

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Наказ №20/06/23-ОД від 20.06.2023 року  
ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ  
ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ФІНАНСОВА  
КОМПАНІЯ «БІЗНЕС-ПАРТНЕР»



Директор

(Богун В.М.)

**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО ОБОВ'ЯЗКИ, ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ, СПОСОБИ  
ПРИЙНЯТТЯ РІШЕНЬ І ВЗАЄМОДІЮ КЕРІВНИКІВ,  
ГОЛОВНИХ БУХГАЛТЕРІВ, КЛЮЧОВИХ ОСІБ  
ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ  
ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ  
«ФІНАНСОВА КОМПАНІЯ «БІЗНЕС-ПАРТНЕР»**

м. Київ  
2023 рік

## ЗМІСТ

1	ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	3
2	ВИЗНАЧЕННЯ ТЕРМІНІВ	5
3	СПОСОБИ ПРИЙНЯТТЯ РІШЕНЬ І ВЗАЄМОДІЯ КЕРІВНИКІВ, ГОЛОВНИХ БУХГАЛТЕРІВ, КЛЮЧОВИХ ОСІБ ТОВАРИСТВА	8
4	ОБОВ'ЯЗКИ КЕРІВНИКІВ, ГОЛОВНИХ БУХГАЛТЕРІВ, КЛЮЧОВИХ ОСІБ ТОВАРИСТВА	11
5	ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ КЕРІВНИКІВ, ГОЛОВНИХ БУХГАЛТЕРІВ, КЛЮЧОВИХ ОСІБ ТОВАРИСТВА	17
6	ВИМОГИ ДО КЕРІВНИКІВ, ГОЛОВНИХ БУХГАЛТЕРІВ ТА КЛЮЧОВИХ ОСІБ ТОВАРИСТВА	21
7	ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ ЩОДО ОЦІНКИ ДІЛОВОЇ РЕПУТАЦІЇ ДИРЕКТОРА, ГОЛОВНОГО БУХГАЛТЕРА, КЛЮЧОВИХ ОСІБ ТОВАРИСТВА	23
8	ПОРЯДОК ПРИЗНАЧЕННЯ (ОБРАННЯ) НА ПОСАДУ КЕРІВНИКА, ГОЛОВНОГО БУХГАЛТЕРА ТА КЛЮЧОВИХ ОСІБ ТОВАРИСТВА	28
9	ДОТРИМАННЯ ВИМОГ ЗАКОНОДАВСТВА УКРАЇНИ ЩОДО ДИРЕКТОРА, ГОЛОВНОГО БУХГАЛТЕРА, КЛЮЧОВИХ ОСІБ ТОВАРИСТВА	30
10	ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ	33

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про обов'язки, відповідальність, способи прийняття рішень і взаємодію керівників, головних бухгалтерів, ключових осіб ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ФІНАНСОВА КОМПАНІЯ «БІЗНЕС-ПАРТНЕР» (далі – Положення) розроблений відповідно до чинного законодавства України, зокрема: Цивільного кодексу України, Закону України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг», Положення про ліцензування та реєстрацію надавачів фінансових послуг та умови провадження ними діяльності з надання фінансових послуг, затвердженого Постановою Правління Національного банку України від 24 грудня 2021 року № 153, інших нормативно-правових документів України та рекомендацій Національного банку.

1.2. Положення є внутрішнім документом Товариства, та визначає обов'язки, відповідальність, способи прийняття рішень і взаємодію керівників, головних бухгалтерів, ключових осіб, механізм організації і функціонування внутрішнього контролю в ТОВАРИСТВІ З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ФІНАНСОВА КОМПАНІЯ «БІЗНЕС-ПАРТНЕР» (далі - Товариство) та містить наступні положення про:

1.2.1. опис системи управління Товариства та способи прийняття рішень в Товаристві;

1.2.2. обов'язки керівників, головних бухгалтерів, ключових осіб Товариства;

1.2.3. відповідальність керівників, головних бухгалтерів, ключових осіб Товариства;

1.2.4. взаємодію керівників, головних бухгалтерів, ключових осіб Товариства

1.2.5. вимоги до керівників, головних бухгалтерів та ключових осіб Товариства;

1.2.6. загальні положення щодо оцінки ділової репутації керівників, головних бухгалтерів, ключових осіб Товариства;

1.2.7. порядок призначення (обрання) на посаду керівника, головного бухгалтера та ключових осіб Товариства.

1.3. Організація системи управління Товариства при наданні фінансових послуг відповідає таким принципам:

1.3.1. дієвість та ефективність;

1.3.2. розподіл обов'язків;

1.3.3. усебічність;

1.3.4. своєчасність;

1.3.5. конфіденційність.

1.4. Товариство забезпечує дієздатність системи управління в Товаристві шляхом:

1.4.1. контролю керівництва та працівниками Товариства за дотриманням вимог чинного законодавства України та внутрішніх нормативних документів Товариства;

1.4.2. розподілу прав та обов'язків під час здійснення діяльності Товариством;

1.4.3. контролю за функціонуванням системи управління ризиками Товариства;

1.4.4. контролю за безпекою та обміном інформацією;

1.4.5. упровадження процедур внутрішнього контролю в Товаристві;

1.5. Суб'єктами сис системи управління Товариства є:

1.5.1. Директор Товариства;

1.5.2. Головний бухгалтер Товариства;

1.5.3. Керівник підрозділу внутрішнього аудиту/внутрішній аудитор;

1.5.4. Працівник відповідальний за проведення фінансового моніторингу в Товаристві;

1.5.5. Інші ключові особи Товариства (в разі наявності).

1.6. Розподіл обов'язів, відповідальності, способів прийняття рішень і взаємодію керівників, головних бухгалтерів, ключових осіб, в Товаристві охоплює всі організаційні рівні і підрозділи, забезпечує розподіл обов'язів, відповідальності, способів прийняття рішень і взаємодію керівників, головних бухгалтерів, ключових осіб в Товаристві.

1.7. Це Положення є обов'язковий для виконання всіма працівниками Товариства, які відповідно до посадових інструкцій, задіяні та/або здійснюють надання фінансових послуг.

1.8. Товариство здійснює оновлення цього Положення постійно, відповідно до змін в чинному законодавстві України та нормативно-правових актах Національного банку України.

1.9. Положення затверджується Наказом Директора Товариства в порядку, визначеному установчими документами Товариства.

## 2. ВИЗНАЧЕННЯ ТЕРМІНІВ

2.1. Терміни та скорочення, що використовуються по тексту цього Положення, слід тлумачити наступним чином:

<b>Асоційована особа</b>	чоловік або дружина, прямі родичі цієї особи (батько, мати, діти, рідні брати та сестри, дід, баба, онуки), прямі родичі чоловіка або дружини цієї особи, чоловік або дружина прямого родича
<b>Аудитор</b>	суб'єкт аудиторської діяльності відповідно до Закону України «Про аудит фінансової звітності та аудиторську діяльність» або особа-нерезидент, яка має право надавати аудиторські послуги відповідно до законодавства іноземної країни
<b>Відокремлені підрозділи</b>	філії, представництва, відділення, пункти надання фінансових послуг, каси та інші підрозділи надавача фінансових послуг, які здійснюють усі або частину функцій з надання фінансових послуг від його імені або виконують функції представництва та захисту його інтересів
<b>Головний бухгалтер</b>	бухгалтер, який очолює утворену бухгалтерську службу в надавачі фінансових послуг, штатний бухгалтер надавача фінансових послуг, якщо в надавачі фінансових послуг не утворено бухгалтерської служби на чолі з головним бухгалтером, особа, яка його заміщує, або особа, на яку покладено ведення на договірних засадах бухгалтерського обліку (позаштатний спеціаліст з бухгалтерського обліку або аудиту, зареєстрований як фізична особа-підприємець, який провадить підприємницьку діяльність без створення юридичної особи або самозайнята особа, або спеціаліст з бухгалтерського обліку підприємства, суб'єкта підприємницької діяльності, що провадить діяльність у сфері бухгалтерського обліку та/або аудиторської діяльності)
<b>Кваліфікаційна комісія</b>	консультативно-дорадчий колегіальний орган, створений за рішенням Правління Національного банку, до повноважень якого належить проведення тестування та співбесід із керівниками, головними

