



УТВЕРЖДЕНО
Генеральным Директором
ИНГ БАНК (ЕВРАЗИЯ) АО

01.04.2016

№ 1103/13/COMPL

РУССКИЙ

ИНГ БАНК (ЕВРАЗИЯ) АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УПРАВЛЕНИИ КОМПЛАЕНС

Утверждено	Подпись	Дата
Генеральный директор		01.04.2016
Начальник управления комплаенс		01.04.2016



Информационный лист:

Общие сведения			
Целевая аудитория:		все сотрудники	
Целевые рабочие процессы:		Настоящий документ описывает сферу деятельности, функции и обязанности Управления комплаенс	
Подразделение Банка, ответственное за выполнение данной Процедуры:		Управление комплаенс	
Действительно с:		01.04.2016	
Заменяет собой:		Положение об Управлении комплаенс, редакция 5.1	
Хронология документа			
Редакция	Автор	Дата	Описание внесенных изменений
3.0	Мария Тимирязева	30/11/2009	Положение об Управлении комплаенс
4.0	Ирина Беляевская	19/03/2013	«Положение» было приведено в соответствие с требованиями ПРАВИЛ для разработки, утверждения и принятия внутренних нормативных документов. В список обязанностей Управления комплаенс было внесено следующее: - профилактика коррупционных правонарушений
5.0	Сергей Буравлев	08/09/2014	- Положение приведено в соответствие с требованиями «Положения об организации внутреннего контроля в кредитных организациях и банковских группах» (утв. Банком России 16.12.2003 N 242-П) - Внесены изменения в перечень политик и процедур в сфере Комплаенса
5.1	Дмитрий Савинов	05/10/2015	- Добавлены положения в соответствии с Инструкцией Банка России от 17.06.2014 N 154-И в части функций службы внутреннего контроля в оценке системы оплаты труда в Банке - В связи с переименованием Банка в ИНГ БАНК (ЕВРАЗИЯ) АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО
5.2	Дмитрий Савинов	31/03/2016	- Внесены изменения в связи с изменением организационной структуры Управления комплаенс



1. Цель и сфера применения

Настоящее Положение об Управлении комплаенс (далее – «Положение») является внутренним документом, регулирующим деятельность Управления комплаенс.

Управление комплаенс является структурным подразделением ИНГ БАНК (ЕВРАЗИЯ) АО (далее – Банк), выполняющим функции службы внутреннего контроля и осуществляющим деятельность в соответствии с требованиями главы 4(1) «Положение об организации внутреннего контроля в кредитных организациях и банковских группах» (утв. Банком России 16.12.2003 N 242-П).

Управление комплаенс выполняет также функции комплаенс-контроля в Банке и является ответственным за помощь руководству Банка в выявлении и управлении комплаенс-рисками, информационную поддержку руководства Банка, включая законодательство, правила и стандарты, касающиеся противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма.

2. Термины и толкование

Комплаенс-риск определяется как риск возникновения у Банка убытков из-за несоблюдения законодательства Российской Федерации, внутренних документов Банка, стандартов саморегулируемых организаций (если такие стандарты или правила являются обязательными для Банка), а также в результате применения санкций и (или) иных мер воздействия со стороны надзорных органов, а также риск нарушения целостности Банка, приводящий к нанесению ущерба репутации Банка, к правовым или регуляторным санкциям, или к финансовым потерям в результате невыполнения действующих законов, правил и стандартов в указанных выше областях.

Банк – ИНГ БАНК (ЕВРАЗИЯ) АО.

Положение - Положение об Управлении комплаенс.


3. Функционирование Управления комплаенс

Функции Управления комплаенс касаются законодательства, регуляторных требований и стандартов, связанных с возникновением комплаенс-рисков, относящихся к сфере оказания финансовых услуг, принятых законодательными органами власти и регуляторами и применяемых к банковскому бизнесу, а также Корпоративным Комплаенсом ИНГ Группы. При этом она не распространяется на все законодательные и регуляторные требования, а также стандарты.

