

«ЗАТВЕРДЖЕНО»
Наказом №1/2024
директора ТОВ «ФК «АСТЕР-ФІНАНС»
від 01 січня 2024 року

ПОЛІТИКА
ЩОДО ЗАПОБІГАННЯ, ВИЯВЛЕННЯ ТА УПРАВЛІННЯ
КОНФЛІКТАМИ ІНТЕРЕСІВ
В ТОВАРИСТВІ З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ
«ФІНАНСОВА КОМПАНІЯ «АСТЕР-ФІНАНС»

Київ – 2024 рік

Розділ 1. Загальні положення

1. Політика щодо запобігання, виявлення та управління конфліктами інтересів в Товаристві з обмеженою відповідальністю «ФІНАНСОВА КОМПАНІЯ «АСТЕР-ФІНАНС» (надалі іменована "Політика"), визначає цілі, завдання та принципи управління конфліктом інтересів в Товаристві з обмеженою відповідальністю «ФІНАНСОВА КОМПАНІЯ «АСТЕР-ФІНАНС» (надалі іменоване "Компанія"), з метою контролю цих конфліктів, а також обмеження їх негативного впливу на функціонування Компанії, та відносин між посадовими особами в Компанії.

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 та уникнення ситуацій, пов'язаних з:

1) вчиненням дій або прийняттям рішень Керівниками та службовцями Компанії, членами органів управління, іншими призначеними особами (експертами) та працівниками Компанії на користь пов'язаних з ними осіб (в розумінні Закону України «Про фінансові послуги та фінансові компанії»)

2) використанням конфіденційної інформації Керівниками Компанії, службовцями та іншими працівниками Компанії,

3) діловою та публічною діяльністю Керівників Компанії та інших працівників Компанії, яка виконується поза Компанією,

4) службовою залежністю або безпосередньою підконтрольністю родичів,

5) належним регулюванням та контролем над процесом визначення, виявлення та управління потенційними та/або реальними конфліктами інтересів; встановлення вимог, які є обов'язковими для всіх співробітників Компанії.

6) порядок і періодичність здійснення перевірки потенційних і реальних конфліктів інтересів у Компанії

7) обмеженням негативного впливу конфлікту інтересів на діяльність Компанії/відносини з клієнтами або іншими суб'єктами

Терміни, які використовуються в Політиці:

1) асоційована компанія - юридична особа, в якій інша юридична особа володіє прямо та/або опосередковано 20 або більше відсотками статутного капіталу та/або голосів;

2) 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;

3) ділова репутація - сукупність документально підтвердженої інформації про особу, що дає можливість зробити висновок про відповідність її господарської та/або професійної діяльності вимогам законодавства, а для фізичної особи - також про належний рівень професійних здібностей та управлінського досвіду, а також відсутність в особи судимості за корисливі кримінальні правопорушення і за злочини у сфері господарської діяльності, не знятої або не погашеної в установленому законом порядку;

4) істотна участь - пряме та опосередковане, самостійне або спільно з іншими особами володіння 10 і більше відсотками статутного (складеного) капіталу або права голосу придбаних акцій (часток) юридичної особи або незалежна від формального володіння можливість значного впливу на керівництво чи діяльність юридичної особи;

5) значний вплив на управління або діяльність юридичної особи - пряме та/або опосередковане володіння однією особою самостійно чи спільно з іншими особами голосуючими акціями, часткою у статутному (складеному) капіталі або правом голосу за акціями, часткою у статутному (складеному, пайовому) капіталі юридичної особи в розмірі від 10 до 50 відсотків та/або незалежна від формального володіння можливість здійснення рівнозначного впливу на управління чи діяльність юридичної особи.

6) Керівники Компанії – одноосібний виконавчий орган або члени колегіального виконавчого органу та члени ради (наглядової, спостережної - за наявності) Компанії;

7) клієнт – фізична особа (у тому числі споживач фінансових послуг), фізична особа -

підприємець або юридична особа, яка отримує або має намір отримати фінансову послугу;

8) споживач фінансових послуг - фізична особа, яка отримує або має намір отримати фінансову послугу для задоволення особистих потреб, не пов'язаних із підприємницькою, незалежною професійною діяльністю;

9) кінцевий власник Компанії - власник істотної участі в надавачі фінансових послуг (фізична особа, юридична особа), у структурі власності якого немає інших власників істотної участі в надавачі фінансових послуг, визначених відповідно до цього Положення, міжнародна фінансова установа, публічна компанія, держава (в особі відповідного органу державної влади), територіальна громада (в особі відповідного органу місцевого самоврядування);