	бухгалтерами, ключовими особами надавачів фінансових послуг для надання пропозицій і рекомендацій Комітету з питань нагляду та регулювання діяльності ринків небанківських фінансових послуг (далі - Комітет з нагляду) щодо погодження (відмови в погодженні), визначення ділової репутації та професійної придатності керівників, головних бухгалтерів, ключових осіб надавачів фінансових послуг
<b>Керівник</b>	одноосібний виконавчий орган або члени колегіального виконавчого органу та члени ради (наглядової, спостережної - за наявності) надавача фінансових послуг
<b>Ключові особи</b>	особи, які не є керівниками, та відповідальні за здійснення ключових функцій у заявнику або надавачі фінансових послуг: внутрішній аудитор (штатний працівник, на якого покладена функція проведення внутрішнього аудиту, або керівник структурного підрозділу, відповідального за проведення внутрішнього аудиту); головний комплаєнс-менеджер [керівник підрозділу з контролю за дотриманням норм (комплаєнс) або особа, на яку покладена функція такого підрозділу]; головний ризик-менеджер (керівник підрозділу з управління ризиками або особа, на яку покладена функція такого підрозділу)
<b>Небанківська фінансова установа</b>	установа, яка не є банком та набула в установленому порядку право надавати фінансові послуги на ринках фінансових послуг, державне регулювання та нагляд щодо яких здійснює Національний банк України
<b>Орган ліцензування та нагляду</b>	Національний банк, Національна комісія, що здійснює державне регулювання у сфері ринків фінансових послуг, Державна комісія з регулювання ринків фінансових послуг України, також уповноважені органи іноземної країни з питань ліцензування та нагляду за надавачами фінансових послуг
<b>Положення</b>	чітка послідовність дій певного процесу із зазначенням способів, форм, строків (термінів) ужиття працівниками Товариства цих дій, визначена у

	внутрішніх документах
<b>Приміщення</b>	частина нежитлового внутрішнього об'єму будівлі, обмежена будівельними елементами, з можливістю входу і виходу, яка використовується надавачем фінансових послуг

2.2. Інші терміни та поняття, які вживаються в цьому Положенні, застосовуються в значеннях, визначених чинним законодавством України та внутрішніх документах Товариства.

### **3. СПОСОБИ ПРИЙНЯТТЯ РІШЕНЬ І ВЗАЄМОДІЯ КЕРІВНИКІВ, ГОЛОВНИХ БУХГАЛТЕРІВ, КЛЮЧОВИХ ОСІБ ТОВАРИСТВА**

- 3.1. Суб'єктами сис системи управління Товариства є:
- 3.1.1. Директор Товариства;
  - 3.1.2. Головний бухгалтер Товариства;
  - 3.1.3. Керівник підрозділу внутрішнього аудиту/внутрішній аудитор;
  - 3.1.4. Працівник відповідальний за проведення внутрішнього фінансового моніторингу Товариства (далі – Відповідальний працівник);
  - 3.1.5. Інші ключові особи Товариства (в разі наявності).
- 3.2. Розподіл обов'язів, відповідальності, способів прийняття рішень і взаємодію керівників, головних бухгалтерів, ключових осіб, в Товаристві охоплює всі організаційні рівні і підрозділи, забезпечує розподіл обов'язів, відповідальності, способів прийняття рішень і взаємодію керівників, головних бухгалтерів, ключових осіб в Товаристві.
- 3.3. Директор підприємства належить до професійної групи «Керівники».
- 3.3.1. Призначення на посаду Директора Товариства та звільнення з неї здійснюється Загальними зборами учасників Товариства з дотриманням вимог Кодексу законів про працю України та чинного законодавства України про працю.
  - 3.3.2. Директор Товариства є підзвітним Загальним зборам учасників підприємства.
  - 3.3.3. За відсутності директора Товариства його посадові обов'язки виконують заступники, які призначаються у встановленому порядку (за відсутності таких — особа, призначена у встановленому порядку). Заступники несуть відповідальність за якісне, своєчасне та ефективне виконання посадових обов'язків директора підприємства на час його відсутності.
- 3.4. Головний бухгалтер Товариства очолює створену бухгалтерську службу у Товаристві.
- 3.4.1. Призначення Головного бухгалтера на посаду та звільнення з неї здійснюється наказом Директора Товариства з дотриманням вимог законодавства України про працю.
  - 3.4.2. Головний бухгалтер безпосередньо підпорядковується Директору Товариства.
  - 3.4.3. Директор Товариства з метою перевірки відповідності та компетентності працівника займаній посаді, дотримання працівником чинного законодавства та внутрішніх документів Установи під час надання фінансових послуг має право доручити Керівнику підрозділу внутрішнього аудиту/внутрішньому аудитору провести перевірку діяльності Головного бухгалтера.

3.4.4. На час відсутності Головного бухгалтера (відпустка, хвороба, тощо) його права та обов'язки переходять до його заступника або іншої посадової особи, що призначена у встановленому порядку. Дана особа набуває відповідних прав і несе відповідальність за належне їх виконання.

3.4.5. Для виконання функцій та реалізації прав, передбачених даною посадовою інструкцією Головний бухгалтер взаємодіє зі всіма підрозділами та працівниками підприємства з питань щодо виконання вимог своєї посадової інструкції.

3.5. Відповідальний працівник за проведення фінансового моніторингу Товариства (надалі за текстом – «Відповідальний працівник») безпосередньо підпорядковується Директору Товариства (або особі, що виконує його обов'язки), є незалежним у своїй діяльності та підзвітним тільки Директору Товариства (або особі, що виконує його обов'язки).

3.5.1. Призначення на посаду Відповідального працівника та звільнення з неї здійснюється наказом Директора Товариства (або особи, що виконує його обов'язки) з дотриманням вимог чинного законодавства України, зокрема, Кодексу законів про працю України, Закону України «Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення» від 06.12.2019 року № 361-IX, Постанови Правління Національного банку України 28.07.2020 № 107 «Про затвердження Положення про здійснення установами фінансового моніторингу», та внутрішніх документів Товариства.

3.5.2. На період тимчасової відсутності (відпустка, відрядження, хвороба та ін.) Відповідального працівника, його функції виконує Уповноважена особа, яку призначено у встановленому в Товаристві порядку, з набуттям відповідних прав і відповідальності за належне виконання покладених на нього функцій, за поданням Відповідального працівника.

3.6. Керівник підрозділу внутрішнього аудиту/внутрішній аудитор призначається та підпорядковується Загальним Зборам Учасників та не залежить від інших підрозділів Товариства (не підпорядковується таким підрозділам).

3.6.1. Керівник підрозділу внутрішнього аудиту/внутрішній аудитор взаємодіє із Загальними Зборами Учасників Товариства, Директором Товариства приймає участь в удосконаленні систем управління ризиками, внутрішнього контролю і корпоративного управління.

3.6.2. На керівника підрозділу внутрішнього аудиту/внутрішнього аудитора покладається підтримання взаємовідносин та обмін інформацією з зовнішніми аудиторами Товариства.

