**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Рішення Загальних зборів

Приватного акціонерного товариства

«Страхові гарантії України»

від «05» червня 2024 року

Протокол № 32 від «05» червня 2024 року

Голова Правління \_\_\_\_\_\_\_ Гусєва І.О.

**ПОЛІТИКА**

**запобігання, виявлення та управління конфліктами інтересів**

**ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА**

**«СТРАХОВІ ГАРАНТІЇ УКРАЇНИ»**

Київ- 2024

**1.Загальні положення**

1.1. Політика виявлення, запобігання та управління конфліктами інтересів у (далі – Політика) Приватного акціонерного товариства «Страхові гарантії України» (далі – Товариство) розроблена з метою врегулювання питання управління конфліктом інтересів в Товаристві.

1.2. Політика визначає цілі, завдання та принципи управління конфліктом інтересів у Товаристві для забезпечення ефективного механізму управління ризиками, пов’язаними з конфліктом інтересів та спрямована на заборону неприйнятих форм конфліктів інтересів, управління конфліктами інтересів та врегулювання ситуацій конфлікту інтересів.

1.3. Політика визначає організаційні засади функціонування в Товаристві системи запобігання впливу суперечностей між особистими інтересами і посадовими чи професійними обов’язками особи на добросовісне виконання нею своїх повноважень, об’єктивність та неупередженість рішень. Політика покликана забезпечити контроль за своєчасним виявленням, запобіганням та врегулюванням конфлікту інтересів, пов’язаного із вчиненням дій або прийняттям рішень керівниками Товариства, членами колегіальних органів та іншими працівниками Товариства на користь пов’язаних з ними осіб, діловою та публічною діяльністю керівників та інших працівників Товариства, яка виконується поза Товариством; службовою залежністю або безпосередньою підконтрольністю близьких осіб; обмеженням негативного впливу конфлікту інтересів на діяльність Товариства/відносини з клієнтами або іншими суб’єктами.

1.4. Політика розроблена у відповідності до вимог:

* Закону України «Про страхування»;
* Положення про авторизацію надавачів фінансових послуг та умови здійснення ними діяльності з надання фінансових послуг, затвердженого Постановою Правління Національного банку України від 29.12.2023р. №199 (далі – Положення № 199);
* Положення про вимоги до системи управління страховика, що затверджено Постановою Правління Національного банку України від 29.12.2023р. №194 (далі – Положення № 194);
* Статуту і внутрішніх нормативних документів Товариства.

1.5. Працівники Товариства повинні здійснювати свою діяльність з урахуванням того, що наявність випадків конфлікту інтересів, щодо яких не було вжито належних заходів з метою мінімізації ризиків такого конфлікту, є загрозою для Товариства, його працівників, клієнтів, партнерів.

1.6. Політика є обов’язковою для виконання усіма керівниками, працівниками, акціонерами Товариства.

1.7. Організація та поточний контроль виконання вимог цієї Політики працівниками Товариства покладається на головного комплаєнс-менеджера Товариства.

**2. Сфера застосування**

2.1. Вимоги Політики поширюються на керівників та працівників Товариства, членів колегіальних органів.

**3. Основні терміни**

3.1. 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. Конфлікт інтересів поділяється на потенційний конфлікт інтересів та реальний конфлікт інтересів;

**інтерес** – будь-якого роду вигода, як матеріальна, так і нематеріальна, професійна, комерційна, колективна або персональна;

**потенційний конфлікт інтересів**– наявність у особи приватного інтересу у сфері, в якій вона виконує свої службові повноваження, що потенційно може вплинути на об’єктивність чи неупередженість прийняттю нею рішень або на вчинення чи невчинення дій під час виконання зазначених повноважень при якому існує ризик того, що діяльність Товариства (його працівників) може привести до виникнення суперечності між інтересами Товариства та/або клієнтів, та/або його працівників, а також інтересами Товариства і його акціонерів у майбутньому;

**реальний конфлікт інтересів** – наявна суперечність між приватним інтересом особи та її службовими чи представницькими повноваженнями, що впливає на об’єктивність чи неупередженість прийняттю нею рішень або на вчинення чи невчинення дій під час виконання зазначених повноважень. Ситуація, коли в результаті діяльності Товариства (його працівників) протиріччя між інтересами Товариства та/або клієнтів, та/або його працівників, а також інтересами Товариства і його акціонерів уже виникли;

