

Витяг з ПОЛІТИКИ ВИЯВЛЕННЯ, ЗАПОБІГАННЯ ТА УПРАВЛІННЯ КОНФЛІКТАМИ ІНТЕРЕСІВ ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «УКРАЇНСЬКА ФІНАНСОВА ЖИТЛОВА КОМПАНІЯ».

затверджено рішенням наглядової ради 10.03.2023, протокол №8

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Політика виявлення, запобігання та управління конфліктами інтересів ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «УКРАЇНСЬКА ФІНАНСОВА ЖИТЛОВА КОМПАНІЯ» (далі – Політика) визначає принципи та вимоги, спрямовані на запобігання та врегулювання конфлікту інтересів в ПрАТ «УКРФІНЖИТЛО» (далі – Товариство), визначає види конфліктів інтересів, заходи щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, правочинів із заінтересованістю та вимоги щодо управління ризиком конфлікту інтересів.

1.2. Ця Політика розроблена з урахуванням вимог:

- Закону України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг» зі змінами й доповненнями,
- Закону України «Про запобігання корупції» зі змінами й доповненнями,
- Закону України «Про акціонерні товариства» зі змінами й доповненнями,
- Закону України «Про публічні закупівлі» зі змінами й доповненнями,
- Закону України «Про ринки капіталу та організовані товарні ринки» зі змінами й доповненнями,
- Закону України «Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення» зі змінами й доповненнями,
- Рекомендацій щодо практики застосування законодавства з питань корпоративного управління, затвердженого рішенням НКЦПФР від 12.03.2020 №118,
- Положення про ліцензування та реєстрацію надавачів фінансових послуг та умови провадження ними діяльності з надання фінансових послуг затвердженого Національним банком України від 24.12.2021 №153 зі змінами,
- іншого законодавства та нормативно-правових актів України, КМУ, Національного банку України (далі - НБУ),
- Принципів(кодексу) корпоративного управління ПрАТ «УКРФІНЖИТЛО»,
- Правил корпоративної етики ПрАТ «УКРФІНЖИТЛО»,
- та інших внутрішніх нормативних документів Товариства.

1.3. В своїй діяльності Товариство керується законодавством України, нормативно-правовими актами КМУ, НБУ, НКЦПФР, інших регуляторів,

- Статутом ПрАТ «УКРФІНЖИТЛО»,
- іншими внутрішніми нормативними та організаційно-розпорядними документами Товариства та цією Політикою.

1.4. Управління ризиком конфлікту інтересів Товариства направлено на встановлення належного регулювання та контролю над процесом визначення, виявлення, та управління наявними та /або потенційними конфліктами інтересів, запобігання та усунення конфліктів інтересів між будь-якими особами в межах діяльності Товариства; встановлення стандартів та вимог, які є обов'язковими для всіх членів наглядової ради Товариства, правління Товариства, комітетів Товариства, Головного бухгалтера, ключових осіб та працівників Товариства .

1.5. Терміни уживаються в Політиці у значенні, наведеному в Глосарії. Тлумачення інших термінів, що використовуються в Політиці, відповідає визначеним законодавством України, нормативно-правовими актами КМУ, НБУ та внутрішніми нормативними документами Товариства.

1.6. Політика є невід'ємною частиною системи корпоративного управління, управління ризиками Товариства. Вимоги та правила, що встановлюються цією Політикою є обов'язковими до виконання та використання усіма органами управління та контролю, підрозділами і працівниками Товариства.

2. ЦІЛІ ТА ЗАВДАННЯ ПОЛІТИКИ

2.1. Метою Політики щодо конфлікту інтересів є захист інтересів Товариства, коли вона розглядає можливість укладення угоди або транзакцію, яка може принести вигоду приватним інтересам члена наглядової ради, правління або працівника. Політика відображає прагнення Товариства, його керівників та всіх працівників до високих етичних стандартів ведення відкритого і чесного бізнесу, забезпечення захищеності від зловживань внаслідок конфлікту інтересів, справедливого обслуговування клієнтів, дотримання принципів корпоративного управління, підтримки на належному рівні ділової репутації Товариства та уникнення ризику конфлікту інтересів та репутаційного ризику.

2.2. Управління ризиком конфлікту інтересів (який є складовим комплаєнс ризику) направлене на встановлення належного регулювання та контролю над процесом визначення, виявлення та управління потенційними та/або існуючими конфліктами інтересів, встановлення стандартів та вимог, які є обов'язковими для всіх членів наглядової ради Товариства, правління Товариства, Головного бухгалтера, ключових осіб Товариства, а також для працівників Товариства.

2.3. Основними цілями і завданнями цієї Політики є:

2.3.1. створення ефективних організаційних і правових механізмів для запобігання, та управління конфліктами інтересів в Товаристві, визначення заходів та принципів запобігання конфлікту інтересів;

2.3.2. розроблення, впровадження та підтримання ефективної політики щодо конфліктів інтересу, що відповідає розміру та організаційній структурі Товариства, а також характеру, масштабу та складності його діяльності;

2.3.3. надання керівникам/працівникам Товариства загальної інформації про заходи щодо виявлення, управління та врегулювання конфліктами інтересів, а також надання працівникам Товариства інформації щодо визначення найбільш прийнятних способів вирішення/врегулювання таких конфліктів;

2.3.4. інформування щодо заходів Товариства стосовно виявлення та розкриття потенційного або існуючого/реального конфлікту інтересів;

2.3.5. визначення обов'язків органів управління, керівників і працівників Товариства щодо запобігання та управління конфліктом інтересів;

2.3.6. встановлення принципів розкриття інформації про потенційні конфлікти інтересів, механізмів прийняття управлінських рішень та норм поведінки працівників Товариства в умовах конфлікту інтересів;

2.3.7. унеможливлення ризиків залучення Товариства, керівників і всіх працівників в конфлікт інтересів;

2.3.8. встановлення заборони на використання службового становища керівниками Товариства та іншими працівниками Товариства з метою отримання несправедливих персональних переваг або надання таких переваг третім особам;

2.3.9. визначення комплексу заходів, що дозволяють мінімізувати/пом'якшити виникнення ризику конфлікту інтересів в процесі здійснення Товариством своєї діяльності;

2.3.10. підвищення довіри до Товариства з боку стейкхолдерів /Акціонера, клієнтів та партнерів і контрагентів;

2.3.11. забезпечення відповідності міжнародним стандартам та передовим практикам для підвищення репутації Товариства, уникнення репутаційного ризику;

2.3.12. встановлення високих стандартів корпоративного управління Товариства, відповідно до норм законодавства України, нормативно-правових актів КМУ, НБУ, а також найкращих світових практик.

3. ВИЗНАЧЕННЯ ТА ОСНОВНІ ВИДИ, ПРИКЛАДИ КОНФЛІКТІВ ІНТЕРЕСІВ ТОВАРИСТВА

3.1. Конфліктом інтересів в Товаристві може бути будь-яке протиріччя між інтересами Товариства (в т.ч. його керівників) та клієнтом чи контрагентом, між працівником Товариства та клієнтом, між підрозділами Товариства, між інтересами Товариства і осіб, що входять до складу органів управління, підрозділів контролю, працівниками Товариства, під якими розуміються будь-які прямі або непрямі особисті інтереси або інтереси на користь третьої особи, у тому числі через їх ділових, дружніх, родинних і інших зв'язків і стосунків, заняття ними або пов'язаними з ним особами посад в іншій юридичній особі, прямим підпорядкуванням близьких осіб, володіння ними або пов'язаними з ними особами, акціями/участі в іншій юридичній особі, протиріччя між їх обов'язками по відношенню до Товариства і обов'язками по відношенню до іншої особи.

3.2. Конфлікт інтересів може виникати на всіх рівнях організаційної структури Товариства.

3.3. Конфлікт інтересів існує за умов, що:

- зовнішній або внутрішній інтерес впливає або може вплинути на судження або дії керівника/працівника Товариства у ході діяльності,
- приватні інтереси суперечать (чи здаються такими, що суперечать) чи втручаються будь-яким чином в інтереси Товариства.

3.4. Конфлікт інтересів може бути спричинений як фінансовими вигодами (грошовими, іншими матеріальними вигодами) так і не фінансовими (вигодами, які неможливо оцінити у грошовому еквіваленті).

3.5. Конфлікт інтересів може бути реальним або потенційним, в залежності від цього Товариством приймаються різні методи усунення/унікнення такого конфлікту інтересів.

- при потенційному КІ суперечність між приватним інтересом та повноваженнями може вплинути на їх виконання у майбутньому за настання певних обставин;
- при реальному КІ суперечність між приватним інтересом та повноваженнями за обставин, що склалися, вже впливає на їх виконання.

3.6. В діяльності Товариства можливе виникнення наступних основних видів конфлікту інтересів:

3.6.1. конфлікт інтересів між Акціонером і Товариством (органами управління та контролю);

3.6.2. конфлікт інтересів між органами управління, керівниками, працівниками і клієнтами Товариства, між Товариством та клієнтом чи контрагентом;

3.6.3. конфлікт інтересів між двома клієнтами, що виникають у процесі надання інвестиційних послуг, зокрема конфліктів, спричинених отриманням заохочень від третіх осіб або системою оплати праці Товариства, чи іншими способами стимулювання Товариства;

3.6.4. для визначення видів конфлікту інтересів, що виникають при наданні інвестиційних послуг, існування яких можуть зашкодити інтересам клієнта, Товариство повинно враховувати, чи може Товариство, відповідна особа або особа, яка має прямий чи опосередкований контроль над Товариством потрапити в будь-яку з таких ситуацій:

3.6.4.1. Товариство або зазначена особа зможуть отримати фінансову вигоду або уникнути фінансових збитків за рахунок клієнта,

3.6.4.2. Товариство або зазначена особа має інтерес у результаті надання послуг клієнту або у результаті операції, здійсненої від імені клієнта, який відрізняється від інтересу клієнта в результаті такої операції,

3.6.4.3. Товариство або зазначена особа мають фінансовий чи інший стимул надати перевагу інтересам іншого клієнта або групи клієнтів над інтересами клієнта,

3.6.4.4. Товариство або зазначена особа здійснюють такий самий вид діяльності, що й клієнт,

3.6.4.5. Товариство або зазначена особа отримує або отримає від особи, яка не є клієнтом, стимул у зв'язку з послугою, наданою клієнту, у вигляді грошової або негрошової вигоди або послуг;

3.6.5. конфлікт інтересів між Товариством і керівниками, працівниками при здійсненні ними посадових обов'язків та конфлікт інтересів між підрозділами Товариства, в т.ч. числі пов'язаних (але не виключно) з:

3.6.5.1. вчиненням дій або прийняттям рішень керівництвом, членами колегіальних органів та іншими працівниками Товариства на користь пов'язаних з ними осіб - зловживанням службовим становищем, яке приносить вигоду такій особі, родині чи друзям,

3.6.5.2. використанням інсайдерської інформації керівництвом та іншими працівниками Товариства,

3.6.5.3. зацікавленістю в клієнтах (в т.ч. розкриття інформації),

3.6.5.4. наявністю економічної або фінансової заінтересованості в діяльності постачальників, клієнтів, заінтересованих осіб або конкурентів Товариства,

3.6.5.5. обслуговуванням конкуруючих між собою клієнтів,

3.6.5.6. управлінськими та спостережними функціями по відношенню до клієнтів,

3.6.5.7. діловою та публічною діяльністю керівництва та інших працівників Товариства за межами Товариства,

3.6.5.8. сторонньою господарською діяльністю керівництва, уповноваженої особи із закупівель та інших працівників Товариства, роботою за сумісництвом, що суперечить інтересам Товариства,

3.6.5.9. прямим підпорядкуванням близьких осіб,

3.6.5.10. працевлаштуванням членів родини чи друзів або наданням їм пільг,

3.6.5.11. прийняттям подарунків чи даруванням подарунків керівництвом та іншими працівниками Товариства,

3.6.5.12. порушення принципів та вимог цієї Політики, законодавства України з питань запобігання та протидії корупції, з питань публічних закупівель,

3.6.5.13. з ризиком комунікацій та конфлікту інтересів підрозділів, процесів тощо;

3.6.6. приклади характерних конфліктів інтересів при виконанні посадових обов'язків керівників, головного бухгалтера, ключових осіб та працівників Товариства приведено в Додатку 3 до цієї Політики .

3.7. Перелік прикладів прояву конфлікту інтересів, зазначений вище, не є вичерпним. У кожній конкретній ситуації можуть бути виявлені і інші прояви конфлікту інтересів.

3.8. Не вважаються конфліктами інтересів зокрема такі випадки:

3.8.1. компетенційні спори між структурними підрозділами Товариства;

3.8.2. міжособистісні конфлікти між працівниками Товариства, в тому числі між працівниками та керівниками;

3.8.3. справи, які стосуються порушення прав працівників;

3.8.4. виконання дій працівником Товариства, під час обслуговування в Товаристві свого родича, технічного характеру, які не вимагають прийняття індивідуального рішення;

3.8.5. виконання працівником Товариства функцій в компаніях та в органах інших компаній внаслідок направлення Товариством.

