą.

¹⁷ ECB suteikti drausminiai įgaliojimai, suteikiantys jam teisę skirti administracines sankcijas ir imtis priemonių, kai to reikia, norint užkirsti kelią bankų krizei arba, jeigu ji kyla, ją šalinti. Visi šiuo požiūriu Priežiūros valdybos priimti sprendimai turi būti patvirtinti ECB valdančiosios tarybos pagal neprieštaravimo dėl sprendimo tvarką, vadovaujantis BPM reglamento 26 straipsnio 8 dalimi ir 2014 m. sausio 22 d. Sprendimo ECB/2014/1, kuriuo iš dalies keičiamas Sprendimas ECB/2004/2 dėl ECB darbo reglamento patvirtinimo, 13g straipsniu.

3 Patikrinimams taikomi principai

3.1 Patikrinimo grupės priežiūros ir tyrimo įgaliojimai

Bendra nuostata

Patikrinimą atlikti tinkamai ir efektyviai – toks turėtų būti bendras patikrinimo grupės ir tikrinamo juridinio asmens siekis. Negalima šiam siekiui trukdyti netinkamai pasinaudojant tikrinamo juridinio asmens vidaus taisyklėmis ir politika.

Teisė patekti į verslo patalpas

Patikrinimo grupė turi teisę patekti į tikrinamo juridinio asmens verslo patalpas, kad galėtų atlikti tyrimus pagal patikrinimo apimtį¹⁸.

Kokia apsauga turtui taikoma, priklauso nuo nacionalinės teisės ypatybių. Šiuo klausimu ECB privalo laikytis nacionalinių įstatymų, pagal kuriuos, norint atlikti patikrinimą pagal BPM reglamento 13 straipsnį, privaloma iš anksto gauti teisminių institucijų leidimą.

Teisė prašyti informacijos ar dokumentų

Patikrinimo grupė, neviršydama patikrinimo apimtys, gali atlikti visus būtinus su BPM reglamento 10 straipsnio 1 dalyje išvardytais asmenimis¹⁹, įsteigtais arba esančiais dalyvaujančiose valstybėse narėse, susijusius tyrimus. Todėl patikrinimo grupė turi teisę²⁰:

- reikalauti, kad tikrinamas juridinis asmuo pateiktų reikalingą informaciją, paaiškinimus ar pagrindimus;
- gauti ir tikrinti bet kokį jai reikalingą dokumentą apie tikrinamo juridinio asmens veiklą ir operacijas, pavyzdžiui, buhalterines knygas, įrašus, registrus, sutartis, pareiškimus, oficialias ataskaitas, apskaitos dokumentus ir metodinę medžiagą;
- pasidaryti šių dokumentų kopijas arba išrašus, jeigu dokumentai pateikiami ne elektroniniu būdu;

¹⁸ BPM reglamento 12 straipsnio 2 dalis ir BPM pagrindų reglamento 143 straipsnio 3 dalis.

¹⁹ Kredito įstaigos, finansų kontroliuojančiosios bendrovės, mišrią veiklą vykdančios finansų kontroliuojančiosios bendrovės ir mišrią veiklą vykdančios kontroliuojančiosios bendrovės, įsteigtos dalyvaujančiose valstybėse narėse, taip pat asmenys, priklausantys pirmiau nurodytiems subjektams, ir trečiosios šalys, kurioms šie subjektai yra perdavę funkcijas arba veiklą.

²⁰ BPM reglamento 10 ir 11 straipsniai ir BPM pagrindų reglamento 139 straipsnis.

- tikrinimus atlikti prisijungus „tik skaitymo“ režimu prie visų reikalingų tikrinamo juridinio asmens naudojamų IT sistemų, duomenų bazių, IT priemonių, elektroninių bylų ir duomenų.

Teisė apklausti bet kurį asmenį

Patikrinimo grupė turi teisę apklausti bet kurį BPM reglamento 10 straipsnio 1 dalyje nurodyto asmens atstovą, nepriklausomai nuo jo rango, galintį suteikti jos tyrimams naudingos informacijos ir dokumentų. Naudodamasi šia teise, patikrinimo grupė gali prašyti tikrinamo juridinio asmens kvalifikuotų darbuotojų bendradarbiavimo, atsižvelgdama į prašomos informacijos pobūdį²¹.