Внутренняя структура функционирования Управления комплаенс

К сфере деятельности Управления комплаенс относятся следующие области риска, связанные с предоставлением финансовых услуг:

1. Риск совершения противоправного действия со стороны клиента («финансово-экономическое преступление»)
 - а. отмывание денег

- 
- b. финансирование терроризма
 - c. другие преступления
 - d. идентификация и проверка деятельности клиента
2. Риск совершения противоправного действия сотрудником Банка
- a. нарушения на рынке ценных бумаг и персональные сделки с использованием инсайдерской информации
 - b. принципы ведения бизнеса и (локальные) нормы поведения
 - c. работа по совместительству сотрудников Банка
 - d. неправомерные поощрения (в т.ч. подарки)
 - e. сообщения о нарушениях, полученные от сотрудников Банка
3. Риск совершения нарушения при предоставлении финансовых услуг
- a. маркетинг, продажи и торговля на рынке ценных бумаг
 - b. осуществление консультационной деятельности
 - c. прозрачность продуктовых предложений
 - d. интересы клиентов и их защита
 - e. работа с жалобами клиентов
4. Риск совершения нарушения Банком
- a. конфликт интересов
 - нарушения на рынке ценных бумаг и торговля финансовыми инструментами с использованием инсайдерской информации (в т.ч. политика «китайских стен»)
 - управленческие и наблюдательные функции по отношению к клиентам
 - множественные отношения или заинтересованность в клиентах (в т.ч. раскрытие информации, голосование)
 - обслуживание конкурирующих между собой клиентов
 - b. антимонопольная деятельность (защита конкуренции)
 - c. внутренние стандарты в отношении новых продуктов и процесса пересмотра существующих
 - d. стандарты сектора/отрасли
 - e. требования к регистрации деятельности
 - f. контроль посредников

Управление комплаенс также вправе в рамках выявления, оценки и контроля рисков оценивать эффективность системы оплаты труда, и вносить предложение и рекомендации относительно повышения ее эффективности, в т.ч. для рассмотрения Советом директоров Банка. Такие предложения (рекомендации) могут, в частности, касаться показателей, используемых для отсрочки (рассрочки) и корректировки выплат в рамках нефиксированной части оплаты труда, а также по совершенствованию документов Банка, устанавливающих систему оплаты труда, в зависимости от результатов деятельности Банка с учетом уровня рисков, принимаемых Банком, его подразделениями и работниками Банка, а также изменений стратегии Банка, характера и масштаба его деятельности.

За пределами функционирования Управления Комплаенс находятся:

1. Кредитные, рыночные и страховые риски;
2. Риски, связанные с трудоустройством, бухгалтерским учетом и отчетностью, налоговые риски;
3. Операционные риски, риск мошенничества, а также риск нарушения информационной безопасности.

4. Организационная структура Управления комплаенс

Управление комплаенс осуществляет свои функции в Банке на постоянной основе.

Управление Комплаенс возглавляется Начальником Управления и состоит из:

- Отдела финансового мониторинга и документарного комплаенса во главе со Специалистом по противодействию легализации и сотрудникам отдела;
- Отдела управления комплаенс-рисками на финансовых рынках;
- Комплаенс-контролера.

Начальник Управления комплаенс и работники Управления комплаенс входят в штат Банка.

Банк должен установить численный состав, структуру и материально-техническую обеспеченность Управления комплаенс в соответствии с характером и масштабом осуществляемых операций, уровнем комплаенс-риска, принимаемого Банком.

Банк обеспечивает решение поставленных перед Управлением комплаенс функций без вмешательства со стороны подразделений и работников Банка, не являющихся работниками Управления комплаенс.

Начальник Управления комплаенс не участвует в совершении банковских операций и других сделок.

Начальник Управления комплаенс должен соответствовать требованиям, установленным Указанием Банка России N 3223-У "О требованиях к руководителям службы управления рисками, службы внутреннего контроля, службы внутреннего аудита кредитной организации", и установленным пунктом 1 части первой статьи 16 Федерального закона "О банках и банковской деятельности" требованиям к деловой репутации.

Профессиональная подготовка (переподготовка) Начальника Управления комплаенс и работников Управления комплаенс должна осуществляться на регулярной основе.


Структура подчинения

Сотрудники управления комплаенс подотчетны Начальнику Управления Комплаенс. Специалист по противодействию легализации и Комплаенс-контролер подотчетны Генеральному директору Банка. Начальник Управления Комплаенс подотчетен напрямую Генеральному директору Банка и функционально Региональному руководителю Комплаенса, а также имеет право прямого доступа к Совету Директоров.