10) ключові особи - особи, які не є керівниками, та відповідальні за здійснення ключових функцій у заявнику або надавачі фінансових послуг:

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

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

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

11) пов'язана особа - керівник фінансової установи, член наглядової ради фінансової установи, виконавчого органу, керівник підрозділу внутрішнього аудиту; керівник юридичної особи, яка має істотну участь у фінансовій установі; споріднена особа фінансової установи; афілійована особа фінансової установи; керівник, контролер спорідненої особи фінансової установи; керівник, контролер афілійованої особи фінансової установи; члени сім'ї фізичної особи, яка є керівником фінансової установи, членом наглядової ради фінансової установи, виконавчого органу, керівником підрозділу внутрішнього аудиту, керівником, контролером спорідненої особи, керівником, контролером афілійованої особи (членами сім'ї фізичної особи вважаються її чоловік (дружина), діти або батьки як фізичної особи, так і її чоловіка (дружини), а також чоловік (дружина) будь-кого з дітей або батьків фізичної особи); юридична особа, в якій члени сім'ї фізичної особи, яка є керівником фінансової установи, членом наглядової ради фінансової установи, виконавчого органу, керівником підрозділу внутрішнього аудиту, керівником, контролером спорідненої особи, керівником, контролером афілійованої особи, є керівниками або контролерами;

12) 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.

13) ризик – імовірність виникнення збитків або додаткових втрат чи недоотримання доходів, або невиконання стороною договірних зобов'язань унаслідок впливу негативних внутрішніх та зовнішніх факторів.

14) працівник - особа, яка працює в Компанії на підставі трудового договору

15) Управління конфліктами інтересів - попередження, виявлення і розкриття конфліктів інтересів та вжиття заходів для урегулювання цих конфліктів, а також зменшення їх негативного впливу на діяльність Компанії та відносин з клієнтами та іншими особами.

Розділ 2. Цілі управління конфліктом інтересів

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, відносини з споживачами фінансових послуг, клієнтами та іншими суб'єктами господарювання.

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

1) забезпечення діяльності Компанії відповідно до вимог чинного законодавства України, 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 до Компанії під час надання фінансових послуг
- 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 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. Принципи управління конфліктом інтересів

3.1. Управління конфліктом інтересів здійснюється на підставі наступних принципів:

- обов'язковість розкриття інформації про наявний або потенційний конфлікт інтересів;
- розгляд та оцінка ризиків для Компанії при виявленні кожного конфлікту інтересів та врегулювання конфлікту інтересів;
- дотримання балансу інтересів при врегулюванні конфлікту інтересів;
- забезпечення конфіденційності при інформуванні про конфлікт інтересів;
- захист працівників Компанії, що повідомляють про конфлікт інтересів.

3.2. Керівник або службовець Компанії не можуть брати участь у підготовці та прийнятті рішення щодо прийняття фінансовою установою будь-якого зобов'язання на їх користь.

3.3. Керівник, службовець або призначений експерт фінансової установи 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.

3.4. Особа, яка є членом органу управління або службовцем Компанії, може укласти договори з цією Компанією щодо надання такій особі відповідних фінансових послуг на умовах, що не відрізняються від звичайних.

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

Розділ 4. Виявлення конфлікту інтересів

4.1 Виявлення конфлікту інтересів, що виникає в процесі діяльності Компанії, здійснюється керівництвом, службовцями на постійній основі під час виконання ними поточної діяльності з використанням факторів та критерій, наведених в даній Політиці.

4.2 Компанія організовує роботу з отриманими зверненнями/претензіями/скаргами громадян, таким чином, щоб забезпечити належне управління конфліктами інтересів.

4.3 У випадку виявлення конфлікту інтересів в ході перевірок, що здійснюються службою внутрішнього аудиту, зовнішніми аудиторами, представниками контролюючих органів, така інформація доводиться до органів управління Компанії в складі акту про результати перевірки.

4.4 Службовець Компанії повинен підмовитись від здійснення будь-якої, не заборонено чинним законодавством діяльності, якщо така діяльність може призвести до конфлікту інтересів.

Розділ 5. Управління конфліктом інтересів у надавачі фінансових послуг

5.1. Керівник, головний бухгалтер, ключові особи Компанії зобов'язані запобігати виникненню конфліктів інтересів та сприяти їх урегулюванню.

