

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



Директор

(Богун В.М.)

**ПОЛІТИКА
З ПИТАНЬ ЗАПОБІГАННЯ КОНФЛІКТАМ ІНТЕРЕСІВ
У ТОВАРИСТВІ З ОБМЕЖЕНОЮ
ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ
«ФІНАНСОВА КОМПАНІЯ «БІЗНЕС-ПАРТНЕР»**

Київ,
2023

ЗМІСТ

| | | |
|----|---|----|
| 1 | ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ | 3 |
| 2 | ВИЗНАЧЕННЯ ТЕРМІНІВ | 4 |
| 3 | ЦІЛІ І ЗАДАЧІ УПРАВЛІННЯ КОНФЛІКТОМ ІНТЕРЕСІВ | 7 |
| 4 | КЛАСИФІКАЦІЯ КОНФЛІКТІВ ІНТЕРЕСІВ | 8 |
| 5 | ЗАГАЛЬНІ ПРИНЦИПИ УПРАВЛІННЯ КОНФЛІКТАМИ ІНТЕРЕСІВ | 12 |
| 6 | СИСТЕМА УПРАВЛІННЯ КОНФЛІКТАМИ ІНТЕРЕСІВ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЇЇ СУБ'ЄКТІВ | 14 |
| 7 | ПРИНЦИПИ ПРОФЕСІЙНОЇ ЕТИКИ, ЯКИХ ПОВИННІ ДОТРИМУВАТИСЬ ВСІ ПРАЦІВНИКИ ТОВАРИСТВА | 19 |
| 8 | ВИЯВЛЕННЯ ТА ПОВІДОМЛЕННЯ ПРО КОНФЛІКТ ІНТЕРЕСІВ, ЙОГО ВРЕГУЛЮВАННЯ | 22 |
| 9 | ЗАПОБІГАННЯ ТА ВРЕГУЛЮВАННЯ КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ | 28 |
| 10 | ПРИНЦИПИ ТА ЗАХОДИ КОНТРОЛЮ ЗА СВОЄЧАСНИМ ВИЯВЛЕННЯМ, ЗАПОБІГАННЯМ, ВРЕГУЛЮВАННЯМ ТА ДОТРИМАННЯМ ВИМОГ ЩОДО ЗАПОБІГАННЯ КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ | 35 |
| 11 | ОРГАНІЗАЦІЯ ДОКУМЕНТУВАННЯ ТА ЗВІТНІСТЬ | 38 |
| 12 | АНАЛІЗ РИЗИКІВ | 39 |
| 13 | ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ | 40 |
| | ДОДАТОК 1 | 41 |
| | ДОДАТОК 2 | 47 |
| | ДОДАТОК 3 | 48 |
| | ДОДАТОК 4 | 49 |
| | ДОДАТОК 5 | 50 |
| | ДОДАТОК 6 | 53 |
| | ДОДАТОК 7 | 54 |

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Політика з питань запобігання конфліктам інтересів у ТОВАРИСТВІ З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ФІНАНСОВА КОМПАНІЯ «БІЗНЕС-ПАРТНЕР» (далі – Політика) визначає порядок організації та контролю за виконанням в ТОВАРИСТВІ З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ФІНАНСОВА КОМПАНІЯ «БІЗНЕС-ПАРТНЕР» (далі – Товариство або ТОВ «ФК «БІЗНЕС-ПАРТНЕР»)) заходів із попередження, управління та врегулювання конфлікту інтересів, в межах норм чинного законодавства України з урахуванням принципів і рекомендацій Базельського комітету з банківського нагляду щодо корпоративного управління та управління ризиками в банках, статуту ТОВ «ФК «БІЗНЕС-ПАРТНЕР», нормативно правових актів Національного банку України.

1.2. Товариство визнає, що під час здійснення своєї діяльності, можуть виникати випадку конфлікту інтересів як на постійній основі, так і періодично.

1.3. За умови дотримання вимог чинного законодавства України випадки конфлікту інтересів не є неправильними та неетичними.

1.4. Наявність конфлікту інтересів притаманного діяльності Товариства само по собі не є порушенням, якщо по відношенню до такого конфлікту інтересів були прийняті належні заходи по виявленню, оцінці і управлінню, а також, за необхідності, його розкриттю.

1.5. У випадку, коли конфлікту інтересів не вдасться уникнути, необхідно коректно ним управляти, з врахуванням норм внутрішніх нормативних документів Товариства, зокрема, даної Політики.

1.6. Зловживання випадками конфлікту інтересів є неприпустимим і Товариство прагне управляти конфліктом інтересів, який може виникнути в його діяльності, щоб запобігти зловживанням та забезпечити захист своїх працівників, клієнтів/контрагентів.

1.7. Дія даної Політики поширюється на всіх керівників та працівників Товариства (далі - працівники) незалежно від займаної посади (включаючи працюючих за цивільно-правовим договором).

2. ВИЗНАЧЕННЯ ТЕРМІНІВ

2.1. В рамках даної Політики використовуються наступні терміни та скорочення:

2.1.1. **члени сім'ї** – особа, яка перебуває у шлюбі із суб'єктом, та діти зазначеного суб'єкта до досягнення ними повноліття - незалежно від спільного проживання із суб'єктом, а також будь-які особи, які спільно проживають, пов'язані спільним побутом, мають взаємні права та обов'язки із суб'єктом (крім осіб, взаємні права та обов'язки яких не мають характеру сімейних), у тому числі особи, які спільно проживають, але не перебувають у шлюбі;

2.1.2. **близькі особи** – члени сім'ї суб'єкта, а також чоловік, дружина, батько, мати, вітчим, мачуха, син, дочка, пасинок, падчерка, рідний та двоюрідний брати, рідна та двоюрідна сестри, рідний брат та сестра дружини (чоловіка), племінник, племінниця, рідний дядько, рідна тітка, дід, баба, прадід, прабаба, внук, внучка, правнук, правнучка, зять, невістка, тесть, теща, свекор, свекруха, батько та мати дружини (чоловіка) сина (дочки), усиновлювач чи усиновлений, опікун чи піклувальник, особа, яка перебуває під опікою або піклуванням зазначеного суб'єкта.

2.1.3. **Уповноважена особа Товариства** – працівник Товариства, який уповноважений на здійснення заходів з питань запобігання конфлікту інтересів;

2.1.4. **безпосередній керівник** – найближчий керівник, якому прямо підпорядкований працівник Товариства;

2.1.5. **інтерес** – це джерело будь-якої переваги будь-якого характеру, будь-яке матеріальне або нематеріальне, професійне, комерційне, фінансове або особисте благо;

2.1.6. **керівники** – це працівники, що займають посади керівників Товариства та їхніх структурних підрозділів (до них належать директор, головний бухгалтер, начальники структурних підрозділів, внутрішній аудитор, а також заступники перелічених керівників);

2.1.7. **Комісія Товариства** – Комісія з питань розгляду та врегулювання ситуацій конфлікту інтересів Товариства;

2.1.8. **комплаєнс-ризик** – імовірність виникнення збитків/санкцій, додаткових втрат або недоотримання запланованих доходів або втрати репутації внаслідок невиконання Товариством вимог законодавства, нормативно-правових актів, ринкових стандартів, правил добросовісної конкуренції, правил корпоративної етики, виникнення конфлікту інтересів, а також внутрішніх нормативних документів Товариства;

2.1.9. **контрагенти Товариства** – клієнти, постачальники, партнери, агенти, з якими Товариство підтримує ділові та/або партнерські відносини;

2.1.10. **конкурент** – особа або група осіб, що змагаються за досягнення ідентичної мети (суперник, опонент) – займати положення на ринку, володіння тими ж ресурсами тощо;

2.1.11. **конфлікт інтересів** – наявні та потенційні суперечності між особистими інтересами і посадовими чи професійними обов’язками особи, що можуть вплинути на добросовісне виконання нею своїх повноважень, об’єктивність та неупередженість прийняття відповідних рішень;

2.1.12. **зловживання конфліктами інтересів** – це ситуація, в якій результат операції, яка здійснюється Товариством, має суттєві негативні наслідки для інтересів клієнта та, як наслідок, переваги для Товариства, його працівника, іншого контрагента або будь-якої іншої пов’язаної третьої сторони;

2.1.13. **пов’язана особа** – в межах даної Політики пов’язаними з працівниками Товариства особами вважаються їх близькі особи та члени сім’ї та юридичні особи, в яких зазначені особи є контролерами чи керівниками;

2.1.14. **потенційний конфлікт інтересів** – наявність у особи приватного інтересу у сфері, в якій вона виконує свої службові чи представницькі повноваження, що може вплинути на об’єктивність чи неупередженість прийняття нею рішень, або на вчинення чи невчинення дій під час виконання зазначених повноважень;

2.1.15. **реальний конфлікт інтересів** – суперечність між приватним інтересом особи та її службовими чи представницькими повноваженнями, що впливає на об’єктивність або неупередженість прийняття рішень, або на вчинення чи невчинення дій під час виконання зазначених повноважень;

2.1.16. **ризик репутації** – імовірність виникнення збитків або додаткових втрат або недоотримання запланованих доходів унаслідок несприятливого сприйняття іміджу клієнтами, контрагентами, акціонерами, наглядовими та контролюючими органами;

2.1.17. **пряме підпорядкування** – відносини прямої організаційної або правової залежності підлеглої особи від її керівника, в тому числі через вирішення (участь у вирішенні) питань прийняття на роботу, звільнення з роботи, застосування заохочень, дисциплінарних стягнень, надання вказівок, доручень тощо, контролю за їх виконанням;

2.1.18. **неправомірна вигода** – грошові кошти або інше майно, переваги, пільги, послуги, нематеріальні активи, будь-які інші вигоди нематеріального чи негрошового характеру, які обіцяють, пропонують, надають або одержують без законних на те підстав;

2.1.19. **приватний інтерес** – будь-який майновий чи немайновий інтерес особи, у тому числі зумовлений особистими, сімейними, дружніми чи іншими позаслужбовими стосунками з фізичними чи юридичними особами, у тому числі ті, що виникають у зв’язку з членством або діяльністю в громадських, політичних, релігійних чи інших організаціях;

2.1.20. **подарунок** – грошові кошти або інше майно, переваги, пільги, послуги, нематеріальні активи, які надають/одержують безоплатно або за ціною, нижчою мінімальної ринкової;

2.1.21. **конфіденційна інформація** (для цілей даної Політики) – відомості, які відносяться до комерційної таємниці або містять персональні дані. До конфіденційної інформації також належить приватна інформація, яка не є загальнодоступною, або інформація, яка надається Товариству зовнішніми джерелами (такими як клієнт Товариства або інша третя сторона) на умовах, що така інформація має зберігатися у таємниці і використовуватися виключно в тих цілях, для яких вона надана. Конфіденційна інформація може існувати в будь-якій формі (письмовій, електронній, усній або іншій формі).

2.1.22. **інсайдерська інформація** (для цілей даної Політики) – інформація, яка належить як до інсайдерської інформації Товариства, так і до інсайдерської інформації клієнтів/контрагентів, яка була передана Товариству. До інсайдерської інформації належить точна і конкретна, яка не була поширена або надана (в тому числі відомості, які містять комерційну, службову таємницю а також іншу таємницю, яка охороняється законодавством України), поширення або надання якої може істотно вплинути на ціни на товари та/або на ціну іноземної валюти або фінансових інструментів тощо.

2.1.23. **зовнішній контроль** – захід врегулювання конфлікту інтересів, який може здійснюватися у таких формах:

2.1.23.1. перевірка працівником, визначеним Директором Товариства, стану та результатів виконання особою, у якої виник конфлікт інтересів, завдання, вчинення ним дій, змісту рішень чи проєктів рішень, що приймаються або розробляються особою або відповідним колегіальним органом з питань, пов'язаних із предметом конфлікту інтересів;

2.1.23.2. виконання особою, у якої виник конфлікт інтересів, завдання, вчинення нею дій, розгляд справ, підготовка та прийняття нею рішень у присутності працівника визначеного Директором Товариства.

3. ЦІЛІ І ЗАДАЧІ УПРАВЛІННЯ КОНФЛІКТОМ ІНТЕРЕСІВ

3.1. Метою даної Політики є визначення процедур та механізмів попередження, своєчасного виявлення, контролю і врегулювання конфлікту інтересів, визначення заходів, направлених на запобігання його наслідків, визначення правил поведінки працівників Товариства у випадках виникнення конфлікту інтересів, в тому числі потенційних.

