

Kaip pasiruošti priežiūros institucijų patikrinimui

Kiekvienam finansų sektoriaus dalyviui svarbu būti tinkamai pasiruošusiam priežiūros institucijos patikrinimui. Dalinamės patarimais, kaip elgtis (bei nesielti) patikrinimo metu.

Prieš patikrinimą

- **Įvertinkite patikrinimo pobūdį, tikslą, tikrinamas sritis.** Patikrinimo pobūdis ir tikslas yra nurodomas Dokumente dėl patikrinimo, kurį jums pateiks Lietuvos bankas. Jeigu bus atliekamas bendrasis tikrinimas, objektyviai įvertinkite visą įmonės veiklą ir nustatykite, kuriose srityse galėtų būti nustatyti trūkumai. Tikslinio patikrinimo atveju, koncentruokitės į sritį, kuri bus tikrinama.
- **Parenkite pirminių dokumentų ir informacijos paketą.** Dokumente dėl patikrinimo bus pateiktas dokumentų ir informacijos, kurią pirmiausia turėsite pateikti inspektavimo komisijai, sąrašas. Įprastu atveju turėsite bent 10 darbo dienų šiam reikalavimui įgyvendinti.
- **Užbėkite klausimams už akių.** Pasiruoškite atsakymus į klausimus, kurie, jūsų manymu, galėtų kilti patikrinimo grupei tose srityse, kuriose matote neatitikimų, trūkumų.
- **Informuokite darbuotojus apie patikrinimą ir supažindinkite su jų teisėmis patikrinimo metu.** Organizuokite darbuotojų susirinkimą ir aptarkite atsakymus bei instruktuo­kite, kaip reikėtų elgtis patikrinimo metu (atsakyti tik į tuos klausimus, į kuriuos žino atsakymą, teisę atsisakyti būti apklaustam patikrinimo metu ir kt.).
- **Paskirkite atsakingus asmenis.** Paskirkite bent du asmenis, kurie patikrinimo metu bus atsakingi už komunikaciją su Lietuvos banku bei asistuos patikrinimo grupei.

Patikrinimo metu

TAIP

- **Įsitikinkite, ar patikrinimą vykdo tam įgalioti asmenys.** Patikrinkite patikrinimo grupės narių tarnautojo pažymėjimus (ar asmens tapatybę patvirtinančius dokumentus) ir sutikrinkite, ar šie asmenys yra nurodyti Dokumente dėl patikrinimo.
- **Įsitikinkite, ar yra gautas teismo leidimas.** Tam tikriems veiksams atlikti (pvz., dokumentams paimti, gauti susirašinėjimą žinutėmis ir kt.) reikalingas teismo leidimas, todėl paprašykite jį pateikti.
- **Suteikite atskirą patalpą patikrinimo grupei.** Palydėkite patikrinimo grupės narius į atskirą patalpą – konferencijų salę, pasitarimų kambarį arba tuščią kabinetą (įsitikinkite, kad šioje patalpoje nėra jokių dokumentų ar informacijos).
- **Užtikrinkite nuolatinę komunikaciją su patikrinimo grupe.** Pasirūpinkite, kad grupę lydėtų bent vienas asmuo, kad, esant reikalui, jis galėtų pateikti reikiamus dokumentus.
- **Žinokite, kokius dokumentus atiduodate.** Darykite dokumentų, kuriuos paima patikrinimo grupė, kopijas.
- **Į užduotus klausimus stenkitės atsakyti raštu.** Prašykite, kad patikrinimo metu kilę klausimai būtų pateikti raštu, į juos taip pat atsakykite raštu. Taip išvengsite netikslumų.
- **Ir žinoma, BENDRADARBIUKITE su patikrinimo grupe.** Teikite visus prašomus dokumentus (informaciją), atsižvelgdami į patikrinimo tikslus. Bendradarbiavimas baudos skyrimo atveju yra laikoma lengvinančia aplinkybe.

NE

- Savo iniciatyva neteikite jokios papildomos, neprašomos informacijos ar dokumentų.
- Nemeluokite.
- Nežadėkite to, ko negalėsite įvykdyti.
- Nepalikite patikrinimos grupės narių vienu, užtikrinkite, kad jie būtų lydimi viso patikrinimo metu.
- Nereikškite savo nuomonės apie įmonės veiklą.
- Nesiginčykite su patikrinimo grupės nariais.
- Neverskite patikrinimo grupės narių laukti be reikalo.
- Nepadirbinėkite dokumentų ar parašų.
- Netrinkite ir nenaikinkite dokumentų bei informacijos, įskaitant bet kokius susirašinėjimus telefonu ar el. paštu.
- Nepasirašinėkite patikrinimo grupės narių teikiamų dokumentų.

Po patikrinimo

- **Susipažinkite su patikrinimo ataskaita (jos projektu).** Patikrinimo ataskaita – pagrindas skirti jūsų įmonei poveikio priemonę. Priežiūros institucija, prieš pateikdama jums patikrinimo ataskaitą, gali atsiųsti ataskaitos projektą. Nuodugniai su juo susipažinkite ir, jeigu turėsite pastabų, pateikite jas per 10 darbo dienų. Pastabos gali būti teikiamos tik dėl faktinių ataskaitoje nurodytų aplinkybių. Gavę patikrinimo ataskaitą, paaiškinimus pateikite per 14 darbo dienų.
- **Ištaisykite nustatytus trūkumus iki patikrinimo rezultatų svarstymo.** Ištaisyti trūkumai – lengvinanti aplinkybė skiriant poveikio priemonę.
- **Pasiruoškite patikrinimo posėdžiui.** Peržiūrėkite visus dokumentus (informaciją), kuriuos teikėte patikrinimo metu, taip pat – komunikaciją su patikrinimo grupe, kad galėtumėte efektyviai sureaguoti į posėdžio metu aptariamus klausimus.
- **Posėdžio metu akcentuokite tik svarbiausius aspektus.** Patikrinimo ataskaitos įprastai būna didelės apimties; kad nepasimestumėte detalėse, posėdžio metu pristatykite savo poziciją tik kritiškiausiais klausimais.
- **Skųskite priimtą sprendimą, jeigu nesutinkate su paskirta poveikio priemone.** Lietuvos banko sprendimas taikyti poveikio priemonę skundžiamas per vieną mėnesį nuo sprendimo gavimo dienos.

Aukščiau pateikta informacija yra tik bendro pobūdžio, todėl dėl individualios konsultacijos prašome susisiekti su mumis.