

Затверджено наказом директора ТОВ «ФК «МАЙБІЗ»  
За № 15-ПК від 01.08.2022

Копюшко Дмитро Борисович



# ПОЛІТИКА ЗАПОБІГАННЯ, ВИЯВЛЕННЯ ТА УПРАВЛІННЯ КОНФЛІКТАМИ ІНТЕРЕСІВ В ТОВ «ФІНАНСОВА КОМПАНІЯ «МАЙБІЗ»

КИЇВ

## Розділ 1. Загальні положення

1. Політика запобігання конфліктам інтересів в ТОВ «ФК «МАЙБІЗ» (далі – Компанія), надалі іменована "Політика", визначає цілі, завдання та принципи управління конфліктом інтересів в ТОВ «ФК «МАЙБІЗ» з метою контролю цих конфліктів, а також обмеження їх негативного впливу на функціонування ТОВ «ФК «МАЙБІЗ» та відносин з клієнтами та іншими суб'єктами господарювання.
2. Політика передбачає встановлення внутрішнього контролю за здійсненням попереджувальних заходів щодо запобігання виникненню конфлікту інтересів, своєчасне виявлення і контроль цих конфліктів, а також обмеження їх негативного впливу на функціонування Компанії та її відносин з клієнтами. Основні моменти які регулюються даною політикою це:
  - 1) вчиненням дій або прийняттям рішень Керівниками Компанії, членами колегіальних органів та іншими працівниками Компанії на користь пов'язаних з ними осіб (в розумінні статті 10 Закону про фінансові послуги),
  - 2) обов'язки керівників, головного бухгалтера, ключових осіб та працівників надавача фінансових послуг щодо запобігання, виявлення та управління конфліктами інтересів;
  - 3) процедуру перевірки керівників, головного бухгалтера, ключових осіб надавача фінансових послуг до початку виконання ними посадових обов'язків для запобігання виникненню конфлікту інтересів унаслідок їх виконання;
  - 4) обов'язок керівників, головного бухгалтера, ключових осіб та працівників надавача фінансових послуг повідомляти про обставини, що можуть спричинити або вже спричинили конфлікт інтересів, і процедуру такого повідомлення;
  - 5) процедуру розгляду відповідним колегіальним органом/особою надавача фінансових послуг отриманої інформації про потенційний або реальний конфлікт інтересів, визначення впливу цього конфлікту інтересів на профіль ризику надавача фінансових послуг та прийняття рішення про вжиття відповідних заходів;
  - 6) обов'язок керівника надавача фінансових послуг щодо утримання від голосування з будь-якого питання, яке може спричинити конфлікт інтересів або зашкодити об'єктивному ставленню чи належному виконанню таким керівником надавача фінансових послуг обов'язків перед надавачем фінансових послуг;
  - 7) порядок відсторонення керівника надавача фінансових послуг від голосування або участі іншим чином у прийнятті надавачем фінансових послуг будь-якого рішення, щодо якого в нього є конфлікт інтересів;
  - 8) порядок і періодичність здійснення перевірки потенційних і реальних конфліктів інтересів у надавачі фінансових послуг. Така перевірка включає анкетування керівника, головного бухгалтера, ключових осіб та працівників надавача фінансових послуг;
  - 9) процедуру врегулювання конфлікту інтересів, тобто вжиття заходів, якщо виявлено порушення вимог порядку запобігання, виявлення та управління конфліктами інтересів у надавачі фінансових послуг.