Keitimasis informacija su teisės aktų nustatyta audita atliekančiais auditoriais

Vadovaujantis KRD IV 56 straipsnio f dalimi ir Reglamento (ES) Nr. 537/2014 dėl konkrečių **viešojo intereso įmonių** teisės aktų nustatyto audito reikalavimų²², patikrinimo grupės vadovas gali kreiptis į teisės aktų nustatyta tikrinamo juridinio asmens auditą atliekančius auditorius ir gauti iš jų patikrinimui reikalingą informaciją ir (arba) sužinoti jų nuomonę.

Teisė prašyti NKI pagalbos, jeigu priešinamasi patikrinimui

Vadovaujantis BPM reglamento 12 straipsnio 5 dalimi, jeigu kuris nors asmuo priešinasi patikrinimui, atitinkama NKI privalo patikrinimo grupės vadovui suteikti reikiamą pagalbą pagal nacionalinę teisę.

3.2 Patikrinimo grupės praktika

Patikrinimo grupė turi laikytis etikos normų ir dirbti profesionaliai, laikydamasi galiojančių įstatymų, kitų teisės aktų ir profesinių procedūrų. Ji turi atsižvelgti į tikrinamo juridinio asmens darbinius suvaržymus, jeigu tai netrukdo atlikti patikrinimo.

Profesinė paslaptis

BPM reglamento 27 straipsnyje apibrėžtas reikalavimas ECB, įgyvendinant BPM, saugoti profesines paslaptis. Jame nustatyta, kad „[p]riežiūros prievoles vykdatys

²¹ BMP reglamento 11 straipsnis.

²² 2014 m. balandžio 16 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentas (ES) Nr. 537/2014 dėl konkrečių viešojo intereso įmonių teisės aktų nustatyto audito reikalavimų, OL L 158, 2014 5 27, p. 77.

Priežiūros valdybos nariai, ECB darbuotojai ir dalyvaujančių valstybių narių deleguoti darbuotojai net jas įvykdę laikosi profesinės paslapties reikalavimų, nustatytų ECBS ir ECB statuto 37 straipsnyje ir atitinkamuose Sąjungos teisės aktuose“.

Be to, prievolė saugoti profesines paslaptis, apibrėžta KRD IV 53 straipsnyje, taikoma visiems kompetentingose institucijose dirbantiems arba dirbusiems asmenims ir kompetentingų institucijų vardu veikiančioms auditoriams ar ekspertams. Profesinė paslaptis susijusi su bendru įsipareigojimu neatskleisti informacijos, gautos einant oficialias pareigas, išskyrus įstatymuose apibrėžtus atvejus.

Profesine paslaptimi laikomi faktai, veiksmai ir nevieša informacija, kurią patikrinimo grupės nariai sužino atlikdami patikrinimą. Šis reikalavimas taikomas ir visai įvairių duomenų patikrų metu sužinotai konfidencialiai informacijai.

Nepriklausomumas ir objektyvumas

ECB, padedamas NKI, kurios suteikia jam patikrinimui reikalingų išteklių, turi užtikrinti, kad patikrinimo grupės nariai vengtų bet kokių interesų konfliktų.

2015 m. kovo 12 d. ECB gairių²³ 10 straipsnio 3 dalyje apibrėžtos draudimo gauti privalumus taisyklės, kurių turi būti laikomasi patikrinimo metu: „[n]ukrypstant nuo 2 dalies, išimties netaikomos privalumams, kuriuos kredito įstaigos siūlo ECB ar NKI personalo nariams patikrinimų vietoje arba audito misijų metu, išskyrus su darbu susijusių susitikimų metu siūlomą nedidelės vertės svetingumą.“

Kol vyksta patikrinimas, patikrinimo grupės nariai neturi teikti patarimų ir neturi dalintis savo asmenine nuomone apie patikrinimą.

Tikrinamo juridinio asmens vidaus taisyklių laikymasis

Patikrinimo grupė privalo laikytis tikrinamo juridinio asmens vidaus taisyklių, apie kurias tikrinamas juridinis asmuo ją informavo, dėl duomenų apsaugos, informacinių sistemų ir galimybės patekti į patalpas suteikimo, tiek, kiek tai netrukdo atlikti patikrinimo. Patikrinimo grupė negali be leidimo naudotis įranga ar prieiga, suteikta jai patikrinimui atlikti. Patikrinimo grupė prieigą prie reikalingų informacinių sistemų ir duomenų bazių turi turėti „tik skaitymo“ režimu ir negali reikalauti ar priimti prieigos, leidžiančios keisti dokumentus ar vidaus duomenis.