3.6.3. За результатами своєї роботи керівник підрозділу внутрішнього аудиту/внутрішній аудитор звітує Загальним Зборам Учасників Товариства та Директору Товариства.

3.6.4. На час відсутності керівника підрозділу внутрішнього аудиту/внутрішнього аудитора (відпустка, хвороба,ін.) його обов'язки виконує особа, призначена у встановленому порядку. Дана особа набуває відповідних прав та несе відповідальність за належне виконання покладених на неї обов'язків.

## 4. ОBOB'ЯЗКИ КЕРІВНИКІВ, ГОЛОВНИХ БУХГАЛТЕРІВ, КЛЮЧОВИХ ОСІБ ТОВАРИСТВА

### 4.1. Директор Товариства.

4.1.1. Директор Товариства виконує представницькі, організаційно-контролюючі, забезпечувальні функції спрямовані на:

4.1.1.1. отримання прибутку від фінансової діяльності Товариства відповідно до його статутного предмету діяльності та ліцензій;

4.1.1.2. забезпечення нормального функціонування Товариства в цілому, дотримання вимог чинного трудового та іншого чинного законодавства України щодо працівників підприємства та охорони їх праці;

4.1.1.3. представництво інтересів Товариства у відносинах з третіми особами.

### 4.1.2. Директор Товариства:

4.1.2.1. Здійснює керівництва поточною оперативною діяльністю Товариства;

4.1.2.2. Розробляє поточні плани діяльності Товариства і заходи, що є необхідними для вирішення його завдань;

4.1.2.3. Визначає, формулює, планує, здійснює і координує всі види діяльності Товариства.

4.1.2.4. Визначає напрями розвитку підприємства у формуванні цінової, кредитно-банківської, податкової та страхової політики, соціальної та зовнішньоекономічної діяльності.

4.1.2.5. Організує роботу і ефективну взаємодію структурних підрозділів Товариства, направляє їх діяльність на досягнення високих темпів розвитку Товариства.

4.1.2.6. Направляє діяльність персоналу на досягнення високих економічних та фінансових результатів.

4.1.2.7. Забезпечує виконання Товариства програми виконання планів перед замовниками і банками.

4.1.2.8. Вживає заходів щодо забезпечення Товариства кваліфікованими кадрами, найкращого використання безпечних і сприятливих умов праці, додержання вимог чинного законодавства України.

4.1.2.9. Вирішує всі питання в межах наданих йому прав, доручає виконання окремих організаційно-господарських функцій іншим посадовим особам Товариства.

4.1.2.10. Забезпечує додержання законності, активне використання правових засобів удосконалення управління, зміцнення договірної дисципліни і обліку, господарського розрахунку.

4.1.2.11. Здійснює заходи щодо соціального захисту колективу Товариства, забезпечення і збереження зайнятості працівників.

4.1.2.12. Представляє підприємство в органах державної влади і у взаємовідносинах з партнерами.

4.1.2.13. Затверджує правила, процедури та інші внутрішні документи Товариства.

4.1.2.14. Вирішує інші питання фінансово-господарської діяльності Товариства в межах своєї компетенції, Статуту, чинного законодавства України, даної посадової інструкції.

4.1.2.15. Здійснює інші дії спрямовані на досягнення мети Товариства в межах його компетенції.

4.1.2.16. Здійснює додатковий контроль за складанням статистичної звітності яка подається до Національного банку України.

#### 4.2. **Головний бухгалтер Товариства.**

4.2.1. Головний бухгалтер Товариства, відповідно до даної посадової інструкції зобов'язаний виконувати наступні посадові обов'язки та завдання:

4.2.1.1. забезпечення дотримання Товаристві встановлених єдиних методологічних засад бухгалтерського обліку;

4.2.1.2. організація та контроль за відображенням на рахунках бухгалтерського обліку всіх господарських операцій;

4.2.1.3. оформлення матеріалів, пов'язаних з нестачею та відшкодуванням втрат від нестачі, крадіжки і псування активів Товариства;

4.2.1.4. вжиття всіх необхідних заходів для запобігання внесення будь-яких виправлень до записів у первинних документах і регістрах бухгалтерського обліку та збереження оброблених документів, регістрів і звітності протягом установленого строку;

4.2.1.5. забезпечення складання на підставі даних бухгалтерського обліку фінансової звітності Товариства, її підписання та надання в установлені строки до державних органів та/або Загальним зборам учасників Товариства;

4.2.1.6. здійснення заходів щодо надання повної, правдивої та неупередженої інформації про фінансовий стан, результати діяльності та рух грошових коштів Товариства;

4.2.1.7. підготовка та подання річної та періодичної звітностей, що передбачають підпис головного бухгалтера, до органів вищого управління відповідно до нормативних актів, затверджених форм та інструкцій;

4.2.1.8. забезпечення перерахування податків та зборів, передбачених чинним законодавством України, проведення розрахунків з іншими кредиторами згідно з договірними зобов'язаннями;

4.2.1.9. здійснення контролю за веденням касових операцій, раціональним та ефективним використанням матеріальних, трудових і фінансових ресурсів Товариства;

4.2.1.10. надання пропозицій для Директора Товариства щодо: визначення облікової політики Товариства, унесення змін до вибраної облікової політики; вибору форми бухгалтерського обліку з урахуванням діяльності Товариства і технології оброблення облікових даних; розроблення системи та форм внутрішньогосподарського (управлінського) обліку та правил документообігу, додаткової системи рахунків та реєстрів аналітичного обліку, звітності та контролю господарських операцій; визначення прав працівників на підписання первинних та зведених облікових документів; вибору оптимальної структури бухгалтерської служби та чисельності її працівників Товариства; запровадження автоматизованої системи оброблення даних бухгалтерського обліку з урахуванням особливостей діяльності Товариства або удосконалення діючої; забезпечення збереження майна, раціонального та ефективного використання матеріалів, трудових і фінансових ресурсів, залучення кредитів та їх погашення;

4.2.1.11. застосовувати світовий досвід і передову вітчизняну практику при виконанні своїх посадових завдань;

4.2.1.12. звітування перед Директором Товариства та/або іншими посадовими особами Товариства, визначених Директором, щодо результатів та ефективності виконання своїх посадових обов'язків.

### **4.3. Відповідальний працівник за проведення внутрішнього фінансового моніторингу Товариства**

4.3.1. Завдання та обов'язки Відповідального працівника:

4.3.1.1. очолює внутрішню систему запобігання легалізації кримінальних доходів/ фінансуванню тероризму/ фінансування розповсюдження зброї масового знищення;

4.3.1.2. очолює та спрямовує роботу структурний підрозділ з фінансового моніторингу;

4.3.1.3. здійснює розроблення, подання для затвердження, постійне оновлення з урахуванням вимог законодавства України внутрішніх документів (положень/правил) з питань фінансового моніторингу, у тому числі в разі оновлення чинного законодавства України;

4.3.1.4. здійснення заходів належної перевірки клієнта (НПК), представника клієнта, вивчення клієнта та уточнення інформації про клієнта, у випадках встановлених чинним законодавством України;

4.3.1.5. здійснює в подальшій роботі перевірку документів клієнтів, щодо вивчення, збору, уточненню та перевірці інформації щодо клієнтів та суті здійснюваних ними операцій; проводить аналіз відповідності фінансових операцій,

що проводяться клієнтом, наявній інформації про зміст його діяльності та фінансовому стану;

4.3.1.6. інформує співробітників Товариства, щодо порядку надання особами повідомлень про можливі порушення у сфері ПВК/ФТ (що саме працівнику установи рекомендується зазначати в повідомленні про можливі порушення в разі здійснення ним анонімного інформування.);

4.3.1.7. здійснює аналіз фінансових операцій з метою виявлення таких, що відповідно до чинного законодавства України можуть підлягати фінансовому моніторингу, а саме порогові фінансові операції та/або підозрілі фінансові операції (діяльність), та/або операцій, щодо яких є мотивовані підозри, що вони пов'язані з легалізацією (відмиванням) доходів, одержаних злочинним шляхом /фінансуванням тероризму/фінансуванням розповсюдження зброї масового знищення

4.3.1.8. виявляє розбіжності між відомостями про кінцевих бенефіціарних власників клієнта, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань, та інформацією про кінцевих бенефіціарних власників, отриманою Товариством в результаті здійснення належної перевірки клієнта.