3.2. Основними завданнями функціонування системи запобігання, виявлення та врегулювання конфліктами інтересів є:

3.2.1. забезпечення діяльності Товариства відповідно до вимог чинного законодавства України, стандартів та обов'язкових практик щодо управління конфліктом інтересів, з метою професійного, сумлінного та чесного ставлення до всіх клієнтів і суб'єктів, пов'язаних з Товариством;

3.2.2. зростання довіри клієнтів та контрагентів до Товариства, а також дотримання високих стандартів корпоративного управління під час обслуговування;

3.2.3. визначення обов'язкових мінімальних стандартів та принципів управління конфліктом інтересів та контроль за їх дотриманням;

3.2.4. виявлення ситуацій потенційного конфлікту інтересів або реального конфлікту інтересів;

3.2.5. запобігання конфліктам інтересів;

3.2.6. запровадження дієвих процедур для можливості управління конфліктом інтересів та мінімізація його негативних наслідків;

3.2.7. визначення порядку розкриття інформації про конфлікт інтересів та механізму взаємодії працівників і підрозділів Товариства під час врегулювання конфлікту інтересів;

3.2.8. своєчасне інформування Уповноваженого працівника Товариства щодо випадків потенційного чи реального конфлікту інтересів;

3.2.9. запобігання отриманню працівниками Товариства неправомірної вигоди у ситуації конфлікту інтересів;

3.2.10. забезпечення механізмів моніторингу потенційного або реального конфлікту інтересів;

3.2.11. контроль за своєчасним реагуванням на виявлений конфлікт інтересів;

3.2.12. врегулювання конфлікту інтересів;

3.2.13. звітування щодо управління конфліктами інтересів Директору Товариства та Загальним зборам учасників Товариства.

3.3. Дана Політика побудована на принципах Товариства щодо управління випадками потенційного або реального конфлікту інтересів, а також враховує вимоги законодавства України, при цьому, перевагу мають норми, які є більш жорсткішими.

3.4. Політика застосовується в Товаристві з метою контролю за пов'язаними з компанією ризиком операційними і правовим ризиками та ризиком репутації.

4. КЛАСИФІКАЦІЯ КОНФЛІКТІВ ІНТЕРЕСІВ

4.1. Конфлікти інтересів можна класифікувати наступним чином:

4.1.1. конфлікт між інтересами Товариства та інтересами клієнтів/контрагентів Товариства (в тому числі, в ситуаціях, коли обслуговування клієнтів або співпраця з контрагентами здійснюється з утиском їх інтересів на користь Товариства);

4.1.2. конфлікт між інтересами працівників Товариства та клієнтами/контрагентами Товариства (в тому числі, в ситуаціях, коли працівник Товариства надавав переваги одному клієнту або контрагенту всупереч інтересам іншого клієнта або контрагента Товариства з метою отримання особистої вигоди);

4.1.3. конфлікт між інтересами клієнтів/контрагентів Товариства (в тому числі, в ситуаціях, коли інтереси одного із клієнтів/контрагентів протирічать інтересам іншого клієнта/контрагента);

4.1.4. конфлікт між інтересами Товариства та його працівниками (в тому числі, в ситуаціях, коли працівник Товариства неправомірно використовував конфіденційну та/або інсайдерську інформацію з метою отримання особистої вигоди);

4.1.5. конфлікт між акціонерами Товариства, між органами управління Товариства і його акціонерами (загроза корпоративного конфлікту);

4.1.6. конфлікт між окремими підрозділами Товариства при здійсненні ними своїх функціональних обов'язків (внутрішній конфлікт інтересів).

4.2. Конфлікт інтересів між Товариством, працівником Товариства або акціонерів Товариства та клієнтом/контрагентом Товариства може виникнути коли існує ризик заподіяння шкоди інтересам клієнта/контрагента або в ситуації, коли Товариство, працівник Товариства або акціонер Товариства:

4.2.1. може отримати перевагу або уникнути втрат в результаті втрати або неможливості отримання вигоди від клієнта/контрагента Товариства;

4.2.2. має інтерес у зв'язку із наданням послуг клієнту/контрагенту або угоди, проведеної за дорученням клієнта/контрагента і відрізняється від інтересів клієнта/контрагента;

4.2.3. має причини фінансового або іншого характеру для того, щоб надати перевагу клієнту/контрагенту або групі клієнтів/контрагентів відносно іншого клієнта/контрагента або групи клієнтів/контрагентів Товариства;

4.2.4. здійснює таку саму діяльність, як діяльність клієнта/контрагента Товариства;

4.2.5. отримує від особи, іншої ніж клієнт/контрагент фінансові переваги, інші ніж стандартні комісії та платежі за послугу надану клієнту/контрагенту.

4.3. Конфлікт інтересів між двома або більше клієнтами Товариства може виникнути, коли Товариство здійснює діяльність при наданні послуг двом різним клієнтам/контрагентам, один з яких може отримати фінансову вигоду або уникнути фінансових втрат за рахунок іншого клієнта/товариства, або має зацікавленість в

конкретному результаті наданої послуги іншому клієнту/контрагенту, який відмінний від інтересів першого клієнта/клієнта, зокрема в ситуаціях:

4.3.1. здійснення інвестиційної діяльності, в тому числі, при:

4.3.1.1. наданні інвестиційних консультацій щодо однієї пропозиції декільком клієнтам одночасно;

4.3.1.2. забезпеченні підтримки двох або більше клієнтів з конкуруючими інтересами щодо специфічної операції.

4.3.2. надання кредитів або інших форм фінансування, в тому числі з використанням інформації отриманої від клієнта при здійсненні діяльності в інтересах інших клієнтів.

4.4. Конфлікт інтересів між працівником Товариства або акціонером Товариства та Товариством може виникнути в ситуаціях, зокрема:

4.4.1. участь працівника Товариства в органах управління інших юридичних осіб, в тому числі на громадських засадах, якщо Товариство та така юридична особа мають бізнес-відносини;

4.4.2. ведення працівником Товариства власної комерційної діяльності, в тому числі як суб'єктом підприємницької діяльності, а також робота працівника Товариства за сумісництвом в інших юридичних особах;

4.4.3. ведення працівником Товариства публічної, політичної, громадської або благодійної діяльності, якщо при цьому використовуються назва, інформація, час, майно або інші ресурси Товариства;

4.4.4. укладення працівником Товариства від імені Товариства будь-яких угод з собою або близькими особами або членами сім'ї;

4.4.5. при виконанні службових обов'язків (при виконанні умов цивільно-правових договорів), працівник Товариства має можливість впливати на процес оцінки ризику і прийняття кредитних рішень при видачі кредиту працівнику особисто або близькій особі або членам сім'ї;

4.4.6. при виконанні службових обов'язків (при виконанні умов цивільно-правових договорів), працівник Товариства має можливість впливати на прийняття рішень щодо інших умов надання Товариством платних послуг, наприклад, індивідуальних тарифів;

4.4.7. при виконанні службових обов'язків, (при виконанні умов цивільно-правових договорів), працівник Товариства має можливість вплинути на процес вибору постачальників товарів, робіт та послуг з метою вибору постачальником близьку особу або члена сім'ї, або особу, пов'язану з ними;

4.4.8. працівники Товариства є близькими особами або членами сім'ї;

4.4.9. зобов'язання, які бере на себе працівник Товариства можуть бути інтерпретовані як зобов'язання Товариства;

4.4.10. здійснює безпосередній нагляд від імені Товариства за діяльністю близької йому особи або члена сім'ї (наприклад: як працівника Товариства).

4.5. Сторонами потенційного або реального конфлікту інтересів можуть бути:

- 4.5.1. Товариство;
- 4.5.2. будь-які працівники та керівники Товариства (у тому числі Загальні збори учасників Товариства);
- 4.5.3. клієнти/контрагенти Товариства;
- 4.5.4. акціонери Товариства;
- 4.5.5. пов'язані з Товариством особи.
- 4.6. Конфлікт інтересів, згідно законодавства України, розділяють на наступні види:
 - 4.6.1. потенційний конфлікт інтересів;
 - 4.6.2. реальний конфлікт інтересів.
- 4.7. Типові приклади конфлікту інтересів наведені у додатку 1 до даної Політики.
- 4.8. Оскільки вичерпний перелік ситуацій з конфлікту інтересів неможливо передбачити, тому працівники Товариства повинні самостійно оцінювати наявність конфлікту інтересів в ситуаціях, аналогічних за змістом тим, які зазначені у додатку 1 до даної Політики.
- 4.9. Наявність конфлікту інтересів, стосовно якого не були вжиті належні заходи щодо його врегулювання та управління ним, збільшує ризик репутації Товариства, і негативно впливає на відношення до Товариства з боку його працівників, клієнтів/контрагентів, державних органів тощо.
- 4.10. Основні фактори (причини) виникнення конфлікту інтересів:
 - 4.10.1. Загальні фактори конфлікту інтересів:
 - 4.10.1.1. невиконання вимог діючого законодавства України, нормативно-правових актів Національного банку України тощо, статутних та внутрішніх нормативних документів Товариства;
 - 4.10.1.2. невиконання норми ділового спілкування та принципів професійної етики;
 - 4.10.1.3. неналежне розкриття, ненадання або надання недостовірної інформації, яка потенційно впливає на рішення, що приймаються в Товаристві (акціонерами, органами управління, працівниками) і клієнтами/контрагентами Товариства.
 - 4.10.2. Корпоративні конфлікти, які потенційно можуть виникнути між акціонерами Товариства, між органами управління Товариством і акціонерами Товариства через :
 - 4.10.2.1. нездатність акціонерів здійснювати істотний вплив на діяльність Товариства;
 - 4.10.2.2. прийняття органами управління Товариства рішень, які можуть призвести до погіршення фінансового стану Товариства;
 - 4.10.2.3. укладання акціонерами Товариства угод на значні суми або угод, в укладанні яких у них наявна зацікавленість, без попереднього погодження з органами управління Товариства;

4.10.2.4. неналежне розкриття інформації особам, які входять до складу органів управління Товариства, про посади, які займають такі особи в органах управління інших юридичних осіб, а також про володіння частками (акціями) інших компаній.

4.10.3. Конфлікти інтересів, які потенційно можуть виникнути між органами управління, працівниками і клієнтами/контрагентами Товариства через:

4.10.3.1. недотримання балансу інтересів працівників, клієнтів/контрагентів і Товариства;

4.10.3.2. персвищення повноважень органами управління та (або) працівниками Товариства;

4.10.3.3. невиконання договірних зобов'язань будь-якою стороною договору (угоди);

4.10.3.4. проведення операцій, укладання угод, які необхідно погоджувати з органами управління Товариства (угод на значні суми, пільгових угод, угод із зацікавленістю тощо);

4.10.3.5. прийняття рішень, які призводять до збитків, погіршення якості активів Товариства, та управління ними, нехтування очевидними ризиками.

4.10.4. Конфлікти інтересів, які потенційно можуть виникнути між Товариством і його працівниками через:

4.10.4.1. невиконання принципів пріоритету інтересів Товариства і його клієнтів перед особистими інтересами, зловживання службовим становищем працівником Товариства в особистих цілях;

4.10.4.2. недотримання встановлених в Товаристві лімітів на здійснення операцій;

4.10.4.3. наявність фінансових інтересів в інших юридичних особах, з якими Товариство підтримує ділові відносини;

4.10.4.4. робота за сумісництвом в іншій компанії на посаді керівника, посадової особи або участь в органах управління.

4.11. Не вважаються конфліктами інтересів зокрема такі випадки:

4.11.1. компетенційні спори між структурними підрозділами Товариства;

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

4.11.3. справи, які стосуються порушення прав працівників Товариства;

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

4.11.5. виконання працівником Товариства функцій в органах інших юридичних осіб за дорученням Товариства або у юридичних особах, пов'язаних з Товариством (у разі їх наявності).

5. ЗАГАЛЬНІ ПРИНЦИПИ УПРАВЛІННЯ КОНФЛІКТАМИ ІНТЕРЕСІВ

5.1. Товариство повинно керувати ситуаціями потенційного та реального конфлікту інтересів так, щоб не виникало зловживань і для уникнення порушень своїх зобов'язань перед його працівниками, клієнтами/контрагентами та діючих правових норм і правил.

5.2. Метою управління конфліктами інтересів Товариства є забезпечення професійного, справедливого і чесного ставлення до всіх клієнтів, контрагентів, працівників та акціонерів Товариства.

