

**БАГАТОСТОРОННІЙ МЕМОРАНДУМ  
Міжнародної асоціації органів страхового нагляду  
про взаєморозуміння стосовно співробітництва  
й обміну інформацією  
(БМПВ МАОСН)**

**З м і с т**

<b>С т а т т я 1. Преамбула .....</b>	<b>2</b>
<b>С т а т т я 2. Визначення.....</b>	<b>2</b>
<b>С т а т т я 3. Мета й сфера застосування.....</b>	<b>3</b>
<b>С т а т т я 4. Принципи .....</b>	<b>3</b>
<b>С т а т т я 5. Правомірна мета й конфіденційність .....</b>	<b>4</b>
<b>С т а т т я 6. Процедури .....</b>	<b>5</b>
<b>С т а т т я 7. Контактні центри .....</b>	<b>6</b>
<b>С т а т т я 8. Витрати.....</b>	<b>6</b>
<b>С т а т т я 9. Участь у БМПВ, компетентні органи МАОСН, початок і припинення дії БМПВ .....</b>	<b>7</b>
<b>С т а т т я 10. Перегляд і поправки.....</b>	<b>7</b>
<b>Д о д а т о к А. Перелік органів – підписантів Багатостороннього меморандуму МАОСН про взаєморозуміння стосовно співробітництва й обміну інформацією .....</b>	<b>9</b>
<b>Д о д а т о к В. Режим конфіденційності БМПВ МАОСН .....</b>	<b>10</b>
<b>А. Конфіденційність і гарантія професійної таємниці.....</b>	<b>10</b>
<b>В. Передача конфіденційної інформації.....</b>	<b>10</b>
<b>С. Заява про підтвердження .....</b>	<b>11</b>
<b>Д о д а т о к С. Подання заяви та приєднання до Багатостороннього меморандуму МАОСН про взаєморозуміння стосовно співробітництва й обміну інформацією .....</b>	<b>13</b>
<b>А. Заява про приєднання органу-підписанта до БМПВ .....</b>	<b>13</b>
<b>В. Моніторинг дії БМПВ .....</b>	<b>14</b>
<b>С. Оцінні документи .....</b>	<b>15</b>
<b>Д о д а т о к Д. Бланк запиту БМПВ МАОСН.....</b>	<b>16</b>

## Стаття 1. Преамбула

З огляду на зростаючу інтеграцію фінансових ринків та збільшення кількості активних на міжнародній арені страхових компаній виникає гостра потреба взаємного співробітництва й обміну інформацією між органами страхового нагляду.

Органи – підписанти цього Багатостороннього меморандуму про взаєморозуміння (БМПВ) стосовно співробітництва й обміну інформацією досягли згоди в цьому Меморандумі, визнаючи, що:

- практичні заходи з транскордонного співробітництва й обміну інформацією є суттєвими не тільки в кризових ситуаціях, а й у щоденній діяльності органів страхового нагляду, особливо з огляду на їхню важливу роль у збереженні фінансової стабільності;
- здатність обмінюватись інформацією й надавати допомогу потребує високих стандартів захисту конфіденційності, а також що
- важливо підтвердити Основні принципи страхування (ОПС) МАОСН та наголосити на дотриманні їх.

## Стаття 2. Визначення

Для цілей цього БМПВ:

1. «Орган-підписант» означає будь-який орган страхового нагляду, який є членом МАОСН або якого представляє член МАОСН та який – після успішного проходження кваліфікаційної процедури – приєднався до БМПВ шляхом підписання. Перелік усіх органів-підписантів наведено в додатку А.

2. «Запитуючий орган» означає орган, який робить запит згідно із цим БМПВ.

3. «Запитуваний орган» означає орган, до якого робиться запит згідно із цим БМПВ.

4. «Страхова компанія» означає страховика, перестраховика та (пере-) страхову групу або її частину.

5. «Регульований об'єкт» означає будь-яку компанію або іншу особу, які здійснюють страхову діяльність, що підлягає наглядові органу-підписанта, або які звертаються з проханням видати ліцензію для надання таких послуг.

6. «Особа» означає фізичну особу, юридичну особу, товариство або некорпоративне об'єднання.