4.3.1.9. забезпечує внесення до реєстру фінансових операцій інформацію про: порогові фінансові операції; підозрілі фінансові операції; зупинені установою фінансові операції, у тому числі з метою виконання відповідного рішення або доручення СУО; фінансові операції, щодо яких установою відмовлено клієнту (особі) у їх здійсненні; спроби проведення фінансових операцій клієнтами та фінансові операції на користь клієнтів, активи яких були заморожені установою; фінансові операції, щодо яких установа забезпечує заходи з відстеження (моніторингу) на відповідний запит/рішення/доручення СУО; забезпечує повідомлення спеціально уповноваженого органу про розбіжності між відомостями про кінцевих бенефіціарних власників клієнта, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань, та інформацією про кінцевих бенефіціарних власників, отриманою суб'єктом первинного фінансового моніторингу в результаті здійснення належної перевірки клієнта.

4.3.1.10. приймає рішення про подання інформації з питань фінансового моніторингу на запити Спеціально уповноваженого органу та відповідних правоохоронних органів;

4.3.1.11. вживає заходів щодо запобігання розголошенню (зокрема особам, стосовно фінансових операцій яких проводиться перевірка) інформації, що подається Спеціально уповноваженому органу, та іншої інформації з питань

фінансового моніторингу (у тому числі про факт подання такої інформації або отримання запиту від Спеціально уповноваженого органу);

4.3.1.12. веде реєстр фінансових операцій, що підлягають фінансовому моніторингу та відповідає за захист реєстру фінансових операцій від знищення, несанкціонованого доступу, модифікації або викривлення даних;

4.3.1.13. контролює формування та проводить перевірку статистичної звітності з питань фінансового моніторингу, що подається до Національного банку України;

4.3.1.14. застосовує ризик-орієнтований підхід під час проведення фінансового моніторингу, визначення (виявлення), оцінки (переоцінки) та розуміння ризиків легалізації (відмивання) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансування тероризму та/або фінансування розповсюдження зброї масового знищення, а також вжиття відповідних заходів щодо управління ризиками у спосіб та в обсязі, що забезпечують мінімізацію таких ризиків залежно від їх рівня;

4.3.1.15. вживає на постійній основі заходи з підготовки персоналу щодо виявлення фінансових операцій, що підлягають фінансовому моніторингу відповідно до чинного законодавства України, а також здійснює інші заходи з питань фінансового моніторингу шляхом проведення освітньої та практичної роботи;

4.3.1.16. підвищує професійний рівень шляхом навчання в процесі роботи на тематичних семінарах, опановує законодавчі та нормативно - правові акти, вивчає методичну літературу тощо;

4.3.1.17. залучає будь-яких працівників Товариства до здійснення заходів із запобігання легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, або фінансуванню тероризму чи фінансуванню розповсюдження зброї масового;

4.3.1.18. виконує інші завдання та функції відповідно до вимог чинного законодавства України та внутрішніх документів Товариства з питань фінансового моніторингу.

#### **4.4. Керівник підрозділу внутрішнього аудиту/внутрішній аудитор Товариства**

4.4.1. Завдання та функціональні обов'язки керівника підрозділу внутрішнього аудиту/внутрішнього аудитора Товариства:

4.4.1.1. очолювання та спрямування роботи підрозділу внутрішнього аудиту Товариства;

4.4.1.2. нагляд за поточною діяльністю Товариства;

4.4.1.3. контроль за дотриманням законів, нормативно-правових актів органів, які здійснюють державне регулювання ринків фінансових послуг, та рішень органів управління Товариством;

- 4.4.1.4. перевірка результатів поточної фінансової діяльності Товариства;
- 4.4.1.5. аналіз інформації про діяльність Товариства, професійну діяльність її працівників, випадки перевищення повноважень посадовими особами Товариства;
- 4.4.1.6. підготовка та своєчасне подання звітів Загальним Зборам Учасників, за результатами внутрішнього аудиту Товариства та повідомлення про виявлені під час проведення цього внутрішнього аудиту недоліки та ризики;
- 4.4.1.7. забезпечення конфіденційності інформації, отриманої у зв'язку з виконанням службових обов'язків;
- 4.4.1.8. проведення моніторингу виконання рекомендацій, наданих за результатами внутрішнього аудиту Товариства;
- 4.4.1.9. ознайомлення Директора Товариства з результатами проведення планової перевірки структурного підрозділу/штатної одиниці;
- 4.4.1.10. виявлення сфер потенційних збитків для Товариства, сприятливих умов для шахрайства, зловживань і незаконного присвоєння коштів Товариства;
- 4.4.1.11. взаємодія із зовнішніми аудиторами;
- 4.4.1.12. аналіз висновків зовнішніх аудиторів та здійснення моніторингу виконання рекомендацій зовнішніх аудиторів;
- 4.4.1.13. участь у службових розслідуваннях та інформування органів управління Товариства про результати таких розслідувань.

## **5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ КЕРІВНИКІВ, ГОЛОВНИХ БУХГАЛТЕРІВ, КЛЮЧОВИХ ОСІБ ТОВАРИСТВА**

### **5.1. Відповідальність Директора Товариства:**

5.1.1. За неналежне виконання або невиконання своїх посадових обов'язків, що передбачені цією посадовою інструкцією, - в межах, визначених чинним законодавством України про працю.

5.1.2. За правопорушення, скоєні в процесі здійснення своєї діяльності, - в межах, визначених чинним адміністративним, кримінальним та цивільним законодавством України.

5.1.3. За завдання матеріальної шкоди - в межах, визначених чинним цивільним законодавством та чинним законодавством про працю України.

5.1.4. Директор Товариства несе персональну відповідальність за наслідки прийнятих ним рішень, що виходять за межі його повноважень, які визначені чинним законодавством, Статутом Товариства, іншими нормативними правовими актами. Директор Товариства не звільняється від відповідальності, якщо дії, що тягнуть відповідальність, були здійснені особами, яким він делегував свої права.

5.1.5. Директор Товариства, який недобросовісно використовує майно та кошти Товариства у власних інтересах, або в інтересах, протилежних інтересам учасникам підприємства, несе відповідальність в межах, визначених цивільним, кримінальним та адміністративним правом.

### **5.2. Відповідальність головного бухгалтера Товариства**

5.2.1. Дисциплінарна відповідальність за порушення трудової дисципліни – у вигляді догани або звільнення.

5.2.2. Матеріальна відповідальність за шкоду, заподіяну підприємству, установі, організації внаслідок порушення покладених на нього трудових обов'язків – в повному або обмеженому обсязі, відповідно до чинного цивільного законодавства України та законодавства про працю України.