5.3. В основу управління конфліктом інтересів Товариства покладені наступні принципи:

5.3.1. запобігання, виявлення та врегулювання конфліктів інтересів, як гарантії захисту майнових інтересів та ділової репутації Товариства;

5.3.2. обов'язковість розкриття інформації про потенційний або реальний конфлікт інтересів;

5.3.3. ключова роль Загальні збори учасників Товариства в процесі запобігання, виявлення та врегулювання конфліктів інтересів між органами управління Товариства, акціонерами Товариства, працівниками Товариства та іншими зацікавленими особами;

5.3.4. з метою запобігання виникнення конфлікту інтересів зацікавлені особи, які потенційно можуть стати їх безпосередніми учасниками, завчасно інформують Товариство про можливість настання таких подій;

5.3.5. індивідуальний розгляд та оцінка ризиків для Товариства, які несе в собі кожен окремий випадок, з врахуванням всієї наявної інформації при виявленні кожного конфлікту інтересів та його врегулювання;

5.3.6. забезпечення конфіденційності при інформуванні про конфлікт інтересів, а також, у разі необхідності, процесу обробки відомостей про конфлікт інтересів, розкриття відомостей про конфлікт інтересів і процесу його врегулювання;

5.3.7. дотримання балансу інтересів Товариства, працівників Товариства та клієнтів/контрагентів Товариства при врегулюванні конфлікту інтересів;

5.3.8. справедливе відношення Товариства до своїх клієнтів/контрагентів в межах укладання та виконання відповідних угод та/або консультування тощо;

5.3.9. використання працівниками Товариства, органами управління Товариства, в межах наданих повноважень, пов'язаних з виконанням їх функціональних обов'язків, виключно в інтересах Товариства, не на шкоду власній діловій репутації, діловій репутації інших працівників Товариства, а також Товариства в цілому;

5.3.10. негайне інформування про наявність приватного інтересу у працівників Товариства, органів управління Товариства, який може призвести до виникнення конфлікту інтересів;

5.3.11. захист працівників Товариства, органів управління Товариства від переслідування у зв'язку з повідомленням про конфлікт інтересів, який був своєчасно виявлений та врегульований Товариством, або щодо інших працівників Товариства;

5.3.12. в ситуації конфлікту інтересів працівника Товариства і Товариства, і у разі неможливості врегулювання такого конфлікту інтересів, пріоритет мають інтереси Товариства;

5.3.13. наявність конфлікту інтересів не є свідченням того, що особа приймає незаконні рішення чи вчиняє несправомірні дії (проте ситуація конфлікту інтересів вимагає обов'язкового врегулювання з метою забезпечення об'єктивності та неупередженості в виконанні функціональних обов'язків, прийнятті рішень та вчиненні дій);

5.3.14. інформація (документи) щодо наявності або відсутності ознак конфлікту інтересів є конфіденційною та не підлягає розголошенню, за винятком випадків, пов'язаних із виконанням вимог законодавства України та даної Політики;

5.3.15. окремі конфлікти інтересів не можуть бути належним чином врегульовані шляхом відмови від певної дії чи уникнення або попередження будь-яких зловживань та надання відповідного захисту клієнту/контрагенту Товариства;

5.3.16. у окремих ситуаціях, які є джерелом надзвичайно критичного конфлікту інтересів, Товариство не здійснює або відмовляється від здійснення окремої операції або всіх операцій, якщо вони є джерелом конфлікту інтересів.

6. СИСТЕМА УПРАВЛІННЯ КОНФЛІКТАМИ ІНТЕРЕСІВ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЇЇ СУБ'ЄКТІВ

6.1. Управління конфліктом інтересів, розподіл обов'язків та повноважень щодо управління конфліктом інтересів в Товаристві здійснюється у відповідності до моделі трьох ліній захисту:

6.1.1. перша лінія захисту: працівники усіх підрозділів Товариства та їх керівники, які в межах своїх повноважень виявляють ситуації конфлікту інтересів та інформують про них Уповноваженого працівника Товариства, приймають ризики при встановлених конфліктах інтересів та несуть відповідальність за них;

6.1.2. друга лінія захисту: Уповноважений працівник Товариства, який забезпечує управління процесом врегулювання конфлікту інтересів, аналізуючи отриману від підрозділів першої лінії захисту інформацію та забезпечує реагування на виявлений конфлікт інтересів;

6.1.3. третя лінії захисту: Керівник підрозділу внутрішнього аудиту/внутрішній аудитор, яка проводить оцінку адекватності та ефективності функціонування системи управління конфліктами інтересів.

6.2. Суб'єктами системи управління випадками потенційного чи реального конфлікту інтересів в Товаристві є:

6.2.1. Загальні збори учасників Товариства;

6.2.2. Уповноважений працівник Товариства;

6.2.3. Комісія Товариства;

6.2.4. Директор Товариства;

6.2.5. члени колегіальних органів Товариства (в разі наявності);

6.2.6. працівники Товариства.

6.3. Загальні збори учасників Товариства, як один з головних суб'єктів системи управління конфліктом інтересів, здійснює наступні заходи:

6.3.1. забезпечує функціонування та контроль за ефективністю системи управління конфліктами інтересів;

6.3.2. визначає політику Товариства по відношенню конфлікту інтересів та корпоративних конфліктів;

6.3.3. затверджує внутрішні документи з питань управління конфліктами інтересів, що віднесені до її компетенції, та здійснює контроль за їх упровадженням, дотриманням та своєчасним оновленням;

6.3.4. визначає характер, формат та обсяги інформації про конфлікти інтересів, розглядає управлінську звітність про конфлікти інтересів;

6.3.5. затверджує склад Комісії Товариства;

6.3.6. вживає заходи щодо запобігання конфліктам інтересів у Товаристві шляхом затвердження даної Політики, розгляду усіх випадків застосування Уповноваженою особою Товариства права вето на рішення Директора Товариства

та/або колегіальних органів Товариства, якщо реалізація таких рішень призведе до конфлікту інтересів;

6.3.7. сприяє врегулюванню випадків потенційного або реального конфлікту інтересів через їх розгляд на засіданні Загальних зборів учасників Товариства (у випадках їх винесення на розгляд);

6.3.8. забезпечує незалежність Уповноваженого працівника Товариства при здійсненні ним заходів з питань запобігання конфлікту інтересів (зокрема, шляхом недопущення такого працівника до здійснення функцій контролю за тією діяльністю, за яку він раніше безпосередньо несе відповідальність або стосовно якої раніше ухвалив рішення з метою запобігання конфлікту інтересів);

6.3.9. здійснює загальний контроль за процесом та заходами, які здійснюються під час управління та/або врегулювання конфлікту інтересів в Товаристві.

6.3.10. у разі необхідності, інформує відповідні державні органи про випадки реального конфлікту інтересів, що виникають у Товаристві (у випадках, передбачених законодавством України).

6.4. Уповноважений працівник Товариства здійснює наступні функції:

6.4.1. забезпечує управління ризиками, пов'язаними з конфліктом інтересів, що можуть виникати на всіх організаційних рівнях Товаристві;

6.4.2. надає працівникам Товариства та особам, які діють від імені або за дорученням Товариства, консультації з метою запобігання виникненню конфліктів інтересів, а також зниження їх негативного впливу на функціонування Товариства, його відносини з клієнтами та іншими зацікавленими сторонами;

6.4.3. бере участь в аналізі та врегулюванні ситуацій інтересів, щоб протидіяти негативним наслідкам або зменшити негативний вплив;

6.4.4. проводить навчання, інструктажі, надає консультації щодо принципів управління конфліктами інтересів;

6.4.5. здійснює реєстрацію всіх виявлених випадків потенційного та/або реального конфлікту інтересів та веде базу даних виявлених випадків конфлікту інтересів в Товаристві та вжитих заходів щодо них (орієнтовна форма бази даних наведена у додатку 6 даної Політики);

6.4.6. має право доступу до інформації про подарунки та запрошення, отримані клієнтами Товариства в межах установлених лімітів, а також про підозрілі операції працівників Товариства;

6.4.7. ініціює проведення засідань Комісію Товариства для врегулювання випадків потенційного або реального конфлікту інтересів (за потреби), а також приймає участь у її засіданнях;

6.4.8. інформує Загальні збори учасників Товариства про виявлені будь-які факти, що свідчать про потенційний та/або реальний конфлікт інтересів у Товаристві;

6.4.9. ініціює розгляд випадків потенційного та/або реального конфлікту інтересів, з метою їх врегулювання, на засіданні Загальних зборів учасників Товариства (за потреби);

6.4.10. накладає заборону (вето) на рішення Директора Товариства та колегіальних органів Товариства, якщо реалізація таких рішень призведе до конфлікту інтересів і невідкладно інформує Загальні збори учасників Товариства про таке рішення;

6.4.11. бере участь у розробці внутрішніх нормативних документів Товариства щодо управління конфліктами інтересів що належать до її компетенції згідно внутрішніх нормативних документів Товариства та вимог законодавства України;

6.4.12. готує та надає звіти щодо конфліктів інтересів Загальних зборів учасників Товариства не рідше одного разу на місяць, в разі виявлення потенційного та/або реального конфлікту інтересів, Директору Товариства - не рідше одного разу на місяць, в разі виявлення потенційного та/або реального конфлікту інтересів, В разі виявлення ситуацій, що потребують невідкладного інформування Загальних зборів учасників Товариства, - не пізніше наступного робочого дня, з дня виявлення;

6.4.13. інформує відповідні підрозділи Товариства про підозри або виявлені випадки вчинення злочину або шахрайства в Товаристві для проведення відповідної службової перевірки.

6.5. Комісія Товариства здійснює наступні функції:

6.5.1. приймає рішення щодо оперативного врегулювання випадків потенційного або реального конфлікту інтересів, у разі виникнення необхідності в прийнятті колегіального рішення (зокрема у випадках наявності потенціального чи реального конфлікту інтересів у Директора Товариства).

6.6. Директор Товариства:

6.6.1. забезпечує виконання завдань, рішень Загальних зборів учасників Товариства щодо впровадження системи управління конфліктами інтересів;

6.6.2. забезпечує розробку, бере участь у розробці та затверджує внутрішні нормативні документи щодо управління конфліктами інтересів, що належать до його компетенції (за виключенням документів, затвердження яких віднесено до компетенції Загальних зборів учасників Товариства) та здійснення контролю за їх дотриманням;

6.6.3. забезпечує контроль за доведенням до відома відповідних структурних підрозділів і працівників Товариства інформації про внесені зміни до даної Політики, інших внутрішніх документів з питань управління конфліктами інтересів;

6.6.4. несе відповідальність за відповідність діяльності Товариства вимогам законодавства України, забезпечення виконання вимог законодавства України через організацію систем, процесів, контролів та процедур, необхідних для управління конфліктами інтересів;

6.6.5. за можливості виключає конфлікт інтересів під час розподілу обов'язків службових підрозділів та працівників Товариства;

6.6.6. здійснює контроль за виконанням даної Політики, включаючи забезпечення оперативного та ефективного вирішення питань в системі управління конфліктами інтересів;

6.6.7. дотримується норм даної Політики, забезпечує реалізацію основних її положень в Товаристві;

6.6.8. розробляє заходи щодо оперативного усунення недоліків у функціонуванні системи управління конфліктами інтересів, виконання рекомендацій та зауважень за результатами оцінки ризиків, Керівника підрозділу внутрішнього аудиту/внутрішнього аудитора, зовнішніх аудиторів і наглядових органів.

6.7. члени колегіальних органів Товариства:

6.7.1. дотримуються дбайливого ставлення та лояльності щодо Товариства відповідно до законодавства України та утримуються від голосування з будь-якого питання, яке може спричинити конфлікт інтересів або зашкодити об'єктивному ставленню чи вплинути на виконання ними фідучіарних обов'язків;

6.7.2. розкривають усі наявні та потенційні конфлікти інтересів щодо себе в порядку, визначеному даною Політикою;

6.7.3. не використовують своє службове становище у власних інтересах зі шкодою для інтересів Товариства;

6.7.4. надають перевагу інтересам Товариства, його клієнтів і контрагентів;

6.7.5. діють з усвідомленням своїх рішень і відповідальності за свої дії;

6.7.6. ставляться з відповідальністю до виконання своїх службових обов'язків та приймають рішення в межах компетенції;

6.7.7. дотримуються вимог законодавства України та внутрішніх нормативних документів Товариства.

6.7.8. орієнтують працівників на безумовне виконання вимог даної Політики та етичних стандартів поведінки, показують приклад добросовісної поведінки;

6.7.9. вживають заходи з метою запобігання виникненню конфлікту інтересів, а також спрямовані на врегулювання конфлікту інтересів;

6.7.10. ідентифікують ситуації, які можуть призвести до виникнення конфлікту інтересів та інформують Уповноваженого керівника Товариства про випадки або загрозу виникнення конфлікту інтересів;

6.7.11. враховують результати тривалості, бездоганності і ефективності виконання працівниками Товариства вимог даної Політики під час особистої ефективності співробітників для цілей мотивації персоналу;

6.8. всі працівники Товариства:

6.8.1. ідентифікують ситуації, які можуть призвести до виникнення конфлікту інтересів та інформують Уповноваженого керівника Товариства про випадки або загрозу виникнення конфлікту інтересів;

6.8.2. взаємодіють з Уповноваженим працівником Товариства стосовно всіх питань, пов'язаних з управлінням конфліктом інтересів;

6.8.3. вживають заходи з метою запобігання виникненню конфлікту інтересів, а також спрямовані на врегулювання конфлікту інтересів;

6.8.4. неухильно дотримуються вимог законодавства України, даної Політики, а також принципів професійної етики та етичних норм ведення бізнесу.

6.9. Всі працівники Товариства, незалежно від посад, які вони займають, несуть персональну відповідальність за дотримання принципів і вимог даної Політики, а також за дії (бездіяльність) підпорядкованих їм осіб, що порушують такі принципи та вимоги.

