

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказом Директора
Товариства з обмеженою
відповідальністю «Фінансова
компанія «Профіль»
№ 07/10/3 від 07.10.2022



Директор

О.О. Ковальчук

ПОЛІТИКА ЗАПОБІГАННЯ, ВИЯВЛЕННЯ ТА УПРАВЛІННЯ
КОНФЛІКТАМИ ІНТЕРЕСІВ
ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ФІНАНСОВА
КОМПАНІЯ «ПРОФІЛЬ»

м. Київ 2022

1. Загальні положення

1.1. Ця Політика запобігання, виявлення та управління конфліктами інтересів Товариства з обмеженою відповідальністю «Фінансова компанія «Профіль» (далі – Політика) розроблена на виконання вимог Положення про ліцензування та реєстрацію надавачів фінансових послуг та умови провадження ними діяльності з надання фінансових послуг, затвердженого постановою Правління Національного банку України №153 від 24 грудня 2021 року, з метою запобігання, виявлення та управління конфліктами інтересів, що можуть виникнути у керівника, головного бухгалтера, ключових осіб та працівників Товариства з обмеженою відповідальністю «Фінансова компанія «Профіль» (далі – Товариство).

1.2. Ця Політика визначає:

- 1) обов'язки керівників, головного бухгалтера, ключових осіб та працівників Товариства щодо запобігання, виявлення та управління конфліктами інтересів;
- 2) процедуру перевірки керівників, головного бухгалтера, ключових осіб Товариства до початку виконання ними посадових обов'язків для запобігання виникненню конфлікту інтересів унаслідок їх виконання;
- 3) обов'язок керівників, головного бухгалтера, ключових осіб та працівників Товариства повідомляти про обставини, що можуть спричинити або вже спричинили конфлікт інтересів, і процедуру такого повідомлення;
- 4) процедуру розгляду відповідним колегіальним органом/особою Товариства отриманої інформації про потенційний або реальний конфлікт інтересів, визначення впливу цього конфлікту інтересів на профіль ризику Товариства та прийняття рішення про вжиття відповідних заходів;
- 5) обов'язок керівника Товариства щодо утримання від голосування з будь-якого питання, яке може спричинити конфлікт інтересів або зашкодити об'єктивному ставленню чи належному виконанню таким керівником Товариства обов'язків перед Товариством;
- 6) порядок відсторонення керівника Товариства від голосування або участі іншим чином у прийнятті Товариством будь-якого рішення, щодо якого в нього є конфлікт інтересів;
- 7) порядок і періодичність здійснення перевірки потенційних і реальних конфліктів інтересів у надавачі фінансових послуг;
- 8) процедуру врегулювання конфлікту інтересів, тобто вжиття заходів, якщо виявлено порушення вимог порядку запобігання, виявлення та управління конфліктами інтересів у надавачі фінансових послуг.

1.3. Контроль за запобіганням, виявленням, врегулюванням та запобіганням конфлікту інтересів здійснює керівник Товариства.

1.4. 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.

1.5. Неподання інформації щодо конфлікту інтересів, у випадках передбачених цією Політикою, вважається приховуванням конфлікту інтересів.

2. Терміни

2.1. Під конфліктом інтересів розуміються 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 у прийнятті рішень.

2.2. Реальний конфлікт інтересів означає 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.

2.3. Потенційний конфлікт інтересів означає 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.

2.4. Керівник – голова та члени наглядової ради Товариства (у разі її створення), одноосібний виконавчий орган Товариства.

2.5. Ключові особи - особи, які не є керівниками, та відповідальні за здійснення ключових функцій у Товаристві:

- внутрішній аудитор (штатний працівник, на якого покладена функція проведення внутрішнього аудиту, або керівник структурного підрозділу, відповідального за проведення внутрішнього аудиту);

- головний комплаєнс-менеджер (керівник підрозділу з контролю за дотриманням норм (комплаєнс) або особа, на яку покладена функція такого підрозділу);

- головний ризик-менеджер (керівник підрозділу з управління ризиками або особа, на яку покладена функція такого підрозділу).

2.6. Працівники – усі фізичні особи, якими укладено трудовий договір з Товариством.

3. Обов'язки керівника Товариства щодо запобігання, виявлення та управління конфліктами інтересів.

3.1. Керівник Товариства під час здійснення своєї діяльності зобов'язаний створювати умови для виявлення ситуації потенційного чи реального конфлікту інтересів, забезпечувати вчасне врегулювання виявленого потенційного чи реального конфлікту інтересів та здійснювати контроль за виконанням заходів врегулювання конфлікту інтересів.

3.2. Керівнику заборонено прямо чи опосередковано (тобто, через будь-яких інших осіб, насамперед інших працівників) спонукати у будь-який спосіб підлеглих до прийняття рішень, вчинення дій або бездіяльності всупереч Політики на користь своїх приватних інтересів або приватних інтересів третіх осіб.