**приватний інтерес** – будь-який майновий чи немайновий інтерес особи, спрямований на задоволення особистих потреб, не пов’язаних із виконанням посадових обов’язків у Товаристві, 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;

**сторони конфлікту –** юридичні і фізичні особи, що беруть участь у

конфлікті інтересів;

**керівники Товариства** – голова та члени Наглядової ради, голова та члени Правління Товариства;

**клієнт** – фізична чи юридична особа, яка користується послугами Товариства, або буде користуватися ними у майбутньому;

**ключові особи** - особи, які відповідальні за виконання ключових функцій у Товаристві та які виконують ключові функції в Товаристві:

керівник служби внутрішнього аудиту;

головний комплаєнс-менеджер;

головний ризик-менеджер;

відповідальний актуарій;

**колегіальні органи -** Наглядова рада, Правління Товариства ;

**працівник Товариства –** фізична особа, яка працює в Товаристві згідно з трудовим договором, як на постійній, так і на тимчасовій основі.

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

**4. Основні цілі та завдання запобігання, виявлення та управління конфліктами інтересів**

4.1. Політика розроблена та реалізується з метою забезпечення функціонування в Товаристві ефективного механізму виявлення потенційного чи реального конфлікту інтересів та здійснення належного управління таким конфліктом з метою уникнення негативного впливу приватних інтересів на об’єктивність прийняття працівником Товариства рішень під час виконання посадових обов’язків у Товаристві.

4.2. Основними цілями запобігання, виявлення та управління конфліктами інтересів у діяльності Товариства є контроль за можливими конфліктами інтересів, які можуть мати місце в діяльності Товариства, зокрема обмеження їх негативного впливу на діяльність Товариства та його відносини з клієнтами та іншими суб’єктами господарювання.

4.3. 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;
* виявлення ситуацій, де існує конфлікт інтересів або існує ризик його виникнення;
* визначення підходів до розкриття інформації щодо потенційних та реальних конфліктів інтересів;
* створення механізмів прийняття управлінських рішень, норм поведінки працівників та керівників Товариства, порядку дій в умовах конфліктів інтересів;
* захист ділової репутації Товариства, його працівників;
* забезпечення високого рівня довіри з боку клієнтів та працівників Товариства.
* 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.

**5. Основні принципи запобігання, виявлення та управління конфліктами інтересів**

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

* **всебічність** – залучення всіх працівників Товариств до виявлення та управління конфліктом інтересів;
* **обов’язковість** – інформація про потенційний або реальний конфлікт інтересів підлягає обов’язковому розкриттю;
* **індивідуальний підхід** – кожна ситуація конфлікту інтересів розглядається і врегульовується індивідуально з урахуванням ризику для Товариства та можливих наслідків такого конфлікту;
* **конфіденційність** – всі працівники Товариства мають дотримуватися вимог щодо конфіденційності інформації про конфлікт інтересів, у тому числі нерозголошення інформації про такий конфлікт стороннім особам;
* **мінімізація наслідків** – у разі наявності конфлікту інтересів, працівниками Товариства вживаються належні та необхідні заходи для обмеження негативних наслідків конфлікту для Товариства;
* **захищеність** – до працівників Товариства, які розкривають інформацію щодо конфлікту інтересів не можуть застосовуватися тиск, переслідування чи будь-які інші форми обмеження у зв’язку з розкриттям такої інформації, якщо вони діють належним чином відповідно до вимог Політики;
* **ініціативність** – кожен працівник Товариства має самостійно ініціювати розгляд питання щодо виявлення потенційного чи реального конфлікту інтересів у своїй діяльності та оцінювати свої дії, які можуть вплинути на об’єктивність прийнятих ним рішень та/або вчинення дій;
* **своєчасне інформування** – працівник Товариства повинен терміново (не пізніше наступного робочого дня з моменту виявлення) повідомити про потенційний чи реальний конфлікт інтересів щодо будь-якого рішення, яке розглядається або планується до розгляду Товариством.