5.2.3. Адміністративна відповідальність:

5.2.3.1. за порушення законодавства про працю та про охорону праці – у вигляді штрафу у розмірі від тридцяти до ста неоподатковуваних мінімумів доходів громадян;

5.2.3.2. за невиконання вимог посадових осіб органів доходів і зборів – у вигляді попередження або штрафу у розмірі від п'яти до десяти неоподатковуваних мінімумів доходів громадян.

5.2.4. Кримінальну відповідальність:

5.2.4.1. за безпідставну не виплату заробітної плати – у вигляді штрафу від п'ятисот до тисячі неоподатковуваних мінімумів доходів громадян або виправними роботами на строк до двох років, або позбавленням волі на строк до

двох років, з позбавленням права обіймати певні посади чи займатися певною діяльністю на строк до трьох років;

5.2.4.2. за грубе порушення законодавства про працю – у вигляді штрафу від двох тисяч до трьох тисяч неоподатковуваних мінімумів доходів громадян або позбавлення права обіймати певні посади чи займатися певною діяльністю на строк до трьох років, або виправні роботи на строк до двох років;

5.2.4.3. за грубе порушення угоди про працю – у вигляді штрафу до п'ятдесяти неоподатковуваних мінімумів доходів громадян або позбавлення права обіймати певні посади чи займатися певною діяльністю на строк до п'яти років, або арешту на строк до шести місяців, або обмеження волі на строк до двох років;

5.2.4.4. за примушування до участі у страйку або перешкоджання участі у страйку – у вигляді штрафу до п'ятдесяти неоподатковуваних мінімумів доходів громадян або громадських робіт на строк від ста двадцяти до двохсот сорока годин, або арешту на строк до шести місяців, або обмеження волі на строк до трьох років;

5.2.4.5. за розголошення комерційної таємниці – у вигляді штрафу від однієї тисячі до трьох тисяч неоподатковуваних мінімумів доходів громадян з позбавленням права обіймати певні посади чи займатися певною діяльністю на строк до трьох років.

5.2.5. Іншу відповідальність, згідно чинного адміністративного, кримінального, цивільного законодавства України та законодавства про працю України.

### **5.3. Відповідальність Відповідального працівника за проведення внутрішнього фінансового моніторингу Товариства**

5.3.1. Показниками оцінки роботи Відповідального працівника є якість та своєчасність виконання ним посадових завдань та обов'язків, етики поведінки та дотримання в своїй діяльності обмежень, передбачених чинним законодавством України та внутрішніми документами Товариства.

5.3.2. Відповідальний працівник несе зокрема, але не виключно персональну відповідальність у відповідності з чинним законодавством України та внутрішніми документами Товариства за:

5.3.2.1. невиконання документів організаційно-розпорядчого характеру, та внутрішніх документів Товариства;

5.3.2.2. невиконання/часткове невиконання, неякісне, несвоєчасне/неналежне виконання посадових обов'язків у відповідності з даною Посадовою інструкцією;

5.3.2.3. недотримання правил роботи з документами, що містять конфіденційну інформацію;

5.3.2.4. неправомірне використання наданих прав, а також використання їх з перевищенням наданих повноважень;

5.3.2.5. недотримання правил інформаційної безпеки Товариства при роботі в інформаційній мережі;

5.3.2.6. недостовірність, некоректність та несвоєчасність подання звітів та іншої інформації (в тому числі відповідним регулюючим/контролюючим органам);

5.3.2.7. видалення даних, що внесені в реєстр фінансових операцій Товариства;

5.3.2.8. за перевищення службових обов'язків та покладених завдань (згідно даної Посадової інструкції та внутрішніх документів Товариства) без відповідного погодження з безпосереднім керівником. Вчинення таких дій є підставою для застосування Товариством до Відповідального працівника заходів дисциплінарного впливу та також притягнення його до відповідальності згідно з чинним законодавством України.

5.3.3. У зв'язку з доступом до персональних даних працівників та клієнтів Товариства, у тому числі при здійсненні їх обробки, Відповідальний працівник зобов'язаний не допускати розголошення в будь-який спосіб персональних даних, які йому було довірено або які стали відомі йому в зв'язку з виконанням професійних, службових або трудових обов'язків. Таке зобов'язання чинне після припинення ним діяльності, пов'язаної з доступом до персональних даних, крім випадків, встановлених чинним законодавством України.

#### **5.4. Відповідальність керівника підрозділу внутрішнього аудиту/внутрішнього аудитора Товариства**

5.4.1. показниками оцінки роботи керівника підрозділу внутрішнього аудиту/внутрішнього аудитора є якість та своєчасність виконання ним посадових завдань та обов'язків, етики поведінки та дотримання в своїй діяльності обмежень, передбачених чинним законодавством України та внутрішніми документами Товариства.

5.4.2. Керівник підрозділу внутрішнього аудиту/внутрішній аудитор несе зокрема, але не виключно персональну дисциплінарну, матеріальну, кримінальну відповідальність у відповідності з чинним законодавством України та внутрішніми документами Товариства за:

5.4.2.1. невиконання документів організаційно-розпорядчого характеру, та внутрішніх документів Товариства;

5.4.2.2. невиконання/часткове невиконання, неякісне, несвоєчасне/неналежне виконання посадових обов'язків у відповідності з даною Посадовою інструкцією;

5.4.2.3. недотримання правил роботи з документами, що містять конфіденційну інформацію;

5.4.2.4. втрату/знищення/пошкодження матеріальних та інших цінностей, які Керівник підрозділу внутрішнього аудиту/внутрішній аудитор отримав під звіт для здійснення своїх посадових обов'язків;

5.4.2.5. неправомірне використання наданих прав, а також використання їх з перевищенням наданих повноважень;

5.4.2.6. недотримання правил інформаційної безпеки Товариства при роботі в інформаційній мережі;

5.4.2.7. недостовірність, некоректність та несвоєчасність подання звітів та іншої інформації (в тому числі відповідним регулюючим/контролюючим органам);

5.4.2.8. за перевищення службових обов'язків та покладених завдань (згідно даної Посадової інструкції та внутрішніх документів Товариства) без відповідного погодження з безпосереднім керівником. Вчинення таких дій є підставою для застосування Товариством до Начальника Служби заходів дисциплінарного впливу та також притягнення його до відповідальності згідно з чинним законодавством України.

5.4.3. У зв'язку з доступом до персональних даних працівників Товариства, у тому числі при здійсненні їх обробки, Керівник підрозділу внутрішнього аудиту/внутрішній аудитор зобов'язаний не допускати розголошення в будь-який спосіб персональних даних, які йому було довірено або які стали відомі йому в зв'язку з виконанням професійних чи службових або трудових обов'язків. Таке зобов'язання чинне після припинення ним діяльності, пов'язаної з персональними даними, крім випадків, установлених чинним законодавством України.

## **6. ВИМОГИ ДО КЕРІВНИКІВ, ГОЛОВНИХ БУХГАЛТЕРІВ ТА КЛЮЧОВИХ ОСІБ ТОВАРИСТВА**

6.1. Директор, головний бухгалтер, ключові особи Товариства повинні відповідати вимогам щодо ділової репутації та професійної придатності, установленим чинним законодавством України.

6.2. Ділова репутація Директора, головного бухгалтера, ключових осіб Товариства визначається відповідно до розділу 7 цього Положення.

6.3. Товариство має право призначити головного комплаєнс-менеджера та/або головного ризик-менеджера. Товариство приймає рішення про призначення головного комплаєнс-менеджера та/або головного ризик-менеджера з урахуванням типу та розміру Товариства, особливостей його діяльності та бізнес-моделі, характеру й обсягів фінансових послуг, профілю ризику та діяльності фінансової групи, до якої входить відповідний Товариство.