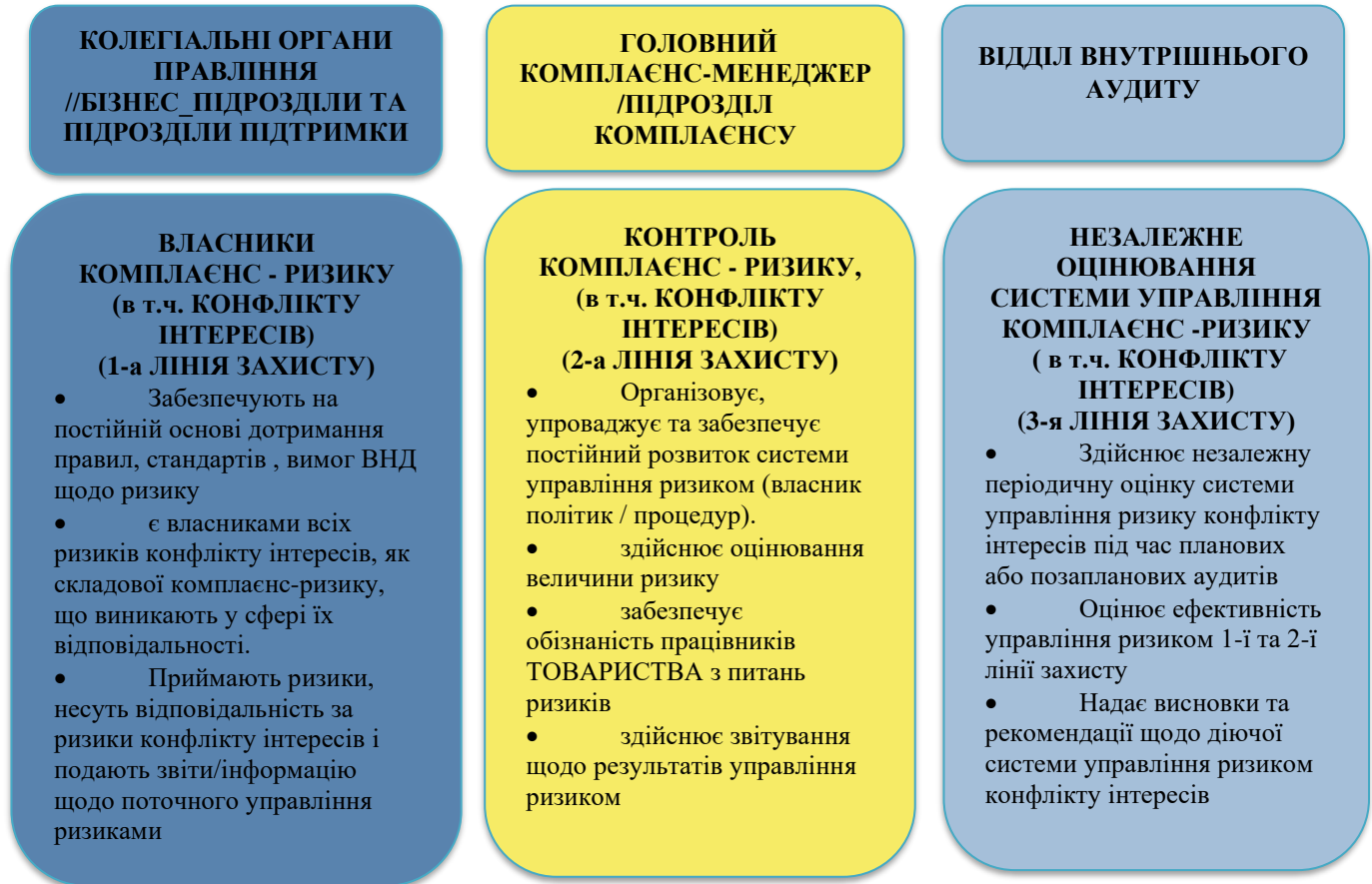
4. УЧАСНИКИ ПРОЦЕСУ УПРАВЛІННЯ КОНФЛІКТАМИ ІНТЕРЕСІВ

4.1. Учасниками процесу управління конфліктами інтересів та ризиком конфлікту інтересів(який є складовим комплаєнс-ризиком) є:

- наглядова рада Товариства/комітети наглядової ради,
- відділ внутрішнього аудиту,
- головний комплаєнс-менеджер /підрозділ комплаєнсу,
- головний ризик-менеджер / підрозділ з управління ризиками,

- правління Товариства/комітети правління/комісії/робочі групи,
- уповноважений працівник з антикорупційної діяльності,
- керівники та працівники структурних підрозділів.

4.2. Управління ризиком конфлікту інтересів, який є складовим комплаєнс-ризиком у Товаристві відбувається із застосуванням моделі трьох ліній захисту



4.3. З метою управління конфліктами інтересів наглядова рада Товариства/комітети наглядової ради здійснюють управління конфліктами інтересів у Товаристві, вживають заходів щодо запобігання виникненню конфліктів інтересів у Товаристві та сприяють їх врегулюванню. Наглядова рада Товариства має бути обізнаною щодо основних аспектів ризику конфлікту інтересів, як складової комплаєнс - ризику, мати достатні знання і досвід, щоб зрозуміти всі суттєві ризики, на які наражається. Наглядова рада:

4.3.1. забезпечує функціонування ефективної системи управління ризиком конфлікту інтересів у складі комплаєнс-ризиком;

4.3.2. створює, інтегрує в корпоративну культуру Товариства та постійно підтримує високу культуру управління таким ризиком;

4.3.3. має обов'язки щодо запобігання виявлення та управління конфліктами інтересів, включаючи обов'язок членів наглядової ради Товариства запобігти (у межах можливого) діяльності, що може спричинити конфлікт інтересів або можливість виникнення конфлікту інтересів;

4.3.4. вживає заходи щодо запобігання виникненню конфліктів інтересів у Товаристві, сприяє їх врегулюванню;

4.3.5. забезпечує створення та підтримання на належному рівні організаційної структури, інформаційних систем та внутрішніх контролів, що забезпечують ефективне управління ризиком конфлікту інтересів;

4.3.6. затверджує внутрішні нормативні документи Товариства стосовно корпоративного управління та етики, щодо протидії та запобігання корупції, управління конфліктом інтересів, про роботу з пов'язаними особами, внутрішнього контролю та інших внутрішніх нормативних документів стосовно забезпечення належного корпоративного управління Товариства;

4.3.7. встановлює обов'язки для керівників/працівників Товариства повністю розкривати свої конфлікти інтересів і не використовувати власну посаду в особистих інтересах за рахунок Товариства;

4.3.8. приймає рішення (в межах повноважень визначених Статутом Товариства) щодо проведення операцій з пов'язаними з Товариством особами відповідно до вимог внутрішніх процедур Товариства;

4.3.9. контролює забезпечення належного публічного розкриття інформації щодо конфлікту інтересів;

4.3.10. забезпечує контроль за дотриманням політик запобігання конфлікту інтересів;

4.3.11. визначає характер, формат та обсяги інформації про ризик конфлікту інтересів, як складової комплаєнс-ризик, розглядає управлінську звітність про цей ризик в складі комплаєнс-ризик та, якщо профіль ризику не відповідає затвердженому ризик-апетиту невідкладно приймає рішення щодо застосування адекватних заходів для пом'якшення такого ризику;

4.3.12. розглядає управлінську звітність щодо комплаєнс-ризик, в т.ч. інструментів, профілю ризику та приймає рішення щодо застосування відповідних заходів для усунення/уникнення ризику.

4.4. Керівники товариства, головний бухгалтер, ключові особи:

4.4.1. керівники, головний бухгалтер, ключові особи Товариства зобов'язані запобігати виникненню конфліктів інтересів та сприяти їх урегулюванню. Керівник, головний бухгалтер, ключові особи та працівники Товариства зобов'язані дотримуватися вимог статті 10 Закону про фінансові послуги щодо прийняття рішень у разі конфлікту інтересів;

4.4.2. керівники, головний бухгалтер, ключові особи Товариства :

4.4.2.1. дотримуються вимог законодавства України, нормативно-правових актів КМУ, НБУ, внутрішніх нормативних документів Товариства, умов своїх контрактів/договорів, посадових інструкцій, в щодо конфлікту інтересів, уникнення ризиків конфлікту інтересів та протидії та запобігання корупції,

4.4.2.2. мають обов'язки щодо запобігання, виявлення та управління конфліктами інтересів, які повинні передбачатись в посадових інструкціях/контрактах,

4.4.2.3. мають обов'язок повідомляти про обставини, що можуть спричинити або вже спричинили конфлікт інтересів, невідкладно/ оперативно повідомляють/доводять до відома керівництва інформацію про виникнення у них конфлікту інтересів та обставини, що можуть спричинити або вже спричинили конфлікт інтересів,

4.4.2.4. мають зобов'язання повідомити про заінтересованість у правочині. Посадова особа Товариства, яка у будь-який спосіб прямо або опосередковано заінтересована у вчиненні правочину, має повідомити Товариство про характер та обсяг заінтересованості відповідно до вимог статті 107 Закону України «Про акціонерні товариства»,

4.4.2.5. доводять до відома головного комплаєнс-менеджера, уповноваженого працівника з антикорупційної діяльності інформацію про виникнення у них конфлікту інтересів для забезпечення постійного розвитку системи управління ризиком конфлікту інтересів, в т.ч. пов'язані з корупційними ризиками відповідно;

4.4.3. члени наглядової ради, правління Товариства, головний бухгалтер, ключові особи, у разі обрання їх по колегіальних органів, уповноважена особа із закупівель мають обов'язок щодо утримання від голосування з будь-якого питання, яке може спричинити конфлікт інтересів або зашкодити об'єктивному ставленню чи належному виконанню таким

членом наглядової ради, правління, головним бухгалтером, ключовою особою обов'язків перед Товариством;

4.4.4. члени наглядової ради та правління Товариства:

4.4.4.1. мають обов'язки щодо запобігання діяльності, що може спричинити конфлікти інтересів або можливість виникнення конфліктів інтересів,

4.4.4.2. дотримуються обов'язку лояльності до Товариства в частині розкриття усіх наявних та потенційних конфліктів інтересів щодо себе в порядку, визначеному внутрішніми нормативними документами Товариства,

4.4.4.3. утримуються від здійснення дій та прийняття рішень, які можуть призвести до виникнення конфліктних ситуацій, в тому числі від отримання матеріальної і / або іншої вигоди від клієнтів, що обслуговуються в Товариства, а також від вчинення дій, що суперечать інтересам клієнтів,

4.4.4.4. дотримуються норм ділового спілкування і принципів професійної етики,

4.4.4.5. своєчасно інформують про наявність у них конфлікту інтересів, який може вплинути на виконання ними посадових обов'язків через заповнення Анкети-повідомлення КІ, яке визначає забезпечення належного контролю за ризиками, що можуть виникати при проведенні операцій, іншими відносинами фінансового характеру з особами, пов'язаними з Товариством;

СУМІЩЕННЯ ПОСАД

4.4.5. члени наглядової ради Товариства не можуть входити до складу правління Товариства, а також обіймати інші посади в Товаристві на умовах трудового договору (контракту), не можуть надавати послуги Товариству відповідно до цивільно-правового договору, якщо загальні збори акціонерів не нададуть попередньої згоди на укладення такого договору;

4.4.6. голові правління Товариства забороняється займати посаду голови правління (особи, яка здійснює повноваження одноосібного виконавчого органу) в іншому надавачі фінансових послуг. Голова правління не має права очолювати структурні підрозділи Товариства, та виконувати обов'язки головного бухгалтера Товариства;

4.4.7. голова, члени правління Товариства не мають права входити до складу наглядової ради Товариства;

4.4.8. головному бухгалтеру Товариства забороняється очолювати правління Товариства або виконувати обов'язки голови правління Товариства;

4.4.9. ключові особи Товариства не мають права очолювати правління Товариства або виконувати обов'язки голови правління, або суміщати свою діяльність з обов'язками іншого працівника Товариства (крім визначення надавачем фінансових послуг головного комплаєнс-менеджера відповідальним працівником за проведення фінансового моніторингу та випадків, передбачених нормативно-правовими актами НБУ).

4.5. Відділ внутрішнього аудиту:

4.5.1. здійснює незалежну оцінку ефективності системи управління ризиком конфлікту інтересів в складі комплаєнс-ризиків;

4.5.2. виявляє та перевіряє випадки перевищення повноважень посадовими особами Товариства і виникнення конфлікту інтересів у Товаристві;

4.5.3. керівники та працівники внутрішнього аудиту не допускаються до здійснення функцій контролю за тією діяльністю, за яку вони раніше безпосередньо несли відповідальність або стосовно якої раніше ухвалювали рішення з метою запобігання конфлікту інтересів та не здійснюють функцію контролю в інших випадках, де може бути конфлікт інтересів.