7. «Застосовне законодавство» означає будь-які закони, нормативно-правовий акт або вимогу, які застосовуються в тих сферах повноважень органів-підписантів, які стосуються страхового нагляду.

8. «Конфіденційна інформація» означає будь-яку інформацію, що вважається конфіденційною за національним застосовним законодавством у сферах повноважень органів-підписантів.

### **Стаття 3. Мета й сфера застосування**

1. Метою цього БМПВ є створення офіційної підстави для співробітництва й обміну інформацією між органами-підписантами стосовно нагляду за страховими компаніями у випадках, коли виникають транскордонні аспекти.

2. Це включає запитування та надання інформації про операції страхових компаній, які перебувають під наглядом усіх органів-підписантів, що мають законний інтерес.

3. Цей БМПВ охоплює всі питання, що стосуються нагляду за страховими компаніями, наприклад ліцензування, постійного нагляду та процесів припинення діяльності (у необхідних випадках).

4. Крім ліцензування страхових компаній, постійного нагляду за ними та припинення діяльності їх, цей БМПВ також застосовується до нагляду за іншими регульованими об'єктами, наприклад страховими посередниками, і до питань протидії відмиванню коштів та боротьби з фінансуванням тероризму в таких випадках, коли запитуючий і запитуваний органи мають ці обов'язки.

5. Положення цього БМПВ не призначені для створення будь-яких юридично обов'язкових зобов'язань або внесення змін до будь-якого юрисдикційного права чи заміни його. БМПВ також не створює будь-яких прав, що здійснюються в примусовому порядку безпосередньо чи опосередковано.

6. Цей БМПВ не впливає на будь-які положення інших багатосторонніх чи двосторонніх угод.

7. Цей БМПВ не впливає на свободу органів-підписантів співробітничати й обмінюватись інформацією неофіційно чи поза сферою застосування цього БМПВ.

### **Стаття 4. Принципи**

1. Органи-підписанти усвідомлюють свою здатність отримувати й надавати інформацію та погоджуються стосовно потреби вдосконалити своє співробітництво й обмін інформацією про транскордонні аспекти для здійснення своїх наглядових повноважень.

2. Відповідно до національного застосовного законодавства органи – підписанти цього БМПВ надаватимуть один одному якомога повнішу підтримку, що відповідає їхнім регулятивним функціям. Вони серйозно розглядатимуть отримані один від одного запити й відповідатимуть без невиправданої затримки.

3. Органи-підписанти покладаються на обопільне дотримання суворого режиму конфіденційності, викладеного в статті 5 і додатку В, який кожна з них підтвердила й засвідчила перш ніж приєднатися до БМПВ.

4. Органи-підписанти погоджуються, що будь-яка передача третім сторонам конфіденційної інформації, отриманої згідно із цим БМПВ, потребуватиме попередньої чітко висловленої згоди запитуваного органу.

5. У випадках, коли йдеться про конфіденційну інформацію, запитуваний орган ухвалює власне рішення й на власний розсуд вирішує, розголошувати конфіденційну інформацію в кожному окремому випадку чи не розголошувати.

6. Органи-підписанти робитимуть запит згідно із цим БМПВ лише у випадках, коли вони матимуть законний інтерес в інформації про регульовані об'єкти. Запити адресуються насамперед органам нагляду, який має найвищий ступінь регулятивних повноважень для регульованого об'єкта.

7. Органи-підписанти можуть надавати інформацію, у тому числі конфіденційну інформацію, за власною ініціативою відповідно до режиму конфіденційності цього БМПВ.

## **С т а т т я 5. Правомірна мета й конфіденційність**

1. Згідно із цим БМПВ правомірною метою для запитуючого органу є пошук інформації, що стосується його законного нагляду за регульованим об'єктом, який підлягає наглядові та обов'язкам запитуваного органу.

2. Згідно із цим БМПВ неправомірною метою для запитуючого органу є пошук інформації про фізичних осіб, якщо запит не стосується виконання наглядових функцій.