### §2.

Терміни, які використовуються в Політиці означають:

- 1) асоційована особа - чоловік або дружина, прямі родичі цієї особи (батько, мати, діти, рідні брати та сестри, дід, баба, онуки), прямі родичі чоловіка або дружини цієї особи, чоловік або дружина прямого родича.
- 2) близькі особи - члени сім'ї, 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 працівника Компанії. Особи, які ведуть спільне домашнє господарство якнайменше на протязі одного року, інші особи, які мають близькі відносини, наприклад бізнес. Особи, які принаймні один рік ведуть спільне господарство, інші особи, які мають тісні відносини, наприклад, бізнес.
- 3) Відповідальний за комплаєнс- структурний підрозділ Компанії, підпорядкований Директору Компанії, який забезпечує виконання функцій з управління комплаєнс-ризиком, визначених законодавством, нормативно-правовими актами, ринковими стандартами, правилами добросовісної конкуренції, правилами корпоративної етики, виникнення конфлікту інтересів, а також внутрішньокомпанійовськими документами Компанії, дія яких поширюється на Компанію.
- 4) Керівники Компанії – Директор компанії, його заступники та Головний Бухгалтер Компанії.
- 5) клієнт - фізична особа, фізична особа-підприємець, яка користується або користувалась продуктами або послугами Компанії або зверталась за придбанням продуктів або послуг або отримала рекламну пропозицію або від Компанії.
- 6) конфлікт інтересів - наявні або потенційні суперечності між особистими інтересами і посадовими чи професійними обов'язками працівника Компанії, що можуть вплинути на добросовісне виконання ним своїх повноважень, об'єктивність та неупередженість прийняття заходів або рішень.
- 7) комплаєнс-ризики - імовірність виникнення збитків/санкцій, додаткових втрат або недоотримання запланованих доходів або втрати репутації внаслідок невиконання Компанією вимог законодавства, нормативно-правових актів, ринкових стандартів, правил добросовісної конкуренції, правил корпоративної етики, виникнення конфлікту інтересів, а також внутрішніх документів Компанії.
- 8) 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 працівники Компанії без законних на те підстав.
- 9) обов'язок дбайливого ставлення - обов'язок всіх працівників Компанії діяти добросовісно в інтересах Компанії на підставі всебічної оцінки наявної (наданої) інформації.
- 10) обов'язок лояльності - обов'язок всіх працівників Компанії діяти добросовісно в інтересах Компанії (а не у власних інтересах, інтересах іншої особи або групи осіб зі шкодою для інтересів Компанії).
- 11) партнер Компанії - юридична особа, фізична особа-підприємець або фізична особа, з якою встановлені або будуть встановлені ділові відносини.
- 12) постачальник Компанії - юридична особа, фізична особа-підприємець або фізична особа, яка постачає / планує поставляти товари, або надає/планує надавати Компанії послуги.
- 13) потенційний конфлікт інтересів - наявність у працівника Компанії приватного інтересу у сфері, в якій він виконує свої посадові обов'язки, що може вплинути на об'єктивність чи неупередженість прийняття ним рішень або на вчинення чи невчинення дій під час виконання зазначених повноважень.
- 14) приватний інтерес - будь-який майновий чи немайновий інтерес особи, у тому числі зумовлений особистими, сімейними, дружніми чи іншими позаслужбовими стосунками з фізичними особами, фізичними особами-підприємцями чи юридичними особами, у тому числі ті, що виникають у зв'язку

з членством або діяльністю в громадських, політичних, релігійних чи інших організаціях.

- 15) родичі - асоційовані особи, близькі особи та члени сім'ї працівників Компанії, які працевлаштовані в Компанії.
- 16) реальний конфлікт інтересів - суперечність між приватним інтересом працівника Компанії та його посадовими повноваженнями, що впливає на об'єктивність чи неупередженість прийняття рішень або на вчинення чи невчинення дій під час виконання зазначених повноважень.
- 17) ризик - імовірність виникнення збитків або додаткових втрат чи недоотримання доходів, або невиконання стороною договірних зобов'язань унаслідок впливу негативних внутрішніх та зовнішніх факторів.
- 18) суб'єкт оціночної діяльності - юридична або фізична особа, яка здійснює оціночну діяльність відповідно до чинного законодавства України, відповідає певним вимогам до оцінювача і яка отримала сертифікат суб'єкта оціночної діяльності.
- 19) члени сім'ї - особи, які перебувають у шлюбі, а також їхні діти до досягнення ними повноліття незалежно від спільного проживання, будь-які особи, які спільно проживають, пов'язані спільним побутом, мають взаємні права та обов'язки (крім осіб, взаємні права та обов'язки яких не мають характеру сімейних), у тому числі особи, які спільно проживають, але не перебувають у шлюбі.