**6. Рівні управління конфліктом інтересів**

6.1. Управління конфліктом інтересів у Товаристві здійснюється на трьох рівнях. Розподіл обов’язків та повноважень щодо управління конфліктом інтересів здійснюється у відповідності до моделі трьох ліній захисту:

6.1.1. До першої лінії захисту належать працівники всіх підрозділів Товариства та їх керівники, які в межах своїх повноважень забезпечують запобігання виникненню конфлікту інтересів у Товаристві, що пов’язаний або може бути пов’язаним з виконанням своїх посадових обов’язків.

6.1.2. До другої лінії захисту належить головний комплаєнс-менеджер та головний ризик-менеджер.

6.1.3. До третьої лінії захисту належить керівник служби внутрішнього аудиту, який під час проведення аудиторських перевірок здійснює оцінку ефективності та адекватності системи внутрішнього контролю, виявляє та перевіряє випадки перевищення повноважень посадовими особами Товариства, а також виникнення конфлікту інтересів у Товаристві.

6.2. Учасники всіх ліній захисту здійснюють свої повноваження щодо виявлення, управління та моніторингу випадків конфлікту інтересів у порядку, визначеному у розділі 7 Політики.

**7. Характерні для Товариства приклади конфліктів інтересів у керівників Товариства/членів колегіальних органів/інших працівників Товариства під час виконання ними своїх обов'язків**

**7.1. Сторонами можливих конфліктів інтересів можуть бути:**

* саме Товариство;
* усі працівники Товариства;
* члени колегіальних органів;
* контрагенти/партнери/постачальники Товариства;
* акціонери та їх уповноважені представники;
* (перелік не є вичерпним).

**7.1.1 *Конфлікти інтересів Товариства і його працівників***

Дані конфлікти характеризуються суперечністю між інтересами Товариства і його працівників у випадках:

* здійснення працівником дій з фінансовими інструментами або послугами з використанням конфіденційної інформації, отриманої ним при виконанні своїх посадових обов'язків;
* поєднання працівником виконавчих і контрольних функцій, що може дозволити працівникові використовувати свої посадові повноваження в цілях отримання особистої вигоди (прямої чи опосередкованої);
* відсутності контролю за розмежуванням прав доступу працівника до конфіденційної інформації, яка не потрібна для виконання ним своїх посадових обов'язків і може бути використана ним в особистих цілях;
* співпраця, пряме підпорядкування близьких осіб або обслуговування родичів, а також виходячи із специфіки здійснення процесів/процедур, такі особи, відповідно до своїх посадових обов'язків мають можливість приймати спільні рішення;
* використання своїх повноважень в Товаристві для досягнення приватних інтересів;
* недотримання принципу нерозголошення інформації.

**7.1.2 *Конфлікти інтересів між працівниками Товариства***

Дані конфлікти характеризуються протиріччям між інтересами працівників Товариства у випадках:

* перевищення працівником своїх посадових обов'язків, визначених законодавством України, трудовим договором/посадовою інструкцією з метою отримання особистої вигоди;
* перешкоджання своєчасному виконанню посадових обов'язків іншим працівником з метою отримання особистої вигоди.
  + 1. ***Конфлікти інтересів з членами колегіальних органів***

Дані конфлікти можуть виникати в діяльності Товариства зокрема в частині:

* Голова та члени Правління, головний бухгалтер не мають права займати посади в інших юридичних особах;
* прийняття рішень на засіданнях колегіальних органів в умовах конфлікту інтересів;
* здійснення операції з потенційним або існуючим клієнтом Товариства, який є пов’язаним з Товариством через керівника;
* використання керівниками Товариства в особистих інтересах існуючих та потенційних можливостей Товариства, які стали відомі керівнику завдяки займаній посаді;
* вчинення дій або прийняття рішень керівниками Товариства, членами колегіальних органів та іншими працівниками Товариства на користь пов’язаних з ними осіб;
* керівник Товариства/член колегіального органу 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 чи розкриття інформації з обмеженим доступом, отриманої керівником Товариства/членом колегіального органу 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;
* наявність у керівника Товариства/члена колегіального органу/іншого працівника Товариства будь-якої прямої чи опосередкованої зацікавленості у діяльності клієнтів, контрагентів Товариства;
* використання своїх повноважень в Товаристві для досягнення приватних інтересів.