3. Існування та зміст будь-якого запиту про інформацію, зробленого згідно із цим БМПВ, уважатимуться конфіденційними як запитуваним органом, так і запитуючим органом, якщо обидва органи не домовляться про інше.

4. Будь-яка конфіденційна інформація, якою обмінюються, належить до власності запитуваного органу й залишатиметься в ній. Вона підлягає вимогам до збереження професійної таємниці, які щонайменше рівнозначні режимові конфіденційності, викладеному в додатку В.

5. Запитуваний орган згідно з національним застосовним законодавством вирішуватиме, вважається запитувана й надана інформація конфіденційною згідно із цим БМПВ чи не вважається.

6. Запитуючий орган використовуватиме конфіденційну інформацію, отриману згідно із цим БМПВ, лише для цілей, зазначених у запиті.

7. Запитуючий орган уживатиме всіх заходів, необхідних для збереження, захисту й дотримання конфіденційності інформації, отриманої від запитуваного органу.

8. Запитуючий орган обмежуватиме доступ до конфіденційної інформації, отриманої від запитуваного органу, тими особами, що працюють у запитуючому органі або діють від його імені, які:

а) підлягають вимогам до збереження професійної таємниці, висунутим запитуючим органом;

б) перебувають під його безпосереднім наглядом і контролем, а також

с) мають потребу в такій інформації, що відповідає цілям, для яких інформацію запитано, і що безпосередньо пов'язана з ними.

9. У випадках, коли стає необхідним для запитуючого органу обмінятися конфіденційною інформацією, наданою згідно із цим БМПВ, з іншими місцевими, регіональними, державними, федеральними чи міжнародними правоохоронними органами або посадовими особами регуляторних органів, що мають владні повноваження стосовно регульованого об'єкта, запитуючий орган:

- а) відразу повідомляє запитуваному органу;
- б) отримує попередню згоду, а також
- с) перш ніж передати інформацію стежить за тим, щоб кожний отримувач погодився підтримувати конфіденційний статус наданої інформації та мав на це юридичні повноваження.

10. У випадку, коли конфіденційна інформація, надана згідно із цим БМПВ, підлягає запитові, який має юридичну силу в юрисдикції запитуваного органу, запитуючий орган повідомить запитуваному органу перш ніж виконати таку вимогу. У випадку, коли згоди на передачу інформації не дається, запитуючий орган використовуватиме всі обґрунтовані юридичні засоби для опору такій вимозі або для захисту конфіденційності інформації.

11. Такі юридичні засоби включають затвердження таких відповідних юрисдикційних імунітетів або правових привілеїв стосовно цієї інформації, які можуть бути наявними, а також надання запитуваному органу можливості вживати будь-яких заходів, які вона вважає доцільними для збереження, захисту й дотримання конфіденційного характеру наданої інформації. Це включає згоду на будь-яку заявку запитуваного органу стосовно втручання в будь-яку дію для збереження конфіденційності конфіденційної інформації запитуваного органу.

## **С т а т т я 6. Процедури**

1. Для забезпечення належної та своєчасної відповіді будь-який запит, який робиться згідно із цим БМПВ, необхідно робити в письмовій формі та бажано з використанням бланку запиту в додатку D, що охоплює принаймні такі складові:

- а) залучені органи-підписанти, відповідну сферу нагляду, мету, з якою здійснюється пошук інформації;
- б) подробиці запиту, у якому міститься інформація про заінтересовану особу чи суб'єкт, наприклад опис фактів, на основі яких робиться запит, конкретні поставлені питання, а також ознаку того, що запит потребує якогось особливого поводження;
- с) заяву про те, чи необхідно підтвердити або перевірити подробиці, надані запитуючим органом, і якщо так, то які саме підтвердження або перевірка необхідні, а також
- д) заяву про те, чи є ймовірним те, що конфіденційна інформація передаватиметься, кому та з якою метою.

2. Запитуваний орган підтвердить отримання запиту. Він може вимагати додаткових подробиць згідно з національним застосовним законодавством.

