

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення учасника
ТОВ «ПАРТНЕР ФІНАНС ГРУП»
від «30» грудня 2022р.
Директор Манжура Г.С.

ПОЛІТИКА

запобігання, виявлення та управління конфліктами інтересів
ТОВАРИСТВА

З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ПАРТНЕР ФІНАНС ГРУП»

М. ЗАПОРІЖЖЯ, 2023 РІК

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Політика запобігання, виявлення та управління конфліктами інтересів ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ПАРТНЕР ФІНАНС ГРУП» (далі - Політика) має на меті визначити основні цілі та завдання запобігання, виявлення та управління конфліктами інтересів в товаристві з обмеженою відповідальністю «ПАРТНЕР ФІНАНС ГРУП» (далі – Товариство), осіб, які приймають участь в процесі запобігання, виявлення та управління конфліктами інтересів, їх обов'язки, функції, повноваження та відповідальність, а також заходи щодо врегулювання можливих конфліктів інтересів.

1.2. Політика розроблена у відповідності до вимог Положення «про ліцензування та реєстрацію надавачів фінансових послуг та умови провадження ними діяльності з надання фінансових послуг», що затверджено Постановою Правління Національного Банку України 24 грудня 2021 року № 153, Статуту Товариства, інших законодавчих та нормативно-правових актів України, внутрішніх документів Товариства.

1.3. Політика є обов'язковою для виконання усіма керівниками, працівниками Товариства.

1.4. Організація та поточний контроль виконання вимог цієї Політики працівниками Товариства покладається на керівника.

2. ОСНОВНІ ТЕРМІНИ

2.1. В Політиці основні терміни вживаються в такому значенні:

- **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 рішень;
- **основні форми прояву конфлікту інтересів** – потенційний конфлікт інтересів, приватний конфлікт інтересів, приватний інтерес;
- **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 не вчинення дій під час виконання зазначених повноважень;
- **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 не вчинення дій під час виконання зазначених повноважень;
- **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;
- **керівник Товариства** – виконавчий орган згідно Статуту - директор;
- **інші працівники Товариства** – працівники Товариства.

2.2. Інші терміни вживаються у Політиці в значеннях, наведених в законодавчих та нормативних актах України.

3. ОСНОВНІ ЦІЛІ ТА ЗАВДАННЯ ЗАПОБІГАННЯ, ВИЯВЛЕННЯ ТА УПРАВЛІННЯ КОНФЛІКТАМИ ІНТЕРЕСІВ

3.1. Основними цілями запобігання, виявлення та управління конфліктами інтересів у діяльності Товариства є контроль за можливими конфліктами інтересів, які можуть мати місце в діяльності Товариства, і можуть спричинити негативні наслідки для Товариства,

керівників, працівників, засновників Товариства та інших осіб, з якими Товариство вступає у взаємовідносини.

3.2. Основними завданнями запобігання, виявлення та управління конфліктами інтересів у діяльності Товариства є:

- встановлення обов'язкових для виконання керівниками і працівниками Товариства правил та обмежень, спрямованих на мінімізацію ризиків виникнення конфліктів інтересів;
- встановлення обов'язкових принципів розкриття керівниками та працівниками Товариства інформації про конфлікти інтересів;
- забезпечення формування у керівника та працівників Товариства Єдиних підходів відносно запобігання, виявлення та управління конфліктами інтересів у діяльності Товариства.

4. ОСНОВНІ ПРИНЦИПИ ЗАПОБІГАННЯ, ВИЯВЛЕННЯ ТА УПРАВЛІННЯ КОНФЛІКТАМИ ІНТЕРЕСІВ

4.1. Запобігання, виявлення та управління конфліктами інтересів в Товариства здійснюється із застосуванням наступних основних принципів:

- обов'язкове розкриття інформації про потенційний або реальний конфлікт інтересів;
- постійний моніторинг потенційного або реального конфлікту інтересів;
- обов'язкове реагування на виявлений конфлікт інтересів із застосуванням заходів для врегулювання та мінімізації негативного впливу такого конфлікту.