²³ 2015 m. kovo 12 d. ECB gairės, kuriomis nustatomi Bendro priežiūros mechanizmo etikos kodekso principai (ECB/2015/12), OL L 135, 2015 6 2, p. 29.

3.3 Tikrinamo juridinio asmens teisės ir priežiūros institucijų lūkesčiai

3.3.1 Tikrinamo juridinio asmens teisės

Teisė būti informuotam apie planuojamą patikrinimą

Kaip nustatyta BPM pagrindų reglamento 145 straipsnio 1 dalyje, ECB informuoja juridinį asmenį, kurio patikrinimą planuoja atlikti, apie sprendimą atlikti patikrinimą bent prieš penkias darbo dienas iki patikrinimo pradžios. Tačiau to paties reglamento 145 straipsnio 2 dalyje nustatyta, kad „*kai to reikia dėl tinkamo patikrinimo atlikimo ir veiksmingumo*“, ECB gali patikrinimą atlikti prižiūrimo subjekto iš anksto neperspėjęs.

Galimybė teikti pastabas dėl nustatytų faktų ir rezultatų

Užbaigus patikrinimą, rengiama ataskaita. Ataskaitos rengimas susideda iš keleto etapų. Pirmiausia rengiamas ataskaitos projektas, kuriame išdėstomi nustatyti faktai ir rezultatai, tada patikrinimo grupės vadovas per paskutinį patikrinimo vietoje susirinkimą juos aptaria su tikrinamu juridiniu asmeniu. Tikrinamam juridiniam asmeniui skiriamos dvi savaitės, per kurias jis gali raštu pateikti pastabas dėl ataskaitos projekto turinio. Rengiant pastabas dėmesys turi būti telkiamas į santrauką ir pagrindinius patikrinimo rezultatus, pastabos turi būti surašomos į pastabų pateikimo formą – ji tikrinamam juridiniam asmeniui atsiunčiama su ataskaitos projektu. Pirmasis formos stulpelis skirtas ataskaitos projekto ištraukoms, dėl kurių norima pateikti pastabą, cituoti, antrajame stulpelyje tikrinamas juridinis asmuo įrašo savo pastabas, o trečiajame – patikrinimo grupės vadovas įrašo atsakymus į pateiktas pastabas.

Po paskutinio patikrinimo vietoje susirinkimo patikrinimo grupės vadovas, atsižvelgdamas į tikrinamo juridinio asmens pastabas, jei pastarasis jų pateikė, pabaigia rengti ataskaitos projektą.

Poreikis būti informuotam apie patikrinimo eigos rezultatus

Patikrinimo metu tikrinamo juridinio asmens vadovybė gali prašyti patikrinimo grupės vadovo sušaukti vieną ar keletą tarpinių susirinkimų, kuriuose aptartų patikrinimo eigą ir kitus rūpimus klausimus. Per šiuos susirinkimus tikrinamas juridinis asmuo gali pasidalyti savo pastebėjimais apie atliekamus tyrimus ir pateikti naudingos informacijos. Prieš įvykstant tokiems susirinkimams, tikrinamas juridinis asmuo turėtų informuoti patikrinimo grupę apie jų priežastis bei tikslus ir kokios temos bus aptariamoms.

Apie patikrinimo rezultatus tikrinamas juridinis asmuo informuojamas pateikiant jam (arba jo patronuojančiajai įmonei, žr. 2.2.3 dalį „Ataskaitos rengimas“) galutinę ataskaitą, kurią pasirašo patikrinimo grupės vadovas ir atsiunčia ECB. Tada tikrinamam juridiniam asmeniui atsiunčiamas rašto dėl tolesnių veiksmų projektas arba sprendimo projektas – jame išdėstomos rekomendacijos, kurias juridinis asmuo turi įgyvendinti, arba nurodoma, kokių priežiūrinių priemonių turi būti imamasi. Tikrinamas juridinis asmuo rašto dėl tolesnių veiksmų projektą gali aptarti per baigiamąjį susirinkimą, kurį veda JPG koordinatorius ir kuriame dalyvauja patikrinimo grupės vadovas. Kai siunčiamas priežiūros sprendimas – tokiu atveju vėlesniame etape taikoma teisės būti išklaustytam procedūra – baigiamojo susirinkimo paprastai nebūna.