3. Запитуваний орган оцінюватиме кожний запит окремо. Вирішуючи, чи задовольняти запит і в якому обсязі, запитуваний орган може взяти до уваги:

- a) чи відповідає запит цьому БМПВ;
- b) чи буде виконання запиту настільки обтяжливим, що перешкоджатиме належному виконанню функцій запитуваного органу;
- c) чи не суперечитиме інакше надання запитуваної інформації суттєвим інтересам юрисдикції запитуваного органу;
- d) будь-які інші питання, зазначені національним застосовним законодавством юрисдикції запитуваного органу (зокрема ті, що стосуються конфіденційності й професійної таємниці, захисту й недоторканності даних та процесуальної справедливості), а також
- e) чи може виконання запиту інакше зашкодити виконанню запитуваним органом своїх функцій.

4. У випадку, коли запитуваний орган не може цілком задовольнити запит, він співробітничатиме із запитуваним органом та допомагатиме йому в межах можливого.

5. У термінових випадках, коли використання встановленої форми не є доцільним, запит можна подати усно за умови надіслання письмового підтвердження не пізніше 10 робочих днів.

## **С т а т т я 7. Контактні центри**

1. Для вдосконалення співробітництва й обміну інформацією згідно із цим БМПВ органи-підписанти цим визначають головні контактні центри, перелік яких міститься на веб-сайті МАОСН.

2. Усе спілкування між запитуючим органом й запитуваним органом відбувається між відповідними контактними центрами, якщо в окремому випадку не погоджено інакше.

3. Органи-підписанти відразу повідомлять Секретаріатові МАОСН про зміни стосовно головного контактного центру. Секретаріат МАОСН регулярно оновлюватиме перелік контактних центрів.

## **С т а т т я 8. Витрати**

Якщо витрати на виконання запиту ймовірно будуть значними, запитуваний орган може вимагати від запитуючого органу зробити внесок для покриття витрат, що є умовою домовленості про надання допомоги згідно із цим БМПВ.

## **Стаття 9. Участь у БМПВ, компетентні органи МАОСН, початок і припинення дії БМПВ**

1. Участь у БМПВ відкрита для будь-якого органу страхового нагляду, який є членом МАОСН або якого представляє член МАОСН. Усі органи-підписанти повинні були виконати всі вимоги для приєднання, які детально визначені в додатку С.

2. Імплементативний комітет МАОСН є компетентним органом у рамках структури МАОСН стосовно виконання й моніторингу процесів та безперебійного функціонування цього БМПВ, що викладається в додатку С.

3. БМПВ набере чинності в момент, коли його офіційно підпишуть щонайменше три органи нагляду. Він залишатиметься чинним доти, доки в ньому буде не менше двох органів-підписантів.

4. Будь-який орган-підписант може будь-коли вийти з участі в цьому БМПВ шляхом надіслання попереднього повідомлення щонайменше за 30 днів до Секретаріату МАОСН, який без невиправданої затримки інформує всіх інших органів-підписантів.

5. Органи-підписанти співробітничатимуть й обмінюватимуться інформацією згідно із цим БМПВ протягом 30-денного періоду з дня надіслання повідомлення до фактичної дати виходу з участі або припинення дії БМПВ.

6. Припинення дії БМПВ або вихід з участі одного з органів-підписантів жодним чином не впливатиме на:

а) права й обов'язки будь-якого органу-підписанта стосовно конфіденційної інформації, яку отримано або надано раніше згідно із цим БМПВ,

б) будь-які привілеї, пов'язані з такою інформацією.

7. У виняткових випадках орган-підписант може бути виключений із цього БМПВ (наприклад у випадку, коли вважається, що орган-підписант порушив положення БМПВ для власних цілей або цілей третьої сторони, і, зокрема, у випадку, коли це суперечить режимові конфіденційності). Подробиці викладаються в додатку С.

## **Стаття 10. Перегляд і поправки**

1. Органи-підписанти періодично переглядатимуть функціонування та ефективність співробітництва й обміну інформацією згідно із цим БМПВ.

2. Внесення будь-яких змін та доповнень до цього БМПВ потребує згоди всіх органів-підписантів і здійснюється в письмовій формі. Ця вимога не застосовується до переліку органів-підписантів у додатку А, що оновлюватиметься Секретаріатом МАОСН.