5.2. Керівник, головний бухгалтер, ключові особи та працівники Компанії зобов'язані дотримуватися вимог Закону України «Про фінансові послуги та фінансові компанії», Положення «Про авторизацію надавачів фінансових послуг та умови здійснення ними діяльності з надання фінансових послуг», затвердженого Постановою Правління Національного банку України 29 грудня 2023 року № 199 щодо прийняття рішень у разі конфлікту інтересів.

Розділ 6. Запобігання виникненню конфлікту інтересів

Основними заходами щодо запобігання (виключення) конфлікту інтересів при здійсненні діяльності є:

6.1. Контроль дотримання органами управління, посадовими особами та співробітниками Компанії процедур здійснення операцій та угод, встановлених діючим законодавством, Статутом Компанії, ліцензіями на здійснення діяльності на ринку фінансових послуг та іншими внутрішньо-нормативними документами Компанії.

6.2. Затвердження організаційної структури Компанії з чітким розмежуванням відповідальності, підпорядкованості та підзвітності.

6.3. Розподілення функцій в процесі управління та прийняття управлінських рішень у процесі фінансово-господарської діяльності між зборами власників, Виконавчим органом, Керівництвом, службовцями, залученими експертами і окремими посадовими особами Компанії.

6.4. Розподілення посадових обов'язків співробітників таким чином, щоб виключити конфлікт інтересів та умов його виникнення, можливість здійснення злочинів і здійснення інших протиправних дій при здійсненні фінансових операцій та інших угод.

6.5. Впровадження багаторівневої системи внутрішнього контролю.

6.6. Здійснення перевірки (внутрішнім та зовнішнім аудитом) умов правочинів (договорів) з пов'язаними особами і/або афілійованими особами Компанії.

6.7. При прийомі на роботу або зміні посадових обов'язків співробітників здійснювати врахування прямих родинних зв'язків з безпосереднім керівником або особою, що виконує пов'язані функції.

6.8. Прийняття рішень при конфлікті інтересів

6.8.1. Керівник або службовець Компанії не можуть брати участь у підготовці та прийнятті рішення щодо прийняття фінансовою установою будь-якого зобов'язання на їх користь.

6.8.2. Керівник, службовець або призначений експерт фінансової установи 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.

6.8.3. Особа, яка є членом органу управління або службовцем Компанії, може укладати договори з цією Компанією щодо надання такої особі відповідних фінансових послуг на умовах, що не відрізняються від звичайних.

6.8.4. Особа, яка є членом органу управління Компанії, не може укладати договори щодо надання цій Компанії професійних послуг (робіт), якщо загальні збори власників не нададуть попередньої згоди на укладення такого договору

6.8.5. 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, звільнення працівника.

6.8.6. При обранні на посаду Керівник, головний бухгалтер, Ключові особи Компанії зобов'язані подати Товариству перелік своїх афілійованих осіб. У разі зміни складу афілійованих осіб Керівник, головний бухгалтер, Ключові особи Компанії зобов'язані у 5-денний строк з дня, коли їй стало відомо про таку зміну, повідомити про це Компанію.

6.8.7. Працівник Компанії, якому стало відомо про існування конфлікту інтересів, зобов'язаний протягом 3 (трьох) робочих днів письмово повідомити про Директора Компанії або відповідальну особу (якщо така призначена).

6.8.8. В разі якщо конфлікт інтересів виник безпосередньо у Директора Компанії, він зобов'язаний повідомити про це Загальні збори учасників протягом 5 робочих днів з дня, коли йому стало відомо про такий конфлікт.

6.8.9. Службовці Компанії зобов'язані формувати взаємовідносини з постачальниками, клієнтами, кредиторами, підрядниками та іншими діловими партнерами без будь-яких переваг та протекцій, та повинні утримуватись від прийняття під ділових партнерів матеріальних та нематеріальних цінностей, які прямо чи опосередковано можуть вплинути на комерційне рішення.

6.9.10. Службовцям Компанії заборонено використання свої посади з метою задоволення особистих або фінансових інтересів власних чи близьких осіб, якими можуть зокрема, бути, чоловік, дружина батько, мати, вітчим, мачуха, син, дочка, пасинок, падчерка, рідний брат, рідна сестра, дід баба, прадід прабаба, внук, внучка, правнук, правнучка, усиновлювач чи усиновлений, опікун чи піклувальник, особа, яка перебуває під опікою або піклуванням, а такого особи, які спільно проживають пов'язані спільним побутом, мають взаємні права та обов'язки із службовцем Компанії, в тому числі особи, які спільно проживають, але не перебувають у шлюбі

Розділ 7. Організація управління конфліктом інтересів

7.1 Суб'єктами системи управління конфліктами інтересів є: Керівництво Компанії; Службовці Компанії.