4.6. Головний комплаєнс-менеджер, підрозділ комплаєнсу (у разі його створення) відповідає за виявлення, ідентифікацію, оцінку, моніторинг, контроль та підготовку звітів щодо ризику конфлікту інтересів в складі комплаєнс-ризиків, в т.ч. інструментів, профілю ризику, забезпечує управління ризиками, пов'язаними з конфліктом

інтересів, що можуть виникати на всіх рівнях організаційної структури Товариства, прозорість реалізації процесів Товариства та у разі виявлення будь-яких фактів, що свідчать про наявність конфлікту інтересів у Товариства, інформує правління та наглядову раду Товариства. Основними функціями головного комплаєнс-менеджера в процесі управління ризиком конфлікту інтересів є:

4.6.1. організація роботи з управління ризиком конфлікту інтересів в складі комплаєнс-ризик, в т.ч. процесів впровадження індикаторів ризику, визначення та контролю ризик апетиту, розрахунку профілю ризику конфлікту інтересів;

4.6.2. забезпечення актуалізації та розробки ВНД стосовно ризику конфлікту інтересів;

4.6.3. забезпечення збору та обліку інформації про інциденти ризику конфлікту інтересів, ведення та збереження Бази даних інцидентів комплаєнс - ризику, здійснення накопичення даних щодо величини ризику притаманних діяльності Товариства, та потенційних або реалізованих ризиків, приймання, оброблення та реагування на отримані від Працівників, Клієнтів, третіх осіб по відповідних каналах повідомлення про порушення в діяльності Товариства(в т.ч. конфіденційних/анонімних);

4.6.4. надання висновків щодо ризику конфлікту інтересів, який притаманний **новим продуктам** та значним змінам у діяльності Товариства відповідно до ВНД Товариства до моменту їх впровадження для прийняття своєчасних та адекватних управлінських рішень; підтвердження оцінки ризику, яку проводять ризик-координатори та підрозділи при впровадженні нових продуктів/діяльності, надання інформаційної та методологічної підтримки підрозділам Товариства в процесі оцінки ризику конфлікту інтересів за новими продуктами /діяльністю;

4.6.5. надання висновків щодо оцінки ризику конфлікту інтересів **кандидатів на посади** керівників Товариства, головного бухгалтера та ключових осіб Товариства та щорічної оцінки наявності ризику конфлікту інтересів по таких особах;

4.6.6. надання висновків щодо комплаєнс – ризику, в т.ч. ризику конфлікту інтересів для ухвалення кредитних рішень Товариства щодо кредитів пов'язаним із Товариством особам, рішень щодо фінансового лізингу та придбання/продажу у пов'язаних/-ним осіб/особам товарів(робіт, послуг);

4.6.7. формування/складання/надання управлінської звітності наглядовій раді і правлінню Товариства щодо ризику конфлікту інтересів у складі звітності комплаєнс-ризик;

4.6.8. здійснення контролю за дотриманням політик запобіганням конфлікту інтересів, контроль виконання рішень наглядової ради, правління Товариства щодо ризику конфлікту інтересів, стану виконання запланованих заходів/планів щодо усунення /пом'якшення ризику конфлікту інтересів;

4.6.9. здійснення на регулярній основі контролю за відсутністю конфлікту інтересів між керівниками Товариства та суб'єктами оціночної діяльності;

4.6.10. координація роботи працівників та підрозділів Товариства з управління ризиком конфлікту інтересів у складі комплаєнс-ризик;

4.6.11. навчання персоналу Товариства щодо питань конфлікту інтересів;

4.6.12. інформування правління та наглядової ради Товариства про ризики конфлікту інтересів (в т.ч. з пов'язаними з Товариством особами) періодично у складі управлінської звітності комплаєнс ризику та про надмірні ризики конфлікту інтересів в з пов'язаними особами -негайно за процедурами ВНД щодо комплаєнс-ризик;

4.6.13. інформування правління та наглядової ради Товариства про надмірні ризики конфлікту інтересів;

4.6.14. використання списку пов'язаних осіб для контролю конфліктів інтересів, забезпечення контролю періодичного анкетування пов'язаних з Товариством осіб;

4.6.15. головний комплаєнс-менеджер не допускається до здійснення функцій контролю за тією діяльністю, за яку він/вона раніше безпосередньо несли відповідальність або стосовно якої раніше ухвалював/-ла рішення з метою запобігання конфлікту інтересів.

4.7. Член правління, головний ризик -менеджер:

4.7.1. погоджує перелік пов'язаних осіб та зміни, щодо такого переліку;

4.7.2. інформує правління та наглядову раду Товариства про надмірні кредитні ризики з пов'язаними особами.

4.8. Підрозділ з управління ризиками:

4.8.1. здійснює контроль внутрішніх лімітів операцій з пов'язаними з Товариством особами;

4.8.2. Керівник та працівники підрозділу управління ризиками не допускаються до здійснення функцій контролю за тією діяльністю, за яку вони раніше безпосередньо несли відповідальність або стосовно якої раніше ухвалювали рішення з метою запобігання конфлікту інтересів.

Детально порядок визначення пов'язаних з Товариством осіб описано в відповідному внутрішньо-нормативному документі Товариства.

4.9. Робоча група з визначення переліку пов'язаних з Товариством осіб:

4.9.1. веде перелік пов'язаних з Товариством осіб, зберігає анкетні дані (в т.ч. з персональними даними), забезпечує актуальність та збереження анкет пов'язаних з Товариством осіб;

4.9.2. забезпечує періодичне анкетування пов'язаних з Товариством осіб.

4.10. Правління Товариства вживає заходів щодо запобігання виникненню конфліктів інтересів у Товаристві та сприяє їх врегулюванню, в тому числі:

4.10.1. правління впроваджує ефективну систему управління ризиком конфлікту інтересів в складі комплаєнс -ризикую;

4.10.2. виконує завдання щодо управління ризиком конфлікту інтересів, культури управління ризиком конфлікту інтересів, системи управління та внутрішнього контролю ризиком конфлікту інтересів, процедур, методів та інших заходів ефективного управління ризиком конфлікту інтересів на 1 -й лінії захисту;

4.10.3. є відповідальним за впровадження системи управління ризиком конфлікту інтересів та за безпосереднє виконання завдань в сфері щоденного управління цим ризиком;

4.10.4. здійснює нагляд за системою управління ризиком конфлікту інтересів в цілому, а також стежить за дотриманням вимог з управління цим ризиком;

4.10.5. забезпечує здійснення контролю за належною ідентифікацією, оцінкою, моніторингом та контролем конфлікту інтересів, організовує контроль дотримання працівниками Товариства вимог законодавства України, нормативно-правових актів НБУ, внутрішніх документів Товариства щодо питань запобігання виникненню конфліктів інтересів;

4.10.6. організовує/забезпечує розроблення внутрішніх нормативних документів стосовно корпоративного управління та етики, щодо протидії та запобігання корупції, управління конфліктом інтересів, про роботу з пов'язаними особами, внутрішнього контролю, положень, що регламентують діяльність структурних підрозділів Товариства та інших внутрішніх нормативних документів, розподіляє повноваження між підрозділами і працівниками Товариства, що виключають виникнення конфлікту інтересів, що забезпечують досягнення балансу інтересів усіх зацікавлених осіб;

4.10.7. розглядає та погоджує внутрішні нормативні документи, що містять визначення операцій пов'язаних з ризиком конфлікту інтересів, їх фактори та ідентифікатори, контрольні процедури по мінімізації основних видів ризику конфлікту інтересів;

4.10.8. забезпечує організацію отримання даних кандидатів на посаду працівників Товариства щодо їх попередньої трудової діяльності, їх родинних зав'язків/асоційованих осіб в цілях забезпечення недопущення потенційних конфліктів інтересів як при прийомі на роботу

так і при зміні посадових обов'язків, уникнення призначення на посаду з прямим підпорядкуванням працівників Товариства, що знаходяться в родинних зв'язках з безпосереднім керівником або особою, яка виконує пов'язані в бізнес-процесі функції;

4.10.9. затверджує та забезпечує організацію ведення переліку пов'язаних з Товариством осіб;

4.10.10. приймає рішення щодо наявності/відсутності конфлікту інтересів у випадку додаткових трудових відносин керівників Товариства, керівників підрозділів, а також при веденні ними самостійної комерційної діяльності;

4.10.11. приймає рішення щодо проведення операцій з пов'язаними з Товариством особами відповідно до вимог внутрішніх процедур про операції з пов'язаними особами з Товариством;

4.10.12. отримує та розглядає звіти відносно фактичного стану та оцінки ризику конфлікту інтересів, стану виконання планів усунення/уникнення ризику конфлікту інтересів;

4.10.13. забезпечує належне публічне розкриття інформації щодо конфлікту інтересів;

4.10.14. сприяє підготовці та наданню наглядовій раді Товариства управлінської звітності щодо ризику конфлікту інтересів.

4.11. Уповноважений працівник з антикорупційної діяльності:

4.11.1. здійснює на регулярній основі контроль за відсутністю конфлікту інтересів між керівниками Товариства відповідно політик протидії та запобігання корупції;

4.11.2. виявляє та/або отримує інформацію про випадки конфлікту інтересів, що пов'язані або можуть бути пов'язані з корупційними діями керівників/працівників Товариства, надає висновки та рекомендації працівникам та підрозділам Товариства щодо оцінки та врегулювання ситуацій конфлікту інтересів із корупційною складовою, а також надає консультаційну і методологічну підтримку працівникам з таких питань;

4.11.3. координує роботу працівників та підрозділів Товариства з управління ризиком конфлікту інтересів при корупційній складовій;

4.11.4. інформує головного комплаєнс-менеджера про отримання повідомлення щодо конфлікту інтересів, що пов'язаний або може бути пов'язаний з корупційними діями керівників/працівників Товариства, та про результати вжитих заходів з метою ведення бази даних інцидентів комплаєнс-ризик/журналу обліку потенційних конфліктів інтересів.

4.12. Керівники та працівники підрозділів Товариства:

4.12.1. зобов'язані дотримуватися вимог статті 10 Закону про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг щодо прийняття рішень у разі конфлікту інтересів;

4.12.2. дотримуються вимог законодавства України, нормативно-правових актів НБУ, внутрішніх нормативних актів Товариства, своїх посадових інструкцій, в т.ч. щодо конфлікту інтересів;

4.12.3. мають обов'язки щодо запобігання, виявлення та управління конфліктами інтересів;

4.12.4. своєчасно інформують про наявність у них конфлікту інтересів, який може вплинути на виконання ними посадових обов'язків через заповнення Анкети-повідомлення про виникнення (відсутність) конфліктів інтересів;

4.12.5. всі працівники Товариства мають обов'язки оперативно повідомляти про обставини, що можуть спричинити або вже спричинили конфлікт інтересів;

4.12.6. утримуються від здійснення дій та прийняття рішень, які можуть призвести до виникнення конфліктних ситуацій, в тому числі від отримання матеріальної і / або іншої вигоди від клієнтів, що обслуговуються в Товаристві, а також від вчинення дій, що суперечать інтересам клієнтів;

4.12.7. дотримуються норм ділового спілкування і принципів професійної етики;

4.12.8. своєчасно інформують(не пізніше наступного робочого дня) безпосереднього керівника про наявність у них конфлікту інтересів, який може вплинути на виконання ними посадових обов'язків;

4.12.9. невідкладно/ оперативно повідомляють/доводять до відома керівника підрозділу інформацію про виникнення у них конфлікту інтересів та обставини, що можуть спричинити або вже спричинили конфлікт інтересів;

4.12.10. розробляють проекти внутрішніх нормативних документів щодо порядку здійснення операцій, що виконуються підрозділом, посадові інструкції підлеглих працівників, з урахуванням мети по виключенню виникнення конфлікту інтересів;

4.12.11. контролюють дотримання підлеглими працівниками вимог щодо виключення виникнення конфлікту інтересів, що містяться в цій Політиці, в правилах здійснення фінансово-господарських операцій і посадових інструкціях;

4.12.12. здійснюють операції в межах встановлених повноважень (лімітів) з дотриманням встановленого в Товаристві порядку (процедури) їх вчинення;

4.12.13. доводять до відома головного комплаєнс-менеджера, уповноваженого працівника з антикорупційної діяльності інформацію про виникнення у них конфлікту інтересів для забезпечення постійного розвитку системи управління ризиком конфлікту інтересів, в т.ч. пов'язані з корупційними ризиками відповідно.

5. ОСНОВНІ ПРИНЦИПИ ЗАПОБІГАННЯ КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ

5.1. Основним принципом процесу управління ризиками конфлікту інтересів (визначення, виявлення та управління наявними та/або потенційними конфліктами інтересів) є перевага змісту над формою, тобто суті зв'язків та впливу над юридичним оформленням такої ситуації.

5.2. Товариство створює комплексну, адекватну та ефективну систему управління ризиком конфлікту інтересів яка відповідає таким принципам:

- ефективність,
- своєчасність,
- структурованість,
- розмежування обов'язків,
- усебічність та комплексність,
- пропорційність,
- незалежність,
- конфіденційність ,
- прозорість.

6. ЕТАПИ УПРАВЛІННЯ КОНФЛІКТОМ ІНТЕРЕСІВ

6.1. В цілях підвищення ефективності процесу запобігання/попередження потенційних і своєчасного виявлення і врегулювання виниклих конфліктів інтересів, а також чіткої координації дій осіб, що входять до складу органів управління Товариства, працівників Товариства і підрозділів Товариства, процес управління конфліктами інтересів , алгоритмом дій керівників та працівників Товариства у зв'язку з встановленням конфлікту інтересів є :

- ЗАПОБІГАННЯ, ПОПЕРЕДЖЕННЯ(*п. 7 цієї Політики*),
- ІНФОРМУВАННЯ, ПОВІДОМЛЕННЯ(*п. 7 цієї Політики*),
- УТРИМАННЯ ВІД ДІЙ АБО РІШЕНЬ (*п.п..7.30 цієї Політики*),
- ВРЕГУЛЮВАННЯ (*п.8 цієї Політики*),
- ВИЯВЛЕННЯ, УПРАВЛІННЯ, МОНІТОРИНГ КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ (*п.9 цієї Політики*).