3.3. Керівник Товариства у разі існування власного потенційного чи реального конфлікту інтересів зобов'язаний відмовитися від голосування або участі у прийнятті рішень, якщо конфлікт інтересів не дає йому змоги повною мірою виконувати свої обов'язки в інтересах Товариства, його учасників та клієнтів.

3.5. Керівник зобов'язаний письмово повідомити учасників Товариства про виникнення у нього реального або потенційного конфлікту інтересів, не пізніше наступного робочого дня з моменту, коли він усвідомив чи мав усвідомити факт існування у нього реального або потенційного конфлікту інтересів.

4. Обов'язки головного бухгалтера, ключових осіб та працівників Товариства щодо запобігання, виявлення та управління конфліктами інтересів.

4.1. Головний бухгалтер, ключові особи та працівники Товариства зобов'язані у межах своєї компетенції уникати конфліктів інтересів чи мінімізувати їхні негативні наслідки.

4.2. Головний бухгалтер, ключові особи та працівники Товариства зобов'язані негайно письмово повідомити керівника Товариства про факт, коли вони усвідомлять, що є свідками/дізналися про потенційний або реальний конфлікт інтересів та будь-яке порушення цієї Політики.

4.3. Головний бухгалтер, ключові особи та працівники Товариства не повинні займатися діяльністю, інтерес щодо якої може призвести до конфлікту з інтересами Товариства або може розглядатися як такий конфлікт. Також головний бухгалтер, ключові особи та працівники Товариства не повинні бути залученими в таку діяльність прямо або опосередковано, через члена сім'ї або іншої людини, що діє від імені відповідного працівника.

4.4. Головний бухгалтер, ключові особи та працівники Товариства не повинні використовувати Товариство, його репутацію та інформацію, у т.ч. інсайдерську, з метою власного збагачення або збагачення інших осіб.

4.5. Головний бухгалтер, ключові особи та працівники Товариства несуть відповідальність за виявлення та управління конфліктами інтересів на постійній основі і зобов'язані:

- 1) дотримуватися цієї Політики, правил та процедур, що стосуються запобігання, виявлення та врегулювання конфліктами інтересів;
- 2) діяти добросовісно і розсудливо;
- 3) діяти з необхідним ступенем незалежності та об'єктивності при виконанні своїх обов'язків в Товаристві;
- 4) уникати, де це можливо, ситуацій, що призводять до конфлікту інтересів;
- 5) негайно, а у випадках не пов'язаних із прийняттям рішень в умовах наявного реального конфлікту інтересів, не пізніше наступного робочого дня з моменту виявлення, повідомити керівника Товариства про існування потенційного або реального конфлікту інтересів;

6) не бути у наглядових, підлеглих або контрольних відносинах (що впливають на умови працевлаштування) з пов'язаними особами, включаючи членів сім'ї або близьких осіб;

7) поважати інформаційні бар'єри та обов'язки конфіденційності під час роботи та після припинення трудових відносин з Товариства.

5. Порядок і періодичність здійснення перевірки та попереднього виявлення конфліктів інтересів у Товаристві.

5.1. Для своєчасного виявлення реального та потенційного конфлікту інтересів та з метою забезпечення своєчасного запобігання та ефективного врегулювання конфлікту інтересів керівник, головний бухгалтер, ключові особи та працівники Товариства проходять перевірки наявності конфлікту інтересів.

5.3. Процедура перевірки керівника, головного бухгалтера, ключових осіб Товариства для запобігання виникненню конфлікту інтересів унаслідок їх виконання.

5.3.1. Керівник, головний бухгалтер, ключові особи Товариства при вступі на посаду до початку виконання ними посадових обов'язків підтверджують відсутність у них реального або потенційного конфлікту інтересів шляхом анкетування.

5.3.2. Керівник, головний бухгалтер, ключові особи у випадках, передбачених законодавством, зобов'язані подавати анкети про наявність (відсутність) реального або потенційного конфлікту інтересів за формою, встановленою регулятором та повідомляти керівника про зміни у інформації, що вказана ними у анкеті.

5.4. Усі працівники Товариства зобов'язуються на постійній основі здійснювати самостійні перевірки щодо наявності (відсутності) у них реального або потенційного конфлікту інтересів.

5.5. Керівник, головний бухгалтер, ключові особи та працівники Товариства зобов'язані розкривати усі можливі конфлікти інтересів, у тому числі ті, до яких вони були ненавмисно залучені внаслідок ділових або особистих відносин із клієнтами, постачальниками, діловими партнерами чи конкурентами Товариства.

5.6. Головний бухгалтер, ключові особи та працівники Товариства зобов'язані не пізніше наступного робочого дня від дня, коли вони дізналися чи повинні були дізнатися про наявність у них реального чи потенційного конфлікту інтересів письмово повідомити про це безпосереднього керівника.