## **Розділ 2. Цілі управління конфліктом інтересів**

### **§3.**

Метою управління конфліктами інтересів в Компанії є запобігання, ідентифікація та виявлення конфліктів інтересів, а також вчинення заходів з метою контролю за цими конфліктами, зокрема обмеження їх негативного впливу на діяльність Компанії та його відносини з клієнтами та іншими суб'єктами господарювання.

### **§4.**

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

- 1) забезпечення діяльності Компанії відповідно до вимог чинного законодавства України, стандартів етики та обов'язкових практик щодо управління конфліктом інтересів, з метою професійного, сумлінного та чесного ставлення до всіх клієнтів і суб'єктів, пов'язаних з Компанією,
- 2) зростання довіри клієнтів та партнерів Компанії/ постачальників до Компанії, а також дотриманням високих стандартів корпоративного управління під час обслуговування,
- 3) визначення обов'язкових мінімальних стандартів та принципів управління конфліктом інтересів та контроль за їх дотриманням,
- 4) виявлення ситуацій потенційного конфлікту інтересів або реального конфлікту інтересів,
- 5) запобігання конфліктам інтересів,
- 6) запровадження дієвих процедур для можливості управління конфліктом інтересів та мінімізація його негативних наслідків,
- 7) визначення порядку розкриття інформації про конфлікт інтересів та механізму взаємодії працівників і підрозділів Компанії під час врегулювання конфлікту інтересів,
- 8) своєчасне інформування відповідального за комплаєнс щодо випадків потенційного чи реального конфлікту інтересів,
- 9) запобігання отриманню працівниками Компанії неправомірної вигоди у ситуації конфлікту інтересів,
- 10) забезпечення механізмів моніторингу потенційного або реального конфлікту інтересів,
- 11) контроль за своєчасним реагуванням на виявлений конфлікт інтересів,
- 12) врегулювання конфлікту інтересів,

## **Розділ 3. Обов'язки Директор компанії щодо запобігання діяльності, що може спричинити конфлікти інтересів або можливість виникнення конфліктів інтересів**

### **§5.**

1. Директор Компанії вживає заходів щодо запобігання виникненню конфліктів інтересів у Компанії, сприяє їх врегулюванню та повідомляє необхідного адресата про конфлікти інтересів, що виникають у Компанії.
2. Директор Компанії зобов'язаний:
  - 1) запобігати (у межах можливого) діяльності, що може спричинити конфлікт інтересів або можливість виникнення конфлікту інтересів,
  - 2) відмовитися від участі у прийнятті рішень, якщо конфлікт інтересів не дає їм змоги повною мірою виконувати свої обов'язки в інтересах Компанії, та її учасників,
  - 3) утримуватись від голосування з будь-якого питання, яке може спричинити конфлікт інтересів або зашкодити об'єктивному ставленню чи належному виконанню обов'язків перед Компанією.

## **Розділ 4. Приклади конфліктів інтересів в т.ч. у членів колегіальних органів Компанії, ураховуючи Директора Компанії, під час виконання ними своїх обов'язків**

### **§6.**

Конфлікт інтересів може виникнути між:

- 1) працівником/родичем працівника і Компанією,
- 2) працівником Компанії і клієнтом,
- 3) працівниками Компанії,
- 4) Компанією і клієнтом/партнером/постачальником,
- 5) Керівником Компанії/іншим працівником Компанії і суб'єктом оціночної діяльності,

### **§7.**

Приклади конфлікту між інтересами працівника/родичами працівника і Компанією, що можуть виникати в діяльності Компанії, зокрема в частині:

- 1) укладення договору одночасно від власного імені/родича та Компанії,
- 2) прийняття рішень про встановлення на свою користь чи на користь своїх родичів умов, тарифів, пільг, які є більш вигідними, ніж передбачені для інших клієнтів чи працівників Компанії,
- 3) створення та авторизація фінансових операцій за власними рахунками та/або рахунками родичів чи виступати довіреною особою клієнта Компанії,
- 4) використання своїх повноважень в Компанії для досягнення приватних інтересів чи інтересів родичів,
- 5) прийняття участі в органах управління організацій (установ), в тому числі на громадських засадах, які мають на меті отримання прибутку та, з якими Компанією має ділові відносини/які є постачальниками чи конкурентами Компанії,

- 6) ведення підприємницької діяльності або ділових відносин з Компанією,
- 7) здійснення політичної чи громадської діяльності та використання для цього власності (ресурсів) Компанії,
- 8) використання будь-якої власності (ресурсів) Компанії в інтересах родичів або власних, якщо використання такої власності (ресурсів) не пов'язано із діяльністю Компанії,
- 9) володіння істотною участю чи перебування засновником у підприємстві, яке є клієнтом, постачальником або конкурентом Компанії,
- 10) прийняття участі в органах управління підприємств (організацій), у тому числі на громадських засадах, які мають на меті отримання доходу, і з якими Компанією підтримує ділові відносини / які є постачальниками / партнерами або конкурентами Компанії,
- 11) здійснення підприємницької діяльності та підтримання ділових відносин з Компанією,
- 12) володіння істотною участю або перебування засновником / керівником підприємства, який є клієнтом, постачальником або конкурентом Компанії, або якщо засновник / керівник підприємства є родичем працівника Компанії,
- 13) здійснення будь-якої позаКомпанійовської діяльності, яка передбачає наявність суперечностей між особистими та професійними інтересами працівника,
- 14) представлення інтересів як довірена особа суб'єкта господарювання, який є постачальником, клієнтом або конкурентом Компанії,
- 15) здійснення роботи або надання послуг на користь клієнта Компанії,
- 16) надання платних послуг на користь Компанії поза межами трудових відносин,
- 17) отримання заохочень або пільг чи подарунків від клієнтів Компанії чи інших суб'єктів, що здійснюють діяльність, пов'язану з діяльністю Компанії,
- 18) проведення наукової діяльності, в якій він може використовувати свої відносини з Компанією (наприклад, отримуючи фінансування науково-дослідних проєктів або використовуючи у науковій роботі інсайдерську неопубліковану інформацію про Компанію та процедури, які використовуються, а також про клієнтів Компанії),
- 19) здійснення публічних виступів (наприклад, у засобах масової інформації), під час яких працівник може використовувати свої відносини з Компанією для створення персонального авторитету або створити враження, що він представляє офіційну позицію Компанії під час цих виступів,
- 20) прийняття на себе зобов'язань, які можна трактувати як зобов'язання Компанії.

#### §8.

Приклади конфлікту між інтересами працівника і клієнта Компанії, що можуть виникати в діяльності Компанії, зокрема в частині:

- 1) прийняття цінних подарунків від клієнтів, постачальників, партнерів Компанії або конкурентів Компанії, якщо отримання таких подарунків є умовою для вчинення дій, які можуть призвести до конфлікту інтересів,
- 2) прийняття запрошення від клієнта на заходи, запрошення на подорожі, концерти, вистави тощо, якщо вони в будь-який спосіб можуть спричинити виникнення конфлікту інтересів чи зашкодити репутації Компанії,
- 3) отримання неправомірної вигоди при укладенні правочинів чи ділових відносин із постачальниками, клієнтами або іншими партнерами Компанії,
- 4) фінансова зацікавленість в діяльності клієнтів, постачальників, партнерів Компанії чи конкурентів Компанії,
- 5) розкриття інформації з обмеженим доступом третім особам з метою отримання будь-яких додаткових переваг та/або користі, якщо розкриття такої інформації не передбачено внутрішніми нормативними документами Компанії,
- 6) консультування клієнта щодо вкладень в цінні папери емітента, якщо у такого працівника є особиста фінансова зацікавленість, пов'язана з діяльністю емітента.