6.4. Незалежні члени ради Товариства (у разі їх обрання/призначення) повинні відповідати вимогам щодо незалежності, установленим законами України, що регулюють відносини у сфері діяльності суб'єктів господарювання відповідних організаційно-правових форм.

6.5. Загальними вимогами до професійної придатності Директора, головного бухгалтера, ключових осіб Товариства є:

6.5.1. наявність у них:

повної цивільної дієздатності;

вищої освіти не нижче першого (бакалаврського) рівня або прирівняної до неї;

сукупності знань, професійного та управлінського досвіду в обсязі, необхідному для належного виконання посадових обов'язків з урахуванням типу та розміру Товариства, особливостей його діяльності та бізнес-моделі, характеру й обсягів фінансових послуг, профілю ризику та діяльності фінансової групи, до якої входить Товариство, а також функціонального навантаження та сфери відповідальності такої особи;

можливості приділяти достатньо часу для виконання покладених на них обов'язків;

6.5.2. відсутність у Директора, головного бухгалтера, ключових осіб Товариства реальних або потенційних конфліктів інтересів, що можуть зашкодити належному виконанню ними своїх посадових обов'язків та не можуть бути врегульованими згідно з внутрішніми процедурами Товариства щодо управління конфліктами інтересів;

6.5.3. дотримання ними обмежень, визначених статтею 26 Закону України «Про запобігання корупції».

6.6. Директор та головний бухгалтер Товариства мають відповідати таким додатковим вимогам щодо професійної придатності:

6.6.1. Директор Товариства повинен мати досвід роботи у фінансовому секторі у сукупності не менше трьох років;

6.6.2. головний бухгалтер Товариства повинен мати досвід роботи, пов'язаний з фінансовою або бухгалтерською діяльністю, не менше трьох років;

6.7. Товариство зобов'язане перевіряти відповідність своїх Директора, головного бухгалтера, ключових осіб Товариства вимогам щодо професійної придатності та ділової репутації, установлених цим Положенням, а також документально оформляти та зберігати відповідні результати перевірки протягом двох років із дня завершення проведення відповідного оцінювання.

## **7. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ ЩОДО ОЦІНКИ ДІЛОВОЇ РЕПУТАЦІЇ ДИРЕКТОРА, ГОЛОВНОГО БУХГАЛТЕРА, КЛЮЧОВИХ ОСІБ ТОВАРИСТВА**

7.1. Оцінка ділової репутації здійснюється Національним банком протягом усього строку дії ліцензії Товариства на провадження діяльності з надання фінансових послуг - щодо Товариства, Директора, головного бухгалтера, ключових осіб Товариства.

7.2. Ділова репутація Директора, головного бухгалтера, ключових осіб Товариства є бездоганною, якщо щодо такої особи немає ознак небездоганної ділової репутації, визначених у розділі 7 IV цього Положення, а також якщо Національний банк не визнав ділової репутації особи небездоганною з інших підстав відповідно до Положення №153 та чинного законодавства України.

7.3. Оцінка Національним банком ділової репутації особи та її визнання небездоганною у випадках, визначених Законом про фінансові послуги, цим Положенням №153 та іншими нормативно-правовими актами Національного банку, не є визначенням ділової репутації особи відповідно до цивільного законодавства України.

7.4. **Ознаки небездоганної ділової репутації Директора, головного бухгалтера, ключових осіб Товариства (надалі - фізичної особи).** Ознаками небездоганної ділової репутації фізичної особи, пов'язаними з дотриманням закону та публічного порядку, є:

1) наявність в особі судимості за тероризм, корисливі злочини і за злочини у сфері господарської діяльності, за злочини проти громадської безпеки, злочини проти власності, злочини у сфері використання електронно-обчислювальних машин (комп'ютерів), систем та комп'ютерних мереж і мереж електрозв'язку та злочини у сфері службової діяльності та професійної діяльності, пов'язаної з наданням публічних послуг, не знятої або не погашеної в установленому законом порядку;

2) застосування Україною, іноземними державами (крім держав, які здійснюють збройну агресію проти України), міждержавними об'єднаннями та/або міжнародними організаціями санкцій до особи (застосовується протягом строку дії санкцій і протягом трьох років після їх скасування або закінчення строку, на який їх було введено);

3) включення особи до переліку осіб, пов'язаних із здійсненням терористичної діяльності або стосовно яких застосовано міжнародні санкції (застосовується протягом строку перебування особи в переліку та протягом п'яти років після її виключення з нього);

4) позбавлення особи права обіймати певні посади або займатися певною діяльністю згідно з вироком або іншим рішенням суду (застосовується впродовж строку дії такого покарання);

5) надання особою недостовірної інформації Національному банку, яка вплинула або могла вплинути на прийняття Національним банком рішення (застосовується протягом трьох років із дня встановлення факту недостовірності такої інформації);

6) невиконання особою протягом останніх трьох років взятих на себе особистих зобов'язань і/або гарантійних листів, наданих Національному банку.

7.5. Ознаками небездоганної ділової репутації фізичної особи, пов'язаними з виконанням фінансових зобов'язань, є:

1) неналежне виконання особою обов'язків зі сплати податків, зборів або інших обов'язкових платежів, якщо загальна сума несплати дорівнює або перевищує два розміри мінімальної місячної заробітної плати, установлені законодавством України на період, у якому вчинено порушення, або еквівалент цієї суми в іноземній валюті (далі - несуттєве порушення податкових зобов'язань) (застосовується протягом строку цього порушення);

2) неналежне виконання особою обов'язків зі сплати податків, зборів або інших обов'язкових платежів, якщо загальна сума несплати дорівнює або перевищує 100 розмірів мінімальної місячної заробітної плати, установлені законодавством України на період, у якому вчинено порушення, або еквівалент цієї суми в іноземній валюті (далі - суттєве порушення податкових зобов'язань) (застосовується протягом строку цього порушення та протягом трьох років після його усунення);

3) порушення (невиконання або неналежне виконання) особою зобов'язання фінансового характеру, сума якого перевищує 100 розмірів мінімальної місячної заробітної плати, установлені законодавством України на період, у якому вчинено порушення, або еквівалент цієї суми в іноземній валюті, а строк порушення перевищує 30 днів поспіль, перед будь-яким банком або іншою юридичною чи фізичною особою протягом останніх трьох років. Ознака не застосовується, якщо фізична особа (боржник) надає запевнення від кредитора, що немає спору щодо зобов'язань, або інші підтвердження (договір про реструктуризацію заборгованості);

4) особу було визнано банкрутом (застосовується протягом трьох років після визнання особи банкрутом).

7.6. Ознаками небездоганної ділової репутації фізичної особи, пов'язаними з професійною діяльністю, є:

1) звільнення особи протягом останніх п'яти років за систематичне або одноразове грубе порушення особою своїх посадових обов'язків та/або правил трудового розпорядку, порушення вимог законодавства про протидію корупції,

вчинення розкрадання, зловживання владою/службовим становищем або іншого правопорушення;

2) обіймання особою посади/посад керівника, головного бухгалтера фінансової установи або керівника підрозділу внутрішнього аудиту фінансової установи (виконання обов'язків за посадою) сукупно понад шість місяців без погодження Національного банку, якщо таке погодження було обов'язковим відповідно до законодавства та/або в разі невідповідності особи вимогам щодо ділової репутації без повідомлення про це Національному банку [застосовується з першого дня сьомого місяця після дня обрання (призначення) особи на посаду (у разі обіймання кількох посад або однієї посади кілька разів без погодження будь-якої фінансової установи - після дня обрання (призначення) особи на першу з таких посад) та протягом трьох років із дати усунення цього порушення];

3) застосування до особи дисциплінарного стягнення у вигляді позбавлення права на зайняття адвокатською діяльністю, анулювання виданого особі свідоцтва про право на зайняття нотаріальною діяльністю або діяльністю арбітражного керуючого (розпорядника майна, керуючого санацією, ліквідатора), позбавлення права на здійснення діяльності приватного виконавця (застосовується протягом трьох років із дня прийняття відповідного рішення);

4) звільнення особи з посади судді, прокурора, працівника правоохоронного органу, з державної служби або служби в органах місцевого самоврядування у зв'язку з притягненням до дисциплінарної відповідальності (застосовується протягом трьох років з дня прийняття відповідного рішення).