6.2. Керівники товариства, головний бухгалтер, ключові особи, працівники товариства на всіх етапах управління конфліктом інтересів зобов'язані:

6.2.1. запобігати, попереджувати, вживати заходів щодо недопущення виникнення реального, потенційного конфлікту інтересів;

6.2.2. вжити заходів щодо врегулювання реального чи потенційного конфлікту інтересів;

6.2.3. інформувати, повідомляти (шляхом не пізніше наступного робочого дня з моменту, коли особа дізналася чи повинна була дізнатися про наявність у неї реального чи потенційного конфлікту інтересів безпосереднього керівника, а у випадку перебування особи на посаді, яка не передбачає наявності у неї безпосереднього керівника – члена правління-куратора відповідної бізнес-лінії, або в колегіальному органі – керівника колегіального органу під час виконання повноважень у якому виник конфлікт інтересів, відповідно;

6.2.4. про виникнення конфлікту інтересів посадові особи Товариства мають невідкладно письмово повідомити правління, компласнс-менеджера, уповноваженого працівника з антикорупційної діяльності у разі виникнення потенційного/реального конфлікту інтересів у членів правління - також повідомляється наглядовій раді;

6.2.5. у разі існування в особи сумнівів щодо наявності в неї конфлікту інтересів вона має право звернутися за роз'ясненням до компласнс-менеджера/уповноваженого працівника з антикорупційної діяльності та до Національного агентства з питань запобігання корупції. У разі якщо особа не отримала підтвердження про відсутність конфлікту інтересів, вона діє відповідно до вимог, передбачених цією Політикою;

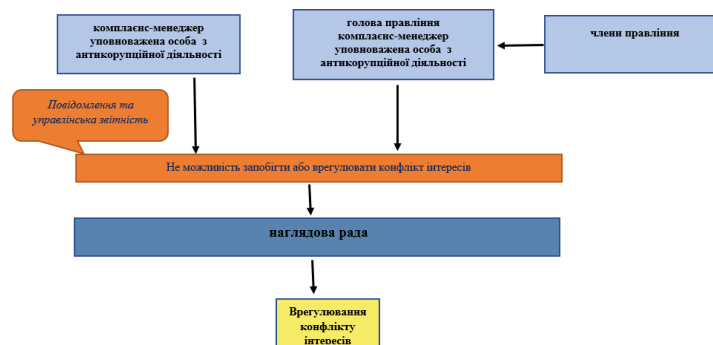
6.2.6. не вчиняти дій та не приймати рішень в умовах реального конфлікту інтересів;

6.2.7. не можуть прямо чи опосередковано спонукати у будь-який спосіб підлеглих до прийняття рішень, вчинення дій або бездіяльності всупереч закону на користь своїх приватних інтересів або приватних інтересів третіх осіб.

6.3. Схематично процес повідомлення /інформування/врегулювання конфлікту інтересів має наступний вигляд:



або



7. ЗАХОДИ ЗАПОБІГАННЯ, ПОПЕРЕДЖЕННЯ, ІНФОРМУВАННЯ ПРО КОНФЛІКТ ІНТЕРЕСІВ

7.1. Запобігання/ попередження конфліктів інтересів Товариство вважає одним з дієвих механізмів дотримання і охорони прав акціонерів, клієнтів, контрагентів, а також захисту майнових інтересів і ділової репутації Товариства.

7.2. Товариство, особи, що входять до складу органів управління Товариства і працівники Товариства зобов'язані використовувати всі доступні і залежні від них законні способи запобігання конфлікту інтересів.

7.3. Товариство прагне:

7.3.1. включати до складу наглядової ради Товариства незалежних членів відповідно до вимог законодавства України та внутрішніх документів Товариства в цілях максимального забезпечення об'єктивності і зваженості рішень, що приймаються наглядовою радою;

7.3.2. в цілях запобігання виникненню конфлікту інтересів наділення повноваженнями і розподіл посадових обов'язків серед осіб, що входять до складу органів управління Товариства і працівників Товариства здійснюється так, щоб мінімізувати потенційні чинники виникнення конфлікту інтересів;

7.3.3. забезпечити адекватність виплачуваної винагороди особам, що входять до складу органів управління Товариства фінансовому стану Товариства, а також тому, наскільки досягнуті результати діяльності Товариства відповідають запланованим показникам;

7.3.4. здійснювати зважений підхід до вибору уповноваженої особи із закупівлі, формування складу тендерної комісії, беручи до уваги минулі місця роботи кандидатів, наявність у них приватних інтересів щодо діяльності фізичних та юридичних осіб, які потенційно можуть бути учасниками процедур закупівлі Товариства тощо.

ПОПЕРЕДНЄ ІНФОРМУВАННЯ ПРО КОНФЛІКТ ІНТЕРЕСІВ

7.4. З метою контролю конфлікту інтересів Товариство впроваджує процедуру здійснення перевірки потенційних та реальних конфліктів інтересів у Товаристві та організовує через Управління по роботі з персоналом спільно з головним комплаєнс - менеджером постійне заповнення та щорічне оновлення Анкети-повідомлення про виникнення (відсутність) конфліктів інтересів в Товаристві, яке покликане виявляти потенційні та наявні конфлікти інтересів та виявляти працівників Товариства з потенційним конфліктом інтересів (Додаток 1). В посадових *інструкціях працівників відповідно до внутрішніх правил (шаблону) передбачено надання інформації щодо ризику конфлікту інтересів.*

Всі працівники Товариства при прийомі на роботу заповнюють та щорічно оновлюють Анкету-повідомлення про виникнення (відсутність) конфліктів інтересів у Товаристві (далі - Анкета-повідомлення КІ) (Додаток 1) .

7.5. При розгляді кандидатів на керівні посади, головного бухгалтера, ключових осіб та працівників в Товаристві необхідно отримувати від кандидатів відомості про знаходження на керівних посадах в юридичних особах, що є клієнтами або контрагентами Товариства, про асоційованих осіб працівників /керівників Товариства для оцінки вірогідності виникнення конфліктів інтересів і вжиття заходів по їх запобігання, при цьому така інформація відображається в Анкеті-повідомленні КІ (Додаток1, Додаток 1А), яка зберігається в особовій справі керівника/працівника Товариства.

ПРОЦЕДУРА ПЕРЕВІРКИ КАНДИДАТІВ НА ПОСАДИ КЕРІВНИКІВ, ГОЛОВНОГО БУХГАЛТЕРА, КЛЮЧОВИХ ОСІБ

7.6. Товариство проводить процедуру перевірки керівників Товариства, головного бухгалтера, ключових працівників Товариства до початку здійснення ним/нею певних видів діяльності для запобігання виникненню конфлікту інтересів унаслідок такої діяльності через заповнення при прийомі на роботу/при обранні, призначенні на посаду :

➤ Анкети-повідомлення КІ (Додаток 1-А)

➤ Анкет пов'язаних осіб

які оновлюються не рідше одного разу на рік.

7.6.1. не допускається призначення особи на посаду члена наглядової ради/ правління, головного бухгалтера та ключових осіб, якщо таке призначення може призвести до конфлікту інтересів, що може зашкодити діяльності Товариства та належному виконанню такими особами своїх обов'язків;

7.6.2. перевірка кандидата на посаду на предмет відсутності в нього потенційного чи реального конфлікту інтересів здійснюється на підставі аналізу інформації, наданої кандидатом в Анкеті - повідомленні КІ(Додаток 1-А), а також на підставі інформації із зовнішніх джерел;

7.6.3. висновок стосовно наявності або відсутності у кандидата на посаду члена наглядової ради, члена правління Товариства, головного бухгалтера, ключових осіб, наявних/реальних та потенційних конфліктів інтересів та у зв'язку з цим можливості обрання такого кандидата керівником, головним бухгалтером, ключовою особою Товариства надається головним комплаєнс – менеджером Комітету з питань винагород та призначень наглядової ради за формою Додатка 4 до цієї Політики. Рішення про прийняття на роботу кандидата приймається наглядовою радою/правлінням з врахуванням такого висновку. Наглядова рада Товариства зобов'язана вживати заходів до запобігання виникненню конфліктів інтересів у Товаристві та сприяти їх врегулюванню;

7.6.4. у товаристві здійснюються аналогічні процедури попередньої перевірки кандидатів на посади відповідального працівника у сфері ПВК/ФТ, уповноваженої особи із закупівель та призначень членів тендерної комісії.

7.7. При прийомі на роботу або зміні посадових обов'язків працівників необхідно уникати призначень на посади працівників Товариства, що знаходяться в прямій спорідненості з безпосереднім керівником. В разі виникнення подібних родинних зав'язків у керівника/працівника в період його роботи в Товаристві, він зобов'язаний негайно проінформувати про це свого безпосереднього керівника, з подальшим внесенням відомостей до Анкети-повідомлення КІ та наданні такої Анкети-повідомлення КІ Управлінню по роботі з персоналом за підписом та копію головному комплаєнс-менеджеру (в електронному вигляді).

7.8. Виявлення і оцінка потенційних конфліктів інтересів у кандидатів на посаду керівників /працівників Товариства та моніторинг впродовж діяльності:

7.8.1. зацікавлені особи повинні самостійно оцінювати потенційні конфлікти інтересів з їх участю та своєчасно надавати відомості про можливі конфлікти інтересів;

7.8.2. конфлікти інтересів, що виходять за рамки компетенції керівника/працівника Товариства, розглядаються на рівні головного комплаєнс-менеджера, уповноваженого працівника з антикорупційної діяльності;

7.8.3. потенційний конфлікт інтересів у керівника/працівника є тоді, коли Товариство розглядає можливість вчинення правочину з потенційним або дійсним клієнтом, контрагентом, позичальником, кредитором, постачальником послуг, радником/консультантом або іншим діловим партнером, котрий у будь-який час протягом останніх трьох років мав зв'язок з:

➤ таким керівником, або

➤ членом сім'ї такого керівника, або

➤ близькою особою чи діловим партнером такого керівника/працівника;

7.8.4. для виявлення конфліктів інтересів працівниками 1-ї лінії захисту, головному комплаєнс-менеджеру, уповноваженому працівнику з антикорупційної діяльності доцільно здійснювати:

➤ аналіз біографій, прийнятих рішень, наказів, голосувань,

➤ аналіз профілю соціальних мереж, сімейних та дружніх стосунків,

- перевірку засновників та власників юридичних осіб – клієнтів/контрагентів/партнерів Товариства,
- аналіз процедур закупівель, учасників торгів/контрагентів, тендерів Товариства,
- аналіз трансакцій, активних/пасивних операцій, клієнтів, контрагентів,
- аналіз процедур акредитації страхових компаній/кредитних посередників/суб'єктів оціночної діяльності тощо;

7.8.5. оновлення Анкети -повідомлення КІ забезпечуються Управлінням по роботі з персоналом та головним комплаєнс-менеджером. Оновлення Анкет пов'язаних осіб забезпечуються Робочою групою з визначення переліку пов'язаних з Товариством осіб відповідно до процедур визначених відповідним внутрішнім нормативним документом щодо пов'язаних осіб. Головний комплаєнс-менеджер здійснює загальний контроль за своєчасним складанням/оновленням відповідних Анкет пов'язаних осіб/Анкет-повідомлень КІ/ Анкет-повідомлень про виникнення (відсутність), конфліктів інтересів - для кандидатів на посаду керівників, головного бухгалтера, ключових осіб Товариства, забезпечує контроль за дотриманням Товариством норм щодо визначення переліку пов'язаних з Товариством осіб для забезпечення цілісності та повноти процесу ідентифікації пов'язаних з Товариством осіб і контролю за операціями з ними;

7.8.6. інформація, що подається працівниками Товариства в Анкеті-повідомленні КІ, аналізується, акумулюється і знаходиться у доступі для членів наглядової ради Товариства, правління, відділу внутрішнього аудиту, головного комплаєнс-менеджера та уповноваженого працівника з антикорупційної діяльності;

7.8.7. головний комплаєнс-менеджер здійснює накопичення інформації щодо потенційного конфлікту інтересів та в разі виявлення будь-яких фактів, що свідчать про наявність реального конфлікту інтересів у Товаристві, інформує наглядову раду Товариства, ініціює процедури врегулювання конфлікту інтересів та/або службового розслідування.

КОНТРОЛЬ КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ ІНШИХ СФЕР ДІЯЛЬНОСТІ ТОВАРИСТВА

7.9. Визначення або призначення уповноваженої особи із закупівлі та обрання членів тендерної комісії в Товаристві не повинно створювати конфлікт між інтересами замовника та учасника чи між інтересами учасників процедури закупівлі / спрощеної закупівлі, наявність якого може вплинути на об'єктивність і неупередженість ухвалення рішень щодо вибору переможця процедури закупівлі / спрощеної закупівлі. Товариство забезпечує посилений контроль за виявленням потенційних/ реальних конфліктів інтересів в уповноваженої особи із закупівлі та членів тендерної комісії. Не можуть входити до складу тендерної комісії та/або визначатися уповноваженими особами посадові особи та представники учасників закупівель(Товариства), члени їхніх сімей.

7.10. Товариство здійснює постійний контроль за унеможливленням несумісних функцій структурних підрозділів Товариства, при складанні організаційної структури, наявності таких функцій у працівників, передбачених їх посадовими інструкціями, положеннями про структурні підрозділи та іншими внутрішніми нормативними документами Товариства для мінімізації ризику конфлікту інтересів.