7.2. Керівництво забезпечує виконання завдань щодо впровадження системи управління конфліктами інтересів та виконує такі функції щодо управління конфліктами інтересів:

1) забезпечує розроблення, бере участь у розробленні та затверджує внутрішні документи Компанії щодо управління конфліктами інтересів що належать до його компетенції згідно законодавства України;

2) забезпечує контроль за доведенням до відома працівників Компанії інформації про внесені зміни до даної Політики, інших внутрішніх документів з питань управління конфліктами інтересів;

3) розробляє заходи щодо оперативного усунення недоліків у функціонуванні системи управління конфліктами інтересів, виконання рекомендацій та зауважень за результатами оцінки ризику, Служби внутрішнього аудиту, зовнішніх аудиторів та інших суб'єктів.

7.3. Відповідальна особа в рамках управління конфліктами інтересів виконує наступні функції:

1) забезпечує управління ризиками, пов'язаними з конфліктами 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, інформує Керівництво та загальні збори засновників;

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

3) бере участь у аналізі та врегулюванні ситуацій конфліктів інтересів, щоб протидіяти негативним наслідкам або зменшити негативний вплив;

4) проводить навчання, інструктажі, надає консультації щодо принципів управління конфліктами інтересів;

5) здійснює збір та аналіз інформації щодо:

- потенційних та наявних конфліктів інтересів;
- підозрілих фінансових операцій

б) готує та надає звіти щодо конфліктів інтересів загальним зборам засновників Компанії не рідше одного разу на рік, Керівництву Компанії - не рідше одного разу на місяць, а в разі виявлення ситуацій, що потребують невідкладного інформування - не пізніше наступного робочого дня

7) бере участь у розробці внутрішніх нормативних документів Компанії щодо управління конфліктами інтересів що належать до її компетенції згідно внутрішніх нормативних документів Компанії та вимог законодавства України;

9) Інформує про підозри або виявлені випадки вчинення злочину або шахрайства для проведення службової перевірки.

Якщо таку відповідальну особу не призначено (визначено), то її функції покладаються на Керівництво та (або) службовців Компанії

7.4. Службовці Компанії

- докладати розумних і достатніх зусиль щодо недопущення будь-якої можливості виникнення конфлікту інтересів;

- при виконанні своїх трудових обов'язків керуватися інтересами Компанії без урахування своїх приватних інтересів;

- не пізніше наступного робочого дня з дати, коли працівник дізнався чи повинен був дізнатися про наявність наявного чи потенційного конфлікту інтересів, кожний відомий або виявлений випадок порушення Політики повідомити (усно, електронною поштою) про це свого безпосереднього керівника та відповідальну особу;

- не вчиняти дій та не приймати рішень в умовах наявного конфлікту інтересів;

- вживати заходів щодо врегулювання наявного або потенційного конфлікту інтересів.

- взаємодіяти з усіма підрозділами Компанії з усіх питань, пов'язаних з виконанням Політики;

- звертатися за отриманням роз'яснень до свого безпосереднього керівника або відповідальної особи запобігання конфліктам інтересів при наявності сумнівів щодо допустимості здійснення дій або питань, що стосуються участі працівника або його близької особи в статутному капіталі або в органах управління третіх осіб або здійснення ними підприємницької діяльності

Розділ 8. Заходи внутрішнього контролю

8.1. 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, урахуваючи 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.

8.2. 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) безпосередньо керівник, службовець структурного підрозділу Компанії - поточний та

подальший контроль за своєчасним застосуванням заходів для врегулювання та мінімізації негативного впливу конфлікту інтересів.

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

8.4. З метою перевірки реальних і потенційних конфліктів інтересів, керівники Компанії, службовці, відповідальні особи 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.

9. Контроль за вжиттям заходів щодо конфлікту інтересів в Компанії здійснює Керівництво Компанії.

Розділ 9. Заключні положення

1. Політика затверджується наказом директора 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 Політика щодо запобігання, виявлення та управління конфліктами інтересів в Товаристві з обмеженою відповідальністю " _____ "

Я _____
ПІБ, посада, назва структурного підрозділу

цим підтверджую, що ознайомився (ознайомилась) з Політикою щодо запобігання, виявлення та управління конфліктами інтересів в Товаристві з обмеженою відповідальністю " _____ " і 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.

Дата

Підпис

ПІБ