4.2. Анонімне повідомлення про конфлікт інтересів підлягає розгляду, якщо наведена у ньому інформація стосується конкретної особи та містить фактичні дані, які можуть бути перевірені.

4.3. Працівник Товариства, який добросовісно повідомив про конфлікт інтересів, не може бути звільнений чи примушений до звільнення, притягнутий до дисциплінарної відповідальності чи підданий іншим негативним заходам впливу (переведення, атестація, зміна умов праці, відмова в призначенні на вищу посаду, скорочення заробітної плати тощо) або загрози таких заходів впливу у зв'язку з повідомленням ним про конфлікт інтересів.

5. ХАРАКТЕРНІ ДЛЯ ТОВАРИСТВА ПРИКЛАДИ КОНФЛІКТІВ ІНТЕРЕСІВ У КЕРІВНИКІВ ТОВАРИСТВА/ЧЛЕНІВ КОЛЕГІАЛЬНИХ ОРГАНІВ/ІНШИХ ПРАЦІВНИКІВ ТОВАРИСТВА ПІД ЧАС ВИКОНАННЯ НИМИ СВОЇХ ОBOB'ЯЗКІВ

5.1. Приклади конфліктів інтересів:

- використання власної посади керівника Товариства для досягнення особистих інтересів або інтересів осіб, які є пов'язаними з Товариством через цього керівника;
- використання керівником Товариства в особистих інтересах існуючих та потенційних можливостей Товариства, які стали відомі керівнику завдяки займаній посаді;
- вчинення дій або прийняття рішень керівником Товариства, працівниками Товариства на користь пов'язаних з ними осіб;
- керівник Товариства/член колегіального органу Товариства/інший працівник Товариства приймає участь у прийнятті рішень у відношенні осіб, які є його близькими родичами, або іншими особами, з якими пов'язана його особиста зацікавленість;
- використання інсайдерської інформації керівником Товариства та іншими працівниками Товариства;
- використання чи розкриття інформації з обмеженим доступом, отриманої керівником Товариства, іншим працівником Товариства під час виконання своїх обов'язків, що

- призводить до виникнення ризиків відносно інтересів Товариства, або для отримання переваг для себе чи іншої особи, відносно якої є його особиста зацікавленість;
- ділова та публічна діяльність керівника Товариства та інших працівників Товариства за межами Товариства;
 - стороння господарська діяльність керівника Товариства та інших працівників Товариства;
 - виконання керівником Товариства, іншим працівником Товариства або їх близькими родичами, іншими особами, з якими пов'язана їх особиста зацікавленість будь-яких робіт для контрагентів, клієнтів, що стосується діяльності або інтересів Товариства;
 - наявність у керівника Товариства, іншого працівника Товариства будь-якої прямої чи опосередкованої зацікавленості у діяльності клієнтів, контрагентів Товариства;
 - наявність спільної роботи близьких родичів в Товаристві.

6. УЧАСНИКИ ПРОЦЕСУ ЗАПОБІГАННЯ, ВИЯВЛЕННЯ ТА УПРАВЛІННЯ КОНФЛІКТАМИ ІНТЕРЕСІВ

6.1. Учасниками процесу запобігання, виявлення та управління конфліктами інтересів є керівник Товариства, працівник комплаєнс, інші працівники Товариства.

6.1.1. Керівник Товариства

- Керівник Товариства уживає заходів щодо запобігання виникненню конфліктів інтересів у Товаристві, сприяє їх врегулюванню та повідомляє Національний банк про конфлікти інтересів, що виникають у Товариства.
- Керівник Товариства надають перевагу інтересам Товариства, його клієнтам, а не інтересам учасників, представником яких він є, у процесі вирішення питань, щодо яких інтереси Товариства та учасників не збігаються.
- Керівник Товариства зобов'язаний відмовитися від прийняття рішення, якщо конфлікт інтересів не дає йому змоги повною мірою виконувати свої обов'язки в інтересах Товариства та засновників.