7.7. Ознаками небездоганної ділової репутації фізичної особи, пов'язаними з обійманням посад або володінням істотною участю у фінансових установах, є:

1) володіння істотною участю у фінансовій установі, іноземній фінансовій установі станом на будь-яку дату або

2) перебування сукупно протягом більше шести місяців у складі органу управління або контролю або на посаді керівника та/або головного бухгалтера фінансової установи, іноземної фінансової установи, або керівника підрозділу внутрішнього аудиту/контролю за фінансовою установою, іноземною фінансовою установою (або виконання обов'язків за посадою), або

3) можливість незалежно від обіймання посад і володіння участю в фінансовій установі, іноземній фінансовій установі надавати обов'язкові вказівки або іншим чином визначати чи істотно впливати на дії фінансової установи, іноземної фінансової установи станом на будь-яку дату -

протягом року, що передує даті рішення органу ліцензування та нагляду, суду або іншого уповноваженого органу про:

призначення тимчасової адміністрації та/або

віднесення до категорії неплатоспроможних, або

визнання банкрутом, та/або

відкликання/анулювання банківської ліцензії/усіх ліцензій на провадження діяльності з надання фінансових послуг/усіх ліцензій на окремі види професійної діяльності на ринках капіталу та організованих товарних ринках за ініціативою органу ліцензування та нагляду (крім відкликання ліцензії у зв'язку з ненаданням фінансовою установою жодної фінансової послуги протягом року з дня її отримання/якщо професійний учасник ринків капіталу не розпочав провадження професійної діяльності на ринках капіталу та організованих товарних ринках та/або не надав додаткових послуг, передбачених ліцензією на провадження певного виду діяльності, протягом року з дати отримання такої ліцензії/не провадив професійної діяльності на ринках капіталу та організованих товарних ринках, та/або не надавав додаткових послуг, передбачених ліцензією на провадження певного виду професійної діяльності, протягом шести місяців поспіль, якщо інший строк не встановлено спеціальним законом, що регулює такий вид професійної діяльності), та/або

застосування заходу впливу у вигляді виключення з Реєстру та/або реєстру фінансових установ іншого органу ліцензування та нагляду, уповноваженого органу іноземної країни, або

4) припинення повноважень (звільнення) особи чи її переведення на іншу посаду протягом останніх трьох років, якщо йому передувала вимога органу ліцензування та нагляду щодо заміни цієї особи на посаді у зв'язку з неналежним виконанням особою посадових обов'язків, яке призвело до порушення фінансовою установою вимог законодавства України.

7.8. Ознаками небездоганної ділової репутації фізичної особи, пов'язаними з правопорушеннями, є набрання законної сили рішенням суду щодо особи за порушення вимог антикорупційного законодавства, законодавства з питань фінансового моніторингу, законодавства про фінансові послуги (застосовується протягом трьох років із дня набрання законної сили відповідним рішенням суду).

**7.9. Інші підстави для визнання ділової репутації фізичних осіб небездоганною**

7.9.1. Ділова репутація юридичної або фізичної особи може бути визнана небездоганною, якщо немає визначених у розділі 7 ознак, за наявності в Національного банку відомостей, які свідчать про небездоганність ділової репутації особи.

7.9.2. Відомостями, які свідчать про небездоганність ділової репутації особи, є інформація про:

1) істотні та/або суттєві, та/або систематичні порушення особою вимог банківського, фінансового, валютного, податкового законодавства, законодавства з питань фінансового моніторингу, законодавства у сфері реалізації спеціальних економічних та інших обмежувальних заходів (санкцій), законодавства про цінні

папери, акціонерні товариства та ринки капіталу, про захист прав споживачів, вимог законодавства про споживче кредитування (вимог до етичної поведінки);

2) невиконання особою інших фінансових зобов'язань (крім фінансових зобов'язань, визначених у розділі 7 цього Положення);

3) відкрите щодо особи судове провадження у справі про неплатоспроможність/банкрутство.

## **8. ПОРЯДОК ПРИЗНАЧЕННЯ (ОБРАННЯ) НА ПОСАДУ КЕРІВНИКА, ГОЛОВНОГО БУХГАЛТЕРА ТА КЛЮЧОВИХ ОСІБ ТОВАРИСТВА**

8.1. Товариство перед призначенням особи на посаду Директора, головного бухгалтера, ключових осіб Товариства має перевірити відповідність такої особи вимогам щодо професійної придатності та ділової репутації, установленим цим Положенням.

8.2. Товариство під час перевірки відповідності кандидата на посаду Директора, головного бухгалтера, ключових осіб Товариства має:

1) запитати та отримати від кандидата документи та/або інформацію, що підтверджує його відповідність вимогам щодо ділової репутації та професійної придатності;

2) провести перевірку достовірності поданих кандидатом документів та/або інформації;

3) провести перевірку відповідності кандидата вимогам щодо ділової репутації;

4) провести перевірку відповідності кандидата вимогам щодо професійної придатності шляхом проведення співбесіди та/або тестування та аналізу інформації, наданої кандидатом.

8.3. Товариство перевіряє відповідність кандидата на посаду Директора, головного бухгалтера, ключових осіб Товариства на підставі:

1) для ідентифікації особи – документів або їх засвідчених копій;

2) документів для оцінки ділової репутації особи;

3) документів для оцінки відповідності особи вимогам щодо професійної придатності, уключаючи оригінали офіційних документів з інформацією про вищу освіту особи, отримання особою додаткової освіти (за наявності).

8.4. Товариство має визначити особу або структурний підрозділ, відповідальну/відповідальний за перевірку кандидатів на посаду Директора, головного бухгалтера, ключових осіб Товариства на відповідність вимогам щодо професійної придатності та ділової репутації.

8.5. Товариству забороняється призначати на посаду керівника, головного бухгалтера, ключової особи Товариства особу, яка не відповідає вимогам щодо професійної придатності та ділової репутації, установленим цим Положенням.

8.6. Товариство несе відповідальність за неналежну перевірку відповідності Директора, головного бухгалтера, ключових осіб Товариства вимогам щодо професійної придатності та ділової репутації, установленим цим Положенням, недостовірність інформації, яка надається Національному банку для повідомлення про призначення/погодження Директора, головного бухгалтера, ключових осіб Товариства.

8.7. Товариство має повідомити Національний банк про призначення (обрання) особи на посаду керівника, головного бухгалтера, ключової особи Товариства у порядку, передбаченому в главі 55 розділу IX Положення №153.

8.8. Директор, головний бухгалтер, ключові особи Товариства вступають на посаду з дня їх призначення (обрання).

8.9. Товариство покладає виконання обов'язків Директора, головного бухгалтера, ключових осіб Товариства на іншу особу, яка відповідає вимогам, установленим цим Положенням до відповідної особи, відповідно до умов, передбачених статутом та внутрішніми положеннями Товариства.