#### §9.

Приклади конфлікту між інтересами працівників Компанії, що можуть виникати в діяльності Компанії, зокрема в частині:

- 1) прямого або безпосереднього впливу на рішення щодо прийняття на роботу в Компанію родичів,
- 2) роботою (тимчасовим виконанням обов'язків) у прямому підпорядкуванні по відношенню один до одного або мають службову залежність при здійсненні діяльності/прийнятті рішень,
- 3) прийняттям рішення щодо додаткових пільг, надбавок, премій, інших видів мотивації приймається родичем працівника.

#### §10.

Приклади конфлікту інтересів між Компанією і його клієнтом/ постачальником/партнером Компанії, що можуть виникати в діяльності Компанії, зокрема в частині:

- 1) конкурування на ринку щодо проведення фінансових операцій/надання однотипних послуг, якщо для отримання переваги при такій конкуренції Компанією використовує інформацію, що стала відома при обслуговуванні клієнта/ постачальника/партнера Компанії,
- 2) отримання вигоди або уникнення збитків Компанією внаслідок понесення збитків або недоотримання вигоди клієнтом/постачальником/партнером Компанії або групою клієнтів/ постачальників/партнерів Компанії,
- 3) зацікавленості Компанії у визначеному результаті послуги, яка надається клієнту або операції, що здійснюється від імені клієнта, який відрізняється від інтересів клієнта,
- 4) наявності у Компанії підстав фінансового або іншого характеру для надання переваг клієнту/постачальнику/партнеру Компанії або групі клієнтів /постачальників/партнерів Компанії перед іншим клієнтом /партнером або групою клієнтів/постачальників/партнерів Компанії,
- 5) отримання від особи, іншої, ніж клієнт/партнер/постачальник Компанії, майнової вигоди, відмінної, ніж стандартні комісії та оплати, у зв'язку з послугою, яка надається клієнту, отримується від партнера/постачальника Компанії.

#### §11.

Приклади конфлікту інтересів між Керівником Компанії/іншим працівником Компанії і суб'єктом оціночної діяльності, що можуть виникати в діяльності Компанії, зокрема в частині:

- 1) наявності родинних зв'язків суб'єкта оціночної діяльності або його працівники з Керівниками Компанії/іншими працівниками Компанії,
- 2) прямого або безпосереднього впливу Керівника Компанії/іншого працівника Компанії на прийняття рішення щодо акредитації суб'єкта оціночної діяльності з яким він пов'язаний родинними зв'язками,
- 3) проведення аналізу звіту працівником Компанії про оцінку майна наданого суб'єктом оціночної діяльності з яким пов'язаний родинними зв'язками,

- 4) зіставлення працівником Компанії вартості майна, визначеної у звіті про оцінку майна отриманого від суб'єкта оціночної діяльності з яким пов'язаний родинними зв'язками, із вартістю подібного майна, що міститься у відповідних зовнішніх базах статистичних даних, до яких Компанію має доступ (автоматична верифікація вартості майна).

#### §12.

Приклади конфлікту інтересів для членів колегіальних органів Компанії, зокрема в частині:

- 1) прийняття рішень на засіданнях колегіальних органів в умовах конфлікту інтересів,
- 2) прийняття рішень щодо родичів, які є членами колегіальних органів,
- 3) прийняття рішень щодо суб'єктів, де члени колегіальних органів є власниками істотної участі/засновниками (10 відсотків або більше), посадовими особами чи мають інше пряме відношення до діяльності таких колегіальних органів або Директора Компанії, не пов'язаної із виконанням ними своїх посадових обов'язків.