6.10. У разі виявлення порушення норм даної Політики, працівники Товариства визнані винними в результаті відповідної перевірки або службового розслідування, можуть бути притягнуті до дисциплінарної відповідальності.

6.11. Відповідальність за невиконання вимог інформування щодо потенційного чи реального конфлікту інтересів керівниками і працівниками Товариства може встановлюватись як посадовими інструкціями відповідних керівників та працівників Товариства/трудовими договорами, так і внутрішніми нормативними документами Товариства.

7. ПРИНЦИПИ ПРОФЕСІЙНОЇ ЕТИКИ, ЯКИХ ПОВИННІ ДОТРИМУВАТИСЬ ВСІ ПРАЦІВНИКИ ТОВАРИСТВА

7.1. Загальні збори учасників Товариства, Директор Товариства забезпечують атмосферу (англ. «tone of the top»), яка сприяє формуванню та підтримці етичного стандарту запобігання і врегулювання конфлікту інтересів в діяльності Товариства, а також формуванню стандартів етичної поведінки.

7.2. Директор Товариства повинен утримуватись від того, щоб їх особисті погляди могли несприятливо впливати на об'єктивність і неупередженість їх рішень.

7.3. Інші працівники Товариства мають уникати конфлікту інтересів у своїй роботі та уникати прийняття рішень, якщо в них існує конфлікт інтересів, який не дає змоги їм належним чином виконувати свої функціональні обов'язки в Товаристві.

7.4. Враховуючи зазначене вище, кожен працівник Товариства, з метою запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, зобов'язаний:

7.4.1. виконувати свої обов'язки чесно, об'єктивно, справедливо, дотримуватися чинного законодавства України, виконувати норми політик і процедур Товариства щодо запобігання конфліктам інтересів та дотримання стандартів індивідуальної поведінки та професійної етики, не розголошувати комерційну таємницю, ставити інтереси клієнтів та Товариства на перше місце;

7.4.2. усвідомлювати, що під час виконання функціональних обов'язків можуть виникати ситуації, під час яких його приватні інтереси працівника Товариства можуть вступати в конфлікт з інтересами Товариства чи клієнтів або контрагентів Товариства.

7.4.3. докладати розумних і достатніх зусиль щодо недопущення будь-якої можливості виникнення потенційного або реального конфлікту інтересів;

7.4.4. здійснювати оцінку своїх приватних інтересів, їх впливу на об'єктивність або неупередженість прийняття рішень, або на вчинення чи невчинення дій під час виконання своїх функціональних обов'язків;

7.4.5. при виконанні своїх трудових обов'язків керуватися інтересами Товариства без урахування своїх приватних інтересів, тобто уникати ситуацій і обставин, у яких приватні інтереси працівника Товариства при виконанні ним своїх функціональних обов'язків можуть вплинути на об'єктивність прийняття ним рішень чи вчинення/невчинення дій в інтересах Товариства або будь-яким іншим чином можуть призвести до конфлікту інтересів;

7.4.6. інформувати про кожний відомий або виявлений випадок потенційного або реального конфлікту інтересів, в тому числі, щодо іншого працівника Товариства, або порушення даної Політики свого безпосереднього керівника та Уповноваженого працівника Товариства у порядку та у строки, встановлені даною Політикою;

7.4.7. не вчиняти дій та не приймати рішень в умовах реального конфлікту інтересів (зокрема щодо будь-яких процесів, операцій, угод, щодо яких у нього є приватний інтерес);

7.4.8. відмовлятися від використання будь-яких активів, ресурсів, інформації, до яких працівник Товариства має доступ у зв'язку з виконанням функціональних обов'язків, для отримання особистої вигоди, а також вигоди інших фізичних або юридичних осіб;

7.4.9. вживати заходів щодо врегулювання потенційного або реального конфлікту інтересів;

7.4.10. дотримуватися заборони прямо чи опосередковано спонукати у будь-який спосіб підлеглих або інших працівників Товариства до прийняття рішень, вчинення дій або бездіяльності на користь своїх приватних інтересів або приватних інтересів третіх осіб;

7.4.11. взаємодіяти з Уповноваженим працівником Товариства з усіх питань, пов'язаних з виконанням Політики;

7.4.12. звертатися за отриманням роз'яснень до свого безпосереднього керівника або до Уповноваженого керівника Товариства при наявності сумнівів щодо допустимості здійснення дій або питань, що стосуються участі працівника або його близької особи або члена сім'ї в статутному капіталі або в органах управління третіх осіб або здійснення ними підприємницької діяльності.

7.4.13. діяти у порядку, установленому розділом 8 даної Політики, коли працівник дізнався чи повинен був дізнатися про наявність у нього реального чи потенційного конфлікту інтересів;

7.4.14. використовувати під час визначення наявності потенційного чи реального конфлікту інтересів перелік можливих ситуацій конфлікту інтересів, в яких може опинитися працівник Товариства під час виконання своїх функціональних обов'язків, наведений у додатку 1 до даної Політики, а також самостійно оцінювати наявність конфлікту інтересів і інших ситуаціях;

7.5. Кожен керівник підрозділу Товариства, крім обов'язків, зазначених у пункту 7.4 даної Політики, зобов'язаний:

7.5.1. дотримуватися заборони прямо чи опосередковано спонукати в будь-який спосіб підлеглих працівників до прийняття рішень, вчинення дій або бездіяльності, всупереч нормам законодавства України, внутрішніх нормативних документів Товариства на користь своїх приватних інтересів або приватних інтересів третіх осіб;

7.5.2. у разі отримання інформації про наявність у підлеглому йому працівника конфлікту інтересів негайно вжити заходів із запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, передбачених розділом 8 даної Політики.

7.6. З метою дотримання вимог цієї Політики існують наступні зобов'язання стосовно Загальних зборів учасників Товариства, Директора Товариства, колегіальних органів Товариства (в разі їх наявності):

7.6.1. Загальні збори учасників Товариства, директор Товариства, члени колегіальних органів Товариства (в разі їх наявності), зобов'язані утримуватись від голосування з будь-якого питання, яке може спричинити конфлікт інтересів або

зашкодити об'єктивному ставленню чи належному виконанню його/її обов'язків перед Товариством;

7.6.1.1. Загальні збори учасників Товариства здійснюють контроль за виконанням прийнятих нею рішень.

7.7. За невиконання особами, зазначеними у пунктах 7.5-7.6 даної Політики, обов'язків, зазначених цих пунктах, до них можуть бути застосовані заходи, передбачені чинним законодавством України та внутрішніми документами Товариства.

8. ВИЯВЛЕННЯ ТА ПОВІДОМЛЕННЯ ПРО КОНФЛІКТ ІНТЕРЕСІВ, ЙОГО ВРЕГУЛЮВАННЯ

8.1. Інформацію про випадки потенційного або реального конфлікту інтересів за участі працівників Товариства Уповноважений працівник Товариства може отримати з наступних джерел:

8.1.1. від працівників Товариства, які подають повідомлення про наявність потенційного або реального конфлікту інтересів або інформують про наявність конфлікту інтересів у інших працівників Товариства;

8.1.2. зі скарг клієнтів/контрагентів Товариства, про які Уповноваженого працівника Товариства мають повідомляти працівники Товариства, які здійснюють опрацювання таких скарг;

8.1.3. із особистих звернень працівників Товариства, на поштову адресу Уповноваженого працівника Товариства;

8.1.4. із особистих звернень третіх осіб, які нашли до Товариства існуючими каналами зв'язку (офіційна електронна скринька, вхідна кореспонденція тощо), про які Уповноваженого працівника Товариства мають інформувати працівники підрозділів Товариства, які обробляють відповідні канали зв'язку;

8.1.5. зі аудиторських звітів, складених за результатами перевірок, здійснених Керівником підрозділу внутрішнього аудиту/внутрішнім аудитором, та/або зовнішніми аудиторами, про що Уповноваженого працівника Товариства має інформувати Керівник підрозділу внутрішнього аудиту/внутрішній аудитор Товариства;

8.1.6. від регуляторних та контролюючих органів (результати перевірок, проведених Національним банком України, виявлені порушення, застосовані заходи впливу), про що Уповноваженого працівника Товариства мають інформувати відповідні підрозділи Товариства (Керівник підрозділу внутрішнього аудиту/внутрішній аудитор Товариства та/або підрозділи Товариства, які підлягали перевірці);

8.1.7. з інших джерел інформації, що стала відома Уповноваженому працівнику Товариства у процесі виконання функціональних обов'язків.

8.2. У разі, якщо працівник Товариства дізнався чи повинен був дізнатися про наявність у нього потенційного або реального конфлікту інтересів, він не пізніше закінчення наступного робочого дня повинен скласти та направити Повідомлення про конфлікт інтересів (далі – Повідомлення) безпосередньому керівнику та Уповноваженому працівнику Товариства.

8.3. Форма Повідомлення наведена у додатку 2 до даної Політики.

8.4. Повідомлення складається працівником Товариства у паперовому вигляді, власноручно підписується таким працівником, та передається отримувачу засобами електронної пошти Товариства у вигляді сканованої копії із наступним наданням оригіналу відповідного Повідомлення.

8.5. Повідомлення направляється безпосередньому керівнику та Уповноваженому працівнику Товариства разом з усіма наявними матеріалами, які підтверджують обставини виникнення конфлікту інтересів або стосуються цих обставин.

8.6. Працівник Товариства, у разі наявності питань щодо потенційного або реального конфлікту інтересів, може звернутися за отриманням роз'яснень до безпосереднього керівника та/або Уповноваженого працівника Товариства.

8.7. Безпосередній керівник, який отримав Повідомлення здійснює наступні заходи:

8.7.1. інформує працівника Товариства, який направив Повідомлення, про його отримання письмово або засобами електронної пошти, в день отримання такого Повідомлення;

8.7.2. здійснює, не пізніше наступного робочого дня, з дня отримання Повідомлення, аналіз такого Повідомлення з метою визначення оптимального способу врегулювання конфлікту інтересів з урахуванням наступних факторів:

8.7.2.1. характеру конфлікту інтересів (конфлікт інтересів є реальним чи потенційним; має тимчасовий чи постійний характер);

8.7.2.2. необхідності та можливості залучення до прийняття рішення або вчинення відповідних дій інших працівників підрозділу;

8.7.2.3. необхідності та можливості обмеження доступу працівника до певної інформації, якщо конфлікт інтересів пов'язаний з таким доступом;

8.7.2.4. необхідності перегляду обсягу функціональних обов'язків працівника та можливості передачі таких обов'язків іншому працівнику підрозділу;

8.7.2.5. необхідності та можливості виконання функціональних обов'язків працівником під зовнішнім контролем;

8.7.3. приймає рішення щодо врегулювання конфлікту інтересів із визначенням відповідних заходів, в межах наявних повноважень (не пізніше другого робочого дня з дня отримання відповідного Повідомлення), або ініціює прийняття рішення щодо врегулювання конфлікту інтересу перед керівником вищого рівня або Директором Товариства;

8.7.4. повідомляє про заходи щодо урегулювання конфлікту інтересів Уповноваженого працівника Товариства, у копії працівника Товариства, у якого наявний конфлікт інтересів, шляхом направлення засобами електронної пошти повідомлення, за формою, наведеною у додатку 3 до даної Політики;

8.7.5. повідомляє про необхідність прийняття рішення щодо врегулювання конфлікту інтересів керівника вищого рівня або Директора Товариства, в копії Уповноваженого працівника Товариства, шляхом складання та направлення засобами електронної пошти службової записки та, у разі необхідності, проекту відповідного рішення.

8.7.6. здійснює моніторинг ефективності прийнятого методу управління виявленим конфліктом інтересів;

8.7.7. у випадку зміни обставин, що спричиняють конфлікт або способу управління ним інформує про це Уповноваженого Працівника Товариства, шляхом направлення засобами пошти Товариства актуальної інформації щодо такого конфлікту інтересів.

8.8. У випадку якщо ситуація складна і безпосередній керівник має сумніви щодо вирішення, він негайно звертається до Уповноваженого працівника Товариства з метою отримання допомоги у вирішенні конфлікту інтересів.

8.9. Працівник Товариства, у якого наявний потенційний або реальний конфлікт інтересів, його безпосередній керівник спільно з Уповноваженим працівником Товариства розробляють заходи щодо вирішення ситуації, яка спричинила конфлікт інтересів.

8.10. У випадку неможливості виключення спільної роботи близьких осіб або членів сім'ї при тимчасовому виконанні одним з них функцій керівника по відношенню до іншого, керівник вищого рівня зобов'язаний встановити механізми додаткового контролю для виключення можливості прийняття одноосібного рішення однією близькою особою або членом сім'ї по відношенню до іншої.

8.11. У випадку, якщо конфлікт інтересів стосується безпосереднього керівника, то працівник, у якого наявний потенційний або реальний конфлікт інтересів, направляє Повідомлення лише Уповноваженому працівнику Товариства.