**7.1.4*. Конфлікти інтересів з контрагентами, партнерами, постачальниками Товариства***

Дані конфлікти характеризуються протиріччям між економічними інтересами Товариства і контрагентами/партнерами/постачальниками:

* конкурування на ринку щодо проведення фінансових операцій/надання однотипних послуг, якщо для отримання переваги при такій конкуренції Товариство використовує інформацію, що стала відома при обслуговуванні клієнта;
* просування працівником Товариства постачальників товарів/робіт/послуг, що пропонують конкурентно непривабливі для Товариства умови, з метою отримання особистої вигоди.
  + 1. ***Конфлікти інтересів Товариства з акціонерами***

Дані конфлікти можуть виникати в діяльності Товариства зокрема в частині:

* Товариство (як організація) навмисне надає акціонерам інформацію, яка не відповідає дійсності, і таким чином впливає на прийняття акціонерами рішень.

**7.2. Не вважаються конфліктами інтересів зокрема такі випадки**:

* компетенційні спори між структурними підрозділами Товариства;
* міжособистісні конфлікти між працівниками Товариства, в тому числі між працівниками та керівниками;
* справи, які стосуються порушення прав працівників;
* виконання дій працівником Товариства, під час обслуговування в Товаристві свого родича, технічного характеру, які не вимагають прийняття індивідуального рішення.

**8.Учасники процесу запобігання, виявлення та управління конфліктами інтересів**

***8.1. При виконанні своїх обов’язків всі працівники та посадові особи Товариства*** зобов’язані діяти в рамках вимог чинного законодавства на користь Товариства та його клієнтів і зобов'язані ставити інтереси Товариства вище власних. Зокрема, працівники і посадові особи Товариства повинні ставитися з відповідальністю до виконання своїх службових обов’язків; приймати рішення в межах компетенції і знань; не використовувати службове становище у приватних цілях. Учасниками процесу запобігання, виявлення та управління конфліктами інтересів є керівники Товариства/члени колегіальних органів/підрозділ комплаєнс/головний комплаєнс-менеджер/інші працівники Товариства.

***8.2. Члени Наглядової ради та Правління зобов’язані вживати заходів щодо недопущення виникнення реального, потенційного конфлікту інтересів і не вчиняти дій та не приймати рішень в умовах реального конфлікту інтересів, а також:***

8.2.1. Правління Товариства забезпечує організацію виконання процесів та процедур, спрямованих на запобігання, виявлення та управління конфліктами інтересів.

8.2.2. Наглядова рада, Правління Товариства оперативно та належним чином здійснюють інформування/повідомлення головному комплаєнс-менеджеру про обставини, що можуть спричинити або вже спричинили конфлікт інтересів.

8.2.3. Голова та члени Наглядової ради та Правління Товариства надають перевагу інтересам Товариства, його клієнтів, а не інтересам учасників, представниками яких вони є, у процесі вирішення питань, щодо яких інтереси Товариства та учасників не збігаються.

8.2.4. Голова та члени Наглядової ради та Правління 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 клієнтів та акціонерів.

8.2.5. Голова та члени Наглядової ради та Правління Товариства зобов'язані не спонукати прямо чи опосередковано у будь-який спосіб підлеглих осіб до прийняття рішень, вчинення дій або бездіяльності всупереч закону на користь своїх приватних інтересів або приватних інтересів третіх осіб.

8.2.6. Голова та члени Наглядової ради та Правління Товариства зобов'язані вживати заходів щодо дотримання норм і правил цієї Політики працівниками, чию роботу вони контролюють та здійснюють керівництво, відповідно до законодавства та у межах встановлених повноважень.

***8.3. Керівники Товариства, керівники підрозділів Товариства, ключові особи, члени колегіальних органів Товариства, всі працівники Товариства***

8.3.1. Керівники Товариства, ключові особи, керівники підрозділів Товариства забезпечують:

* 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 головного комплаєнс-менеджера про виявлені конфлікти інтересів та вжиті заходи щодо врегулювання конфлікту інтересів;
* ознайомлення працівників очолюваних ними підрозділів з вимогами Політики;
* здійснення контролю за дотриманням вимог даної Політики.

8.3.2. Керівники Товариства, ключові особи, члени колегіальних органів Товариства та всі працівники Товариства зобов’язані вживати заходів до запобігання виникненню конфліктів інтересів у Товаристві та сприяти їх врегулюванню.