8.10. Товариство повідомляє Національний банк протягом п'яти робочих днів про:

1) призначення (обрання) Директора, головного бухгалтера, ключових осіб, відповідального працівника Товариства;

2) припинення повноважень та/або звільнення Директора, головного бухгалтера, ключових осіб, відповідального працівника Товариства;

3) покладення виконання обов'язків Директора, головного бухгалтера, ключових осіб, відповідального працівника Товариства на іншу особу, крім покладення виконання обов'язків на час тимчасової відсутності Директора, головного бухгалтера, ключових осіб, відповідального працівника Товариства на строк не більше двох місяців.

8.9. Товариство подас повідомлення про Директора, головного бухгалтера, ключових осіб, відповідального працівника, підготовлене за формою, наведеною в додатку 19 до Положення №153.

8.10. Товариство разом із повідомленням подас до Національного банку:

1) копію рішення уповноваженого органу або витягу з нього про відповідні зміни;

2) документи для ідентифікації особи;

3) довідку компетентного органу країни постійного місця проживання та громадянства фізичної особи про те, є чи немає в неї судимості.

8.11. Товариство у разі призначення (обрання) Директора, головного бухгалтера, ключових осіб Товариства додає до повідомлення анкети керівника, головного бухгалтера, ключової особи заявника/ Товариства за формою згідно з додатком 5 до Положення №153, підписану такою особою особисто та уповноваженою особою Товариства.

## **9. ДОТРИМАННЯ ВИМОГ ЗАКОНОДАВСТВА УКРАЇНИ ЩОДО ДИРЕКТОРА, ГОЛОВНОГО БУХГАЛТЕРА, КЛЮЧОВИХ ОСІБ ТОВАРИСТВА**

9.1. Директор, головний бухгалтер, ключові особи Товариства мають протягом усього часу обіймання відповідних посад відповідати вимогам щодо ділової репутації та професійної придатності.

9.2. Товариство постійно контролює відповідність Директора, головного бухгалтера, ключових осіб Товариства вимогам чинного законодавства України.

9.3. Директор, головний бухгалтер, ключові особи Товариства повинні повідомляти Товариству про інформацію та/або про обставини, які можуть вплинути на їх відповідність установленим цим Положенням вимогам, протягом п'яти календарних днів із дня виявлення такої інформації та/або обставин.

9.4. Товариство письмово повідомляє Національний банк про інформацію та/або обставини, що можуть негативно вплинути на виконання Директором, головним бухгалтером, ключовою особою Товариства своїх посадових обов'язків, про виявлену під час перевірки їх невідповідність установленим цим Положенням вимогам, які неможливо усунути, протягом п'яти робочих днів із дня виявлення такої інформації та/або обставин. Товариство повідомляє про заходи, які будуть ним ужиті у зв'язку з виявленою невідповідністю.

9.5. Національний банк має право вимагати надання інформації, документів, пояснень щодо Директора, головного бухгалтера, ключових осіб Товариства для оцінки їх відповідності вимогам щодо ділової репутації та професійної придатності, передбаченим Положенням №153, від Товариства, самої особи та/або запросити їх на співбесіду з Кваліфікаційною комісією (рішення про проведення співбесіди приймає уповноважена посадова особа Національного банку).

9.6. Національний банк розглядає питання про відповідність керівника, головного бухгалтера, ключової особи Товариства вимогам щодо ділової репутації та професійної придатності в разі:

1) отримання/виявлення інформації, що може свідчити про відсутність в особі бездоганної ділової репутації;

2) отримання/виявлення інформації, що може свідчити про невідповідність особи вимогам щодо професійної придатності;

3) отримання/виявлення інформації, що може свідчити про недостовірність поданих до Національного банку інформації та документів щодо особи;

4) виявлення в особі реального або потенційного конфлікту інтересів, що може вплинути на належне виконання нею повноважень і обов'язків, або інформації про те, що вона не може приділяти достатньо часу для виконання своїх посадових обов'язків;

5) виявлення порушень та/або недоліків у діяльності Товариства, що свідчать про низький рівень корпоративного управління в надавачі фінансових послуг та неякісне виконання керівником, головним бухгалтером, ключовою особою Товариства своїх посадових обов'язків;

6) виявлення ознак здійснення надавачем фінансових послуг ризикової діяльності, що загрожує інтересам вкладників та/або інших кредиторів;

7) виявлення недоліків у системі внутрішнього контролю Товариства, уключно тих, що стосуються управління ризиками у сфері запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення.

9.7. Кваліфікаційна комісія має право проводити співбесіду з Директором, головним бухгалтером, ключовою особою Товариства у разі розгляду клопотання про незастосування до них ознаки небездоганної ділової репутації, визначеної в главі 25 розділу IV Положення №153 (рішення про проведення співбесіди приймає уповноважена особа Національного банку).

9.8. Кваліфікаційна комісія за результатами проведення співбесіди має право прийняти рішення про проведення тестування з Директором, головним бухгалтером, ключовою особою Товариства для визначення відповідності рівня їх професійних знань вимогам законодавства України та провести таке тестування.

9.9. Національний банк має право розглянути питання щодо відповідності Директора, головного бухгалтера, ключових осіб Товариства вимогам щодо ділової репутації та професійної придатності без проведення співбесіди, якщо вони був на неї запрошені і без поважної причини не з'явилися.

9.10. Національний банк за результатами розгляду наявних інформації та документів та/або з урахуванням результатів співбесіди та/або тестування має право прийняти рішення про невідповідність Директора, головного бухгалтера, ключових осіб Товариства вимогам щодо ділової репутації та професійної придатності (рішення приймає Комітет з питань нагляду).

9.11. Національний банк має право вимагати від Товариства звільнення Директора, головного бухгалтера, ключових осіб Товариства у разі прийняття Національним банком рішення про невідповідність такого Директора, головного бухгалтера, ключових осіб Товариства вимогам щодо ділової репутації та професійної придатності та/або якщо керівник, головний бухгалтер, ключова особа Товариства не забезпечують належного виконання своїх посадових обов'язків, що призвело до порушення надавачем фінансових послуг вимог законодавства України, виявлених під час здійснення нагляду за діяльністю на ринках небанківських фінансових послуг.

9.12. Товариство забезпечує припинення повноважень Директора, головного бухгалтера, ключових осіб Товариства протягом п'яти робочих днів із дня отримання вимоги Національного банку, а також обирає/призначає інших осіб

на ці посади протягом двох місяців із дня отримання повідомлення Національного банку про заміну таких осіб.

## 10. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

10.1. Дане Положення не може охопити всі можливі випадки, пов'язані з обов'язками, відповідальністю, способами прийняття рішень і взаємодією керівників, головних бухгалтерів, ключових осіб, організацією та функціонуванням внутрішнього контролю в Товаристві. У випадку виникнення у працівників Товариства сумнівів щодо особливостей обов'язків, відповідальності, способів прийняття рішень і взаємодії керівників, головних бухгалтерів, ключових осіб, здійснення процедур з внутрішнього контролю слід звертатися за роз'ясненнями до відповідальних працівників Товариства, визначених даним Положенням.

10.2. У разі невідповідності будь-якої частини даного Положення вимогам чинного законодавства України, в тому числі в зв'язку з прийняттям нових нормативно-правових актів та/або зміні діючих, це Положення буде діяти лише в тій частині, що не суперечить чинному законодавству України. До внесення відповідних змін у Положення працівники Товариства у своїй роботі повинні керуватися нормами чинного законодавства України.

10.3. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться шляхом затвердження їх Директором Товариства.

10.4. Положення набирає чинності з дати її затвердження Директором Товариства.

10.5. З прийняттям нової редакції Положення попередня редакція Положення автоматично втрачає чинність.