Назначение, поощрение и оплата труда

Назначение, поощрение и оплата труда Начальника Управления Комплаенс относится к совместной компетенции Регионального руководителя Комплаенса и Генерального директора Банка. Назначение, поощрение и оплата труда Специалиста по противодействию легализации и Комплаенс-контролера относится к компетенции Генерального директора Банка. Назначение, поощрение и оплата труда сотрудников Управления Комплаенс относится к компетенции Начальника Управления Комплаенс. Оплата труда сотрудников Управления Комплаенс зависит также от условий деятельности Банка.

Существует несколько особых требований к работникам Управления Комплаенс. Сотрудник Управления Комплаенс должен:

- 
1. обладать необходимыми навыками, опытом и авторитетом;
 2. соответствовать квалификационным требованиям;
 3. иметь необходимые ресурсы;
 4. правильно распоряжаться временем и обязательствами по отношению к Управлению Комплаенс;
 5. строго выполнять свои обязанности в соответствии с должностной инструкцией.

Квартальный и годовой отчеты

Квартальный отчет о проделанной работе предоставляется Генеральному директору Банка и Региональному руководителю Комплаенса с указанием ключевых рисков, основных достижений и возникающих вопросов, а также произошедшие инциденты, включая дальнейшие рекомендации.

Ежегодный отчет Управления комплаенс о проведенной работе предоставляется Генеральному директору Банка и Правлению Банка, а в случаях, установленных внутренними документами Банка, - Совету директоров Банка и должен включать следующую информацию:

- о выполнении планов деятельности Управления комплаенс в области управления комплаенс-риском;

- о результатах мониторинга эффективности реализации требований по управлению комплаенс-риском, результатах мониторинга направлений деятельности Банка с высоким уровнем комплаенс-риска;

- о рекомендациях Управления комплаенс по управлению комплаенс-риском и их применении.


Право на запрос о проведении внутреннего аудита в организации или специального расследования

Управление Комплаенс имеет право проводить собственные расследования возможных нарушений в сфере Комплаенса, и уполномочен требовать от Службы внутреннего аудита (СВА) через Генерального директора Банка проведения специальной аудиторской проверки или специального расследования отдельной отрасли бизнеса, и кроме этого, давать рекомендации СВА относительно тех сфер деятельности Банка, которые, по мнению Управления Комплаенс, должны быть оценены СВА и добавлены в план годовой аудиторской проверки СВА.

5. Права и полномочия Управления Комплаенс

Сотрудники Управления Комплаенс имеют:

1. статус, полномочия и право давать возражения касательно любого действия в корректной и уравновешенной манере, а также проводить проверку относительно возникающих вопросов;
2. прямой доступ ко всем операциям Банка в рамках своих полномочий, включая доступ ко всем документам если, по мнению начальника Управления Комплаенс, это является необходимым для эффективного выполнения непосредственных обязанностей;
3. полномочия посещать бизнес подразделения, входящие в зону ответственности, когда это необходимо;

- 
4. полномочия посещать любое собрание (комитеты), если, по мнению начальника Управления Комплаенс, это является необходимым для эффективного выполнения непосредственных обязанностей;
 5. прямой и неограниченный доступ ко всем уровням Руководства в бизнес-подразделениях, входящих в зону ответственности, если, по мнению начальника Управления Комплаенс, это является необходимым для эффективного выполнения непосредственных обязанностей;
 6. независимость от коммерческой деятельности Банка, что обеспечивает объективное выполнение обязанностей;
 7. право на получение достаточного количества финансовых и трудовых ресурсов для выполнения своих обязанностей;
 8. возможность и (процессуальные) полномочия передавать существенные вопросы на рассмотрение Руководству Банка;
 9. доступ во все помещения Банка в целях исполнения служебных обязанностей на основе принципа служебной необходимости.

Работники Банка обязаны предоставить сотрудникам Управления комплаенс информацию, необходимую им для исполнения своих обязанностей.

Если начальник Управления Комплаенс имеет основания полагать, что он/она не владеет достаточным объемом знаний, времени или ресурсов для надлежащего выполнения своих непосредственных обязанностей (в каком-то отдельном вопросе или в целом) - вопрос может быть передан на рассмотрение Руководству Банка и Региональному руководителю Комплаенса, и если указанное несоответствие существует – Руководителю Комплаенса по бизнес направлению или Руководителю Комплаенса Группы.