8.3.3. Керівники Товариства, ключові особи, члени колегіальних органів 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 клієнтів та акціонерів. Про даний факт відмови обов’язково зазначається в документі, яким оформлюється рішення колегіального органу та надається відповідна інформація головному комплаєнс-менеджеру.

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

8.3.5. 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.

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

8.3.7. Безпосередні керівники або керівники органів, уповноважені на виконання функцій, визначених Товариством, не можуть прямо чи опосередковано спонукати у будь-який спосіб підлеглих до прийняття рішень, вчинення дій або бездіяльності всупереч законодавству України, цієї Політики та внутрішніх документів Товариства на користь своїх приватних інтересів або приватних інтересів третіх осіб.

8.3.8. Всі працівники ідентифікують ситуації, які можуть призвести до виникнення конфліктів інтересів, та інформують про такі ситуації головного комплаєнс-менеджера; неухильно дотримуються вимог законодавства України, цієї Політики, а також принципів професійної етики та етичних норм ведення бізнесу.

***8.4. Головний комплаєнс-менеджер***

8.4.1. Головний комплаєнс-менеджер здійснює заходи у сфері запобігання, виявлення та управління конфліктами інтересів, в тому числі:

* розробка та підтримання в актуальному стані проектів внутрішніх нормативних документів з питань запобігання, виявлення та управління конфліктами інтересів;
* координує взаємодію працівників та підрозділів Товариства;
* приймає участь у попередженні та врегулюванні ситуації конфлікту інтересів;
* визначає загальні підходи в управлінні конфліктом інтересів в Товаристві;
* здійснює заходи щодо ідентифікації, аналізу та розв’язання конфлікту інтересів;
* надає пропозиції правлінню Товариства щодо врегулювання конфліктів інтересів;
* надає повідомлення структурному підрозділу Національного банку України, що здійснює нагляд за небанківськими фінансовими установами, про конфлікти інтересів, якщо правлінням Товариства не були вжиті заходи щодо їх усунення.

8.4.2. Головний комплаєнс-менеджер:

* повинен зберігати свою незалежність та уникати всіх потенційних форм конфлікту інтересів, також відмовлятися приймати будь-які подарунки чи вигоди , що впливають чи можуть вплинути на його незалежність, неупередженість та сумлінність
* повинен уникати всіх зв’язків із керівництвом та працівниками підрозділу, який перевіряють;
* не може використовувати свою посаду в особистих цілях, повинен уникати зв’язків, що несуть в собі корупційні ризики чи можуть поставити під сумнів його об’єктивність та незалежність.

***8.5. Керівник служби внутрішнього аудиту***

Відділ внутрішнього аудиту/керівник служби внутрішнього аудиту перевіряє виникнення конфліктів інтересів у Товаристві, відповідно до функцій і завдань, визначених в положенні про відділ в рамках проведення аудиторських перевірок.

**9. Співробітництво між головним комплаєнс-менеджером та працівниками у випадку конфлікту інтересів**

9.1. Всі працівники Товариства зобов’язані невідкладно повідомити головного комплаєнс-менеджера та свого безпосереднього керівника про (без обмеження тільки цим переліком випадків):

* наявність власного конфлікту інтересів та ситуації конфлікту інтересів у колективі;
* погрози з боку посадових осіб, інших сторонніх осіб, пов’язані з конфліктом інтересів;
* надходження наказу, доручення тощо від керівника, які, на думку працівника, не відповідають вимогам чинного законодавства;
* можливості виникнення інших взаємин, що на думку працівника, не відповідатимуть морально-етичним принципам професійної діяльності.

Повідомлення про реальний/потенційний конфлікт інтересів рекомендується робити в письмовій формі, що є документальним підтвердженням того, що особа повідомила про наявність конфлікту інтересів і дає можливість головному комплаєнс-менеджеру детально проаналізувати ситуацію з метою визначення оптимального способу врегулювання конфлікту інтересів.

9.2. Керівники та інші працівники Товариства зобов’язані повідомляти прямо чи опосередковано головному комплаєнс-менеджеру 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.

9.3. Якщо головному комплаєнс-менеджеру стало відомо про порушення вимог цієї Політики, він повинен ідентифікувати випадок конфлікту інтересів і повідомити про це правління Товариства.