#### §13.

1. Приклади можуть ураховувати зокрема економічні інтереси, особисті та професійні відносини з власниками істотної участі в Компанії, особисті та професійні відносини з працівниками Компанії або працівниками дочірніх підприємств, іншу зайнятість та попередню зайнятість, особисті та професійні відносини із зовнішніми зацікавленими особами, політичний вплив. В Компанії затверджено карту потенційних конфліктів інтересів, яку розробляє та актуалізовує відповідальний за комплаєнс.
2. Не вважаються конфліктами інтересів зокрема такі випадки:
  - 1) компетенційні спори між структурними підрозділами Компанії,
  - 2) міжособистісні конфлікти між працівниками Компанії, в тому числі між працівниками та керівниками,
  - 3) справи, які стосуються порушення прав працівників,
  - 4) виконання дій працівником Компанії, під час обслуговування в Компанії свого родича, технічного характеру, які не вимагають прийняття індивідуального рішення,
3. Працівник Компанії самостійно визначає ситуації пов'язані із виникненням наявних чи потенційних суперечностей між особистими інтересами і посадовими чи професійними обов'язками, що можуть вплинути на добросовісне виконання ним своїх обов'язків та/або повноважень, об'єктивність та неупередженість прийняття ним управлінських рішень та інформує про них відповідального за комплаєнс.

### **Розділ 5. Обов'язки Членів колегіальних органів Компанії та інших працівників Компанії оперативно повідомляти про обставини, що можуть спричинити або вже спричинили конфлікт інтересів**

#### §14.

1. Працівники усіх структурних підрозділів Компанії під час здійснення своєї діяльності (політичної, публічної) зобов'язані виявляти ситуації потенційного чи реального конфлікту інтересів та невідкладно повідомляти відповідального за комплаєнс відповідно до вимог внутрішніх нормативних документів Компанії, які в подальшому аналізуються відповідальним за комплаєнс.
2. 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 цієї Політики.
3. Члени колегіальних органів Компанії зобов'язані невідкладно повідомляти про обставини, що можуть спричинити або вже спричинили конфлікт інтересів, керівників відповідних колегіальних органів та Департамент комплаєнс у порядку, встановленому внутрішніми нормативними документами Компанії.

#### §15.

1. Відповідальний за комплаєнс:
  - 1) забезпечує управління ризиками, пов'язаними з конфліктом інтересів, що можуть виникати на всіх рівнях організаційної структури Компанії, прозорість реалізації процесів Компанії та в разі виявлення будь-яких фактів, що свідчать про наявність конфлікту інтересів у Компанії та інформує відповідального за комплаєнс,
  - 2) здійснює на регулярній основі контроль за відсутністю конфлікту інтересів між Керівниками Компанії та суб'єктом оціночної діяльності.
2. Відповідальний за комплаєнс інформує Директора компанії про наявність у нього конфлікту інтересів, який може вплинути на виконання своїх обов'язків до моменту виникнення ситуації конфлікту інтересів.
3. Усі працівники Компанії, у межах своєї компетенції, зобов'язані сприяти відповідальному за комплаєнс у виявленні конфлікту інтересів з метою його уникнення чи мінімізації його негативних наслідків.
4. Відповідальний за комплаєнс має право здійснювати перевірки працівників Компанії, зокрема і Керівників Компанії до початку здійснення ним/нею певних видів діяльності для запобігання виникненню конфлікту інтересів унаслідок такої діяльності.
5. Відповідальний за комплаєнс готує висновки для ухвалення кредитних рішень щодо кредитів пов'язаним із Компанією особам (в розумінні статті 10 Закону про фінансові послуги) до моменту прийняття кредитного рішення.
6. Неподання інформації щодо конфлікту інтересів вважається приховуванням конфлікту інтересів. Приховування ознак конфлікту інтересів чи уникнення інформування про такі випадки у Компанії заборонені.

### **Розділ 6. Обов'язки Членів колегіальних органів Компанії, та Директора Компанії щодо утримання від голосування з будь-якого питання, яке може спричинити конфлікт інтересів або зашкодити об'єктивному ставленню чи належному виконанню таким Членом обов'язків перед Компанією**

#### §16.

Члени Колегіальних органів Компанії та Директор Компанії зобов'язані дотримуватись обов'язків дбайливого ставлення та лояльності щодо Компанії відповідно до законодавства України та утримуватись від голосування з будь-якого питання, яке може спричинити конфлікт інтересів або зашкодити об'єктивному ставленню чи вплинути на виконання ними фідуціарних обов'язків. Зокрема Члени Колегіальних органів Компанії та Директор Компанії при голосуванні зобов'язані:

- 1) розкривати усі реальні та потенційні конфлікти інтересів щодо себе в порядку, визначеному внутрішніми нормативними документами,
- 2) не використовувати своє службове становище у власних інтересах з шкодою для інтересів Компанії,
- 3) надавати перевагу інтересам Компанії, його вкладників і кредиторів,
- 4) діяти з усвідомленням своїх рішень і відповідальності за свої дії,
- 5) ставитися з відповідальністю до виконання своїх службових обов'язків та приймати рішення в межах компетенції,
- 6) дотримуватися вимог законодавства України та внутрішніх нормативних документів Компанії.

## Розділ 7. Процедура реагування на виявлений конфлікт інтересів

### §17.

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

- 1) перша лінія захисту: працівники усіх підрозділів Компанії (бізнес-підрозділів та підрозділів підтримки) та їх керівники, які в межах своїх повноважень виявляють ситуації конфлікту інтересів та інформують про них відповідального за комплаєнс, приймають ризики при встановлених конфліктах інтересів та несуть відповідальність за них,
- 2) друга лінія захисту: Відповідальний за комплаєнс, який забезпечує управління процесом врегулювання конфлікту інтересів, аналізуючи отриману від підрозділів першої лінії захисту інформацію та забезпечує реагування на виявлений конфлікт інтересів,
- 3) третя лінія захисту: внутрішній аудитор проводить оцінку адекватності та ефективності функціонування системи управління конфліктами інтересів.

### §18.

1. Відповідальний за комплаєнс взаємодіє із структурними підрозділами Компанії, відповідно до своїх завдань, з питань управління ризиками конфліктів інтересів.
2. Врегулювання ситуації конфлікту інтересів може бути самостійним (здійснюється безпосередньо працівником, який є учасником ситуації конфлікту інтересів) та управлінським (передбачає залучення інших працівників чи підрозділів для врегулювання ситуації конфлікту інтересів).
3. Самоврегулювання конфлікту інтересів відбувається відповідно до карти потенційних конфліктів інтересів.

### §19.

Управлінське врегулювання конфлікту інтересів здійснюється, зокрема шляхом:

- 1) усунення працівника від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення чи участі в його прийнятті в умовах реального чи потенційного конфлікту інтересів,
- 2) застосування додаткового контролю за виконанням працівником відповідного завдання, вчиненням ним певних дій чи прийняття рішень,
- 3) обмеження у доступі працівника до певної інформації,
- 4) перегляд обсягу повноважень/функціональних обов'язків працівника,
- 5) переведення працівника на іншу посаду,
- 6) звільнення працівника.

### §20.

1. Відповідальність за управлінське врегулювання конфлікту інтересів покладається на керівників підрозділів, а також на безпосереднього керівника працівника, діяльність якого пов'язана (може бути пов'язана) із конфліктом інтересів.
2. При розкритті інформації про конфлікт інтересів працівники Компанії не звільняються від обов'язку щодо уникнення такого конфлікту чи мінімізації його негативних наслідків.
3. У разі неможливості уникнення або врегулювання конфлікту інтересів, працівник Компанії приймає рішення про відмову від вчинення дії та/або проведення операцій чи припинення ділових відносин з клієнтами, постачальниками чи іншими партнерами або іншої діяльності, яка призводить до конфлікту інтересів.

### §21.

1. Відповідальний за комплаєнс щомісячно інформує Директора Компанії про реальні та потенційні конфлікти інтересів в Компанії та щоразу інформує Директора Компанії про наміри працевлаштувати родичів працівників.
2. Відповідальний за комплаєнс у звітності щодо комплаєнс-ризиків для Директора Компанії включає звіт щодо випадків конфлікту інтересів з пропозиціями щодо заходів, спрямованих на мінімізацію негативних наслідків таких конфліктів та запобігання виникненню конфлікту інтересів в майбутньому.
3. Директор Компанії аналізує отриману інформацію щодо потенційного чи реального конфлікту інтересів та приймає рішення про вжиття відповідних заходів з метою запобігання конфліктам інтересів в Компанії.
4. Директор Компанії вживає заходи щодо врегулювання конфлікту інтересів та забезпечує контроль за їх виконанням.