8.12. У випадку, коли безпосередній керівник відмовляється прийняти Повідомлення працівник Товариства зобов'язаний не пізніше наступного робочого дня, з дня такої відмови, повідомляє про це Уповноваженого працівника Товариства та Директора Товариства.

8.13. Працівник Товариства, який повідомив про конфлікт інтересів свого безпосереднього керівника і вважає, що вжиті заходи щодо врегулювання конфлікту інтересів є недостатніми або недостатньо обґрунтованими, може повідомити про це Директора Товариства, в копії Уповноваженого працівника Товариства, шляхом складання та направлення засобами електронної пошти службової записки.

8.14. У випадку, коли ситуація конфлікту інтересів потребує прийняття колегіального рішення, Уповноважений працівник Товариства невідкладно ініціює проведення засідання Комісії Товариства.

8.15. Склад Комісії товариства затверджується Загальними зборами учасників Товариства.

8.16. До складу Комісії Товариства можуть обов'язково входити директор Товариства, Керівник підрозділу внутрішнього аудиту/внутрішній аудитор, Уповноважений працівник Товариства та інші працівники за необхідності.

8.17. Уповноважений працівник Товариства, у разі необхідності, залежно від характеру конфлікту інтересів, готує пропозиції щодо способу врегулювання конфлікту інтересів та ініціює прийняття рішення щодо цього перед Директором Товариства/ Загальними зборами учасників Товариства.

8.18. Перед наданням працівникові Товариства повноважень для здійснення функціональних обов'язків з контролю, аудиту, проведення службового розслідування чи перевірки або підготовки чи прийняття відповідних рішень, такий працівник складає та направляє безпосередньому керівнику, у копії Уповноваженому працівнику Товариства, засобами електронної пошти Повідомлення про відсутність конфлікту інтересу (далі – Повідомлення про відсутність), за формою, наведеною у додатку 4 до даної Політики.

8.19. За наявності у працівника Товариства конфлікту інтересів, пов'язаного із здійсненням контролю, аудиту, проведення службового розслідування чи перевірки або підготовки чи прийняття відповідних рішень, такий працівник не залучається для участі у вищезазначених заходах.

8.20. Працівник Товариства, якому стало відомо про факт виникнення конфлікту інтересів у іншого працівника Товариства, повинен повідомити про це керівника підрозділу Товариства, у яких працює такий працівник, в копії Уповноваженого працівника Товариства, а випадку, якщо такий конфлікт інтересів стосується безпосереднього керівника такого працівника – інформує лише Уповноваженого працівника Товариства.

8.21. Інформування про наявність конфлікту інтересів у іншого працівника Товариства здійснюється шляхом складання та направлення службової записки засобами електронної пошти, в якій необхідно, зокрема, стисло описати ситуацію, зазначити прізвище, ім'я та по-батькові працівника Товариства, у якого наявний конфлікт інтересів.

8.22. Для врегулювання конфлікту інтересів встановлюються такі повноваження для прийняття рішень стосовно заходів врегулювання конфлікту інтересів:

8.22.1. для директора Товариства:

8.22.1.1. усунення підлеглого працівника від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення чи участі в його прийнятті в умовах реального чи потенційного конфлікту інтересів;

8.22.1.2. застосування зовнішнього контролю за виконанням працівником відповідного завдання, вчиненням ним певних дій чи прийняттям рішень;

8.22.1.3. обмеження доступу працівника до певної інформації;

8.22.1.4. перегляд обсягу функціональних обов'язків працівника;

8.22.1.5. переведення працівника на іншу посаду;

8.22.1.6. звільнення працівника (при неможливості врегулювання конфлікту інтересів в інший спосіб);

8.22.2. для керівників структурних підрозділів Товариства:

8.22.2.1. усунення підлеглого працівника від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення чи участі в його прийнятті;

8.22.2.2. ініціювання застосування зовнішнього контролю за виконанням працівником відповідного завдання, вчинення ним певних дій чи прийняттям рішень;

8.22.2.3. обмеження доступу працівника до певної інформації;

- 8.22.2.4. перегляд обсягу функціональних обов'язків працівника;
- 8.22.2.5. ініціювання переведення працівника на іншу посаду;
- 8.22.2.6. ініціювання звільнення працівника (при неможливості врегулювання конфлікту інтересів в інший спосіб).

8.23. Рішення щодо врегулювання конфлікту інтересів можуть прийматися шляхом:

8.23.1. накладання відповідним керівником Товариства резолюції на документ (відповідне повідомлення чи службову записку), яка має містити зміст прийнятого рішення;

8.23.2. видання відповідного розпорядчого документа (наказ, розпорядження тощо);

8.23.3. внесення змін до посадової інструкції відповідного працівника.

8.24. Якщо виникнення конфлікту інтересів пов'язане з роботою працівника Товариства у складі колегіального органу Товариства під час розгляду певного питання, працівник Товариства усно чи письмово заявляє про це безпосередньо на засіданні колегіального органу Товариства перед початком розгляду питання або подає Повідомлення (за формою наведеною у додатку 1 до даної Політики) голові та секретарю колегіального органу Товариства до початку засідання, на якому має розглядатися таке питання (копія Повідомлення обов'язково має бути направлена Уповноваженому працівнику Товариства).

8.25. Врегулювання конфлікту інтересів працівника в випадку, зазначеному у пункті 8.22 даної Політики, здійснюється шляхом відсторонення головою колегіального органу Товариства 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 повідомлення про цей факт Уповноваженого працівника Товариства шляхом направлення засобами електронної пошти службової записки з інформацією про такий факт.

8.26. Про наявність конфлікту інтересів у такого працівника також може заявити усно чи письмово на засіданні колегіального органу Товариства перед початком розгляду питання або повідомити голову або секретаря колегіального органу Товариства до початку засідання будь-який інший член колегіального органу або учасник засідання, якого безпосередньо стосується питання, що розглядається.

8.27. Відомості про заяву (повідомлення) про конфлікт інтересів та відомості про неучасть працівника Товариства, у якого виник конфлікт інтересів, у прийнятті відповідного рішення, заносяться до протоколу засідання колегіального органу Товариства, копія якого в обов'язково направляється засобами електронної пошти Уповноваженому працівнику Товариства.

8.28. Якщо неучасть працівника Товариства, який входить до складу колегіального органу Товариства та у якого виник конфлікт інтересів, у прийнятті рішень цим колегіальним органом Товариства призведе до втрати правомочності

цього колегіального органу Товариства, участь такого працівника в прийнятті рішень має здійснюватися під зовнішнім контролем.

8.29. У випадку, зазначеному у пункті 8.28 даної Політики, колегіальний орган Товариства приймає рішення про здійснення зовнішнього контролю, яке має визначити форму контролю, обов'язки працівника у зв'язку із застосуванням зовнішнього контролю, а також уповноваженого на проведення зовнішнього контролю працівника Товариства.

8.30. Копія прийнятого рішення стосовно здійснення зовнішнього контролю направляється секретарем колегіального органу Товариства засобами електронної пошти Уповноваженому працівнику Товариства не пізніше наступного робочого дня з дня прийняття такого рішення.

8.31. Якщо конфлікт інтересів, пов'язаний з роботою працівника Товариства в складі колегіального органу Товариства, має постійний характер, цей працівник повинен бути виключений із складу такого колегіального органу Товариства.

8.32. Члени Колегіальних органів Товариства несуть відповідальність перед Товариством за збитки, завдані Товариству їхніми діями (бездіяльністю) згідно із законодавством України.

9. ЗАПОБІГАННЯ ТА ВРЕГУЛЮВАННЯ КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ

9.1. Товариство запобігає виникненню конфлікту інтересів і вирішенню негативних наслідків їх виникнення, зокрема, шляхом:

9.1.1. інформування працівників, клієнтів/контрагентів Товариства про принципи управління конфліктами інтересів;

9.1.2. збору і аналізу інформації про обставини, які можуть призвести до конфлікту інтересів та вжиття заходів для запобігання конфліктам інтересів або негативних наслідків їх виникнення;

9.1.3. просування, застосування і забезпечення дотримання працівниками вимог внутрішніх нормативних документів Товариства, які визначають етичні стандарти діяльності Товариства, працівників Товариства у відносинах з Товариства та його клієнтами/контрагентами;

9.1.4. обмеження кількості працівників Товариства, що мають доступ до:

9.1.4.1. комерційної таємниці, таємниці фінансового моніторингу, конфіденційної інформації та інформації з обмеженим доступом;

9.1.4.2. системних ресурсів Товариства;

9.1.4.3. привілейованої, неопублікованої інформації, пов'язаної з діяльністю Товариства;

9.1.4.4. інформації, що відноситься до клієнтів/контрагентів Товариства та їх бізнесу, в тому числі інформації про фінансові, економічні, поточні і планові проекти, а також дані про рахунки клієнтів та їх операції;

9.1.5. інформування працівників Товариства та осіб, що діють від імені або за дорученням Товариства про вимоги щодо подарунків та запрошень, зазначені в окремих внутрішніх нормативних документах Товариства;

9.1.6. контролю за операціями працівників Товариства.

9.2. Моніторинг потенційного або реального конфлікту інтересів у працівників Товариства здійснюється безпосередніми керівниками - шляхом забезпечення постійного нагляду за діяльністю підлеглих працівників.

9.3. Моніторинг потенційного або реального конфлікту інтересів у керівників/працівників Товариства здійснюється Уповноваженим працівником Товариства – на підставі аналізу даних, отриманих від працівників Товариства, відповідних підрозділів Товариства, аналізу дотримання повноважень керівниками/працівниками Товариства тощо.

9.4. З метою уникнення конфлікту інтересів:

9.4.1. всі працівники Товариства, члени Загальних зборів учасників Товариства, Директор Товариства, учасники Товариства при виконанні своїх обов'язків зобов'язані діяти на користь Товариства та його клієнтів;

9.4.2. керівники Товариства зобов'язані ставитись з відповідальністю до виконання своїх функціональних обов'язків, приймати рішення в межах компетенції та знань, не використовувати службове становище у приватних цілях, дотримуватись

принципів чесності та нести відповідальність за невиконання чи неналежне виконання своїх обов'язків;

9.4.3. Загальні збори учасників Товариства Товариства, Директор Товариства, працівники Товариства, учасники Товариства зобов'язані запобігати діяльності, що може спричинити конфлікт інтересів або можливість виникнення конфліктів інтересів;

9.4.4. Загальні збори учасників Товариства Товариства, Директор Товариства, працівники Товариства, учасники Товариства зобов'язані утримуватись від голосування з будь-якого питання, яке може спричинити конфлікт інтересів або зашкодити об'єктивному ставленню чи належному виконанню його/її обов'язків перед Товариством, його учасниками.

9.4.5. Загальні збори учасників Товариства Товариства, Директор Товариства, працівники Товариства, учасники Товариства, яких стосується або може стосуватись конфлікт інтересів, не повинні брати участі у прийнятті рішення щодо цього конфлікту;

9.4.6. Загальні збори учасників Товариства, Директор Товариства, працівники Товариства, учасники Товариства повинні уникати купівлі-продажу товарів або послуг з використанням конфіденційної (привілейованої) або інсайдерської інформації отриманої від клієнта, Товариства, іншого працівника Товариства або третьої особи;

9.4.7. Загальні збори учасників Товариства, Директор Товариства, працівники Товариства, учасники Товариства повинні інформувати своїх безпосередніх керівників та Уповноваженого працівника Товариства про потенційні конфлікти інтересів з метою не допущення реального конфлікту інтересів;

9.4.8. У Товаристві заборонене пряме підпорядкування працівників, що є близькими особами (розгляд питань, що стосуються зайнятості в Товаристві близьких осіб та членів сімей покладено на Комісію Товариства).

9.4.9. Загальні збори учасників Товариства, Директор Товариства, працівники Товариства несуть відповідальність за неухильне дотримання вимог даної Політики.

9.5. Учасниками процесу управління конфліктом інтересів в межах повноважень, визначених статутом Товариства та внутрішніми нормативними документами Товариства, є органи управління та контролю Товариства (Загальні збори учасників, Директор Товариства), колегіальні органи, керівники та працівники підрозділів Товариства, які діють в межах своїх повноважень передбачених статутом Товариства, даною Політикою, внутрішніми нормативними документами Товариства.

9.6. При управлінні конфліктом інтересів Товариство може використовувати наступні методи запобігання та врегулювання конфліктів інтересів:

9.6.1. Інформаційні бар'єри (принцип «китайських стін»).

9.6.2. Незалежність роботи підрозділів Товариства.

9.6.3. Принцип «службової необхідності» при розподілі інформаційних потоків.