7.11. В Товаристві впроваджуються процедури та політики щодо нових продуктів та значних змін в діяльності Товариства, що передбачають в т.ч. виявлення ризиків конфлікту інтересів та участі підрозділу комплаєнсу в експертизі таких продуктів/змін в діяльності.

7.12. Для попередження конфлікту інтересів головний комплаєнс-менеджер здійснює на регулярній основі контроль за відсутністю конфлікту інтересів між керівниками Товариства та суб'єктом оціночної діяльності.

7.13. З метою збереження інсайдерської інформації, Товариство обмежує коло осіб, що мають право спілкуватися від імені Товариства із засобами масової інформації. Давати коментарі відносно діяльності Товариства для засобів масової інформації та інших джерел

можуть лише особи, уповноважені на це внутрішніми організаційно-розпорядчими та нормативними документами Товариства.

7.14. Товариство залишає за собою право в разі умисного або необережного розголошення працівником Товариства інформації, що відноситься до комерційної таємниці, до якої він дістав доступ у зв'язку з виконання трудових обов'язків, застосовувати до нього заходи, передбачені законодавством України.

7.15. Товариство рекомендує всім особам, що входять до складу органів управління Товариства і працівникам Товариства повністю розкривати інформацію, яка може привести до виникнення конфлікту інтересів. При появі потенційної можливості виникнення конфлікту інтересів, особа, що входить до складу органів управління Товариства і працівник Товариства повинен проінформувати про це свого безпосереднього керівника, який зобов'язаний надати працівникові Товариства необхідні консультації відносно його дій в ситуації, що склалася. Керівники та працівники Товариства по питаннях конфлікту інтересів мають право/зобов'язані звертатися за консультаціями до підрозділу комплаєнсу та уповноваженого працівника з антикорупційної діяльності.

7.16. Керівники Товариства, головний бухгалтер, ключові особи і працівники Товариства повинні вживати усі можливі заходи для запобігання виникненню конфлікту інтересів, у тому числі:

- дотримуватися вимог законодавства України, нормативно-правових актів Національного банку України, Статуту і внутрішніх нормативних документів Товариства, норм ділової і професійної етики,
- утримуватися від дій, які можуть привести до виникнення конфлікту між особистими інтересами і інтересами Товариства,
- дотримуватись своїх обов'язків лояльності щодо Товариства,
- заздалегідь оцінювати можливі наслідки рішень, що приймаються особами, що входять до складу органів управління Товариства, на предмет потенційного виникнення конфлікту інтересів,
- дотримуватися процедур схвалення органами управління Товариства операцій, що вимагають окремого схвалення відповідно до норм законодавства України, Статуту та внутрішніх нормативних документів Товариства,
- виявляти операції, в здійсненні яких є зацікавленість осіб, що входять до складу керівних органів управління Товариства або працівників Товариства, в т.ч. при придбанні акцій (часток) конкуруючої юридичної особи, а також участь в органах управління таких юридичних осіб,
- забезпечити централізований облік інформації про пов'язаних осіб Товариства,
- мають забезпечити розмежування прав доступу до конфіденційної інформації, що отримується працівниками Товариства при виконання своїх посадових обов'язків шляхом постійного контролю і моніторингу за доступом працівників до такої інформації;
- мають забезпечити застосування інформаційних бар'єрів для захисту інформації, отриманої керівниками Товариства та іншими працівниками Товариства під час виконання посадових обов'язків, від неналежного використання в межах або поза межами Товариства,
- з метою попередження розповсюдження конфіденційної(в т.ч. інсайдерської інформації) в Товариства вводиться принцип «службової необхідності», обов'язковий для всіх працівників і керівників Товариства, який забороняє надання інформації працівникам, для яких доступ до відповідної інформації не є необхідним для виконання ними їх безпосередніх обов'язків,
- забезпечити дотримання принципу пріоритету інтересів клієнта Товариства,
- виключити навмисне використання керівниками/працівниками Товариства помилки в підписаному клієнтом документі в особистих цілях. В разі виявлення такої помилки

керівник/працівник зобов'язаний зробити розумні зусилля по інформуванню про це клієнта Товариства.

ІНФОРМУВАННЯ ПРО КОНФЛІКТ ІНТЕРЕСІВ В ПРОЦЕСІ ДІЯЛЬНОСТІ

7.17. Керівники та працівники Товариства зобов'язані в ході роботи не пізніше наступного робочого дня повідомити безпосереднього керівника прямо, або опосередковано через головного комплаєнс-менеджера/ уповноваженого працівника з антикорупційної діяльності, правління, наглядову раду Товариства про обставини, що можуть спричинити або вже спричинили конфлікт інтересів, в т.ч. при правочинах із заінтересованістю.

7.18. Керівники та працівники Товариства зобов'язані в ході роботи та наявності корупційної складової не пізніше наступного робочого дня повідомити безпосереднього керівника, а у випадку перебування особи на посаді, яка не передбачає наявності у неї безпосереднього керівника, або в колегіальному органі - Національне агентство з питань запобігання корупції чи інший визначений законом орган або колегіальний орган, під час виконання повноважень у якому виник конфлікт інтересів, відповідно, у письмовій формі з реєстрацією відповідно до існуючої системи діловодства про обставини, що можуть спричинити або вже спричинили конфлікт інтересів, в т.ч. при правочинах із заінтересованістю.

7.19. Керівники, працівники Товариства, в т.ч. через ризик - координаторів, в т.ч. самостійно застосовуючи усі можливі канали зв'язку, в т.ч. конфіденційні/анонімні, доводять до відома головного комплаєнс - менеджера інформацію про виникнення у них/у їх підрозділах потенційного/реального конфлікту інтересів для уникнення конфлікту інтересів та накопичення/аналізу даних та забезпечення постійного розвитку системи управління ризиком конфлікту інтересів, а у разі корупційної складової така інформація подається також уповноваженому працівнику з антикорупційної діяльності.

7.20. Товариство через головного комплаєнс-менеджера забезпечує інформування всіх працівників Товариства про механізм, відповідно до якого вони можуть конфіденційно/анонімно повідомляти про неприйнятну поведінку в Товаристві / порушення в діяльності Товариства щодо конфліктів інтересів.

7.21. Товариство забезпечує організацію інформування, у тому числі конфіденційного/анонімного, працівниками Товариства керівника відповідного рівня і головного комплаєнс-менеджера в разі виявлення неприйнятної поведінки/порушень в діяльності Товариства що стосуються конфлікту інтересів. У Товаристві створюється інструмент по прийманню, обробленню та реагуванню на отримані від працівників, клієнтів, третіх осіб по відповідних каналах конфіденційних/анонімних повідомлень про неприйнятну поведінку/порушення в діяльності Товариства, його працівників і контрагентів, що знижує рівень конфлікту інтересів. З таким механізмом конфіденційних/анонімних повідомлень про неприйнятну поведінку/порушення в діяльності Товариства керівники /керівники підрозділів контролю/ працівники Товариства щороку ознайомлюються під підпис.

7.22. Правочини із заінтересованістю.

Правочин, щодо вчинення якого є заінтересованість проводиться Товариством відповідно вимог ст.107 Закону України Закону «Про акціонерні товариства».

Рішення про вчинення правочину із заінтересованістю приймається наглядовою радою або правлінням відповідно повноважень передбачених Статутом, якщо ринкова вартість предмета правочину із заінтересованістю не перевищує 10 відсотків вартості активів, за даними останньої річної фінансової звітності Товариства.

Якщо ринкова вартість предмета правочину із заінтересованістю перевищує 10 відсотків вартості активів, за даними останньої річної фінансової звітності Товариства (значний правочин із заінтересованістю), рішення про вчинення такого правочину приймається загальними зборами.

Рішення про вчинення правочину із заінтересованістю приймається загальними зборами, якщо всі члени наглядової ради або правління є особами, заінтересованими у вчиненні такого правочину.

7.23. Наявність трудової діяльності поза Товариством:

7.23.1. за наявності трудової діяльності поза Товариством, керівникам, головному бухгалтеру, ключовим особам, уповноваженій особі із закупівель, працівникам Товариства рекомендується повідомляти про наявність такої діяльності безпосереднього керівника, з подальшим внесенням відомостей до Анкети-повідомлення КІ(Додаток 1);

7.23.2. робота на юридичну особу, яка є непрямим або безпосереднім конкурентом Товариства не вітається. У виняткових випадках подібне працевлаштування допустиме за умови попереднього схвалення Товариством;

7.23.3. за наявності трудової діяльності поза Товариством, керівники/ працівники Товариства повинні:

- здійснювати таку трудову діяльність лише в неробочий час, за винятком випадків, передбачених законодавством України та вимог до суміщення посад у надавачі фінансових послуг,

- бути упевненими, що така трудова діяльність не впливає на виконання ними основних обов'язків, не наносить збитку іміджу, інтересам та репутації Товариства,

- дотримуватися правил збереження конфіденційної інформації, встановлених внутрішніми нормативними документами Товариства.

7.24. Керівникам і працівникам Товариства слід враховувати, що робота або підприємницька діяльність їх родичів може спричинити виникнення конфлікту інтересів, у випадках, коли вони працюють або є власниками/кінцевими бенефіціарами в юридичних особах - конкурентах або юридичних особах - контрагентах Товариства.

7.25. В разі виникнення конфлікту інтересів працівника і Товариства, пріоритет мають інтереси Товариства.

7.26. Працівники Товариства, що переходять на інше місце роботи, повинні зберігати конфіденційність службової інформації Товариства.

7.27. Товариство не обмежує участь керівників/працівників Товариства в неробочий час в діяльності політичних, релігійних і суспільних організацій. Релігійні і політичні переваги є особистою справою керівника/працівника Товариства і не повинні перешкоджати виконання ними посадових обов'язків і спілкуванню з колегами.

7.28. Керівники/працівники Товариства, що беруть участь в політичній, релігійній і суспільній діяльності, зобов'язані виступати в цих випадках лише як приватні особи, а не представники Товариства. На території Товариства не допускається агітація працівників на користь якої-небудь політичної партії або кандидата, а також поширення працівниками своїх релігійних поглядів і переконань. Керівники/працівники Товариства не мають права здійснювати політичну, релігійну або суспільну діяльність, використовуючи для цих цілей ресурси Товариства, його імідж та репутацію.

7.29. Якщо через об'єктивні причини усунення конфлікту інтересів неможливе, інтереси клієнтів Товариства мають пріоритетне значення, якщо це не суперечить законодавству України і вимогам внутрішніх нормативних документів Товариства.

7.30. Відсторонення від голосування_керівника/ головного бухгалтера/ ключової особи або участі у прийнятті іншим чином рішення, щодо якого є конфлікт інтересів:

7.30.1. члени наглядової ради, правління Товариства, комітетів правління, головний бухгалтер, ключові особи зобов'язані відмовитися від участі у підготовці, обговоренні та прийнятті рішень, якщо конфлікт інтересів не дає їм змоги повною мірою неупереджено виконувати свої обов'язки в інтересах Товариства. Вони зобов'язані утриматись від голосування з будь-якого питання, в т.ч. на їх користь, яке може спричинити конфлікт

інтересів або зашкодити об'єктивному ставленню чи належному виконанню таким членом колегіального органу Товариства обов'язків перед Товариством;

7.30.2. в цілях запобігання виникненню конфліктів інтересів члени колегіальних органів Товариства та всі ключові особи/працівники Товариства, які потенційно можуть стати їх безпосередніми учасниками, одразу як їм стане відомо інформують Товариство (*керівників / відповідні органи управління Товариства*) про можливість настання подібних подій (про обставини, що можуть спричинити конфлікт інтересів, у разі коли вже спричинено конфлікт інтересів така інформація подається додатково головному комплаєнс-менеджеру). Повідомлення надається в довільній формі, з подальшим внесенням відомостей до Анкети - повідомлення КІ (Додаток 1);

7.30.3. керівники Товариства зобов'язані утримуватися від вчинення дій та/або прийняття рішень, якщо це може призвести до виникнення конфлікту інтересів та/або перешкоджати належному виконанню такими особами своїх посадових обов'язків в інтересах Товариства;

7.30.4. у випадках наявності конфлікту інтересів керівник Товариства, який є членом колегіального органу, не має права голосу під час прийняття таким органом рішення та не враховується під час визначення кворуму відповідного колегіального органу. В протоколах засідань колегіальних органів передбачається відображення інформації про відмову від участі в прийнятті рішень унаслідок наявного або потенційного конфлікту інтересів члена колегіального органу;

7.30.5. керівник, головний бухгалтер, ключова особа Товариства також не може брати участь у підготовці, обговоренні та прийнятті рішення на користь юридичної особи, від якої він, члени його сім'ї, близькі особи або юридична особа, яку він контролює або йому належить, мають економічні вигоди;

7.30.6. угоди, стосовно яких у керівників/головного бухгалтера, ключових осіб існує конфлікт інтересів, повинні укладатись на ринкових умовах та за справедливими цінами, що не відрізняються від звичайних;

7.30.7. керівник/ключова особа не може укласти договори щодо надання ним професійних послуг (робіт) Товариству, якщо наглядова рада не надасть попередньої згоди на укладення такого договору.

7.31. У разі залучення родичів, близьких осіб керівників, головного бухгалтера, ключових осіб до виконання робіт (надання послуг), за цивільно – правовими договорами, такі договори мають бути розглянуті уповноваженою особою з закупівель, тендерною комісією, правлінням, наглядовою радою відповідно повноважень та укладатись за звичайними цінами.