3.3.2 Priežiūros institucijų lūkesčiai tikrinamo juridinio asmens atžvilgiu

Darbinė aplinka

Tikrinamas juridinis asmuo privalo sudaryti sąlygas patikrinimo grupei vykdyti visus jai BPM reglamento III skyriaus 1 skirsnio nuostatomis suteiktus tyrimo įgaliojimus. Visų pirma, tikrinamas juridinis asmuo privalo patikrinimo grupės nariams suteikti prieigą prie visų tyrimui atlikti būtinų dokumentų ir skirti kvalifikuotų darbuotojų, kurie suteiktą prieigą prie reikalingos informacijos.

Tikrinamo juridinio asmens vadovybė ir darbuotojai viso patikrinimo metu su patikrinimo grupe turėtų bendrauti profesionaliai ir mandagiai.

Patikrinimo metu gautų dokumentų konfidencialumas

Tikrinamas juridinis asmuo turėtų saugoti patikrinimo metu ir imantis tolesnių veiksmų iš ECB ar NKI gautų dokumentų konfidencialumą. Patikrinimo grupės vadovas taip pat atsakingas už dokumentų, gautų iš tikrinamo juridinio asmens, konfidencialumo saugojimą.

Bendravimas patikrinimo metu

Tikrinamas juridinis asmuo turėtų informuoti patikrinimo grupės vadovą apie bet kokius sunkumus, iškilusius įgyvendinant šio vadovo nuostatas, ypač jeigu jie galėtų turėti poveikio patikrinimo grupės darbo planui arba patikrinimo trukmei. Patikrinimo grupės vadovas apie tokius sunkumus ir galimą jų poveikį patikrinimo trukmei ir rezultatams turėtų pranešti ECB ir atitinkamai NKI.

3.3.3 Tikrinamo juridinio asmens atstovų bendradarbiavimas patikrinimo metu

Patikrinimo pradžioje tikrinamas juridinis asmuo ir patikrinimo grupės vadovas susitaria dėl patikrinimui atlikti reikalingų praktinių aspektų, tokių kaip galimybė patekti į patalpas, informacijos prašymai ir susirinkimai.

Darbo sąlygos

Tikrinamas juridinis asmuo turėtų pasirūpinti, kad patikrinimo grupei būtų sudarytos tinkamos darbo sąlygos, pavyzdžiui, skirti saugūs kabinetai, individualios kompiuterizuotos darbo vietos, prieiga prie interneto, telefonai ir kt. tinkamoje rakinamoje patalpoje netoli nuo patalpų, kuriose bus atliekamas patikrinimas.

Patikrinimo grupės prašymu tikrinamo juridinio asmens adresu turi būti sukurta el. pašto dėžutė arba keletas tokių dėžučių, kad būtų paprasčiau organizuoti susirinkimus ir teikti reikalingus dokumentus. Baigus patikrinimą, patikrinimo grupė gali prašyti tikrinamo juridinio asmens pateikti minėtų el. pašto dėžučių turinio kopiją.

Reikalingos informacijos pateikimas

Paprastai patikrinimo grupės prašoma reikalinga informacija turėtų būti pateikiama elektroniniu būdu, bet, jeigu patikrinimo grupei reikia, ir popieriuje.

Patikrinimo grupės patogumui tikrinamo juridinio asmens informacinėje sistemoje arba bendrai naudojamame apsaugotame diske turėtų būti sukurtas bylų katalogas su atskiromis temomis, į kurį būtų keliami dokumentai ir prie kurių patikrinimo grupė turėtų prieigą.

Tikrinamo juridinio asmens darbuotojų dalyvavimas

Tikrinamo juridinio asmens vadovybė ir darbuotojai turėtų laiku, nepagrįstai nedelsdami, reaguoti į patikrinimo grupės prašymus skirti laiko pokalbiui ir pateikti informacijos. Paprašyti susitikti pokalbio arba pateikti informacijos, jie turėtų geranoriškai, operatyviai ir kompetentingai bendradarbiauti.

Informacijos prašymus jie turėtų tenkinti atidžiai ir per sutartą laiką. Be to, atitinkami darbuotojai turėtų patikrinimo grupės narius informuoti apie bet kokią aktualią susijusią informaciją, netgi jeigu konkrečiai jos nebuvo prašyta pateikti.

Tikrinamas juridinis asmuo patikrinimo grupės vadovo prašomus dokumentus ir bylas turėtų pateikti kuo greičiau, jeigu įmanoma – nedelsiant, arba per protingą laiką. Patikrinimo grupės vadovas turėtų įvertinti tikrinamam juridiniam asmeniui galinčius kilti sunkumus, tinkamai atsižvelgdamas ir į patikrinimui skirtą laiko apribojimus, ir informacijos prašymus teikti pagal skubą.