- 9.6.4. Політика використання мобільного зв'язку.
- 9.6.5. Розкриття інформації про конфлікт інтересів.
- 9.6.6. Відмова від здійснення угоди/надання послуги.
- 9.6.7. Участь працівників в органах управління третіх осіб, а також здійснення самостійної підприємницької діяльності.
- 9.6.8. Спільна робота родичів.
- 9.6.9. Подарунки та запрошення
- 9.7. *Інформаційні бар'єри (принцип «китайських стін»)*
 - 9.7.1. Під принципом «китайських стін» (англ. «chinese walls») розуміють принцип організації бізнес-процесу або взаємодії декількох бізнес-процесів, при якому розмежована інформація для кожного етапу бізнес-процесу або для декількох бізнес-процесів і передача інформації можлива тільки відповідно до встановлених правил.
 - 9.7.2. Відповідно до принципу «китайських стін» підрозділи Товариства діляться на дві категорії відповідно до ознаки володіння інформацією:
 - 9.7.2.1. «приватна сторона» (англ. «private side») – підрозділи, які відповідно до функціональних обов'язків, отримують доступ до неопублічної інформації, яка може надати переваги для її власника;
 - 9.7.2.2. «публічна сторона» (англ. «public side») – підрозділи, які відповідно до функціональних обов'язків, не отримують доступ до неопублічної інформації, яка може надати переваги для її власника.
 - 9.7.3. Доступ до неопублічної інформації надається працівнику «публічної сторони» лише після отримання погодження уповноваженого на це підрозділу Товариства, за умови погодження керівником працівника «публічної сторони» та погодження керівника підрозділу «приватної сторони».
 - 9.7.4. Окремим працівникам Товариства, які в силу своїх посадових обов'язків, повинні мати доступ як до публічної інформації так і до інформації, яка не є публічною і надає переваги її власнику, надається статус «над стіною» (англ. «above-the-wall»).
 - 9.7.5. Визначення статусу працівників по відношенню до «китайської стіни» і надання статусу «над стіною» здійснюється уповноваженим підрозділом Товариства
 - 9.7.6. Для підтримання інформаційних бар'єрів в Товаристві можуть використовуватись наступні методи:
 - 9.7.6.1. обмеження щодо знаходження інформації всередині приміщень Товариства з метою здійснення забезпечення фізичної та/або інформаційно-технологічної безпеки зазначеної інформації;
 - 9.7.6.2. розмежування прав доступу до різних категорій даних в інформаційних системах між користувачами різних підрозділів Товариства;
 - 9.7.6.3. використання кодових слів при передачі важливої інформації;

9.7.6.4. здійснення належного нагляду за працівниками Товариства, яким наданий доступ до важливої інформації, а також проведення навчання працівників Товариства по використанню та дотриманню інформаційних бар'єрів;

9.7.6.5. покладання певних обов'язків по дотриманню конфіденційності на осіб, які мають доступ до інсайдерської інформації;

9.7.6.6. обмеження доступу до конференційної інформації, у випадку, коли її розголошення не є обов'язковим;

9.7.6.7. використання принципу «службової необхідності» при розподілі інформаційних потоків (відповідно до пункту 8.4 даної Політики);

9.8. Незалежність роботи підрозділів Товариства

9.8.1. При врегулювання конфлікту інтересів у випадку з одночасним виконанням угод/операцій для різних клієнтів Товариства забезпечується необхідний розумний ступінь незалежності в роботі внутрішніх підрозділів Товариства.

9.8.2. Заходи можуть містити

9.8.2.1. розмежування керівників, відповідальних для виконання відповідних угод для клієнтів;

9.8.2.2. повне розмежування команд, які приймають участь у виконанні відповідних угод для клієнтів;

9.8.2.3. встановлення «періоду призупинення здійснення операцій» (англ. «blackout period») щодо укладання певних видів угод для клієнтів

9.8.2.4. встановлення «китайської стіни» (див. пункт 8.2 даної Політики).

9.9. Принцип «службової необхідності» при розподілі інформаційних потоків

9.9.1. З метою запобігання розповсюдженню конфіденційної (в тому числі інсайдерської) інформації використовується «принцип службової необхідності» (англ. «need-to-know basis»), який є обов'язковим для всіх працівників Товариства, і який забороняє надання інформації працівникам Товариства, для яких доступ до такої інформації не є обов'язковим для виконання їх безпосередніх посадових обов'язків.

9.10. Політика використання мобільного зв'язку

9.10.1. Для запобігання зловживанням інсайдерською інформацією, а також забезпечення виконання працівниками вимог, які стосуються надання консультацій клієнтами або партнерам, укладання з ними відповідних угод, Товариство може запроваджувати політики щодо використання мобільного зв'язку, відповідно до якої, окремим категоріям працівників Товариства забороняється спілкування з клієнтами з використанням особистих та/або корпоративних мобільних телефонів, а також передбачається здійснення запису та контролювання переговорів таких категорій співробітників, які здійснюються із використанням стаціонарного телефонного зв'язку, у відповідності з нормами чинного законодавства України.

9.11. Розкриття інформації про конфлікт інтересів

9.11.1. Розкриття інформації про конфлікт інтересів не звільняє Товариство від обов'язку підтримувати та забезпечувати ефективні організаційні та адміністративні заходи по запобіганню виникнення конфлікту інтересів.

9.11.2. Працівники Товариства не повинні покладатися на розкриття інформації про конфлікт інтересів, а повинні пропонувати шляхи його врегулювання в залежності від рівня своєї компетенції і в рамках своїх посадових обов'язків.

9.11.3. Розкриття інформації про конфлікт інтересів повинно розглядатися як останній захід, який може використовуватись для вирішення конфлікту інтересів.

9.11.4. Перед укладанням угоди з клієнтом або контрагентом Товариство повинне розкрити інформацію про будь-який реальний або потенційний конфлікт інтересів, якщо Товариство не впевнене, що його порядки та механізм урегулювання потенційного або реального конфлікту допоможуть запобігти ризику утиску інтересів клієнта.

9.11.5. Розкриття інформації має здійснюватися завчасно із зазначенням достатніх підстав, які вказують на потенційний конфлікт інтересів, для того, щоб клієнти або контрагенти Товариства могли прийняти зважене рішення стосовно доцільності використання послуг Товариства.

9.11.6. Ступінь належного розкриття інформації про конфлікт інтересів залежить від індивідуальних фактів та обставин, враховуючи характер відповідного конфлікту інтересів, знання та досвід сторін конфлікту інтересів, вид угоди/послуги тощо.

9.12. Відмова від здійснення угоди/надання послуги

9.12.1. При неможливості здійснення розумного врегулювання конфлікту інтересів запобігання виникненню ризику репутації та правого ризику, Товариство може прийняти рішення про відмову від здійснення конкретної угоди/надання конкретної послуги або обслуговування конкретного клієнта.

9.13. Участь працівників Товариства в органах управління третіх осіб, а також здійснення ними підприємницької діяльності

9.13.1. Для запобігання виникненню конфлікту інтересів Товариство може вимагати від працівників Товариства виконання зобов'язань, пов'язаних з участю в органах управління третіх осіб, а також здійснення такими особами підприємницької діяльності, які можуть включати:

9.13.1.1. зобов'язання щодо розкриття Товариством інформації новими і діючими працівниками про їх участь чи участь близьких осіб чи членів сім'ї в органах управління третіх осіб, а також здійснення ними самостійної підприємницької діяльності, в тому числі, у якості агента іншої юридичної особи;

9.13.1.2. обмеження для окремих категорій працівників стосовно їх участі в органах управління третіх осіб та/або у статутних капіталах третіх осіб одночасно з роботою в Товаристві.

9.13.2. Працівникам Товариства забороняється без згоди Директора Товариства або іншого уповноваженого органу/працівника Товариства набувати прямо або опосередковано право власності у статутному капіталі юридичній особі-конкуренті (за виключенням юридичних осіб, чії акції обертаються на організованому ринку цінних паперів, якщо така участь не перевищує 2 % від статутного капіталу).

9.13.3. Працівник Товариства не може бути задіяний в укладанні угоди за участю Товариства або будь-кого з його клієнтів/контрагентів, якщо такий працівник Товариства, його близька особа або член сім'ї має приватний інтерес до угоди або може отримати пряму чи опосередковану вигоду від такої угоди, якщо тільки не буде наданий відповідний дозвіл у письмовій формі Директором Товариства або іншим уповноваженим органом/працівником Товариства.

9.14. Спільна робота родичів

9.14.1. Спільна робота близьких родичів в Товаристві в прямому або функціональному підпорядкуванні може призвести до негативних наслідків, а саме:

9.14.1.1. рішення, прийняті родичами-керівниками по відношенню до родичів-підлеглих можуть бути необ'єктивними чи сприйняті як необ'єктивні іншими працівниками Товариства або третіми особами, у тому числі, клієнтами, контрагентами, акціонерами, державними органами тощо;

9.14.1.2. наявність родинних зв'язків між керівниками Товариства створює репутаційні ризики, породжує сумніви в об'єктивності процедур оцінки і просування персоналу в Товаристві.

9.14.2. Товариство дотримується принципу обмеження випадків роботи близьких родичів в Товаристві, а також забороняють протекціонізм на основі родинних зв'язків.

9.15. Подарунки та запрошення

9.15.1. З метою мінімізації ризику ділової репутації в Товаристві встановлені ліміти сум отримання (надання) подарунків/запрошень на одного працівника в межах співпраці з одним і тим же клієнтом/постачальником/агентом/посередником на рік.

9.15.2. Умови, за яких отримані або запропоновані подарунки та запрошення повинні бути задекларовані, можуть бути прийняті або відхилені, а також процес прийняття рішень в залежності від ситуації, що склалась, містяться у окремому внутрішньому нормативному документі з питань подарунків та запрошень.

9.16.3 метою врегулювання конфлікту інтересів в Товаристві можуть використовуватись наступні способи:

9.16.1. Не розцінювати як конфлікт інтересів ті ситуації (обставини або взаємовідносини), які на думку працівника Товариства, який повідомив про конфлікт інтересів, створюють або можуть створити конфлікт з інтересами Товариства.

9.16.2. Обмежити доступ до працівнику Товариства до конкретної інформації в Товаристві, яка може мати відношення до приватного інтересу такого працівника Товариства.

9.16.3. Відсторонити працівника Товариства на постійній основі або тимчасово від участі в процесі обговорення та прийняття рішень стосовно питань, які знаходяться або можуть опинитися під впливом конфлікту інтересів.

9.16.4. Переглянути коло посадових та функціональних обов'язків працівника Товариства.

9.16.5. Тимчасово відсторонити працівника Товариства від виконання посадових обов'язків, якщо його приватний інтерес протирічить виконанню посадових обов'язків.

9.16.6. Перевести працівника Товариства на іншу посаду, виконання функціональних обов'язків на якій не пов'язане з конфліктом інтересів.

9.16.7. Звільнити працівника з Товариства за ініціативою такого працівника;

9.16.8. Звільнити працівника за ініціативою Товариства з дисциплінарні проступки згідно норм чинного законодавства України;

9.16.9. Передача майна, яке становить конфліктний приватний інтерес в довірче управління.

9.16.10. Відмова працівника Товариства від свого приватного інтересу, який породжує конфлікт із інтересами Товариства.

9.17. Перелік способів врегулювання конфлікту інтересів, зазначений у пункті 9.16 даної Політики не є вичерпним і в кожному конкретному випадку врегулювання конфлікту інтересів можуть бути використані і інші способи врегулювання відповідного конфлікту інтересів.

10. ПРИНЦИПИ ТА ЗАХОДИ КОНТРОЛЮ ЗА СВОЄЧАСНИМ ВИЯВЛЕННЯМ, ЗАПОБІГАННЯМ, ВРЕГУЛЮВАННЯМ ТА ДОТРИМАННЯМ ВИМОГ ЩОДО ЗАПОБІГАННЯ КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ

10.1.3 метою виявлення потенційного або реального конфлікту інтересів в Товаристві встановлюється контроль за виявленням випадків:

10.1.1. вчинення дій або прийняття рішень керівниками Товариства, членами колегіальних органів, а також працівниками Товариства на користь пов'язаних з ними осіб;

10.1.2. використання інсайдерської інформації керівниками та працівниками Товариства;

10.1.3. здійснення публічної та/або господарської та/або підприємницької діяльності керівниками та працівниками Товариства за його межами;

10.1.4. прямого підпорядкування близьких осіб;

10.1.5. неправомірного прийняття подарунків та/або запрошень чи дарування подарунків та запрошень керівниками та працівниками Товариства.

10.2. Для забезпечення своєчасного виявлення, запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, пов'язаного з неправомірним прийняттям чи даруванням подарунків та/або запрошень керівниками та працівниками Товариства, в Товаристві розроблений та затверджений відповідний внутрішній нормативний документ.

10.3. Контроль за своєчасним виявленням, врегулюванням та запобіганням виникненню конфлікту інтересів в Товаристві передбачас:

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

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

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

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

10.3.5. відповідальність за невиконання вимог інформування щодо потенційного або реального конфлікту інтересів керівниками та працівниками Товариства.