6. Обязанности Управления комплаенс

К обязанностям Управления Комплаенс относится следующее:


1. определять, давать оценку и проводить мониторинг комплаенс-рисков, с которыми может столкнуться Банк;
2. помогать, поддерживать и консультировать Руководство Банка по выполнению их обязанностей в сфере управления комплаенс-рисками;
3. консультировать сотрудников Банка относительно их (личных) обязанностей, касающихся управления комплаенс-рисками и, как результат, помогать Банку успешно осуществлять свою деятельность в соответствии с внешними и внутренними стандартами.

Начальник Управления комплаенс обязан информировать Генерального директора и Правление Банка о всех случаях, которые препятствуют осуществлению им своих функций.

Сотрудники Управления комплаенс обязаны информировать Начальника Управления комплаенс о всех случаях, которые препятствуют осуществлению ими своих функций.

Деятельность Управления Комплаенс включает в себя:

1. Разработку, утверждение и внедрение плана деятельности Управления комплаенс по управлению комплаенс-рисками:

- 
- Управление Комплаенс разрабатывает и поддерживает функционирование плана по управлению комплаенс-рисками (далее – План) для бизнес-подразделений. Данный План отображает специфическую или локальную сферу функционирования комплаенса в разрезе законов, регуляторных требований и стандартов, применимых к соответствующим бизнес-подразделениям. Любые существенные изменения должны быть доведены до сведения Руководства Банка и функционального Руководителя. Управление Комплаенс должен иметь возможность продемонстрировать, что риски, указанные в Плате, адресованы соответствующим подразделениям;
 - в сотрудничестве с Юридическим Управлением, Управление Комплаенс анализирует и переводит вновь возникшие комплаенс-риски во внутренние документы по управлению комплаенс-риском, внутренние стандарты, процедуры и инструкции и удостоверяется, что новые требования правильно инкорпорированы в процедуры, предназначенные для использования бизнес-подразделениями;
 - в сотрудничестве со всеми подразделениями осуществляет ежегодный просмотр всех внутренних политик и процедур с тем, чтобы удостовериться в их соответствии локальным регуляторным требованиям и групповым стандартам.

2. Определение и оценка риска


Определение и оценка комплаенс-рисков должны быть направлены на:

- обзор, определение и расстановку приоритетов относительно потенциальных зон комплаенс-риска, а также предоставление рекомендаций по соответствующим стандартам, процедурам и решениям;
- обзор и/или выявление случаев нарушения законов, регуляторных требований или стандартов клиентами (или связанными с ними третьими лицами), применимых к ним вследствие наличия трудовых отношений, либо предоставления им оказываемых Банком услуг;
- обзор и/или выявление мошеннического, преступного или другого незаконного поведения или поведения, несовместимого с внутренними стандартами и правилами Банка;
- выявление конфликтов интересов в деятельности Банка и его работников, участие в разработке внутренних документов, направленных на его минимизацию.

3. Смягчение последствий риска, включая стандарты, процедуры и руководства

Основываясь на определении и оценке риска, Управление Комплаенс:

- проводит соответствующие мероприятия для смягчения последствий ключевых рисков, в том числе разрабатывая определенные стандарты, процедуры и инструкции;
- дает в случае необходимости рекомендации по управлению комплаенс-риском руководителям структурных подразделений Банка и Руководству Банка, улучшает или способствует улучшению или внедрению стандартов, процедур и инструкций, общаясь с бизнес-подразделениями, в том числе относительно их участия, а также предъявляемых к ним требований;
- участвует в разработке внутренних документов и организации мероприятий, направленных на соблюдение правил корпоративного поведения, норм профессиональной этики;
- осуществляет координацию и участие в разработке комплекса мер, направленных на снижение уровня комплаенс-риска в Банке;

- 
- разрабатывает планы проведения тренингов, мониторингов, направления отчетности и т.д. на текущий год;
 - внедряет специальные требования локального регулятора, которые не всегда включены в корпоративные требования.

4. Мониторинг риска

- мониторинг эффективности управления комплаенс-риском, а также соблюдения требований Комплаенса и основных стандартов, действующих законодательных и регуляторных стандартов, и содействие в соответствующем их выполнении.