Susirinkimų organizavimas

Tikrinamas juridinis asmuo turėtų padėti surengti susirinkimus su kontaktiniais asmenimis, su kuriais patikrinimo grupė norėtų pasikalbėti. Tai gali būti paties tikrinamo juridinio asmens darbuotojai arba bet kokio lygio išorės suinteresuotieji subjektai, visų pirma, konsultantai arba išorės paslaugų teikėjai. Tikrinamas juridinis asmuo turėtų pasirūpinti, kad visi susitikimai su asmenimis, su kuriais patikrinimo grupė nori pasikalbėti, būtų surengti kuo greičiau.

Tikrinamo juridinio asmens atstovų rangas

Užmezgant ryšį patikrinimo pradžioje ir vėliau susirinkimuose, kuriuose bus aptariama tikrinamo juridinio asmens strategija ir veiklos politika, turėtų dalyvauti tikrinamo juridinio asmens generalinis direktorius arba vykdomosios valdybos lygmens atstovai, arba kiti pakankamai aukšto rango atstovai. Labiausiai tikimasi jų dalyvavimo įvadiniame susirinkime ir susirinkimuose, kuriuose pristatomi patikrinimo grupės rezultatai ir JPG koordinatoriaus rekomendacijos, t. y. paskutiniame patikrinimo vietoje ir baigiamajame susirinkimuose.

Kontaktinio asmens skyrimas

Patikrinimo grupės vadovas gali prašyti jam iš tikrinamo juridinio asmens darbuotojų paskirti pakankamai aukšto rango kontaktinį asmenį, kuris rūpintųsi, kad patikrinimo grupės prašymai būtų tenkinami tinkamai ir laiku ir kad patikrinimo grupė tiesiogiai susitiktų su reikiamais asmenimis. Kontaktinis asmuo padėtų palaikyti ryšį tarp patikrinimo grupės ir tikrinamo juridinio asmens.

Tikrinamo juridinio asmens paskirtas kontaktinis asmuo, kuris palaikys ryšį su patikrinimo grupe, turi eiti pakankamai svarbias pareigas ir užimti pakankamai aukštą vietą tikrinamo juridinio asmens hierarchinėje struktūroje. Jo einamos pareigos turi būti tokios, kad jis galėtų organizuoti pokalbius ir rūpintis, kad būtų tenkinami informacijos prašymai. Tikrinamas juridinis asmuo privalo užtikrinti, kad paskirtas kontaktinis asmuo arba jį pavaduojantis asmuo visada būtų pasiekiamas, taip siekiant užtikrinti, kad patikrinimas neužtruktų ilgiau, nei planuota, ir kad nebūtų sutrukdyta iš viso jį atlikti.

Tačiau kai patikrinimo grupės vadovas mano, kad tai būtina, bet kuris grupės narys turėtų turėti galimybę tiesiogiai susisiekti su bet kuriuo kitu tikrinamo juridinio asmens darbuotoju arba surengti susirinkimą kontaktiniam asmeniui nedalyvaujant.

3.4 Patikrinimo metu vartojama kalba

BPM pagrindų reglamento 24 straipsnyje nustatyta, kad prižiūrimi subjektai ir bet kurie kiti juridiniai ar fiziniai asmenys, kuriems individualiai taikomos ECB priežiūros procedūros, bendraudami raštu, įskaitant ir dėl ECB priežiūros sprendimų, gali

susitarti vartoti kurią nors vieną ES oficialiąją kalbą. Jeigu prižiūrima grupė pasirenka kurią nors vieną ES oficialiąją kalbą bendravimui su visa grupe, ji turi apie tai informuoti JPG koordinatorių nusiųsdama jam laišką apie pasirinktą kalbą.

Patikrinimo ataskaitos kalba

Vykdam Europos bankų priežiūrą, darbo kalba yra anglų kalba. Todėl patikrinimo ataskaita, kuri, baigus patikrinimą, siunčiama ECB ir tikrinamam juridiniam asmeniui, rengiama anglų kalba. Jeigu pagal BPM pagrindų reglamento 24 straipsnio 2 dalį tikrinamas juridinis asmuo yra sutaręs su ECB vartoti kitą ES oficialiąją kalbą, ECB pateikia ataskaitą tikrinamo juridinio asmens pasirinkta kalba. Tikrinamų juridinių asmenų aiškiai pasiteiraujama, ar jie sutinka efektyvumo sumetimais su patikrinimo grupe ir JPG bendrauti anglų kalba.