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

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

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

10.4.3. Уповноважений працівник Товариства – проведення перевірок дотримання вимог щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів;

10.4.4. Керівник підрозділу внутрішнього аудиту/внутрішній аудитор Товариства – проведення оцінки адекватності та ефективності функціонування системи управління конфліктами інтересів;

10.5. Планові перевірки дотримання вимог щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів (далі – Планова перевірка) здійснюються Уповноважений працівник Товариства шляхом:

10.5.1. проведення вибірових перевірок стану та результатів виконання працівниками Товариства завдань, вчинення ними дій, змісту рішень чи проектів рішень, що приймаються або розробляються працівниками;

10.5.2. участь Уповноваженого працівника Товариства в роботі колегіального органу Товариства в статусі спостерігача без права голосу.

10.6. Планові перевірки здійснюються за графіком, що затверджується Директором Товариства.

10.7. Планова перевірка структурного підрозділу проводиться не рідше ніж один раз на три роки.

10.8. Результати Планової перевірки оформлюються у вигляді довідки.

10.9. Позапланова перевірка дотримання вимог щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів (далі – Позапланова перевірка) здійснюється у разі отримання інформації про можливе порушення вимог щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів.

10.10. З метою незалежної, об'єктивної і ефективною реалізації норм даної Політики, в тому числі під час проведення планових і позапланових перевірок, службових розслідувань з питань конфлікту інтересів, Уповноважений працівник Товариства має право:

10.10.1. виявляти ситуації конфлікту інтересів;

10.10.2. проводити планові та планові перевірки, службові перевірки дотримання керівниками та працівниками Товариства норм даного Товариства та правильності прийнятих рішень щодо врегулювання випадків конфлікту інтересів;

10.10.3. ознайомлюватись з повідомленнями про наявність (відсутність) конфлікту інтересів, які подаються працівниками Товариства та рішеннями щодо врегулювання конфлікту інтересів прийнятими за такими повідомленнями;

10.10.4. одержувати доступ до документів, які містять рішення чи проекти рішень, що приймаються керівником чи розробляються працівником Товариства;

10.10.5. використовувати інформацію, що міститься у державних реєстрах, інформаційних базах Товариства, інших офіційних джерелах інформації;

10.10.6. ініціювати надсилання запитів до органів державної влади, підрозділів Товариства, установ, підприємств, організацій;

10.10.7. отримувати доступ до персональних даних працівників Товариства, яких стосується відповідна перевірка;

10.10.8. отримувати письмові та усні пояснення від працівника Товариства, документи, матеріали та інформацію, необхідні для проведення відповідної перевірки;

10.10.9. приймати участь у врегулюванні конфліктів інтересів;

10.10.10. інформувати Директора Товариства та/або Загальні збори учасників Товариства про усі виявлені недоліки та порушення з питань, які стосуються конфлікту інтересів, а також надавати пропозиції щодо їх врегулювання;

10.10.11. отримувати доступ до інших документів, даних, інформації, необхідних для виконання функціональних обов'язків, пов'язаних з конфліктом інтересів.

10.11. Аудиторська перевірка оцінки адекватності та ефективності функціонування системи управління конфліктами інтересів в Товаристві, яку здійснює Керівник підрозділу внутрішнього аудиту/внутрішній аудитор Товариства проводиться не рідше одного разу на три роки.

10.12. Виявлення за результатами відповідної перевірки ознак недоотримання вимог щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів може бути підставою для проведення службового розслідування чи службової перевірки.

10.13. При прийомі на роботу до Товариства кожен новий працівник повинен ознайомитись з нормами даної Політики та підписати зобов'язання про дотримання вимог даної Політикою, за формою, наведеною у додатку №7 до даної Політики.

10.14. З метою перевірки наявних і потенційних конфліктів інтересів кожен працівник Товариства щорічно проходить процедуру декларування, шляхом заповнення та направлення Уповноваженому працівнику Товариства Декларації працівника ТОВ «ФК «БІЗНЕС-ПАРТНЕР» щодо конфлікту інтересів (далі - Декларація), форма якої наведена у додатку 5 до даної Політики.

10.15. Декларація складається працівником Товариства у паперовому вигляді, власноручно підписується таким працівником, та передається Уповноваженому працівнику Товариства засобами корпоративної електронної пошти Товариства у вигляді сканованої копії із наступним наданням її оригіналу.

10.16. У випадку, якщо інформація зазначена працівником Товариства в Декларації змінилась, то такий працівник зобов'язаний проінформувати про такі зміни Уповноваженого працівника Товариства негайно, але не пізніше наступного робочого дня, з моменту таких змін, а також зобов'язаний протягом 3-х робочих днів з дати відповідних змін, надавати оновлену Декларацію Уповноваженому працівнику Товариства.

11. ОРГАНІЗАЦІЯ ДОКУМЕНТУВАННЯ ТА ЗВІТНІСТЬ

11.1. Опрацювання документів, що містять повідомлення про наявність (відсутність) конфлікту інтересів, рішення щодо врегулювання конфлікту інтересів, результати перевірок дотримання вимог щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, здійснюється в загальному порядку, встановленому внутрішніми нормативними документами в Товаристві.

11.2. Оброблення персональних даних працівників Товариства здійснюється із дотриманням законодавства України про захист персональних даних.

11.3. Уповноважений працівник Товариства готує та надає звіти щодо конфліктів інтересів Загальних зборів учасників Товариства не рідше одного разу на місяць, в разі виявлення потенційного та/або реального конфлікту інтересів, Директору Товариства - не рідше одного разу на місяць, в разі виявлення потенційного та/або реального конфлікту інтересів, В разі виявлення ситуацій, що потребують невідкладного інформування Загальних зборів учасників Товариства, - не пізніше наступного робочого дня, з дня виявлення.

12. АНАЛІЗ РИЗИКІВ

12.1. Основні ризики, які виникають при конфлікті інтересів:

12.1.1. комплаєнс ризик;

12.1.2. ризик репутації (в тому числі, пов'язаний з ігноруванням конфліктів інтересів, що виникають, і їх впливом на відношення до Товариства з боку клієнтів, партнерів, суспільства;

12.1.3. операційний ризик (в тому числі, пов'язаний із можливим порушенням працівниками Товариства норм даної Політики або інших внутрішніх нормативних документів Товариства, які мають відношення до процесу управління конфліктом інтересів).

12.1.4. правовий ризик (в тому числі, пов'язаний з можливими наслідками, у випадку порушення інтересів клієнтів або оскарження законності укладених правочинів).

12.2. Дії, що дозволяють невілювати вищезазначені ризики:

12.2.1. комплаєнс ризик, правовий ризик та ризик репутації – опис процесу та учасників процесу управління та виявлення потенційного, реального чи прямого конфлікту інтересів;

12.2.2. операційний ризик – встановлення відповідальних за задачі/процеси.

13. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

13.1. Дана Політика затверджується Директором Товариства набирас чинності з моменту її затвердження Директором Товариства.

13.2. У разі невідповідності будь-якої частини даної Політики чинному законодавству України, нормативно-правовим актам Національного Банку України, в тому числі у зв'язку з прийняттям нових або внесення змін до діючих актів законодавства України або нормативно-правових актів Національного Банку України, дана Політика діятиме лише в тій частині, яка не суперечитиме вищезазначеним актам.

13.3. Політика є документом, призначеним для внутрішнього використання працівниками Товариства.

13.4. Політика є обов'язковою для ознайомлення та дотримання усіма працівниками Товариства.

ПРИКЛАДИ КОНФЛІКТІВ ІНТЕРЕСІВ

1. Приклади конфлікту між інтересами працівника/родичами працівника Товариства і Товариством:

1.1. при укладенні договору працівник/його родичі одночасно виступають від власного імені та від імені Товариства;

1.2. працівник Товариства самостійно приймає рішення про встановлення на свою користь чи на користь своїх родичів умов, тарифів, пільг, які є більш вигідними, ніж передбачені для інших клієнтів чи працівників Товариства;

1.3. працівник Товариства створює та авторизує власні фінансові операції та/або фінансові операції родичів чи виступає довіреною особою клієнта Товариства;

1.4. працівник Товариства використовує свої повноваження у Товаристві для досягнення приватних інтересів чи інтересів родичів;

1.5. працівник Товариства бере участь в органах управління організацій (установ), в тому числі на громадських засадах, які мають на меті отримання прибутку та, з якими Товариство має ділові відносини/які є постачальниками чи конкурентами Товариства;

1.6. працівник Товариства здійснює підприємницьку діяльність;

1.7. працівник Товариства має ділові відносини із Товариством;

1.8. працівник Товариства здійснює політичну чи громадську діяльність та використовує для цього власність (ресурси) Товариства;

1.9. працівник Товариства використовує будь-яку власність (ресурси) Товариства в інтересах родичів або власних, якщо використання такої власності (ресурсів) не пов'язано із діяльністю Товариства;

1.10. працівник Товариства або його родич володіє істотною участю чи є засновником у підприємстві, яке є клієнтом, постачальником або конкурентом Товариства або коли такою участю володіє родич працівника;

1.11. працівник Товариства, який бере участь в органах управління підприємств (організацій), у тому числі на громадських засадах, які мають на меті отримання доходу, і з якими Товариство підтримує ділові відносини / які є постачальниками / партнерами або конкурентами Товариства;

1.12. працівник Товариства, який здійснює підприємницьку діяльність та підтримує ділові відносини з Товариством;

1.13. працівник Товариства має істотну участь або є засновником / керівником підприємства, який є клієнтом, постачальником або конкурентом Товариства, або якщо засновник / керівник підприємства є родичом працівника Товариства;

1.14. працівник Товариства здійснює будь-яку діяльність, яка передбачає наявність суперечностей між особистими та професійними інтересами працівника;

- 1.15. працівник Товариства є довіреною особою суб'єкта господарювання, який є постачальником, клієнтом або конкурентом Товариства;
- 1.16. працівник Товариства здійснює роботи або надає послуги на користь клієнта Товариства;
- 1.17. працівник Товариства поза межами трудових відносин надає платні послуги Товариства;
- 1.18. працівник Товариства отримує заохочення або отримує пільги чи подарунки від клієнтів Товариства чи інших суб'єктів, що здійснюють діяльність, пов'язану з діяльністю Товариства;
- 1.19. працівник Товариства проводить наукову діяльність, в якій він може використовувати свої відносини з Товариством (наприклад, отримуючи фінансування науково-дослідних проектів або використовуючи у науковій роботі інсайдерську неопубліковану інформацію про Товариство та процедури, які використовуються, а також про клієнтів Товариства);
- 1.20. працівник Товариства здійснює публічні виступи (наприклад, у засобах масової інформації), під час яких він може використовувати свої відносини з Товариством для створення персонального авторитету або створити враження, що він представляє офіційну позицію Товариства під час цих виступів;
- 1.21. працівник Товариства бере на себе зобов'язання, які можна трактувати як зобов'язання Товариства;
- 1.22. прийняття керівниками/членами колегіальних органів Товариства рішень, які можуть привести до погіршення фінансового стану Товариства;
- 1.23. наявності у керівників/членів колегіальних органів/працівників Товариства будь-якої прямої чи опосередкованої зацікавленості у діяльності клієнтів, контрагентів або конкурентів Товариства;
- 1.24. використання інсайдерської інформації Керівниками/членами колегіальних органів/працівниками Товариства, яка стала їм відома під час виконання ними посадових обов'язків;
- 1.25. використання керівником/працівником Товариства у власних інтересах ділової пропозиції, яка пропонувалася Товариству і про яку керівнику/працівнику Товариства стало відомо завдяки займаній ним посаді;
- 1.26. прийняття керівниками/членами колегіальних органів/працівниками Товариства рішень в умовах, якщо конфлікт інтересів не дає їм можливості повною мірою виконувати свої обов'язки в інтересах Товариства, його акціонерів та клієнтів/контрагентів;
- 1.27. участі керівника/працівника Товариства в прийнятті рішення про збільшення заробітної плати (виплати премії) по відношенню до самого себе або до осіб, які є його близькими особами або членами сім'ї або третіми особами, щодо яких є особиста зацікавленість;

1.28. виконання працівниками Товариства на робочому місці та в робочий час будь-яку іншої роботи відмінної від посадових обов'язків, яка приносить йому матеріальну вигоду;

1.29. перевищення керівниками/працівниками Товариства своїх посадових обов'язків, визначених Статутом Товариства та/або внутрішніми нормативними і розпорядчими документами Товариства та/або положенням про структурний підрозділ Товариства та/або посадовою інструкцією, з метою отримання особистої користі;

1.30. працівник Товариства є довіреною особою суб'єкта господарювання, який є постачальником, клієнтом або конкурентом Товариства;

1.31. участі керівника/працівника Товариства в прийнятті кадрових рішень по відношенню до осіб, які є його близькими особами або членами сім'ї або третіми особами, щодо яких є особиста зацікавленість та надання їм будь-якої переваги по працевлаштуванню;

1.32. залучення керівниками/працівниками Товариства контрагента з порушенням внутрішніх нормативних документів Товариства, якими визначаються процедури закупівлі Товариством товарів/робіт/послуг, з приватним інтересом таких керівників/працівників Товариства.