6.1.2. Керівник Товариства забезпечує:

- дотримання вимог даної Політики з метою запобігання, виявлення та управління конфліктами інтересів за напрямками діяльності, процесами та процедурами, які відносяться до їх компетенції та до компетенції їх підрозділів;
- вжиття заходів по запобіганню та врегулюванню конфлікту інтересів в межах наданих повноважень;
- інформування відділу комплаєнс (після його створення) про виявлені конфлікти інтересів та вжиті заходи щодо врегулювання конфлікту інтересів;
- ознайомлення працівників з вимогами Політики;
- здійснення контролю за дотриманням вимог даної Політики.

6.1.3. Керівник Товариства та всі працівники Товариства зобов'язані вживати заходів до запобігання виникненню конфліктів інтересів у Товариства та сприяти їх врегулюванню.

6.1.4. Керівник Товариства та всі працівники Товариства зобов'язані відмовитися від участі у прийнятті рішень, якщо конфлікт інтересів не дає їм змоги повною мірою виконувати свої обов'язки в інтересах Товариства, його засновників. Про даний факт відмови обов'язково зазначається в документі, яким оформлюється рішення колегіального органу та надається відповідна інформація відділу комплаєнс (після його створення).

6.1.5. Керівник або працівник Товариства не може брати участь у підготовці та прийнятті рішення на користь установи або підприємства, в якому вони, їх близькі родичі мають істотну участь.

6.1.6. Особа, яка є керівником або працівником Товариства, може укласти договори з Товариством щодо надання такій особі відповідних фінансових послуг на умовах, що не відрізняються від звичайних.

6.2. Відділ комплаєнс або працівник що виконує його функції

6.2.1. Відділ комплаєнс здійснює заходи у сфері запобігання, виявлення та управління конфліктами інтересів, які визначені в положенні про відділ, і в тому числі:

- розробка проектів внутрішніх документів з питань запобігання, виявлення та управління конфліктами інтересів;
- управління ризиками, пов'язаними з конфліктом інтересів;
- здійснення на регулярній основі контроль за відсутністю конфлікту інтересів між керівником Товариства та суб'єктом оціночної діяльності;
- інформування засновників Товариства про виявлення фактів конфліктів інтересів;
- надання пропозицій Наглядовій раді Товариства щодо врегулювання конфліктів інтересів;
- надання повідомлень структурному підрозділу Національного Банку, про конфлікти інтересів, якщо Товариством не були вжиті заходи щодо їх усунення.

7. ЗАХОДИ З КОНТРОЛЮ ЗА СВОЄЧАСНИМ ВИЯВЛЕННЯМ, УРЕГУЛЮВАННЯМ ЗА ЗАПОБІГАННЯМ КОНФЛІКТІВ ІНТЕРЕСІВ

7.1. Заходи з контролю за своєчасним виявленням, урегулюванням за запобіганням конфліктів інтересів поділяються на декілька етапів:

- запобігання конфліктам інтересів;
- контроль на предмет виявлення можливих конфліктів інтересів; - врегулювання конфліктів інтересів.

7.2. Заходи із запобігання конфліктів інтересів здійснюються шляхом:

- ознайомлення нових працівників з даною Політикою;
- при прийомі на роботу нових працівників підрозділ Товариства по роботі з персоналом ознайомлює нових працівників Товариства з вимогами даної Політики;
- проведення навчальних заходів для всіх працівників Товариства з питань управління конфліктом інтересів;
- працівники Товариства зобов'язані знати вимоги даної Політики;
- для формування знань з питань запобігання конфліктів інтересів, для працівників Товариства проводяться навчальні заходи з даного питання;

Товариства проводяться навчальні заходи з даного питання;

- встановлення інформаційних бар'єрів для захисту інформації, отриманої керівником Товариства та іншими працівниками Товариства під час виконання посадових обов'язків від неналежного використання в межах або поза межами Товариства;
- застосування принципу «мінімально необхідного доступу» при визначенні розподілу інформаційних потоків, відповідно до якого забороняється надання працівнику доступу до інформації, яка не є необхідною для виконання працівником посадових обов'язків;
- забезпечення інформаційної безпеки в приміщеннях Товариства;
- забезпечення незалежності роботи підрозділів Товариства;
- працівники підрозділів, які здійснюють функції контролю, мають бути незалежними від підрозділів, що ними контролюються;
- обмеження участі керівника та інших працівників Товариства в діяльності третіх осіб, здійснення підприємницької діяльності;

- обмеження щодо ділової та публічної діяльності керівників Товариства та інших працівників Товариства за межами Товариства.