5. Мониторинг обязанностей сотрудников

- Спот-анализ обязанностей сотрудников. Управление Комплаенс выборочно проверяет несколько должностных инструкций 1 раз в год с тем, чтобы выявить несоответствие в фактической деятельности работников и предотвратить незаконные действия в рамках компетенции Управления Комплаенс
- Ежегодная проверка обязанностей Руководства Банка с целью определения соответствия фактически занимаемой должности и предотвращения незаконных действий в рамках компетенции Управления Комплаенс.

6. Управление инцидентами

Периодический отчет

Существенные инциденты в сфере Комплаенса должны быть доведены до сведения Руководства Банка при наличии одного из следующих факторов:

1. уголовного преступления или мошеннического действия (необходимо сообщать обо всех происшествиях независимо от суммы потери);
2. существенного нарушения деловых принципов Банка;
3. существенного нарушения действующих законов, правил и стандартов;
4. существенного нанесения ущерба репутации;
5. применения санкций со стороны Регулятора (необходимо сообщать обо всех происшествиях независимо от суммы санкций);
6. превышения пороговой суммы инцидента, связанного с операционным риском;
7. сообщения о нарушении, полученного от одного из сотрудников Банка;
8. существенных потенциальных потерь.

Незамедлительный отчет

Комплаенс-инциденты с потенциальным ущербом более чем 100 000 Евро должны быть направлены в Департамент нефинансовых рисков.

Помимо этого, комплаенс-инциденты,

1. которые равны или превышают 1 000 000 Евро суммы фактического убытка;
2. которые могут/могли привести к (потенциальному) убыткам на сумму 5 миллионов евро (включая потенциальные потери);
3. в которых задействовано высшее руководство Банка;
4. которые наносят существенный ущерб репутации Банка;
5. которые сообщены одним из сотрудников Банка и/или (потенциально) приводят к расследованию внешними органами власти

должны быть немедленно доведены до сведения Руководства Банка, Департамента нефинансовых рисков и Регионального Руководителя Комплаенса.

Устранение нарушений и накопление опыта

Управление Комплаенс:

1. (немедленно) сообщает о любом существенном комплаенс-инциденте Руководству Банка и Региональному руководителю Комплаенса (а также сотруднику Управления нефинансовых рисков);
2. инициирует и поддерживает соответствующие меры по устранению возникших нарушений стороной, несущей ответственность за случившееся;
3. обеспечивает, в случае возникновения подозрения в должностном преступлении, проведение расследования, и, в случае необходимости, дает рекомендации по применению Руководством Банка корректирующего воздействия или дисциплинарных взысканий;
4. делает выводы из произошедшего с тем, чтобы персонал мог извлечь уроки из инцидента и внедрить соответствующие контрольные процедуры во избежание повторения подобного события в будущем;
5. проводит обсуждение существенных комплаенс-инцидентов на Комитете по управлению нефинансовых рисков;
6. поощряет сообщения о нарушениях или неисполнении норм.

Ведение учета

Управление Комплаенс обязано совместно с Юридическим Управлением вести учет и архив в рамках их функциональности.

Реестр жалоб клиентов

Управление Комплаенс имеет доступ к жалобам клиентов (реестр) и обеспечивает контроль за своевременностью их рассмотрения, участвует в анализе показателей динамики жалоб (обращений, заявлений) клиентов и анализе соблюдения Банком прав клиентов.

7. Тренинги и обучение

Управление Комплаенс разрабатывает, поддерживает и постоянно проводит обучающие программы с целью информирования работников Банка по вопросам, связанным с управлением комплаенс-риском, поддержания соответствующей культуры у сотрудников Банка и их понимания:

- стандартов, процедур и инструкций в области Комплаенса;
- деловых принципов Банка и локальных норм поведения;
- роли каждого сотрудника в процессе соблюдения комплаенс-норм;
- ключевых рисков, с которыми может столкнуться Банк;
- как, когда и у кого необходимо спрашивать совет по вопросам касательно Комплаенса и сообщать возникающие по этому поводу проблемы;
- последствий несоблюдения действующих правил;
- доступной документации касательно Комплаенса и информации, где можно найти/получить ее печатную или электронную версию;
- применения доступных источников и знаний соответствующих отделов (например, Управление по работе с персоналом).