**Д о д а т о к А. Перелік органів – підписантів Багатостороннього меморандуму МАОСН про взаєморозуміння стосовно співробітництва й обміну інформацією**

**Д о д а т о к В. Режим конфіденційності БМПВ МАОСН**

**Д о д а т о к С. Подання заяви й приєднання до Багатостороннього меморандуму МАОСН про взаєморозуміння стосовно співробітництва й обміну інформацією**

**Д о д а т о к Д. Бланк запиту БМПВ МАОСН**

**Д о д а т о к А. Перелік органів – підписантів  
Багатостороннього меморандуму МАОСН  
про взаєморозуміння стосовно  
співробітництва й обміну інформацією**

1. ...
2. ...
3. ...

## **Д о д а т о к В. Режим конфіденційності БМПВ МАОСН**

Будь-який орган-підписант повинен гарантувати дотримання суворого режиму конфіденційності, викладеного нижче:

1. Як загальне правило будь-яка інформація, отримана згідно із цим БМПВ, розглядається як конфіденційна, крім випадків, коли вказано інше, або у випадку, коли інформація передається в короткому викладі чи в сукупній формі так, що неможливо визначити окремих регульованих об'єктів.

2. БМПВ не призначений для запитів про інформацію, яка була чи є загальнодоступною (відкритою інформацією). Такі запити повинні залишатись обмеженими випадками, коли вимагається підтвердження або коли відкритою інформацією, як виявляється, важко отримати з інших джерел, якщо запитуваний орган може швидко її надати.

### **А. Конфіденційність і гарантія професійної таємниці**

Правова система юрисдикції органу-підписанта повинна надавати включені правила, що захищають конфіденційну інформацію, які щонайменше рівнозначні такому:

3. Обмін конфіденційною інформацією не слугує жодним іншим цілям, крім тих, які безпосередньо стосуються виконання органом-підписантом наглядових функцій (правомірна мета).

4. Для досягнення конфіденційного поводження з отриманою інформацією будь-який орган – підписант цього БМПВ повинен забезпечити взяття всіма особами, які отримують доступ до цієї інформації в ході виконання своїх обов'язків, зобов'язання зберігати професійну таємницю.

5. Зобов'язання зберігати професійну таємницю означає, що – як основне правило – усю отриману конфіденційну інформацію не може бути розголошено будь-якій особі чи будь-якому органу, за винятком розголошення за певних обставин і відповідно до вимог, викладених в цьому додатку.

6. Вимоги до збереження професійної таємниці застосовуються до будь-якої особи, яка працює або раніше працювала за наймом в органі-підписанті або діє від його імені.

7. Конфіденційна інформація, що походить від іншого органу-підписанта повинна залишатися предметом рівнозначного захисту конфіденційності. Тому будь-яка подальша передача конфіденційної інформації потребує взяття особою, яка отримує інформацію, зобов'язання стосовно вимог до збереження професійної таємниці, які щонайменше рівнозначні тим, що викладені в положеннях 4, 5 та 6 цього додатка.

8. Будь-яка передача конфіденційної інформації з порушенням професійної таємниці повинна бути протиправною у відповідній юрисдикції органу-підписанта.

### **В. Передача конфіденційної інформації**

9. Будь-яка передача конфіденційної інформації, якою обмінюються згідно із цим БМПВ, у тому числі інформації, що передається шляхом офіційної звітності, вимагає попередньої чітко висловленої згоди органу-

підписанта, від якого походить інформація, та повинна підлягати умовам цієї угоди, зокрема тим, що стосуються мети, з якою інформація використовується.

10. Рішення про передачу конфіденційної інформації приймає запитуваний орган, розглядаючи кожний випадок окремо.

11. Без шкоди для положень 9 й 10 та за умови, що конфіденційна інформація, отримана згідно із цим БМПВ:

- не слугує жодним іншим цілям, крім тих, що зазначені в запиті, а також
- залишається предметом рівнозначного захисту конфіденційності інформації.

Органи-підписанти погоджуються на передачу інформації у випадку, коли це допомагатиме:

- органам-підписантам під час виконання їхніх наглядових функцій, а також
- іншим національним органам, компетентним у сфері фінансових послуг (у тому числі центральним банкам), правоохоронним органам та відповідним судам під час виконання їхніх обов'язків.