9.4.Якщо будь-який працівник Товариства має сумніви стосовно того, чи породжують певні обставини конфлікт інтересів, перед тим , як учинити будь-які дії, він спочатку повинен звернутися до свого безпосереднього керівника та/або до головного комплаєнс-менеджера для одержання відповідних вказівок або рекомендацій.

9.5. Якщо головний комплаєнс-менеджер надає рекомендацію для підрозділу Товариства, діяльність якого перевіряється, він має бути впевнений, що така діяльність не призводить до конфлікту інтересів.

**10. Заходи з контролю за своєчасним виявленням, врегулюванням за запобіганням конфліктів інтересів**

10.1. Заходи із запобігання конфліктів інтересів здійснюються шляхом:

- ознайомлення керівників, ключових осіб та працівників Товариства з даною Політикою та отримання від них письмових зобов’язань про обов’язкове дотримання вимог Політики (Додаток 1);

**-** усі керівники, ключові особи, відповідальна особа за проведення фінансового моніторингу Товариства щорічно проходять процедуру перевірки відповідності вказаних осіб вимогам щодо професійної придатності та ділової репутації, установленим у Положенні № 199. Порядок проведення перевірки встановлюється наказом Голови правління Товариства.

10.2. Внутрішній контроль за своєчасним виявленням, врегулюванням та запобіганням виникненню конфлікту інтересів передбачає:

* визначення конфлікту інтересів та основних форм прояву такого конфлікту під час виконання посадових обов’язків керівниками Товариства, ключовими особами та іншими працівниками Товариства;
* функціонування процесу попередження конфліктів інтересів, ураховуючи застосування інформаційних бар’єрів для захисту інформації, отриманої керівниками Товариства, ключовими особами та іншими працівниками Товариства під час виконання посадових обов’язків від неналежного використання в межах або поза межами Товариства;
* наявність механізму моніторингу потенційного або реального конфлікту інтересів у керівників, ключових осіб та інших працівників Товариства;
* дієву процедуру реагування на виявлений конфлікт інтересів із застосуванням заходів для врегулювання та мінімізації негативного впливу такого конфлікту;
* відповідальність за невиконання вимог інформування щодо потенційного або реального конфлікту інтересів керівниками, ключовими особами та іншими працівниками Товариства.

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

* працівник Товариства – попередній та поточний контроль за своєчасним інформуванням про потенційний чи реальний конфлікт інтересів;
* безпосередній керівник структурного підрозділу Товариства – поточний та подальший контроль за своєчасним застосуванням заходів для врегулювання та мінімізації негативного впливу конфлікту інтересів.

10.4. У разі неможливості врегулювання конфлікту інтересів головний комплаєнс-менеджер готує пропозиції щодо заходів, спрямованих на мінімізацію негативних наслідків такого конфлікту та запобіганню виникненню конфлікту інтересів в майбутньому, які розглядаються та затверджуються Правлінням Товариства, а у разі неможливості врегулювання конфлікту інтересів за участі Голови та/або членів Правління – Наглядовою радою.

10.5. Усі заходи щодо аналізу та підтвердження ситуації конфлікту інтересів головним комплаєнс-менеджером вживаються протягом місяця з моменту отримання головним комплаєнс-менеджером повної інформації щодо такого конфлікту інтересів.

10.6. Інформація про усі повідомлення реєструється головним комплаєнс-менеджером у загальному реєстрі конфлікту інтересів. Такий реєстр містить інформацію про дату отримання повідомлення; прізвище, ім’я, по батькові, найменування посади заявника; підрозділ; прізвище, ім’я, по батькові учасників; зміст повідомлення; вжиті заходи.

**11. Процедура врегулювання конфлікту інтересів**

11.1. На стадії врегулювання конфлікту інтересів Товариство може вживати наступні заходи:

11.1.2. Зобов’язує членів колегіальних органів Товариства відмовитися від прийняття рішення чи участі/впливу у його прийнятті в умовах конфлікту інтересів;

11.1.3. Обмежує доступ до інформації;

11.1.4. Переглядає обсяг посадових повноважень;

11.1.5. Запроваджує здійснення повноважень під додатковим контролем;

11.1.6. Відмовляється від проведення операцій укладання правочинів в умовах конфлікту інтересів;

11.1.7. Усуває працівника від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішень в рамках наданих йому повноважень, шляхом передачі повноважень/функцій іншому працівнику Товариства;.