7.3. Товариство визнає та поважає права керівника та працівників Товариства щодо можливої їх участі в інвестиційній, діловій та інших видах діяльності за умови, що такі види діяльності дозволені чинним законодавством України та сумісні з їх посадовими обов'язками.

7.4. Керівник та працівники Товариства зобов'язані уникати у своїй роботі будь-яких ситуацій та дій, що можуть спричинити або загрожувати конфліктом інтересів, або можуть вплинути на їх неупередженість та незалежність при розгляді та прийнятті рішень на користь і в інтересах Товариства, та повинні брати самовідвід від участі в прийнятті рішень, якщо у них існує конфлікт інтересів, який не дає змоги їм належним чином виконувати свої обов'язки в Товариства.

7.5. Обмеження щодо спільної роботи близьких родичів в Товариства, передбачає заборону:

7.5.1. Спільної роботи керівника та працівників Товариства та їх близьких родичів:

- керівник, головного бухгалтера Товариства та його заступників;
- керівник, керівник Юридичного департаменту, Відділу комплаєнс;
- проведення перевірок працівником у відношенні близького родича;
- Товариство збирає та аналізує інформацію про спільну роботу близьких родичів у Товариства, що не входять до вищенаведеного переліку та покладає контроль за їх діяльністю на керівника Товариства;
- заборона на отримання будь-якої винагороди (прямо чи опосередковано) за здійснення впливу при розгляді та прийнятті/ухваленні рішень, використання у власних інтересах чи інтересах третіх осіб майна Товариства, розкриття інформацію, що є комерційною таємницею в порушення вимог чинного законодавства України та внутрішніх документів Товариства;
- розкриття інформації про потенційні конфлікти інтересів;

8. ЗДІЙСНЕННЯ КОНТРОЛЮ ЗА ВИЯВЛЕННЯМ МОЖЛИВИХ КОНФЛІКТІВ ІНТЕРЕСІВ

8.1. Виявлення можливих конфліктів інтересів здійснюється у такі способи:

- при встановлених ділових відносин з Товариством, відділ по роботі з персоналом повідомляє відділ комплаєнс про потенційний конфлікт інтересів в разі прийняття на роботу нових працівників, або при переведенні працівників Товариства на іншу посаду;
- шляхом заповнення анкет;

8.2. Відділ по роботі з персоналом організовує заповнення та оновлення анкет на предмет виявлення можливих конфліктів інтересів. У разі виникнення істотних обставин, які можуть призвести до конфліктів інтересів.

8.3. Інформація, що подається в анкетах, акумулюється і знаходиться у вільному доступі для керівника та відділу комплаєнс.

8.4. Працівники Товариства, які заповнюють анкету, мають не пізніше 5 днів після виникнення істотних обставин, що можуть призвести до конфлікту інтересів, надати оновлену анкету відділу по роботі з персоналом.

9. ПРОЦЕДУРА ПОВІДОМЛЕННЯ КЕРІВНИКА ТОВАРИСТВА ТА ІНШИХ ПРАЦІВНИКІВ ТОВАРИСТВА ПРО ОБСТАВИНИ, ЩО МОЖУТЬ СПРИЧИНИТИ АБО ВЖЕ СПРИЧИНИЛИ КОНФЛІКТ ІНТЕРЕСІВ

9.1. Керівник Товариства та інші працівники Товариства зобов'язані повідомляти прямо чи опосередковано відділ комплаєнс про обставини, що можуть спричинити або вже спричинили конфлікт інтересів. Зазначене повідомлення здійснюється не пізніше наступного робочого дня з моменту, коли особа дізналася про наявність у неї реального чи потенційного конфлікту інтересів.