12. Зазначені цілі охоплюють, зокрема, запити стосовно:

- ліцензування;
- критеріїв відповідності;
- постійного нагляду, у тому числі питання аудиту;
- припинення діяльності, ліквідації та банкрутства;
- кримінального чи регулятивного провадження, а також
- адміністрування гарантійних (обов'язкових) фондів.

13. Крім того, органи-підписанти зазвичай погоджуються на будь-яку передачу конфіденційної інформації у випадках, коли окремий регульований об'єкт, якого стосується інформація, дає чітку згоду.

### **С. Заява про підтвердження**

14. Дотримання суворого режиму конфіденційності, викладеного в цьому додатку В, є ключовою передумовою для приєднання до БМПВ й набуття статусу органу-підписанта. Тому кожний заявник повинен підписати таку заяву про підтвердження на відповідному рівні відповідальності в такій редакції:

«Від імені своєї організації я підтверджую, що:

- за нашим розумінням, інформація, що розголошується нам, підлягатиме вимогам до збереження професійної таємниці, рівнозначним тим, що викладені в режимі конфіденційності БМПВ МАОСН, зазначеному вище, а також

• ми повідомимо всім органам-підписантам і Секретаріатові МАОСН про будь-які зміни в гарантіях професійної таємниці, що застосовуються до такої інформації, які могли б вплинути на оцінку рівнозначності цих гарантій, відповідно до режиму конфіденційності БМПВ МАОСН.

Від імені своєї організації я також підтверджую, що стосовно інформації, розголошеної іншим органом-підписантом:

- ми отримаємо попередню згоду органу-підписанта, який є джерелом інформації, перш ніж добровільно передавати таку інформацію, а також
- ми, наскільки це можливо, відразу повідомимо цьому органіві-підписанту про будь-яку передачу інформації або розголошення, передбачені законом, і докладемо всіх зусиль для опору такій вимозі на практиці у разі запитування цим органом-підписантом.

Дата й підпис».

**Д о д а т о к С. Подання заяви та приєднання  
до Багатостороннього меморандуму МАОСН  
про взаєморозуміння стосовно співробітництва  
й обміну інформацією**

**А. Заява про приєднання органу-підписанта до БМПВ**

1. Усі органи страхового нагляду, які є членами МАОСН або яких представляє член МАОСН, мають право будь-коли стати органом-підписантом. Заяви необхідно подавати до Секретаріату МАОСН. Конфіденційність заяв про приєднання до БМПВ зберігається всіма сторонами, залученими до процедури подання заяви.

2. Подання заяви складається з письмового запиту про приєднання, що супроводжується повним набором оцінних документів, зазначених у додатку С нижче, і примірниками всіх відповідних допоміжних законів, правил та нормативно-правових актів. У ній необхідно визначити й пояснити юридичні повноваження заявника на виконання конкретних положень БМПВ, які є суттєвими для взаємного співробітництва й обміну інформацією, для намагання забезпечити ефективність страхового нагляду.

3. Секретаріат стежитиме за тим, щоб заяву було заповнено й підписано належним чином і щоб оцінні документи було прикріплено. Заяву перевірить група з перевірки достовірності за адміністративної підтримки, наданої Секретаріатом. Групи з перевірки достовірності заснуються Робочою групою органів-підписантів (РГОП). До складу груп входять члени, які добре обізнані з юридичними процесами й процедурами та зі страховим регуляторним законодавством. РГОП на власний розсуд пропонує інших членів МАОСН, які є потенційними органами-підписантами для участі в процесі перевірки достовірності.

4. Перевірка оцінних документів обмежуватиметься оцінкою того, чи відповідає заява цілком і точно всім положенням БМПВ. На основі свого перегляду група з перевірки достовірності зробить конкретні рекомендації РГОП на основі консенсусу стосовно придатності заявника стати органом-підписантом.