11.1.8. Даний перелік не є вичерпним, заходи врегулювання конфлікту інтересів вживаються Товариством з врахуванням особливостей ситуації конфлікту інтересів.

11.2. 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.

11.3. 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 (безпосередній керівник та/або керівник відповідного органу);
* наявності (відсутності) альтернативних заходів врегулювання;
* наявності (відсутності) згоди особи на застосування заходу.

11.4. 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 голови правління Товариства;
* за умови можливості залучення до прийняття такого рішення або вчинення відповідних дій іншим працівником відповідного органу, або відповідного структурного підрозділу.

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

11.5.1. 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 органу або відповідного структурного підрозділу, в якому працює особа;
* за можливості продовження належного виконання нею службових завдань у разі такого перегляду і можливості наділення відповідними повноваженнями іншого працівника.

11.6. Службові повноваження здійснюються особою під зовнішнім контролем:

* при наявності реального чи потенційного конфлікту інтересів;
* якщо конфлікт інтересів має постійний або тимчасовий характер;
* за рішенням голови правління 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.

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

* при наявності реального чи потенційного конфлікту інтересів;
* за рішенням Голови Правління Товариства;
* 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.

11.8. 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.

**12. Процедура врегулювання конфлікту інтересів у членів колегіальних органів Товариства**

12.1. У разі виникнення реального чи потенційного конфлікту інтересів у особи, яка входить до складу колегіального органу Товариства, вона не має права брати участь у прийнятті рішення цим органом.

12.2. При цьому слід зазначити, що словосполучення «не має права брати участь у прийнятті рішення» стосовно особи, у якої виник конфлікт інтересів в рамках конкретного питання, яке розглядається колегіальним органом, містить такі вимоги:

* заборону особі брати участь у підготовці документів для прийняття рішення колегіальним органом з відповідного питання;
* заборону на участь особи в прийнятті рішення колегіальним органом (голосуванні) по такому питанню.

12.3. Заява про конфлікт інтересів члена колегіального органу заноситься в протокол засідання колегіального органу.

**13. Відповідальність**

13.1. Всі керівники, ключові особи та працівники Товариства:

* несуть особисту відповідальність за несвоєчасне виявлення конфлікту своїх приватних інтересів з інтересами Товариства, своєчасне розкриття інформації щодо конфлікту інтересів, а також за активну участь у врегулюванні реального або потенційного конфлікту інтересів;
* гарантують, що їхні приватні інтереси, родинні зв’язки, персональні симпатії та антипатії не впливатимуть на прийняття рішення у зв’язку з виконанням покладених на них завдань та функцій.

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

13.3. Відповідальність за дотриманням вимог Політики покладається на кожного керівника та працівника Товариства. У разі порушення вимог порядку запобігання, виявлення та управління конфліктами інтересів в Товаристві, працівники несуть дисциплінарну відповідальність.

13.4. Контроль за вжиттям заходів щодо конфлікту інтересів в Товаристві здійснює Наглядова рада Товариства.

**14. Прикінцеві положення**

14.1. Політика набирає чинності з моменту її затвердження Загальними зборами Товариства.

14.2. У разі зміни чинного законодавства України, в тому числі вимог нормативно-правових актів Національного банку України, Політика залишається чинною в частині вимог, що не суперечать чинному законодавству України.

14.3. Політика є документом для внутрішнього користування. Політика є обов’язковою для ознайомлення та виконання всіма керівниками і працівниками Товариства.

Додаток 1

До Політики запобігання, виявлення та управління конфліктами інтересів

Приватного акціонерного товариства

«Страхові гарантії України»

**Зобов’язання працівника**

Приватного акціонерного товариства «Страхові гарантії України» (далі – Товариство) щодо дотримання Політики запобігання, виявлення та управління конфліктами інтересів Приватного акціонерного товариства «Страхові гарантії України»

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

( ПІБ, найменування посади/найменування підрозділу)

цим підтверджую, що ознайомився (ознайомилася) з Політикою запобігання, виявлення та управління конфліктами інтересів Товариства (далі – Політика) та зобов’язуюся 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 всізміни і доповнення до цієї Політики, прийняті в установленому в Товаристві порядку.

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_\_р. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(підпис)