5.7. Особи, яким стало відомо про реальний та/або потенційний конфлікт інтересів у інших працівників Товариства, зобов'язані негайно повідомляти про це керівника Товариства.

6. Процедура врегулювання конфліктів інтересу.

6.1. 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).

6.2. Відповідальність за управлінське врегулювання конфлікту інтересів покладається на керівника Товариства.

6.3. До управлінських заходів врегулювання реального чи потенційного конфлікту інтересів відноситься:

- усунення особи від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення чи участі в його прийнятті 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 обсягу службових повноважень особи;
- переведення особи на іншу посаду;
- звільнення особи з дотриманням Товариством вимог трудового законодавства при звільненні.

6.4. При розкритті інформації про конфлікт інтересів працівники Товариства не звільняються від обов'язку щодо уникнення такого конфлікту чи мінімізації його негативних наслідків.

6.5. У разі неможливості уникнення або врегулювання конфлікту інтересів, працівник Товариства 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.

6.6. Прийняття рішень при конфлікті інтересів.

6.6.1. Будь-який працівник Товариства зобов'язаний не вчиняти дій та не приймати рішень в умовах реального конфлікту інтересів, а також вжити заходів щодо врегулювання реального чи потенційного конфлікту інтересів.

6.6.2 Керівник та будь-який працівник Товариства не можуть брати участь у підготовці та прийнятті рішення щодо прийняття Товариством будь-якого зобов'язання на їх користь.

6.6.3 Керівник або будь-який працівник Товариства не можуть брати участь у підготовці та прийнятті рішення на користь установи або підприємства, в якому вони, їх близькі родичі або підприємство, яким вони володіють, мають діловий інтерес.

6.6.4 Особа, яка є членом органу управління або будь-який працівник Товариства, може укласти договори з Товариством щодо надання такій особі відповідних фінансових послуг на умовах, що не відрізняються від звичайних.

6.6.5. Особа, яка є членом органу управління Товариства, не може укласти договори щодо надання Товариству професійних послуг (робіт), якщо загальні збори власників не нададуть попередньої згоди на укладення такого договору.

6.7. Порядок відсторонення керівника Товариства від голосування або участі іншим чином у прийнятті Товариством будь-якого рішення, щодо якого в нього є конфлікт інтересів.

6.7.1. Керівник Товариства зобов'язаний самостійно відсторонитися від голосування або участі іншим чином у прийнятті Товариством рішення з будь-якого питання, яке може спричинити конфлікт інтересів або зашкодити об'єктивному ставленню чи належному виконанню його обов'язків перед Товариством.

6.7.2. Керівник Товариства зобов'язаний повідомити учасників Товариства про самовідсторонення.

6.7.3. Самовідсторонення керівника Товариства від голосування або участі іншим чином у прийнятті Товариством конкретного рішення не перешкоджає голосуванню чи участі керівником Товариства у прийнятті інших рішень, щодо яких конфлікт інтересів відсутній.

6.8. Процедура розгляду загальними зборами учасників або керівником Товариства отриманої інформації про потенційний або реальний конфлікт інтересів, визначення впливу цього конфлікту інтересів на профіль ризику Товариства та прийняття рішення про вжиття заходів врегулювання конфлікту.

6.8.1. У разі виникнення потенційного або реального конфлікту у керівника Товариства, керівник зобов'язаний в найкоротші строки скликати загальні збори учасників Товариства та поставити на порядок денний зборів питання про визначення впливу такого конфлікту інтересів на профіль ризику Товариства та прийняття рішення про вжиття заходів врегулювання такого конфлікту.

6.8.2. У разі отримання інформації про потенційний або реальний конфлікт інтересів у головного бухгалтера або працівників Товариства, керівник Товариства самостійно визначає вплив такого конфлікту на профіль ризику Товариства та приймає рішення про вжиття заходів врегулювання конфлікту.

6.8.3. У разі наявності конфлікту інтересів у ключових осіб Товариства, така особа не повинна виконувати покладені на неї завдання. Урегулювання конфлікту інтересів може здійснюватися шляхом визначення іншої посадової особи, що виконуватиме відповідні функції. Урегулювання конфлікту інтересів забезпечується загальними зборами учасників Товариства або іншим органом, якому безпосередньо підпорядковується відповідна ключа особа Товариства.

6.9. Заходи врегулювання конфлікту інтересів можуть застосовуватись виключно до особи, у якої є наявний конфлікт інтересів.

7. Заклучні положення

7.1. Політика затверджується наказом керівника Товариства та набуває чинності з моменту її затвердження.

7.2. Зміни до Політики вносяться з урахуванням змін у законодавстві, відповідних стандартах професійних об'єднань, дія яких поширюється на Товариства.

7.3. Політика є документом, призначеним для внутрішнього використання у Товаристві.

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

Директор



О.О. Ковальчук