7.32. Товариство, у випадку необхідності може встановити посилений контроль за фінансово-господарськими операціями з пов'язаними особами, органами/ особами, які приймають рішення, де встановлюється ліміт операцій закупки/продажу товарів(робіт/послуг) у пов'язаних/пов'язаним з Товариством осіб/особам, що затверджується наглядовою радою Товариства/правлінням Товариства відповідно повноважень за попереднім погодженням тендерної комісії/уповноваженої особи із закупівель Товариства.

7.33. Керівник, головний бухгалтер, ключова особа не мають права отримувати будь-яку винагороду (прямо чи опосередковано) за здійснення ними впливу при розгляді та ухваленні рішень органами управління Товариства, використовувати у власних інтересах чи інтересах третіх осіб майно Товариства, розкривати інформацію з обмеженим доступом, що є комерційною тасмницею в порушення вимог законодавства України та організаційно-розпорядчих та внутрішніх нормативних документів Товариства.

7.34. Голова колегіального органу Товариства відстороняє члена колегіального органу Товариства від голосування або участі іншим чином у прийнятті будь-якого рішення щодо якого в нього є потенційний чи реальний конфлікт інтересів та повідомляє головного комплаєнс-менеджера. Члени колегіальних органів Товариства несуть відповідальність перед

Товариством за збитки, завдані Товариству їхніми діями (бездіяльністю) згідно із законодавством.

7.35. Голова правління відстороняє керівника/працівника Товариства, якому були надані повноваження прийняття рішень (в межах відповідних лімітів по передачі повноважень на прийняття рішень), якщо в нього є потенційний чи реальний конфлікт інтересів та повідомляє головного комплаєнс-менеджера. Такі керівники/працівники Товариства несуть відповідальність перед Товариством за збитки, завдані Товариству їхніми діями (бездіяльністю) згідно із законодавством.

7.36. Перелік заходів, зазначений вище, не є вичерпним. У кожній конкретній ситуації можуть бути застосовані і інші заходи, направлені на своєчасне запобігання виникненню конфлікту інтересів.

7.37. Правила щодо подарунків та заохочень:

7.37.1. керівник, головний бухгалтер, ключова особа/працівник повинен дотримуватись процедур щодо подарунків;

7.37.2. керівник, головний бухгалтер, ключова особа/працівники Товариства при виконанні своїх обов'язків зобов'язані відмовитися від подарунків вище певної суми (розмір якої визначено в цьому пункті) та незаконного заохочення, в т.ч. якщо вартість таких подарунків неможливо достеменно визначити. Будь-яка пропозиція або спроба пропозиції такого заохочення повинні бути негайно доведені до відома безпосереднього керівника та підрозділу комплаєнсу;

7.37.3. керівник, головний бухгалтер, ключова особа /працівник має право отримувати подарунки з певної нагоди, які відповідають загально визнаним уявленням про гостинність, крім випадків, передбачених частиною першою статті 23 Закону про запобігання корупції, від однієї особи(групи осіб), на суму, **що одноразово не перевищує один прожитковий мінімум для працездатних осіб**, встановлений на день прийняття подарунка, без наявності конфлікту інтересів чи додаткових зобов'язань щодо надання будь-яких переваг особі, що його подарувала;

7.37.4. керівник, головний бухгалтер, ключова особа /працівник не має права:

➤ отримувати сукупну вартість подарунків, заохочення у вигляді знижок, права безкоштовного відвідування/участі у різноманітних заходах тощо від однієї особи(групи осіб) на суму, що протягом року не перевищує **двох прожиткових мінімумів**, встановлених для працездатної особи на 1 січня того року, в якому прийнято подарунки,

➤ отримувати подарунки, заохочення у вигляді знижок, права безкоштовного відвідування/участі у різноманітних заходах тощо від одного клієнта, позичальника, контрагента, конкурента Товариства тощо на суму, що одноразово перевищує суму в розмірі одного прожиткового мінімуму для працездатних осіб встановленого на день надання подарунка,

➤ подарунки понад зазначеної вартості підлягають поверненню дарувальникам,

➤ отримувати подарунки та заохочення у готівковій/безготівковій формі та/або предметів виготовлених із дорогоцінних металів та/або дорогоцінного каміння,

➤ отримувати подарунки, заохочення у вигляді знижок, права безкоштовного відвідування/участі у різноманітних заходах тощо незалежно від їх вартості, в умовах конфлікту інтересів;

7.37.5. Керівник/працівник зобов'язаний повідомити головного комплаєнс-менеджера та/або передати йому будь – які подарунки та заохочення у разі їх фактичного отримання та неможливості їх повернення:

7.37.5.1. без його згоди, в т.ч. в умовах конфлікту інтересів,

7.37.5.2. на суму, що одноразово перевищує суму одного прожиткового мінімуму для працездатних осіб встановлений на день прийняття подарунка,

7.37.5.3. у вигляді грошових коштів у готівковій або безготівковій формах у будь-якій валюті,

7.37.5.4. у вигляді предметів виготовлених із дорогоцінних металів та/або дорогоцінного каміння;

7.37.6. Подальші дії щодо зберігання та/або використання подарунків та заохочень, які передані керівниками/працівниками, підрозділ комплаєнс узгоджує з Керівництвом Товариства, при цьому підрозділ комплаєнсу веде облік таких подарунків;

7.38. Якщо перевищення вартості подарунків стосується осіб зазначених у пунктах 1, 2 частини першої статті 3 Закону України "Про запобігання корупції" використовуються вимоги Закону України "Про запобігання корупції".

7.39. Працевлаштуванням членів родини чи друзів або наданням їм пільг.

У разі прийому на роботу прямих родичів, у Товаристві не допускається їх прямого підпорядкування. Керівник, головний бухгалтер, ключова особа не має права:

7.39.1. участі та голосування по відбору на посаду при розгляді кандидатури близьких осіб;

7.39.2. приймати рішення щодо заохочення, преміювання або накладення стягнення щодо близьких осіб;

7.39.3. особи, які є родичами керівників /працівників підрозділів Товариства не можуть брати участь у перевітках цих підрозділів, що здійснюються органами/підрозділами контролю (підрозділи контролю, підрозділ безпеки, робочі групи, спеціальні комісії, тощо).

7.40. Керівник, головний бухгалтер, ключова особа /працівники Товариства повинні використовувати свої повноваження і можливості, пов'язані з ними посади і виконуваними функціями, виключно на користь Товариства. Здійснюючи свої повноваження, керівники/працівники Товариства зобов'язані діяти лише в межах наданих їм повноважень і, представляючи Товариство перед третіми особами, поводитися так, щоб не нашкодити власній діловій репутації, діловій репутації інших керівників/працівників Товариства, а також Товариства в цілому.

7.41. Керівники підрозділів контролю та працівники Товариства (без додаткового незалежного контролю) не мають повноважень здійснювати одноосібний контроль за діяльністю близької особи та підрозділу Товариства, клієнтів, контрагентів, в яких близька особа займає посаду, чи володіє основним пакетом акцій/корпоративних прав.

7.42. Працівники підрозділів контролю не мають право здійснення функцій контролю за тією діяльністю, за яку вони раніше безпосередньо несли відповідальність або стосовно якої раніше ухвалювали рішення з метою запобігання конфлікту інтересів.

8. ПОРЯДОК ВРЕГУЛЮВАННЯ КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ.

8.1. Товариство чітко розмежовує компетенцію своїх органів управління і працівників Товариства у врегулюванні конфліктів інтересів. При цьому зацікавлені особи, чиї інтереси зачіпає або може торкнутися конфлікт, не повинні приймати участі в його врегулюванні.

8.2. Для врегулювання конфліктів інтересів у Товаристві:

- розробляються відповідні внутрішні документи,
- встановлюються інформаційні бар'єри (розмежування доступу до конфіденційної і службової інформації),
- розподіляються відповідним чином обов'язки працівників,
- переглядаються обсяги повноважень,
- вживаються заходи із відсторонення від вчинення дій (обов'язків),
- застосовується додатковий незалежний контроль в межах Товариства, зовнішній незалежний контроль (в т.ч. аутсорсинг),
- вживаються дисциплінарні заходи,
- встановлюються процедури відмови від операцій, в яких виникає конфлікт інтересів.

8.3. Ключові керівники/працівники Товариства зобов'язалися використовувати всі доступні і залежні від них законні способи врегулювання конфлікту інтересів в досудовому

порядку з врахуванням законних інтересів Товариства, його клієнтів, контрагентів і акціонера. З врахуванням особливостей кожного конкретного випадку виникнення конфлікту інтересів, вказані способи можуть варіюватися в цілях найбільш ефективного, об'єктивного і своєчасного його врегулювання.

8.4. Товариство запровадило процедуру реагування на виявлений конфлікт інтересів із застосуванням заходів для врегулювання та мінімізації негативного впливу такого конфлікту:

8.4.1. безпосередній керівник особи або керівник органу, до повноважень якого належить звільнення / ініціювання звільнення з посади протягом двох робочих днів після отримання повідомлення про наявність у підлеглої йому особи реального чи потенційного конфлікту інтересів приймає рішення щодо врегулювання конфлікту інтересів відповідно цієї Політики та законодавства України, про що повідомляє головного комплаєнс-менеджера/ уповноважену особу з антикорупційної діяльності;

8.4.2. керівник, головний бухгалтер, ключова особа у яких наявний реальний чи потенційний конфлікт інтересів, можуть самостійно вжити заходів щодо його врегулювання шляхом позбавлення відповідного приватного інтересу з наданням підтверджуючих це документів безпосередньому керівнику або керівнику органу, до повноважень якого належить звільнення / ініціювання звільнення з посади. Позбавлення приватного інтересу має виключати будь-яку можливість його приховування;

8.4.3. у разі неможливості при здійсненні діяльності самостійного запобігти або врегулювати конфлікт інтересів керівником/працівником Товариства і його безпосереднім керівником на рівні органу управління/структурного підрозділу Товариства, керівник відповідного органу/ підрозділу зобов'язаний повідомити про такий конфлікт заступника голови правління Товариства – куратора підрозділу або голову правління Товариства для ухвалення рішення, надавши всю наявну інформацію про конфлікт, можливі причини його виникнення і заходи;

8.4.4. для вирішення конфліктів інтересів до обговорення спірних питань можуть залучатися головний комплаєнс-менеджер/ уповноважений працівник з антикорупційної діяльності для усунення протиріч та пошуку компромісів;

8.4.5. у разі неможливості вирішення питання або досягнення компромісу за допомогою працівників комплаєнсу, спірні питання виносяться на розгляд відповідної робочої групи, яка складається з голови правління, головного комплаєнс-менеджера, уповноваженого працівника з антикорупційної діяльності, заступника голови правління, та /або інших осіб відповідно до наказу голови правління. Член правління-куратор підрозділу, щодо якого стосується конфлікт інтересів, не може бути учасником такої робочої групи;

8.4.6. при неможливості врегулювання конфлікту інтересів, пов'язаних з членами правління, або інших керівників/працівників Товариства, голова правління виносить питання на розгляд правління, а також має право направити відомості про конфлікт голові наглядової ради Товариства. На підставі рішення голови наглядової ради Товариства питання про конфлікт інтересів може бути винесено на розгляд наглядової ради Товариства.

8.5. Заходи зовнішнього та самостійного врегулювання конфлікту інтересів можуть мати тимчасовий та постійний характер:

- 8.5.1. тимчасовий характер:
- уникнення обставин виникнення конфлікту інтересів.
 - письмове повідомлення керівнику та/або голові колегіального органу про конфлікт інтересів та головному комплаєнс-менеджеру /уповноваженому працівнику з антикорупційної діяльності (в разі корупційної складової),
 - відмова(самовідвід) від участі у прийнятті рішення,
 - проведення службової перевірки або службового розслідування, із залученням підрозділу комплаєнсу, уповноваженого працівника з антикорупційної діяльності,
 - прийняття рішення самостійного виконання завдання керівником, або доручення виконати завдання іншій особі,

- заборона підлеглому брати участь у діях/операціях де є питання з конфліктом інтересів/ усунення від вчинення дій;

8.5.2. постійний характер:

- застосування зовнішнього/додаткового контролю виконанням особою відповідного завдання, вчиненням нею певних дій чи прийняття рішень,
- обмеження доступу до певної інформації,
- усунення особи від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення чи участі в його прийнятті в умовах реального чи потенційного конфлікту інтересів,
- усунення підлеглого від прийняття рішення або вчинення дій в умовах конфлікту інтересів,
- позбавлення приватного інтересу,
- перегляд обсягу службових повноважень особи,
- переведення на іншу посаду/виключення з членів колегіальних органів,
- розкриття клієнтові загального характеру та/або джерела конфліктів інтересів у сфері інвестиційної діяльності/професійної діяльності на ринках капіталу і повідомляти кроки, вжиті для зменшення цих ризиків, перш ніж здійснювати операції за замовленням клієнта,
- відмова від дій/операцій/встановлення ділових відносин,
- звільнення особи.