1.32. інші можливі випадки конфлікту інтересів.

2. Приклади конфлікту між інтересами працівника і клієнта/контрагента Товариства:

2.1. працівник Товариства приймає цінні подарунки від клієнтів, постачальників чи конкурентів Товариства, якщо отримання таких подарунків є умовою для вчинення дій, які можуть призвести до конфлікту інтересів;

2.2. працівник Товариства приймає від клієнта запрошення на заходи, запрошення на подорожі, концерти, вистави тощо, якщо вони в будь-який спосіб можуть спричинити виникнення конфлікту інтересів чи зашкодити репутації Товариства;

2.3. працівник Товариства при укладенні правочинів чи ділових відносин із постачальниками, клієнтами або іншими партнерами Товариства, отримує неправомірну вигоду;

2.4. працівник Товариства має фінансову зацікавленість в діяльності клієнтів, постачальників Товариства чи конкурентів Товариства;

2.5. працівник Товариства розкриває інформацію з обмеженим доступом третім особам з метою отримання будь-яких додаткових переваг та/або користі, якщо розкриття такої інформації не передбачено внутрішніми нормативними документами Товариства;

2.6. працівник Товариства здійснює консультування клієнта щодо отримання фінансових послуг, якщо у такого працівника є особиста фінансова зацікавленість,

пов'язана з діяльністю іншої юридичної особи, яка забезпечує надання подібних фінансових послуг;

2.7. участь працівника Товариства в органах управління інших юридичних осіб, в тому числі на громадських засадах, якщо Товариство та така юридична особа мають бізнес-відносини;

2.8. робота працівника Товариства за сумісництвом в інших юридичних особах;

2.9. укладення працівником Товариства від імені Товариства будь-яких угод з собою або близькими особами або членами сім'ї;

2.10. при виконанні службових обов'язків (при виконанні умов цивільно-правових договорів), працівник Товариства має можливість впливати на процес оцінки ризику і прийняття кредитних рішень при видачі кредиту або встановлення індивідуальних тарифів члену сім'ї або близькій особі такого Працівника;

2.11. при виконанні службових обов'язків, (при виконанні умов цивільно-правових договорів), працівник Товариства має можливість вплинути на процес вибору постачальників товарів, робіт та послуг з метою вибору постачальником близьку особу або члена сім'ї, або особу, пов'язану з ними;

2.12. надання переваги приватним інтересам керівників/членів колегіальних органів/працівників Товариства на шкоду інтересам клієнта/контрагента з метою отримання особистої користі керівниками/членами колегіальних органів/працівниками Товариства;

2.13. прямої чи опосередкованої участі керівників/членів колегіальних органів/працівників Товариства у визначенні процентної або тарифної політики по відношенню до клієнтів Товариства (юридичних осіб), якщо зазначені особи або їх близькі особи або їх члени сім'ї прямо чи опосередковано володіють корпоративними правами чи здійснюють керівництво таким клієнтом;

2.14. інші можливі конфлікти інтересів.

3. Приклади конфлікту між інтересами працівників Товариства:

3.1. працівник Товариства має прямий або безпосередній вплив на рішення щодо прийняття на роботу в Товариство родичів;

3.2. працівник Товариства або його родичі працюють (тимчасово виконують обов'язки) у прямому підпорядкуванні по відношенню один до одного або мають службову залежність при здійсненні діяльності/прийнятті рішень;

3.3. рішення щодо додаткових пільг, надбавок, премій, інших видів мотивації працівника Товариства приймається родичом працівника;

3.4. працівники Товариства є близькими особами або членами сім'ї;

3.5. здійснює безпосередній нагляд від імені Товариства за діяльністю близької йому особи або члена сім'ї (наприклад: як працівника Товариства);

3.6. інші можливі конфлікти інтересів.

4. Приклади конфлікту інтересів між Товариством і його клієнтом/контрагентом:

4.1. клієнт/контрагент Товариства і Товариство конкурують на ринку щодо проведення фінансових операцій/надання однотипних послуг, якщо для отримання переваги при такій конкуренції Товариство використовує інформацію, що стала відома при обслуговуванні такого клієнт/контрагент Товариства;

4.2. Товариство може отримати вигоду або уникнути збитків внаслідок понесення збитків або недоотримання вигоди клієнтом/контрагентом Товариства;

4.3. Товариство зацікавлене у визначеному результаті послуги, яка надається клієнту або операції, що здійснюється від імені клієнта, який відрізняється від інтересів клієнта;

4.4. Товариство має причини фінансового або іншого характеру, щоб надавати перевагу клієнту/контрагенту або групі клієнтів/контрагентів перед іншим клієнтом/контрагентом або групою клієнтів/контрагентів Товариства;

4.5. Товариство отримує від іншої, ніж клієнт/контрагент, особи іншу майнову вигоду, ніж стандартні комісії та оплати, у зв'язку з послугою, яка надається клієнту, отримується від контрагента;

4.6. Товариство отримує від особи, іншої ніж клієнт/контрагент фінансові переваги, інші ніж стандартні комісії та платежі за послугу надану клієнту/контрагенту;

4.7. інші можливі конфлікти інтересів.

5. Приклади конфлікту інтересів для членів колегіальних органів Товариства, ураховуючи Загальні збори учасників:

5.1. прийняття рішень на засіданнях колегіальних органів Товариства в умовах конфлікту інтересів;

5.2. прийняття рішень щодо родичів, які є членами колегіальних органів Товариства;

5.3. прийняття рішень щодо юридичних осіб, де члени колегіальних органів Товариства є власниками істотної участі/засновниками (10 відсотків або більше), посадовими особами чи мають інше пряме відношення до діяльності Загальних зборів учасників Товариства, не пов'язаної із виконанням ними своїх посадових обов'язків;

5.4. інші можливі конфлікти інтересів.

6. Приклади конфлікту між інтересами клієнтів/контрагентів Товариства:

6.1. Товариство здійснює діяльність при наданні послуг двом різним клієнтам/контрагентам, один з яких може отримати фінансову вигоду або уникнути фінансових втрат за рахунок іншого клієнта/контрагента Товариства,

6.2. Товариство має зацікавленість в конкретному результаті наданої послуги іншому клієнту/контрагенту, який відмінний від інтересів першого клієнта/клієнта Товариства,

6.3. надання Товариством кредитів або інших форм фінансування, в тому числі з використанням інформації отриманої від клієнта при здійсненні діяльності в інтересах інших клієнтів;

6.4. надання інвестиційних консультацій щодо однієї пропозиції декільком клієнтам одночасно;

6.5. забезпечення підтримки двох або більше клієнтів з конкуруючими інтересами щодо специфічної операції;

6.6. інші можливі конфлікти інтересів.

Приклади обставин, які можуть призвести до конфлікту інтересів:

- *Індивідуальна поведінка (self-dealing)* – це використання власної посади керівника або зв'язків з Товариством таким чином, що породжує конфлікт між власними інтересами керівника та інтересами Товариства та переслідування або практичне втілення (прямо чи опосередковано) власних інтересів керівника чи інтересів пов'язаних та/або близьких осіб.

- *Приймання винагород* – це отримання подарунків, грошей або заохочень від третіх осіб (фізичних та/або юридичних осіб), що мають або збираються мати ділові стосунки з Товариством

- *Використання власності Товариства в особистих інтересах.*

- *Використання чи розкриття конфіденційної або призначеної для обмеженого кола осіб інформації* (стосовно власності або діяльності Товариства), отриманої протягом виконання своїх обов'язків таким чином, що це наражає на ризик інтереси Товариства.

- *Виконання будь-якої роботи (тимчасово або за сумісництвом) для контрагентів, клієнтів, зацікавлених осіб або конкурентів, що стосується діяльності або інтересів Товариства.*

- *Наявність будь-якої прямої чи опосередкованої зацікавленості керівника/працівника Товариства у діяльності постачальників, клієнтів, акціонерів або конкурентів Товариства.*

- *Фінансовий інтерес в іншій компанії.*

- *Участь в органах управління іншої компанії.*

- *Господарські операції з членами сім'ї чи прийняття членів сім'ї на роботу.*

(назва посади, ПІБ безпосереднього керівника)

(назва посади, ПІБ працівника, номер телефону)

**Повідомлення
про наявність конфлікту інтересів**

Повідомляю про наявність у мене реального та/або потенційного конфлікту інтересів
:
(необхідно вибрати)

1. _____

(інформація про функціональні обов'язки, при здійсненні яких виник потенційний чи реальний конфлікт інтересів)

2. _____

(інформація стосовно наявного потенційного чи реального конфлікту інтересів: стисло описати ситуацію, в якій виник потенційний чи реальний конфлікт інтересів; описати приватний інтерес, який призвів (приведе) до конфлікту інтересів тощо)

3. _____

(інформація про дії/рішення, які вчинялися працівником при потенційному чи реальному конфлікті інтересів)

4. _____

(інформація про заходи, які були вжиті для врегулювання потенційного чи реального конфлікту інтересів)

5. _____

(додаткова інформація, яка зазначається працівником у разі необхідності)

_____.20_____
(дата)

(підпис)

(назва посади, ПІБ Уповноваженого працівника Товариства)

(назва посади, ПІБ безпосереднього керівника)

**Повідомлення
про заходи щодо врегулювання конфлікту інтересів**

Повідомляю про заходи щодо врегулювання конфлікту інтересів:

1. _____

(стислий опис ситуації наявного потенційного чи реального конфлікту інтересів із зазначенням ПІБ відповідних працівників)

2. _____

(інформація про заходи щодо врегулювання конфлікту інтересів, які будуть вжиті безпосереднім керівником)

3. _____

(додаткова інформація, яка зазначається у разі необхідності)

_____.20_____
(дата)

(підпис)

(назва посади, ПІБ безпосереднього керівника)

(назва посади, ПІБ працівника, номер телефону)

Повідомлення
про відсутність конфлікту інтересів

Повідомляю про відсутність у мене реального (потенційного) конфлікту інтересів пов'язаних із здійсненням _____

(необхідно зазначити функціональні обов'язки)

СТОСОВНО _____

(зазначається назва підприємства, установи, організації або підрозділу Товариства)

_____._____.20_____
(дата)

(підпис)

ДЕКЛАРАЦІЯ ПРАЦІВНИКА ТОВ «ФК «БІЗНЕС-ПАРТНЕР» ЩОДО КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ

1. Загальна інформація про працівника

1.1 ПІБ працівника _____

1.2 Назва посади працівника _____

1.3 Назва структурного підрозділу працівника _____

2. Інформація про бізнес-діяльність працівника

2.1 Інформація належності працівника до самозайнятих осіб, тобто є фізичною особою-підприємцем або провадить незалежну професійну діяльність¹:

- не належу до самозайнятих осіб
- зареєстрований як фізична особа-підприємець
- здійснюю незалежну професійну діяльність, саме:

Детальна інформація: _____

(вказується інформація про РНОКПП (ідентифікаційний номер) самозайнятої особи, види діяльності які здійснює ФОП та/або особа, яка здійснює незалежну професійну діяльність)

2.2 Інформація про наявність у працівника роботи за сумісництвом:

- не працюю за сумісництвом
- працюю за сумісництвом, а саме:

Детальна інформація: _____

(вказується назва роботодавця, його код за СДРПОУ або РНОКПП (ідентифікаційний номер) ФОП, сфера діяльності роботодавця, назва займаної посади)

2.3 Інформація про володіння працівником часткою участі в юридичних особах (акції, частка у статутному фонді тощо):

- не володію часткою (акціями) в юридичних особах
- володію часткою (акціями) в юридичних особах, а саме:

Детальна інформація: _____

(вказується назва юридичної особи, код за ЄДРПОУ, частка участі (у процентах), сфера діяльності)

2.4 Інформація про займані працівником посади керівника та/або члена наглядової ради інших юридичних особах (член наглядової ради, член правління, директор, головний бухгалтер тощо):

- не займаю посаду керівника та/або члена наглядової ради в іншій юридичній особі
- займаю посаду керівника та/або члена наглядової ради в іншій юридичній особі, а саме:

¹ Незалежна професійна діяльність - участь фізичної особи у науковій, літературній, артистичній, художній, освітній або викладацькій діяльності, діяльність лікарів, приватних нотаріусів, приватних виконавців, адвокатів, арбітражних керуючих (розпорядників майна, керуючих санацією, ліквідаторів), аудиторів, бухгалтерів, оцінників, інженерів чи архітекторів, особи, зайнятої релігійною (місіонерською) діяльністю, іншою подібною діяльністю за умови, що така особа не є працівником або фізичною особою - підприємцем та використовує найману працю не більш як чотирьох фізичних осіб (підпункт 14.1.226 пункту 14.1 статті 14 Податкового кодексу України).