8. Текущий мониторинг



Управление Комплаенс несет ответственность за отслеживание действий, направленных на исправление ошибок/недостатков, выявленных в зоне ответственности Управления Комплаенс, в результате:

- внутреннего/ внешнего аудита и связанных с этим действий (должно быть занесено в программу iRisk);
- мероприятий, инициированных Руководством Банка;
- действий, вытекающих из плановых мероприятий (например, план управления комплаенс-риском, мероприятия по оценке рисков и т. д.).

9. Рекомендательная функция

Управление Комплаенс оказывает консультационную поддержку Руководству Банка, комитетам и сотрудникам, а также участвует в работе соответствующих комитетов в отношении вопросов управления комплаенс-риском, возникающих в результате выполнения обязанностей и функций.

Управление Комплаенс также участвует в процессе одобрения новых продуктов, услуг и планируемых методов их реализации или в пересмотре существующих путем анализа на предмет наличия комплаенс-рисков и консультации в отношении возможных комплаенс-рисков и потенциальных корректирующих мер касательно предполагаемого продукта, услуги и методов их реализации, а также его вариантов.

Отказ

В случае наличия существенных комплаенс-рисков Управление Комплаенс может отказать в одобрении со стороны Управления Комплаенс планируемых мероприятий или решений, после чего необходимо получение одобрения со стороны руководства следующего уровня по линии бизнеса. Региональный руководитель Комплаенса должен быть проинформирован в случае, если локальное Управление Комплаенс планирует дать отказ.

10. Внедрение политики по управлению комплаенс-риском и минимальных стандартов

- Содействие и поддержка Руководства Банка в ежедневной реализации комплаенс-программ.

11. Профилактика коррупционных правонарушений

- Участие в разработке внутренних документов, направленных на противодействие коммерческому подкупу и коррупции.
- Содействие и поддержка Руководства Банка во внедрении Политики дарения подарков, предоставления развлекательных мероприятий и по противодействию взяточничеству.
- Участие в анализе экономической целесообразности заключения Банком договоров с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями на оказание услуг и (или) выполнение работ, обеспечивающих осуществление Банком банковских операций (аутсорсинг).

12. Отношения с локальными Регуляторами



- Участие в рамках своей компетенции во взаимодействии Банка с надзорными органами, саморегулируемыми организациями, ассоциациями и участниками финансовых рынков;
- Поддержание связей с локальными Регуляторами в отношении вопросов, связанных с комплаенс-риском;
- Взаимодействие с локальными Регуляторами и предоставление им нефинансовых отчетов, запрашиваемых локальными Регуляторами в пределах функциональности Управления Комплаенс (финансовая отчетность входит в зону ответственности Финансового отдела);
- Сообщение Региональному руководителю Комплаенса о существенных информационных запросах, а также замечаниях, полученных от локальных Регуляторов.

13. Политики и процедуры в сфере Комплаенса

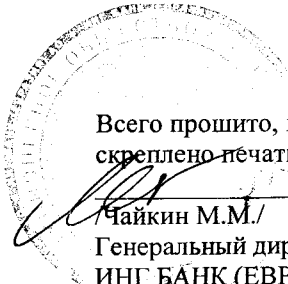
Основными политиками в отношении деятельности Комплаенса являются:

- Политика по финансово-экономическим преступлениям;
- Политика Информационных барьеров, защиты Конфиденциальной и Инсайдерской информации и предотвращения Конфликта интересов;
- Правила внутреннего контроля по противодействию легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма;
- Кодекс этического поведения для сотрудников;
- Политика сообщений о нарушениях;
- Политика дарения подарков, предоставления развлекательных мероприятий и по противодействию взяточничеству;
- Политика совершения личных сделок сотрудниками банка;
- Положение об Управлении комплаенс;
- Политика в отношении законодательства о конкуренции.

5. Межорганизационная связь и взаимная поддержка

Управление Комплаенс взаимодействует с другими сотрудниками, занимающимися управлением различными видами рисков (например, с сотрудниками Департамента нефинансовых рисков, с сотрудниками Юридического Управления) на всех уровнях в случае необходимости для обеспечения непрерывности управления риском и во избежание убытков для Банка.

Всего прошито, пронумеровано и
скреплено печатью 12 листа (ов).


Чайкин М.М./

Генеральный директор
ИНГ БАНК (ЕВРАЗИЯ) АО

«07» апреля 2016 г.