10. ПРОЦЕДУРА ВРЕГУЛЮВАННЯ КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ

10.1. Конфлікт інтересів може бути врегульований самостійно працівником або ж шляхом вжиття керівником такої особи спеціальних заходів врегулювання:

- усунення особи від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення в умовах реального чи потенційного конфлікту інтересів;
- застосування зовнішнього контролю за виконанням особою відповідного завдання, вчиненням нею певних дій чи прийняття рішень; - обмеження доступу особи до певної інформації;
- перегляду посадових обов'язків особи; - переведення особи на іншу посаду; - звільнення особи.

10.2. Кожен із цих заходів може обиратися в залежності від низки умов:

- виду конфлікту інтересів (потенційний або реальний);
- характеру конфлікту інтересів (постійний або тимчасовий);
- суб'єкта прийняття рішення про його застосування;
- наявності (відсутності) альтернативних заходів врегулювання; - наявності (відсутності) згоди особи на застосування заходу.

10.3. Усунення особи, уповноваженої на виконання наданих функцій, від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення чи участі в його прийнятті здійснюється:

- при наявності реального чи потенційного конфлікту інтересів;
- якщо конфлікт інтересів не має постійного характеру;
- за рішенням керівника Товариства;
- за умови можливості залучення до прийняття такого рішення або вчинення відповідних дій іншим працівником відповідного органу, або відповідного структурного підрозділу.

10.4. Застосування цього заходу (як і усіх інших), можливе лише за наявності сукупності всіх перелічених в ньому умов.

10.5. Перегляд посадових обов'язків особи здійснюється:

- при наявності реального чи потенційного конфлікту інтересів;
- якщо конфлікт інтересів має постійний характер, пов'язаний з конкретним повноваженням особи;
- за рішенням керівника;
- за можливості продовження належного виконання нею службових завдань у разі такого перегляду і можливості наділення відповідними повноваженнями іншого працівника.

10.6. Службові повноваження здійснюються особою під зовнішнім контролем:

- при наявності реального чи потенційного конфлікту інтересів;
- якщо конфлікт інтересів має постійний або тимчасовий характер;
- за рішенням керівника Товариства;

- якщо усунення особи від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення чи участі в його прийнятті або обмеження її доступу до інформації чи перегляд її повноважень є неможливим;
- якщо відсутні підстави для її переведення на іншу посаду або звільнення.

10.7. Переведення особи, уповноваженої на виконання наданих функцій здійснюється:

- при наявності реального чи потенційного конфлікту інтересів; - за рішенням керівника;
- якщо конфлікт інтересів має постійний характер;
- якщо не може бути врегульований шляхом усунення такої особи від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення чи участі в його прийнятті, обмеження її доступу до інформації, перегляду її повноважень та функцій, позбавлення приватного інтересу;
- за наявності вакантної посади, яка за своїми характеристиками відповідає особистим та професійним якостям особи;
- за наявності згоди на переведення особи.

10.8. Звільнення особи, уповноваженої на виконання наданих функцій з займаної посади у зв'язку з наявністю конфлікту інтересів здійснюється:

- при наявності реального конфлікту інтересів;
- якщо конфлікт інтересів має постійний характер;
- не може бути врегульований в будь-який інший спосіб, в тому числі через відсутність згоди на переведення або на позбавлення приватного інтересу.

11. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

11.1. Будь-якому працівнику Товариства, що мав повідомити, але не повідомив про конфлікт інтересів у нього чи загрозу його виникнення, забезпечується можливість надати пояснення такого неповідомлення.

11.2. Керівник або інший працівник Товариства несе відповідальність відповідно до чинного законодавства України.

11.3. Контроль за дотриманням даної Політики і, зокрема, за процесом визначення, виявлення та управління потенційними та/або існуючими конфліктами інтересів здійснюється керівником.

Політика вводиться в дію з 01 січня 2023 року.