8.6. Процедура врегулювання конфлікту інтересів, якщо виявлено порушення вимог порядку запобігання, виявлення та управління конфліктами інтересів:

8.6.1.в разі здобуття керівником/працівником Товариства інформації про наявність конфлікту інтересів, визначених Розділом 3 цієї Політики та інших, він зобов'язаний негайно повідомити про це головного комплаєнс-менеджера та керівника структурного підрозділу Товариства, який повинен встановити достовірність отриманої інформації з подальшим ініціюванням призначення особи або групи осіб/службового розслідування для з'ясування причин виникнення і можливих способів врегулювання конфлікту інтересів;

8.6.2.в цілях підготовки пропозицій по врегулюванню конфлікту інтересів особа або група осіб, відповідальні за з'ясування причин і врегулювання конфлікту інтересів, здійснюють взаємодію із головним комплаєнс-менеджером, а також іншими структурними підрозділами Товариства за необхідності. При цьому керівник підрозділу надає запит головному комплаєнс-менеджеру для отримання висновку, щодо ідентифікації інциденту ризику конфлікту інтересів та надає пропозиції шляхів його врегулювання. Юридичний підрозділ долучається до врегулювання конфлікту інтересів як незалежний консультант;

8.6.3.у разі неможливості самостійного врегулювання конфлікту інтересів на рівні структурного підрозділу Товариства, керівник такого підрозділу зобов'язаний проінформувати головного комплаєнс-менеджера, голову правління Товариства про виниклий конфлікт інтересів, причини його виникнення і запропонувати заходи по його врегулюванню;

8.6.4.у випадку виявлення умисного порушення вимог з уникнення конфлікту інтересів, здійснюється службове розслідування з залученням підрозділу безпеки Товариства.

8.7. За ініціативою головного комплаєнс-менеджера голова правління призначає робочу групу відповідальних за з'ясування причин виникнення і можливих способів врегулювання конфлікту інтересів, при цьому у складі такої групи обов'язково мають бути присутні працівники комплаєнсу (за виключенням питань, коли конфлікт інтересів стосується безпосередньо працівників комплаєнс). У разі потреби питання про конфлікт інтересів виноситься головним комплаєнс менеджером, головою правління на розгляд правління Товариства/наглядової ради Товариства в залежності від повноважень.

8.8. В разі неможливості врегулювання конфлікту інтересів на рівні правління, голова правління зобов'язаний направити всю наявну інформацію про конфлікт інтересів наглядовій раді товариства; головний комплаєнс - менеджер в межах контролю надає інформацію наглядовій раді про таку ескалацію питання розгляду конфлікту інтересів.

8.9. Залежно від органу управління Товариства, що розглядає питання про врегулювання конфлікту інтересів (оброблення реалізованого ризику конфлікту інтересів), правління Товариства або наглядова рада Товариства має право створити спеціальну робочу групу з врегулювання конфлікту інтересів з числа працівників комплаєнс, керівників структурних підрозділів Товариства, в т.ч. членів правління або наглядової ради Товариства. Склад і чисельність такої групи визначаються рішенням органу управління Товариства, на розгляд якого було винесено питання про врегулювання конфлікту інтересів.

8.10. Створення робочих груп для проведення службових перевірок/службових розслідувань може відбуватись по процедурах передбачених внутрішніми нормативними документами Товариства та законодавства.

8.11. Інформація про будь-який конфлікт інтересів (реальний або потенційний) передається працівником Товариства/особою, що входить в органи управління Товариства до головного комплаєнс-менеджера в довільній формі для обліку, аналізу, узагальнення та реєстрації в Базі даних інцидентів комплаєнс -ризиків, у разі його ідентифікації, або реєстрації інформації у журналі обліку потенційних конфліктів інтересів.

8.12. В цілях підвищення ефективності запобігання конфлікту інтересів в Товаристві головний комплаєнс-менеджер готує інформацію та звітує не рідше за одного разу на квартал правлінню Товариства і наглядовій раді Товариства про виявлені конфлікти інтересів, профіль ризику і заходи, що робляться по їх запобіганню або врегулюванню за довільною формою у складі управлінської звітності по комплаєнс-ризиків.

8.13. Головний комплаєнс-менеджер здійснює оцінку ризиків конфлікту інтересів в складі оцінки комплаєнс ризику, формує пропозиції наглядовій раді та правлінню Товариства щодо зниження/ мінімізації рівня ризиків конфлікту інтересів. Підрозділ управління ризиків здійснює експертну оцінку величини втрат від реалізації ризику конфлікту інтересів, їх впливу на загальний ризик апетит Товариства та має право запропонувати додаткові заходи по мінімізації ризику конфлікту інтересів.

8.14. Наглядова рада та правління Товариства приймають управлінські рішення щодо уникнення/усунення/пом'якшення ризику конфлікту інтересів.

Незалежно від способу вирішення конфлікту інтересів, інформація про прийняті заходи, з метою його врегулювання, доводяться до всіх учасників конфлікту. Головний комплаєнс-менеджер здійснює контроль виконання рішень наглядової ради та правління Товариства щодо ризику конфлікту інтересів, стану виконання запланованих заходів/планів щодо усунення/мінімізації/ пом'якшення ризику конфлікту інтересів тощо.

8.15. Правочини, у вчиненні яких є заінтересованість розглядаються Товариством відповідно законодавства України. При цьому такими правочинами вважаються правочин, в якому сторона, що має вплив на правочин, має конфлікт інтересів. Такі правочини не обов'язково погані, але вони вразливі до зловживань і тому вимагають особливого нагляду з боку наглядової ради. При наявності таких правочинів Товариством застосовуються механізми управління конфліктами інтересів за процедурами встановленими цією Політикою, в т.ч.

- розкриття інтересів;
- розкриття конфлікту інтересів;
- уникнення конфлікту інтересів;
- самовідвід від ухвалення рішень;
- неупереджене ухвалення рішень;
- затвердження угод/договорів /транзакцій наглядовою радою;
- розкриття інформації про правочини із заінтересованістю; скасування всіх правочинів із заінтересованістю, які не були затверджені наглядовою радою.

8.16. Перелік заходів, зазначений вище, не є вичерпним. У кожній конкретній ситуації можуть бути застосовані і інші заходи, направлені на врегулювання виниклого конфлікту інтересів.

9. ВИЯВЛЕННЯ, УПРАВЛІННЯ КОНФЛІКТАМИ ІНТЕРЕСІВ ТА МОНІТОРИНГ.

9.1. Виявлення конфлікту інтересів здійснюється всіма особами, що входять до складу керівних органів управління Товариства і працівниками Товариства в процесі своєї поточної діяльності з врахуванням заходів, визначених цією Політикою. Головний комплаєнс-менеджер здійснює координацію роботи працівників та підрозділів Товариства з управління ризиком конфлікту інтересів.

9.2. Виявлення, попередження і врегулювання ситуацій конфлікту інтересів - завдання кожного працівника Товариства.

9.3. У разі будь-яких змін в інформації, що зазначена в Анкеті-повідомленні КІ про виникнення (відсутності) конфліктів інтересів в Товаристві та може привести до конфлікту інтересів, керівники/працівники Товариства, зобов'язані повідомити про них Товариство протягом 5 (п'яти) робочих. При цьому керівник/працівник повинен повідомляти усіма доступними засобами не пізніше наступного робочого дня з моменту, коли керівник/працівник дізнався чи повинен був дізнатися про наявність у нього реального чи потенційного конфлікту інтересів .

9.4. Головний комплаєнс-менеджер в межах подальшого внутрішнього контролю може здійснювати та здійснює відповідно до планів роботи перевірку актуальності Анкети-повідомлень про виникнення (відсутності) конфліктів інтересів в Товаристві та Анкети пов'язаних осіб Товариства.

9.5. У випадку якщо керівнику/працівнику Товариства стала відома інформація про конфлікт інтересів, він зобов'язаний довести інформацію про інцидент ризику конфлікту інтересів до відома безпосереднього керівника, заступника голови правління – куратора підрозділу, головному комплаєнс-менеджеру , уповноваженому працівнику з антикорупційної діяльності (в частині антикорупційних ризиків), голові правління Товариства та голові наглядової ради Товариства(в межах повноважень). Головний комплаєнс-менеджер забезпечує збір та облік інформації про реалізовані інциденти ризику конфлікту інтересів, в т.ч. пов'язаних з антикорупційною діяльністю, ведення та збереження Баз даних інцидентів комплаєнс ризику, де відображаються інциденти пов'язані з конфліктом інтересів.

Головний комплаєнс-менеджер має право вести Журнал даних потенційних конфліктів інтересів Товариства.

Каталог ризиків конфлікту інтересів є додатком до ВНД про управління комплаєнс-ризиком Товариства.

9.6. Порогові значення та сумові оцінки інцидентів ризику конфлікту інтересів визначаються у складі комплаєнс-ризиків відповідно до внутрішнього документу щодо оцінки, вимірювання комплаєнс ризику Товариства.

9.7. Головний комплаєнс-менеджер в межах впровадження процедури приймання, оброблення та реагування на отримані від керівників/працівників, клієнтів, третіх осіб по відповідних каналах повідомлення про неприйнятну поведінку /порушення в діяльності Товариства, (в т.ч. конфіденційних, анонімних) щодо конфлікту інтересів, виявляє ризики конфлікту інтересів, реєструє їх після обробки в Базі даних інцидентів комплаєнс ризику, готує та надає щоквартально періодичну звітність правлінню та наглядовій раді Товариства.

Інформація з Баз даних інцидентів комплаєнс - ризику, а саме накоплених результатів реалізації ризику конфлікту інтересів використовується для розрахунку оцінки ризиків, профілю ризику та ризик - апетиту комплаєнс ризику та контролю дотримання розміру ризик – апетиту до комплаєнс-ризиків.

9.8. Головний комплаєнс-менеджер в разі необхідності здійснює проведення розслідування інцидентів, пов'язаних із ризиком конфлікту інтересів, у відповідності до внутрішніх організаційно-розпорядчих та нормативних документів з питань управління комплаєнс-ризиком, в т.ч. ризиком конфлікту інтересів, ВНД щодо досліджень порушень в

діяльності Товариства, в тому числі (за потреби) із залученням зовнішніх експертів.

9.9. Потенційні ризики конфлікту інтересів повинні обов'язково бути прийняті до уваги у випадках, коли відбуваються суттєві зміни в діяльності Товариства, наприклад, впровадження нових технологій, при зміні організаційної структури, при зміні бізнес-процесів, через суттєві зміни в обсягах діяльності. Підрозділи, що приймають участь в розробці нових продуктів та послуг, повинні особливо приділяти увагу виявленню та ідентифікації потенційних ризиків конфлікту інтересів у цих випадках. У кожного підрозділу з такими обов'язками, повинні бути власні правила/підходи з відповідними процедурами, процесами та порядком дій на цей випадок.

9.10. При здійсненні активних операцій з пов'язаними з Товариством особами у рішеннях Кредитно-інвестиційного комітету за поданням кредитного підрозділу та підрозділу управління ризиків обов'язково відзначається інформація про те, що угода здійснюється з пов'язаною особою. При цьому головний комплаєнс - менеджер готує висновки стосовно комплаєнс-ризиків, в т.ч. ризику конфлікту інтересів для ухвалення кредитних рішень щодо кредитів пов'язаних із Товариством осіб.

9.11. Для уникнення конфлікту інтересів за аналогічними процедурами контролю, визначеними в п. 9.10. цієї Політики, проводяться операції закупки товарів/робіт/послуг з пов'язаними з Товариством особами, реалізації майна Товариства, а саме комплаєнс - менеджер готує висновки стосовно комплаєнс-ризиків, в т.ч. ризику конфлікту інтересів для ухвалення відповідних рішень щодо закупівель/продажу товарів/робіт/послуг у пов'язаних/пов'язаних із Товариством осіб/особам.

9.12. Крім того працівниками Товариства проводяться періодичні подальші внутрішні контролю за питаннями виявлення конфлікту інтересів при здійсненні діяльності за питаннями застосування акційних пропозицій, введенні індивідуальних цін, операцій/угод з пов'язаними особами тощо, що передбачається внутрішніми нормативними документами Товариства.

9.13. У випадку якщо стороною конфлікту інтересів є особа, що входить до органів управління Товариства, така інформація має бути негайно доведена до відома головного комплаєнс-менеджера, уповноваженого працівника з антикорупційної діяльності (в частині антикорупційних ризиків) та голови правління Товариства/голови наглядової ради (в межах компетенції). В такій інформації повинні міститися відомості про факт виникнення конфлікту інтересів(інцидент ризику конфлікту інтересів) або про таку можливість з вказівкою можливих причин або чинників його виникнення.

9.14. Якщо конфлікт інтересів може вплинути на прийняття особою, що входить до органів управління Товариства/ комітетів/комісій Товариства рішення з питання, що виноситься на розгляд такого органу повідомлення про конфлікт інтересів має бути надане голові такого колегіального органу Товариства до дати проведення засідання, до порядку денного якого включено таке питання. При цьому посадова особа повинна утриматися від голосування з такого питання. Якщо повідомлення про конфлікт інтересів, отримано Головою колегіального органу після голосування з питання повістки дня, по якому в посадовій особі присутній конфлікт інтересів, такий голос визнається недійсним.

9.15. В разі виявлення конфлікту інтересів в ході перевірок, що проводяться відділом внутрішнього аудиту, головним комплаєнс-менеджером, підрозділом управління ризиків, зовнішнім аудитором Товариства, представниками наглядових органів або в разі виникнення конфлікту інтересів, стороною якого є керівники структурних підрозділів Товариства або члени правління, така інформація доводиться до відома голови правління Товариства, наглядової ради Товариства з врахуванням процедури, визначеної в розділі 8 цієї Політики.