5. Перш ніж робити будь-яку рекомендацію РГОП про те, що заява не цілком відповідає всім положенням БМПВ, група з перевірки достовірності повідомить заявнику в письмовій формі, визначаючи конкретні положення БМПВ, яким заявник не відповідає або для виконання яких заявнику бракує юридичних повноважень.

6. Кожний член РГОП має право висловити незгоду з позитивною рекомендацією оцінки заявника, зробленою групою з перевірки достовірності. Цю незгоду повинно бути висловлено в письмовій формі, визначаючи положення БМПВ, яким заявник не відповідає, і причини невідповідності (наприклад, брак юридичної відповідальності). На підставі будь-якої отриманої незгоди РГОП звертатиметься до групи з перевірки достовірності з проханням повідомити заявнику в письмовій формі про конкретні положення БМПВ, яким заявник, як вважається, не відповідає, та причини

невідповідності. Потім заявник може подати додаткові документи й пояснення стосовно висловленої незгоди.

7. У випадку, коли незгоду продовжують висловлювати й заявник не погоджується з поглядами РГОП, він може письмово звернутися до голови Імплементаційного комітету для того, щоб він започаткував посередництво. У випадку, коли незгоди не висловлено або коли проблему висловленої незгоди вирішено, РГОП передасть свою рекомендацію Комітетові високого рівня (КВР).

8. КВР складається з голів ІК, Технічного комітету й Виконавчого комітету. Він діє за рекомендацією РГОП й офіційно схвалюватиме приєднання. Очікується, що винятки зі схвалення будуть у край обмеженими з огляду на попередні етапи перевірки достовірності.

9. Після схвалення КВР заявнику запропонують підписати БМПВ. Додаток А міститиме назви всіх органів-підписантів.

10. Якщо група з перевірки достовірності порушує із заявником питання, які неможливо відразу вирішити, заявник може попросити, щоб заяву було відкладено на строк до шести місяців. На вимогу заявника цей строк може бути продовжено на додаткові строки до шести місяців.

11. Якщо подання заяви буде відкладено й строк закінчиться, а заявник не звернеться з проханням продовжити його, то із заявою поводитимуться як з відкликаною.

#### **В. Моніторинг дії БМПВ**

12. ІК регулярно переглядатиме виконання БМПВ й контролюватиме операційні процеси БМПВ після отримання звітів від РГОП відповідно до пункту 1 статті 10 БМПВ.

13. ІК звітуватиме Виконавчому комітетові про законність усіх відповідних процесів БМПВ на місці, а також про діяльність залучених органів у цілому.

14. Для забезпечення ефективного моніторингу дії БМПВ органи-підписанти належним чином оновлюватимуть оцінні документи, розміщені на веб-сайті, доступному лише членам МАОСН, і повідомлятимуть Секретаріатові про будь-які значні зміни у відповідному національному законодавстві. Секретаріат інформує всіх органів-підписантів про такі повідомлення.

15. Якщо РГОП визначить, що відбулися очевидні зміни в готовності або здатності органу-підписанта виконувати положення БМПВ, то вона поінформує ІК та КВР про те, що необхідно вжити відповідних виправних заходів. РГОП не вживатиме жодних заходів, якщо спершу вона не надіслала відповідного повідомлення органу-підписанту й орган-підписант не мав можливості заявити протест РГОП. КВР після письмової рекомендації РГОП може вживати таких виправних заходів, які спрямовані на заохочення органу-підписанта дотримуватися положень БМПВ, або він може припинити участь органу-підписанта в БМПВ, як викладено в пункті 7 статті 9 БМПВ.

### **С. Оцінні документи**

16. Для доведення своєї здатності дотримуватися всіх положень БМПВ заявник визначає та пояснює загальні або конкретні відповідні положення свого застосовного законодавства (а також надає копії відповідних допоміжних законів, правил та нормативно-правових актів) стосовно таких питань:

- a) положень, які дають заявнику право
  - i) підписати цей БМПВ як компетентному органу в межах сфери застосування БМПВ, що відповідає статті 3;
  - ii) отримувати інформацію від регульованих об'єктів;
  - iii) надавати інформацію іноземним органам страхового нагляду й обмінюватися нею з ними;
- b) положень про конфіденційність і професійну таємницю, які узгоджуються із суворим режимом конфіденційності БМПВ, викладеним у БМПВ, зокрема в додатку В.
- c) будь-яких положень, які обмежують використання інформації, наданої іноземному органу нагляду на підставі БМПВ.
- d) положень, що стосуються оцінки окремо в кожному випадку, згідно з пунктом 3 статті 6 БМПВ.
- e) підписаного примірника заяви про підтвердження, викладеного в додатку В.
- f) повідомлення, у якому зазначається, що подані документи є повними.