## Розділ 8. Опис заходів внутрішнього контролю

### §22.

Контроль за своєчасним виявленням, врегулюванням та запобіганням виникненню конфлікту інтересів передбачає:

- 1) визначення конфлікту інтересів та основних форм прояву такого конфлікту під час виконання посадових обов'язків керівниками Компанії та іншими працівниками Компанії,
- 2) функціонування процесу попередження конфліктів інтересів, урахування застосування інформаційних бар'єрів для захисту інформації, отриманої керівниками Компанії та іншими працівниками Компанії під час виконання посадових обов'язків від неналежного використання в межах або поза межами Компанії,
- 3) наявність механізму моніторингу потенційного або реального конфлікту інтересів у керівників Компанії та інших працівників Компанії,
- 4) дієву процедуру реагування на виявлений конфлікт інтересів із застосуванням заходів для врегулювання та мінімізації негативного впливу такого конфлікту,
- 5) відповідальність за невиконання вимог інформування щодо потенційного або реального конфлікту інтересів керівниками та іншими працівниками Компанії.

### §23.

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

- 1) працівник Компанії - попередній та поточний контроль за своєчасним інформуванням про потенційний чи реальний конфлікт інтересів,
- 2) безпосередній керівник структурного підрозділу Компанії - поточний та подальший контроль за своєчасним застосуванням заходів для врегулювання та мінімізації негативного впливу конфлікту інтересів.

### §24.

1. Відповідальність за дотримання вимог Політики покладається на кожного працівника Компанії. У разі виявлення порушення вимог порядку запобігання, виявлення та управління конфліктами інтересів в Компанії, працівники несуть дисциплінарну відповідальність.

2. З метою перевірки реальних і потенційних конфліктів інтересів, керівники Компанії, відповідальний за комплаєнс та інші працівники Компанії щорічно проходять процедуру анкетування відповідно до внутрішніх нормативних документів Компанії. При прийомі на роботу кожен працівник повинен підписати Зобов'язання Працівника Компанії щодо дотримання Політики.
1. Контроль за вжиттям заходів щодо конфлікту інтересів в Компанії здійснює Директор Компанії.

#### **Розділ 9. Заключні положення**

1. Політика затверджується наказом Директора Компанії та набуває чинності з моменту її затвердження.
2. Зміни до Політики вносяться з урахуванням змін у законодавстві, відповідних стандартах професійних об'єднань, дія яких поширюється на Компанію.
3. Політика є документом, призначеним для внутрішнього використання працівниками Компанії».
4. Політика є обов'язковою для ознайомлення та дотримання усіма працівниками Компанії.

#### **Зобов'язання працівника Компанії щодо дотримання Політики запобігання конфліктам інтересів в ТОВ «ФК «МАЙБІЗ»**

Я, \_\_\_\_\_ (ПІБ, найменування посади, найменування структурного підрозділу),

цим підтверджую, що ознайомився (ознайомилась) з Політикою запобігання конфліктам інтересів в ТОВ «ФК «МАЙБІЗ» та зобов'язуюсь неухильно дотримуватися вимог цієї Політики.

Я згоден (згодна), що це Зобов'язання становить невід'ємну частину мого трудового договору (контракту) та його порушення може спричинити за собою накладення дисциплінарного стягнення.

Я також розумію і згоден (згодна), що це Зобов'язання поширюється на всі зміни і доповнення до цієї Політики, прийняті в установленому в Компанії порядку. Мені відомо, що Політика запобігання конфліктам інтересів в ТОВ «ФК «МАЙБІЗ» може змінюватися, і я зобов'язуюся відстежувати такі зміни.

**Директор ТОВ «ФК «МАЙБІЗ»**

**Конюшко Д.Б.**