9.16. У випадку якщо стороною конфлікту інтересів є член наглядової ради Товариства, така інформація має бути доведена членом наглядової ради Товариства до голови наглядової ради Товариства. У разі необхідності наглядова рада застосовує процедури врегулювання конфлікту інтересів передбачені законодавством.

9.17. Перелік заходів, зазначений вище, не є вичерпним. У кожній конкретній ситуації

можуть бути застосовані і інші заходи, направлені на своєчасне виявлення конфлікту інтересів.

10. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЗА НЕВИКОНАННЯ (НЕНАЛЕЖНЕ ВИКОНАННЯ) ЦІЄЇ ПОЛІТИКИ

10.1. Керівники та всі працівники Товариства, незалежно від займаної посади, несуть персональну відповідальність за дотримання принципів і вимог цієї Політики, в т.ч. за невиконання вимог щодо інформування про потенційний або наявний конфлікт інтересів.

10.2. Особи, які порушили принципи та вимоги цієї Політики, можуть бути притягнуті до дисциплінарної відповідальності.

10.3. Особи, що допустили порушення, яке привело до виникнення якого-небудь конфлікту інтересів, чи допустили інцидент ризику конфлікту інтересів, несуть відповідальність відповідно до вимог законодавства України - дисциплінарну та/або цивільно-правову.

10.4. Якщо особа отримала від уповноважених осіб товариства підтвердження про відсутність конфлікту інтересів, вона звільняється від відповідальності, якщо у діях, щодо яких вона зверталася за роз'ясненням пізніше було виявлено конфлікт інтересів.

10.5. Будь-якому керівнику/працівнику що мав повідомити, але не повідомив про конфлікт інтересів (потенційний, реальний) у Товаристві чи загрозу його виникнення, або якому стало відомо про інциденти ризику конфлікту інтересів забезпечується можливість надати пояснення такого неповідомлення.

10.6. Працівники та керівники Товариства несуть відповідальність за невиконання вимог інформування щодо потенційного або реального конфлікту інтересів керівниками та іншими працівниками Товариства.

10.7. За випадки свідомого не повідомлення про потенційний та реальний конфлікт інтересів, про інцидент ризику конфлікту інтересів, в т.ч. у разі порушень вимог щодо ризиків конфлікту інтересів передбачених Законом України «Про запобігання корупції» до керівників, головного бухгалтера, ключових осіб та працівників Товариства може бути застосована дисциплінарна або матеріальна, кримінальна відповідальність згідно з законодавством України, розірвання/не подовження трудового контракту/договору, відшкодування матеріальної або моральної шкоди тощо.

10.8. При порушенні правил і норм цієї Політики, Товариство має право вживати заходи, передбачені законодавством України. При наявності юридичних підстав до працівників, які порушили норми цієї Політики, будуть застосовані дисциплінарні заходи в порядку, передбаченому законодавством.

10.9. Керівники та працівники Товариства за неприйнятну поведінку, яка включає порушення вимог законодавства, в тому числі щодо протидії корупції, використання інсайдерської інформації, розголошення конфіденційної інформації та інші вимоги, можуть бути притягнуті до кримінальної відповідальності відповідно до законодавства України.

10.10. Керівники та інші працівники Товариства повинні бути проінформовані про дисциплінарні санкції або інші дії, які застосовуватимуться до них у разі неприйнятної поведінки та/або порушення в діяльності Товариства щодо конфлікту інтересів шляхом підписання своїх посадових інструкцій та підпису ознайомлення з положенням про підрозділ, іншими внутрішніми нормативними документами Товариства (в т.ч. шляхом щорічного ознайомлення з правилами (кодексом) корпоративної етики Товариства та цією Політикою).

10.11. Розподіл відповідальності за ефективність системи управління комплаєнс ризиком:

10.11.1. наглядова рада Товариства відповідає за затвердження та загальний контроль цієї Політики у Товаристві,

10.11.2. правління Товариства несе відповідальність за ефективність системи управління ризиком конфлікту інтересів;

10.11.3. керівник, головний бухгалтер, ключова особа Товариства відповідає за забезпечення поінформованості підлеглих працівників про дисциплінарні санкції або інші дії, які застосовуватимуться до них у разі неприйнятної поведінки та/або порушення в діяльності Товариства та порушення політик системи внутрішнього контролю щодо конфлікту інтересів;

10.11.4. підрозділи 1-ї лінії захисту Товариства, уповноважений працівник із закупівель, приймають ризики та несуть відповідальність за ризики конфлікту інтересів і подають звіти/інформацію щодо поточного управління такими ризиками;

10.11.5. відповідальність за організацію, забезпечення та контроль виконання вимог цієї Політики (процесів та операцій, регламентованих цією Політикою) покладено на кожного працівника Товариства у межах його компетенції, а також його безпосереднього керівника. Керівники структурних підрозділів відповідають за ефективне впровадження процедур управління ризиком на рівні відповідних підрозділів, також за своєчасне і повне надання підрозділами необхідної інформації;

10.11.6. головний комплаєнс-менеджер несе відповідальність за забезпечення ефективності функціонування системи управління ризиком конфлікту інтересів, в складі комплаєнс-ризиків;

10.11.7. відділ внутрішнього аудиту відповідає за якість перевірки та оцінки ефективності функціонування системи управління ризиками.

11. УПРАВЛІНСЬКА ЗВІТНІСТЬ

11.1 Процес управління ризиком конфлікту інтересів Товариства здійснюється на підставі періодичної щоквартальної звітності про випадки наявності конфлікту інтересів/інцидентів комплаєнс-ризиків.

11.2 Товариство забезпечує своєчасне виявлення значних подій ризику конфлікту інтересів та невідкладне повідомлення про такі події підрозділу комплаєнсу/комплаєнс-менеджера, уповноваженого працівника з антикорупційної діяльності (в частині антикорупційних ризиків). Головний комплаєнс-менеджер не пізніше наступного робочого дня з дня отримання такого повідомлення доводить до наглядової ради Товариства та правління Товариства інформацію про значну подію ризику конфлікту інтересів.

11.3. Відповідальність за своєчасне надання звітності правлінню та наглядовій раді несе головний комплаєнс-менеджер, уповноважений працівник з антикорупційної діяльності.

11.4. Наглядова рада за результатами розгляду управлінської звітності та інформації приймає відповідні управлінські рішення. Повідомлення про потенційні та наявні конфлікти інтересів, а також прийняті щодо них наглядовою радою рішення документуються. Наглядова рада Товариства періодично здійснює контроль за виконанням прийнятих нею рішень.

11.5. Головний комплаєнс-менеджер має право бути присутнім на засіданнях правління Товариства, комітетів та інших колегіальних органів, утворених правлінням.

11.6. При формуванні звітності про винагороду членів наглядової ради такий звіт повинен включати інформацію про рішення, від прийняття яких член наглядової ради Товариства відмовився, оскільки конфлікт інтересів не давав змоги повною мірою виконати йому свої обов'язки без шкоди для інтересів Товариства, його вкладників та акціонерів.

11.7. Керівництво Товариства відповідає за щоденну реалізацію політики винагороди та моніторинг комплаєнс ризиків, пов'язаних з цією політикою.

11.8. Наглядова рада Товариства не рідше одного разу на рік переглядає та у визначеному нею порядку здійснює контроль за дотриманням цієї Політики, виявлення та управління конфліктами інтересів.

11.9. Товариство розкриває загальну інформацію стосовно практики Товариства щодо запобігання, виявлення та управління конфліктами інтересів шляхом розміщення на зовнішньому сайті правилами (кодексом) корпоративної етики Товариства, що вміщує стандарти управління конфлікту інтересів.

12. СИСТЕМА ВНУТРІШНЬОГО КОНТРОЛЮ

12.1. Внутрішній контроль за своєчасним виявленням, врегулюванням та запобіганням виникненню конфлікту інтересів передбачає:

12.1.1. визначення конфлікту інтересів та основних форм прояву такого конфлікту під час виконання посадових обов'язків керівниками Товариства та іншими працівниками Товариства;

12.1.2. функціонування процесу попередження конфліктів інтересів, ураховуючи застосування інформаційних бар'єрів для захисту інформації, отриманої керівниками Товариства та іншими працівниками Товариства під час виконання посадових обов'язків від неналежного використання в межах або поза межами Товариства;

12.1.3. наявність механізму моніторингу потенційного або реального конфлікту інтересів у керівників Товариства та інших працівників Товариства;

12.1.4. дієву процедуру реагування на виявлений конфлікт інтересів із застосуванням заходів для врегулювання та мінімізації негативного впливу такого конфлікту;

12.1.5. відповідальність за невиконання вимог інформування щодо потенційного або реального конфлікту інтересів Керівниками та іншими працівниками Товариства.

12.2. Наглядова рада Товариства відповідає за затвердження та контроль цієї Політики, здійснення нагляду і контролю та оцінкою ефективності системи контролю за управлінням ризиком конфлікту інтересів. Через управлінську звітність, передбачену цією Політикою наглядова рада здійснює нагляд за конфліктами інтересів у Товаристві.

12.3. Відділ внутрішнього аудиту відповідає за надання наглядовій раді незалежної оцінки системи управління ризиком конфлікту інтересів у Товариства.

12.4. Правління відповідальне за безпосереднє дотримання законодавства України та внутрішніх процедур Товариства, та забезпечує реалізацію цієї Політики в Товаристві.

12.5. Головний комплаєнс-менеджер відповідає за звітування перед правлінням та наглядовою радою Товариства щодо комплаєнс-ризиків, а також інформування про значні події ризику конфлікту інтересів.

12.6. Головний комплаєнс-менеджер несе функціональну відповідальність за координацію роботи з управління ризиками конфлікту інтересів, збір інформації про інциденти ризику, розроблення та здійснення заходів для ідентифікації, виявлення, оцінки, контролю та підготовки звітів щодо таких ризиків.

12.7. Контроль за правильністю застосування цієї Політики покладається на комплаєнс-менеджера.

12.8. Внутрішній контроль за своєчасним виявленням, врегулюванням та запобіганням конфлікту інтересів здійснює:

12.8.1. працівник Товариства - попередній та поточний контроль за своєчасним інформуванням про потенційний чи реальний конфлікт інтересів;

12.8.2. безпосередній керівник структурного підрозділу Товариства - поточний та подальший контроль за своєчасним застосуванням заходів для врегулювання та мінімізації негативного впливу конфлікту інтересів.

12.9. Бази даних інцидентів комплаєнс-ризиків, інформація щодо службових перевірок/службових розслідувань носять конфіденційний характер та повинні бути захищені, права доступу до баз даних інцидентів надаються за погодженням головного комплаєнс-менеджера.

12.10. Загальний контроль за своєчасним наданням інформації про конфлікти інтересів підрозділу комплаєнс/комплаєнс-менеджеру відповідно до процедур визначених цією Політикою несуть керівники підрозділів та члени правління - куратори відповідних підрозділів.

12.11. Відповідальність за виконання планів заходів по мінімізації/зниженню рівня ризику конфлікту інтересів та дотримання строків виконання за ними несуть члени правління

– куратори підрозділів та керівники структурних підрозділів, відповідальних за виконання планів заходів.

12.12. Комплаєнс-менеджер контролює строки виконання таких планів заходів та через систему управлінської звітності доводить інформацію до наглядової ради та правління Товариства.

12.13. Основні види ризиків та контролів, що виникають в процесі запобігання конфліктам інтересів передбачені в Додатку 5 до цієї Політики.

13. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

13.1. Ця Політика набирає чинності з дати її затвердження наглядовою радою Товариства та діє до її скасування або прийняття нового внутрішнього нормативного документу, який регулює аналогічні питання, у встановленому законодавством України та внутрішніми нормативними документами Товариства порядку.

13.2. Зміни та доповнення до цієї Політики оформлюються окремим документом або шляхом її викладення у новій редакції. Прийняття нової редакції Політики автоматично призводить до припинення дії попередньої редакції.

13.3. Дія цієї Політики припиняється з моменту прийняття відповідного рішення наглядової ради Товариства.

13.4. У разі невідповідності будь-якої частини цієї Політики законодавству України, нормативно-правовим актам Національного банку України, у тому числі у зв'язку з прийняттям нових нормативно-правових актів, ця Політика буде діяти лише в тій частині, що не суперечитиме законодавству України.

13.5. Всі питання, не врегульовані цією Політикою вирішуються у формах, що не суперечать законодавству, в порядку, передбаченому іншими внутрішніми нормативними документами Товариства та на підставі законодавства України.

13.6. Відповідальність за актуалізацію цієї Політики покладається на головного комплаєнс-менеджера. У міру необхідності, документ повинен переглядатися як мінімум 1 раз на 1 рік.

13.7. Пропозиції щодо змін та доповнень до цієї Політики підрозділи Товариства направляють на адресу головного комплаєнс-менеджера.

13.8. Ця Політика публікується у формі, яка не може бути легко змінена, але до якої має вільний доступ відповідний читач. Документ зберігається і надається таким чином, щоб бути доступним для працівників Товариства, які надалі будуть мати право користуватися ним.

13.9. Ця Політика публікується в системі електронного документообігу /інших аналогічних системах Товариства або в місці, доступному кожному працівнику Товариства.

13.10. За консультаціями та / або у випадках інших непорозумінь щодо цієї Політики працівники Товариства мають звертатися до головного комплаєнс-менеджера.