17. Усі оцінні документи подаються англійською мовою та надсилаються до Секретаріату.

## Д о д а т о к Д. Бланк запиту БМПВ МАОСН

Цей запит робиться згідно з БМПВ МАОСН стосовно співробітництва й обміну інформацією.

### **I. Залучені органи-підписанти (ст. 7 БМПВ):**

1. Контактний центр запитуваного органу:

Назва:

Номери телефону й факсу:

Адреса поштової електронної скриньки:

2. Контактний центр запитуючого органу:

Назва:

Номери телефону й факсу:

Адреса електронної поштової скриньки:

### **II. Відповідне питання (пп. 1–4 ст. 3 БМПВ):**

1. Інформація запитується стосовно нагляду за

Страховиком

Перестраховиком

Страховою або перестраховою групою

Страховим посередником

Іншим, будь ласка, зазначте:

2. Інформація ґрунтується на правомірній меті, яка відповідає пунктові 1 статті 5 БМПВ та стосується

Ліцензування

Критеріїв відповідності

Постійного нагляду, у тому числі питань аудиту

Припинення діяльності, ліквідації чи банкрутства

Протидії відмиванню коштів (ПВК) чи боротьби з фінансуванням тероризму (БФТ)

Наглядової практики

Іншого, будь ласка, зазначте:

3. Будь ласка, надайте достатню й детальну інформацію, яка дасть можливість запитуваному органу перевірити Ваші зобов'язання й Ваш законний інтерес у запитуваній інформації:

4. Порушено кримінальну справу:  Так  Ні

Якщо «так», будь ласка, зазначте:

5. Пріоритетність питання:  Звичайне  Термінове

### ІІІ. Подробиці запиту (ст. 6 БМПВ)

1. Назва регульованого об'єкта, стосовно якого запитується інформація:

Особа  чи суб'єкт :

Назва (ім'я): \_\_\_\_\_

Адреса: \_\_\_\_\_

Індекс: \_\_\_\_\_

Місто: \_\_\_\_\_

Юрисдикція: \_\_\_\_\_

2. Конкретний опис виду необхідної інформації або допомоги, за якою звертаються, у тому числі джерел інформації, що могли бути вивчені:

3. Короткий опис відповідних фактів, на яких ґрунтується запит, у тому числі заява про підозрюване порушення застосовного законодавства у відповідних випадках:

4. Запитуваний орган підтверджує або перевіряє надані факти:

а) Підтвердження:  Так  Ні

б) Перевірка:  Так  Ні

с) Якщо «так», надайте додаткові подробиці:

5. Дати попередніх запитів стосовно цього питання:

### ІV. Передача інформації (п. 4 ст. 4, ст. 5 БМПВ та дод. В)

Запитуючий орган цим підтверджує, що конфіденційна інформація розглядається відповідно до БМПВ та додатка В.

1. Якщо інформація ймовірно передаватиметься, назвіть, будь ласка, заінтересований орган та поясніть причини можливої передачі інформації:

2. У випадку, коли інформація ймовірно передаватиметься:

а) Назвіть, будь ласка, цілі, для яких використовуватиметься інформація:

Ліцензування

Питання відповідності

Постійний нагляд, у тому числі питання аудиту

Припинення діяльності, ліквідація чи банкрутство

Кримінальне й регулятивне провадження

Адміністрування гарантійних (обов'язкових) фондів

Офіційна звітність

Інше, будь ласка, зазначте:

b) Надайте, будь ласка, додаткову інформацію стосовно можливого використання запитуваної інформації, що може бути корисною для запитуваного органу під час оцінювання запиту про інформацію: