

Затверджено
Протокол засідання Наглядової ради
публічного акціонерного товариства
«Розрахунковий центр з обслуговування
договорів на фінансових ринках»
«05» грудня 2019 р. № 22

Викладено у новій редакції
Протокол засідання Наглядової ради
ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО
ТОВАРИСТВА "РОЗРАХУНКОВИЙ
ЦЕНТР З ОБСЛУГОВУВАННЯ
ДОГОВОРІВ НА ФІНАНСОВИХ
РИНКАХ" «16» грудня 2022 р. № 23

**ПОЛІТИКА ЗАПОБІГАННЯ, ВИЯВЛЕННЯ ТА
УПРАВЛІННЯ КОНФЛІКТАМИ ІНТЕРЕСІВ
ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
"РОЗРАХУНКОВИЙ ЦЕНТР З ОБСЛУГОВУВАННЯ ДОГОВОРІВ
НА ФІНАНСОВИХ РИНКАХ"**

1. Загальні положення

1.1. Політика запобігання, виявлення та управління конфліктами інтересів ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА "РОЗРАХУНКОВИЙ ЦЕНТР З ОБСЛУГОВУВАННЯ ДОГОВОРІВ НА ФІНАНСОВИХ РИНКАХ" (далі по тексті – Політика та Розрахунковий центр) розроблена з метою створення та функціонування механізму недопущення конфліктів інтересів у акціонерів, посадових осіб, керівників, працівників та/або між акціонерами, органами управління, посадовими особами, працівниками, учасниками клірингу, що можуть призвести до шкідливих наслідків в результаті провадження професійної діяльності Розрахункового центру на ринках капіталу та організованих товарних ринках.

1.2. Політика розроблена з урахуванням положень законів України «Про акціонерні товариства», «Про ринки капіталу та організовані товарні ринки», «Про запобігання корупції», Ліцензійних умов провадження професійної діяльності на ринках капіталу - клірингової діяльності, затверджених рішенням Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку 19 серпня 2021 року № 665, Стандарту №1 «Корпоративне управління в професійних учасниках ринків капіталу та організованих товарних ринків. Основні поняття та терміни», затвердженого рішенням Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку 30 грудня.2021 року №1288, Стандарту №2 «Корпоративне управління в професійних учасниках ринків капіталу та організованих товарних ринків. Організація та функціонування системи внутрішнього контролю в професійних учасниках, які є підприємствами, що становлять суспільний інтерес та які не є банками», затвердженого рішенням Національної комісії з

цінних паперів та фондового ринку 30 грудня.2021 року №1289, Стандарту №3 «Корпоративне управління в професійних учасниках ринків капіталу та організованих товарних ринків. Організація та функціонування системи внутрішнього контролю в професійних учасниках, які є системно важливими професійними учасниками та які не є банками», затвердженого рішенням Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку 30 грудня.2021 року №1290, та інших нормативно-правових актів Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку України (далі - НКЦПФР), внутрішніх документів Розрахункового центру.

1.3. Політика спрямовує акціонерів, керівників, посадових осіб та всіх працівників Розрахункового центру до високих етичних та професійних стандартів, забезпечення неупередженого обслуговування клієнтів, дотримання стандартів корпоративного управління, підтримки на належному рівні ділової репутації Розрахункового центру та уникнення репутаційного ризику.

2. Визначення термінів

2.1. В цій Політиці терміни вживаються в такому значенні:

2.1.1 близькі особи – особи, які спільно проживають, пов'язані спільним побутом і мають взаємні права та обов'язки із працівником/посадовою особою/керівником/акціонером Розрахункового центру (крім осіб, взаємні права та обов'язки яких із суб'єктом не мають характеру сімейних), у тому числі особи, які спільно проживають, але не перебувають у шлюбі, а також – незалежно від зазначених умов – чоловік, дружина, батько, мати, вітчим, мачуха, син, дочка, пасинок, падчерка, рідний брат, рідна сестра, дід, баба, прадід, прабаба, внук, внучка, правнук, правнучка, зять, невістка, тесть, теща, свекор, свекруха, усиновлювач чи усиновлений, опікун чи піклувальник, особа, яка перебуває під опікою або піклуванням згаданого суб'єкта;

2.1.2 дискреційні повноваження – це сукупність прав та обов'язків органів управління, керівників, посадових осіб, уповноважених на прийняття управлінських рішень, що надають можливість на власний розсуд визначити повністю або частково їх вид і зміст, або можливість вибору на власний розсуд одного з кількох варіантів управлінських рішень, передбачених законодавством України, внутрішніми документами Розрахункового центру;

2.1.3 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;

2.1.4 керівники – голова та члени Наглядової ради, голова та члени Правління Розрахункового центру;

2.1.5 менеджери внутрішнього контролю – менеджер з питань комплаєнсу, менеджер з управління ризиками, внутрішній аудитор Розрахункового центру;

2.1.6 неприйнятний конфлікт інтересів – фактичний конфлікт інтересів, щодо якого відповідне рішення прийняли органи управління, керуючись ризик-орієнтованим підходом та оцінюючи вплив наслідків конфлікту інтересів на діяльність Розрахункового центру;

2.1.7 органи управління – Загальні збори акціонерів, Наглядова рада, Правління Розрахункового центру;

2.1.8 посадові особи - менеджери внутрішнього контролю, головний бухгалтер, корпоративний секретар, керівники структурних підрозділів Розрахункового центру;

2.1.9 потенційний конфлікт інтересів – наявність у особи приватного інтересу у сфері, в якій вона виконує свої службові чи представницькі повноваження, що може вплинути на об'єктивність чи неупередженість прийняття нею рішень, або на вчинення чи не вчинення дій під час виконання зазначених повноважень;

2.1.10 приватний (особистий) інтерес – це будь-який майновий чи немайновий інтерес особи, у тому числі зумовлений особистими, сімейними, дружніми чи іншими позаслужбовими стосунками з фізичними чи юридичними особами, у тому числі ті, що виникають у зв'язку з членством або діяльністю в громадських, політичних, релігійних чи інших організаціях. Приватний інтерес включає будь-які елементи/чинники впливу матеріального та нематеріального характеру, що можуть впливати на працівника/ посадову особу/керівника/акціонера Розрахункового центру;

2.1.11 реальний (фактичний/наявний) конфлікт інтересів– суперечність між приватним інтересом особи та її службовими чи представницькими повноваженнями, що впливає на об'єктивність або неупередженість прийняття рішень, або на вчинення чи не вчинення дій під час виконання зазначених повноважень;

2.1.12 уявний конфлікт інтересів - враження, що приватні інтереси посадової особи здатні неналежним з правової точки зору чином вплинути на виконання цією особою її функціональних обов'язків, але в дійсності цього не відбувається.

2.2. Інші терміни, що вживаються в цій Політиці, використовуються відповідно до законодавства України

3. Основні принципи Політики

3.1.3 метою ефективного створення та функціонування механізму запобігання, виявлення та управління конфліктами інтересів в Політиці впроваджені наступні принципи:

3.1.1 вичерпність – всебічне розкриття відомостей для прийняття адекватного рішення стосовно задовільного врегулювання конфлікту інтересів.

3.1.2 Ефективність – забезпечення повноти заходів щодо якісного управління конфліктом інтересів з оптимальним використанням задіяних людських, фінансових та інформаційних ресурсів.

3.1.3 індивідуальний підхід – розгляд та врегулювання кожної ситуації конфлікту інтересів окремо з урахуванням ризику для Розрахункового центру, учасників клірингу.

3.1.4 ініціативність – самостійне ініціювання кожним акціонером, керівником, посадовою особою, працівником Розрахункового центру розгляду питань щодо виявлення конфлікту інтересу, якщо у нього є така інформація, та проведення оцінки дій, що можуть вплинути на об'єктивність прийнятих рішень

3.1.5 мінімізація наслідків – вжиття необхідних заходів для обмеження негативних наслідків конфлікту для Розрахункового центру, учасників клірингу.

3.1.6 превентивність – спрямованість рішень органів управління, дій акціонерів, керівників, посадових осіб, працівників Розрахункового центру на попередження конфлікту інтересів та уникнення чи мінімізацію їх негативних наслідків.

4. Основні поняття про конфлікт інтересів, види та причини їх виникнення

4.1. Конфлікт інтересів виникає, коли протиріччя між приватним інтересом та службовими повноваженнями впливають на об'єктивність або неупередженість прийняття рішення, вчинення чи невчинення дій під час виконання службових повноважень.

4.2. Конфлікт інтересів може бути двох видів: потенційний або реальний. В залежності від тривалості, за характером конфлікт інтересів може бути постійним або тимчасовим.

Складовими конфлікту інтересів є:

приватний інтерес;

службові повноваження;

суперечність між приватним інтересом та службовими повноваженнями.

4.3. Службові повноваження органів управління, керівників, посадових осіб Розрахункового центру визначаються законодавством України, Статутом, положеннями про органи управління, структурні підрозділи, посадовими інструкціями, трудовими договорами (контрактами), організаційно-розпорядчими документами, дорученнями керівників, внутрішніми документами Розрахункового центру.

4.4. Наявність приватного інтересу при виконанні службових повноважень призводять до потенційного конфлікту інтересів. Найчастіше (але не виключно) приватний інтерес пов'язаний із сімейними відносинами або ухваленням органом управління рішень стосовно керівника, прийняття рішень керівником, посадовою особою стосовно себе. Щоб визначити наявний приватний інтерес у особи важливо враховувати конкретні обставини ситуації; відносини та зв'язки особи; обсяг службових повноважень під час прийняття того чи іншого рішення вчинення або не вчинення дій. Приватний інтерес може впливати на об'єктивність або неупередженість прийняття рішень, вчинення чи невчинення дій лише під час реалізації службових повноважень, що є дискреційними.

4.5. В умовах суперечності між приватним інтересом та службовими повноваженнями керівника (посадової особи, працівника) і коли така особа повинна реалізувати свої повноваження виникає реальний конфлікт інтересів.

4.6. Передумовою виникнення як потенційного так і реального конфлікту інтересів є наявність дискреційних повноважень, ознаками яких є можливість діяти на власний розсуд, обираючи з декількох різних варіантів дій, рішень; обирати форму реалізації своїх повноважень; оцінювати певний юридичний факт, а також обирати одну з декількох можливих форм реагування на нього; обирати міру публічно-правового впливу щодо фізичних та юридичних осіб, його вид, розмір, спосіб реалізації; наділяти особу правом повністю або частково визначати порядок здійснення юридично значущих дій, у тому числі строк та послідовність їх здійснення та інші.

Важливою ознакою дискреційного повноваження є можливість вибору варіанту рішення чи дії серед варіантів, що прямо чи опосередковано закріплені у законодавстві України, внутрішніх документах Розрахункового центру та здійснення його без необхідності узгодження із будь-ким.

4.7. Конфлікт інтересів у Розрахунковому центрі може виникнути у акціонерів, керівників, посадових осіб, керівників, працівників та/або між акціонерами, органами управління, керівниками, посадовими особами, працівниками, учасниками клірингу, що можуть призвести до шкідливих наслідків в результаті провадження професійної діяльності Розрахункового центру.

4.8. Конфлікт інтересів між акціонерами, між акціонерами і органами управління може виникати внаслідок недотримання ними вимог законів України «Про акціонерні товариства», «Про ринки капіталу та організовані товарні ринки», нормативних актів НКЦПФР, внутрішніх документів Розрахункового центру; неможливості акціонерів здійснювати вплив на діяльність Розрахункового центру і на рішення, що приймаються загальними зборами акціонерів та Наглядовою радою; укладання угод із заінтересованістю без попереднього погодження органами управління в межах наданих повноважень; не розкриття інформації у відповідності з вимогами законодавства України або надання неповної інформації особами, які входять до складу органів управління про посади, які вони займають в органах управління інших організацій, про володіння, частками (акціями) інших юридичних осіб.

4.9. Конфлікти інтересів між органами управління, керівниками, посадовими особами, працівниками, клієнтами, контрагентами можуть виникати через недотримання вимог законодавства України, внутрішніх документів Розрахункового центру, зокрема Кодексу поведінки (етики) Розрахункового центру, недотримання норм ділового спілкування; невиконання договірних зобов'язань, як з боку Розрахункового центру так і з боку клієнтів; ведення керівниками, посадовими особами, працівниками комерційної діяльності, як самостійно так і з близькими особами; наявності фінансових інтересів у керівників, посадових осіб або працівників Розрахункового центру або їх близьких осіб в інших юридичних особах з якими Розрахунковий центр підтримує ділові відносини; надання керівниками, посадовими особами, працівниками Розрахункового центру переваг клієнтам, контрагентам через наявність приватних інтересів.

4.10. Для цілей даної Політики вищезазначений перелік конфліктів інтересів, причин їх виникнення не є вичерпним.

В додатку 1 (Карта конфліктів інтересів) наведено приклади конфлікту інтересів, які можуть бути характерними для Розрахункового центру. Перелік прикладів конфлікту інтересів може оновлюватись менеджером з питань комплаєнсу на постійній основі за результатом моніторингу комплаєнс-ризиків та розміщується на загальнодоступному мережевому ресурсі Розрахункового центру.

5. Запобігання конфлікту інтересів

5.1. Акціонери, керівники, посадові особи та інші працівники Розрахункового центру повинні вживати заходів щодо недопущення виникнення реальних, потенційних конфліктів інтересів, запобігати діяльності, що може їх спричинити або створюватиме можливість їх виникнення, особливо тих, які несуть в собі високий ризик для репутації або ділових інтересів Розрахункового центру та його клієнтів.

5.2. Одним із заходів запобігання виникненню конфлікту інтересів в Розрахунковому центрі є мінімізація кількості службових повноважень, які можна було б віднести до дискреційних, яка здійснюється шляхом:

забезпечення розробки та впровадження в практику внутрішніх документів, правил та процедур, які унеможливають наявність дискреційних повноважень у керівників структурних підрозділів та працівників, які безпосередньо здійснюють клірингові операції, підтримують взаємовідносини з клієнтами Розрахункового центру (учасниками клірингу);

впровадження в практику регламентованого механізму, який унеможливує прийняття одноосібного рішення без узгодження з іншими працівниками / керівниками / посадовими особами / органами управління та контролю при укладенні договорів купівлі-продажу товарів, виконання робіт, надання послуг, оплаті рахунків за договорами купівлі-продажу товарів, виконання робіт, надання послуг з урахуванням оптимального для Розрахункового центру співвідношення умов, ціни та якості за принципами прозорості та ощадливості.

5.3. Працівники Розрахункового центру з метою недопущення виникнення реального або потенційного конфлікту зобов'язані:

5.3.1 повідомляти безпосереднього керівника не пізніше наступного робочого дня з моменту, коли вони дізналися чи повинні були дізнатися про можливість виникнення у них реального чи потенційного конфлікту інтересів;

5.3.2 не вчиняти дій та не приймати рішень, які можуть призвести до виникнення реального конфлікту інтересів або в умовах реального конфлікту інтересів;

5.3.3 виконувати прийняте безпосереднім керівником або членом Правління рішення щодо недопущення (врегулювання) виникнення к конфлікту інтересів;

5.3.4 вживати в межах компетенції заходів з усунення причин, які можуть призвести до виникнення реального або потенційного конфлікту інтересів;

5.3.5 виконувати заходи, які передбачені планом врегулювання реального чи потенційного конфлікту інтересів;

5.4. Керівники структурних підрозділів з метою недопущення виникнення реального або потенційного конфлікту зобов'язані:

5.4.1 повідомляти не пізніше наступного робочого дня з моменту, коли вони дізналися чи повинні були дізнатися про можливість виникнення у їх підлеглих працівників або у них особисто реального чи потенційного конфлікту інтересів члена Правління, якому він підпорядковується за напрямком діяльності та менеджера з питань комплаєнсу;

5.4.2 не вчиняти дій та не приймати рішень, які можуть призвести до виникнення реального конфлікту інтересів;

5.4.3 не вчиняти дій та не приймати рішень в умовах реального конфлікту інтересів;

5.4.4 виконувати прийняте членом Правління рішення щодо недопущення виникнення конфлікту інтересів;

5.4.5 вживати в межах компетенції заходів з усунення причин, які можуть призвести до виникнення реального або потенційного конфлікту інтересів;

5.4.6 виконувати заходи які передбачені планом врегулювання реального чи потенційного конфлікту інтересів;

5.4.7 вживати в межах компетенції заходів з усунення негативних наслідків конфлікту інтересів.

5.5. Члени Правління Розрахункового центру, менеджери внутрішнього контролю, корпоративний секретар, головний бухгалтер з метою недопущення виникнення реального або потенційного конфлікту зобов'язані:

5.5.1 поінформувати не пізніше наступного робочого дня з моменту, коли вони дізналися чи повинні були дізнатися про виникнення або наявність у них реального чи потенційного конфлікту інтересів Наглядову раду та менеджера з питань комплаєнсу;

5.5.2 не здійснювати діяльності та не приймати рішень, що може спричинити або створюватиме можливість реального конфлікту інтересів;

5.5.3 самостійно вживати вичерпних заходів щодо недопущення виникнення реального або потенційного конфлікту інтересів;

5.5.4 виконувати всі заходи передбачені в рішенні Наглядової ради або заходи передбачені планом врегулювання реального чи потенційного конфлікту інтересів.

За рішенням голови Наглядової ради Розрахункового центру член Правління, менеджер внутрішнього контролю може бути відсторонений від участі у прийнятті будь-якого рішення, щодо якого в них може виникнути реальний або потенційний конфлікт інтересів.

5.6. Члени Наглядової ради зобов'язані:

5.6.1 запобігти (у межах можливого) діяльності, що може спричинити конфлікт інтересів або можливість виникнення конфлікту інтересів;

5.6.2 утримуватись від голосування з будь-якого питання, яке може спричинити конфлікт інтересів або зашкодити об'єктивному ставленню чи належному виконанню обов'язків перед Розрахунковим центром;

5.6.3 відмовитися від участі у прийнятті рішень, якщо таке рішення може призвести до виникнення реального чи потенційного конфлікту інтересів;

5.6.4 інформувати голову Наглядової ради не пізніше наступного робочого дня з моменту, коли вони дізналися чи повинні були дізнатися про можливість виникнення у них реального чи потенційного конфлікту інтересів.

5.7. Наглядова Рада забезпечує виключення з процесу погодження, здійснення та управління заходами щодо провадження професійної діяльності Розрахункового центру на ринках капіталу та організованих товарних ринках будь-якого члена Наглядової ради, який може мати уявний, потенційний або реальний конфлікт інтересів.

Голова Наглядової ради Розрахункового центру відстороняє члена Наглядової ради від голосування або участі іншим чином у прийнятті будь-якого рішення, щодо якого в нього є конфлікт інтересів.

Голова Наглядової ради Розрахункового центру не приймає участі у голосуванні або участі іншим чином у прийнятті будь-якого рішення, щодо якого в нього є конфлікт інтересів.

Повідомлення про потенційні та реальні конфлікти інтересів, а також рішення, прийняті Наглядовою радою щодо запобігання та виявлення таких конфліктів інтересів документуються.

Наглядова рада Розрахункового центру самостійно визначає доцільність та формат надання інформації менеджеру з питань комплаєнсу стосовно акціонерів, діяльності членів Наглядової ради, що може спричинити конфлікт інтересів або можливість виникнення конфлікту інтересів.

5.8. Акціонери повинні утримуватись від надання пропозицій до порядку денного Загальних зборів акціонерів Розрахункового центру, які можуть призвести до виникнення реального або потенційного конфлікту інтересів при провадженні професійної діяльності Розрахункового центру на ринках капіталу та організованих товарних ринках.

При наданні пропозиції щодо нових кандидатів до складу органів управління Розрахункового центру, за результатами перевірки кандидатів оцінювати та відображати в інформації виявлені факти, які можуть призвести до конфлікту інтересів.

При наданні пропозицій щодо правочинів з заінтересованістю, надавати інформацію Наглядовій раді в довільній формі, якщо акціонер або афілійована з ним особа є стороною такого правочину і такий правочин може призвести до конфлікту інтересів.

5.9. Запобігання конфліктів інтересів акціонерами, керівниками, посадовими особами, працівниками Розрахункового центру є важливим елементом підтримки цілісності та стійкості бізнесу, а також зміцнення довіри та підтримки серед клієнтів, інших ключових зацікавлених сторін на ринках капіталу та організованих товарних ринках. Форма повідомлення про реальний/потенційний конфлікт інтересів визначена у додатку 2 цієї Політики.

6. Виявлення конфлікту інтересів

6.1. Виявлення конфлікту інтересів, що виникає в процесі діяльності Розрахункового центру, здійснюється усіма органами управління, посадовими особами, працівниками, менеджером з питань комплаєнсу Розрахункового центру на постійній основі під час виконання ними повноважень, посадових обов'язків та прийняття рішень.

6.2. З метою виявлення реального або потенційного конфлікту інтересів органами управління та менеджером з питань комплаєнсу Розрахункового центру застосовуються наступні процедури:

6.2.1 органами управління:

- впровадження механізму інформування керівниками, посадовими особами, працівниками Розрахункового центру про обставини, що можуть спричинити або вже спричинили конфлікт інтересів, (у тому числі, впровадження механізму конфіденційного повідомлення про неприйнятну поведінку, порушення в діяльності Розрахункового центру керівниками, посадовими особами, працівниками, клієнтами, контрагентами Розрахункового центру);

- організація проведення періодичного (не рідше одного разу на рік) та перед початком здійснення службових/посадових обов'язків опитування всіх керівників, посадових осіб, працівників Розрахункового центру шляхом заповнення анкети за формою, визначеною в додатку 3 цієї Політики;

- проведення перевірок прийнятих органом управління рішень, у разі виявлення ознак, що такі рішення можуть призвести до виникнення реального або потенційного конфлікту інтересів ;

- організація проведення внутрішніх аудиторських перевірок.

6.2.2 менеджером з питань комплаєнсу:

- збір та проведення аналізу інформації про конфлікти інтересів, розкриття яких передбачено вимогами цієї Політики (зокрема, відповідно заходів щодо запобігання конфлікту інтересів, визначених в пункті 5 цієї Політики), Принципами (кодексом) корпоративного управління, Кодексом поведінки (етики), Механізмом конфіденційного повідомлення про порушення, Порядком інформування про події комплаєнс-ризиків, Процедурами дослідження порушень, Порядку моніторингу та аналізу публікацій у засобах масової інформації про юридичну особу та її керівників, інших внутрішніх документів Розрахункового центру;

- пошук інформації про конфлікт інтересів, що пов'язаний з їх діловою, публічно, сторонньою господарською діяльністю за ключовими словами (прізвище, ім'я, по батькові, посада) в глобальних пошукових системах;

- ведення реєстру подій комплаєнс-ризиків та аналіз інформації про події/обставини, пов'язані з реальними або потенційними конфліктами інтересів.

7. Врегулювання конфлікту інтересів

Для врегулювання конфлікту інтересів враховується значущість приватного інтересу сторони конфлікту інтересів та вірогідність того, що цей приватний інтерес буде реалізований на шкоду інтересам Розрахункового центру.

7.1. Акціонери, керівники, посадові особи, працівники Розрахункового центру, які не повідомляють про конфлікт інтересів, вважаються такими, що вони приймають рішення або діють в умовах реального конфлікту інтересів.

7.2. Акціонери, керівники, посадові особи, працівники Розрахункового центру можуть самостійно вжити заходів щодо врегулювання конфлікту інтересів шляхом позбавлення відповідного приватного інтересу. Про факт позбавлення приватного інтересу повідомляється безпосередній керівник (орган управління) аналогічно до порядку, визначеному розділом 5 цієї Політики. Повідомлення здійснюється у письмовому вигляді доповідною запискою в довільній формі, до якої можуть долучатись копії підтвердних документів.

7.3. Безпосередній керівник (відповідальна особа органу управління) не пізніше наступного робочого дня після отримання такої доповідної записки забезпечує інформування менеджера з питань комплаєнсу про такий факт, шляхом направлення копій відповідних документів.

7.4. У випадку неможливості самостійно врегулювати конфлікт інтересів інформація про конфлікт інтересів підіймається на рівень:

члена Правління за напрямком діяльності, менеджера з питань комплаєнсу – керівником підрозділу про конфлікт інтересів підлеглого працівника та свій особистий конфлікт інтересів;

голови Правління - членом Правління, посадовими особами (крім керівників підрозділів та корпоративного секретаря) про особистий конфлікт інтересів;

голови Наглядової ради - акціонером, членом Наглядової ради, головою Правління, корпоративним секретарем про особистий конфлікт інтересів, головою Правління про конфлікт інтересів у членів Правління, посадових осіб, інших працівників Розрахункового центру.

За дорученням голови Наглядової ради по результатам ескалації менеджер з питань комплаєнсу узагальнює інформацію про конфлікт інтересів, готує проєкт плану врегулювання конфлікту інтересів та через корпоративного секретаря подає на розгляд Наглядовій раді.

7.5. Наглядова рада Розрахункового центру на підставі інформації, що отримана від керівників Розрахункового центру, менеджера з питань комплаєнсу, оцінює її та визначає ступінь загрози/ризик, що являє собою потенційний, уявний або реальний (фактичний/наявний) конфлікт інтересів, та розглядає план врегулювання конфліктом інтересів, що розробляється та подається на затвердження менеджером з питань комплаєнсу.

На підставі цієї оцінки Наглядова рада визначає вплив цього конфлікту інтересів на профіль ризику Розрахункового центру, а також приймає рішення щодо прийняття або неприйняття запропонованого плану або необхідності розроблення нового плану.

7.6. В залежності від виду конфлікту інтересів (потенційний або реальний) його характеру (постійний або тимчасовий), суб'єкта прийняття рішення про його врегулювання (керівник), наявності (відсутності) альтернативних заходів врегулювання, наявності (відсутності) згоди особи на застосування заходу врегулювання конфлікту інтересів у Розрахунковому центрі здійснюється за допомогою наступних заходів:

7.6.1 усунення працівника, посадової особи, керівника від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення чи участі в його прийнятті. Такий захід застосовується в умовах реального або потенційного конфлікту інтересів; якщо конфлікт інтересів не має постійного характеру; за рішенням керівника відповідного органу управління або відповідного структурного підрозділу, в якому працює особа; можливості залучення до прийняття такого рішення або вчинення відповідних дій іншого працівника, посадової особи, керівника відповідного структурного підрозділу або органу управління.

Якщо будь-яка з умов відсутня – конкретний захід врегулювання конфлікту інтересів не застосовується. Наприклад, якщо не буде знайдено працівника, який може залучатися до прийняття рішення чи вчинення відповідної дії, то цей вид заходу не може бути застосований;

7.6.2 обмеження в доступі до певної інформації працівників, посадових осіб, керівників. Такий захід застосовується в умовах реального чи потенційного конфлікту інтересів, пов'язаного із таким доступом; якщо конфлікт інтересів має постійний характер; за рішенням керівника органу управління або відповідного структурного підрозділу, в якому працює особа; за можливості продовження належного виконання особою повноважень на посаді за умови такого обмеження; за можливості доручення роботи з відповідною інформацією іншому працівнику, посадовій особі, керівнику.

Захід обмеження доступу до інформації можна застосувати у випадку, коли робота особи постійно пов'язана із певним одним і тим самим видом інформації. При цьому, така особа має приватний інтерес щодо цієї інформації, що створює загрозу її витоку, або може призвести до ухвалення упереджених рішень;

7.6.3 перегляду обсягу функціональних обов'язків працівників, посадових осіб, керівників та/або конкретних доручень, що виконуються ними в рамках таких обов'язків. Такий захід застосовується в умовах реального чи потенційного конфлікту інтересів; якщо конфлікт інтересів має постійний характер, пов'язаний з конкретним повноваженням особи; за рішенням керівника органу управління або відповідного структурного підрозділу, в якому працює особа; за можливості продовження належного виконання нею службових завдань у разі такого перегляду і можливості делегування відповідних повноважень іншому працівнику, посадовій особі, керівнику;

7.6.4 переведення працівника, посадової особи, керівника на іншу посаду. Такий захід застосовується в умовах реального чи потенційного конфлікту інтересів; якщо конфлікт інтересів має постійний характер та не може бути врегульований шляхом усунення особи від виконання завдання, здійснення дій, ухвалення рішення або участі в його прийнятті, обмеження доступу особи до інформації, перегляду її повноважень та функцій, позбавлення приватного інтересу та за наявності вакантної посади, яка за своїми характеристиками відповідає особистим та професійним якостям працівника, посадової особи, керівника.

Переведення особи на іншу посаду може здійснюватися лише з дотриманням вимог законодавства України;

7.6.5 встановлення додаткового контролю за виконанням працівником, посадовою особою, керівником відповідного завдання, вчиненням ним певних дій чи прийняття рішень. Такий захід застосовується в умовах реального чи потенційного конфлікту інтересів; якщо конфлікт інтересів має тимчасовий характер; за рішенням керівника відповідного органу управління або відповідного структурного підрозділу, в якому працює особа; у разі, якщо усунення особи від виконання завдання, здійснення дій, ухвалення рішення або участі в його прийнятті, обмеження доступу особи до інформації, перегляду її повноважень та функцій є неможливим та відсутні підстави/умови для переведення особи на іншу посаду. Додатковий контроль полягає у здійсненні перевірки працівником, посадовою особою, керівником, призначеним за рішенням керівника органу управління або відповідного структурного підрозділу, стану та результатів виконання працівником, посадовою особою, керівником, що є стороною конфлікту інтересів, завдань, здійснення дій, змісту рішень або проєктів рішень, які приймаються або розробляються з питань, пов'язаних з конфліктом інтересів;

7.6.6 звільнення працівника, посадової особи, керівника. Такий захід застосовується в умовах реального чи потенційного конфлікту інтересів; якщо конфлікт інтересів має постійний характер і не може бути врегульований в будь який інший спосіб, в тому числі через відсутність згоди особи на переведення на іншу посаду або на усунення приватного інтересу; у разі, якщо усунення особи від виконання завдання, здійснення дій, ухвалення рішення або участі в його прийнятті, обмеження доступу особи до інформації, перегляду її повноважень та функцій є неможливим; відсутні підстави/умови для переведення особи на іншу посаду, відсутня можливість встановлення додаткового контролю. Звільнення працівника, посадової особи, керівника може здійснюватися лише з дотриманням вимог законодавства України.

7.7. Врегулювання ситуацій конфлікту інтересів в процесі укладання правочинів:

7.7.1 працівники Розрахункового центру, які відповідають за закупівлю товарів/робіт/послуг для Розрахункового центру, повинні неухильно дотримуватись вимог Положення про порядок проведення закупівель у публічному акціонерному товаристві "Розрахунковий центр з обслуговування договорів на фінансових ринках", інших внутрішніх нормативних документів, які регулюють цей процес та діяти виключно в інтересах Розрахункового центру;

7.7.2 будь-який працівник, посадова особа, керівник, акціонер, який прямо чи опосередковано вносить свій внесок у вирішення питання про налагодження співпраці з потенційним клієнтом, контрагентом, повинен письмово повідомити свого безпосереднього керівника (орган управління) про наявність будь-якої особистої зацікавленості або відносин з близькими особами, що пов'язують його з потенційним клієнтом, контрагентом Розрахункового центру, перш ніж приймати таке рішення;

7.7.3 в процесі укладання комерційних угод працівникам, посадовим особам, керівникам, акціонерам Розрахункового центру заборонено вимагати чи погоджуватися на одержання винагороди та/або будь-якої вигоди ними, а також не можуть пропонувати вищезазначене клієнтами, контрагентам Розрахункового центру;

7.7.4 працівник, посадова особа, керівник, акціонер не може брати участь у виборі контрагента Розрахункового центру, в т.ч. в організації та проведенні конкурсу (тендеру), обговоренні будь-яких умов договору та укладанні договору з юридичними особами, де він чи його близька особа є керівником, власником істотної участі, або може будь-яким чином впливати на управління/діяльність даної юридичної особи;

7.7.5 якщо працівник, посадова особа, керівник, акціонер виявить конфлікт інтересів у відповідності до вимог цієї Політики, він повинен невідкладно повідомити про це свого безпосереднього керівника (орган управління), який має призначити іншу особу для супроводження цієї комерційної угоди, а також невідкладно повідомити менеджера з питань комплаєнсу;

7.7.6 особою, заінтересованою у вчиненні Розрахунковим центром правочину, можуть бути керівники Розрахункового центру або їх афілійовані особи; акціонери, які одноосібно або спільно з афілійованими особами володіють принаймні 25 відсотками акцій товариства, та його афілійовані особи); юридичні особи, в якій акціонери, керівники та їх афілійовані особи є посадовими особами;

7.7.7 особа, визначена у пункті 7.7.6 цієї Політики, вважається заінтересованою у вчиненні Розрахунковим центром правочину, якщо вона: є стороною такого правочину або є членом виконавчого органу юридичної особи, яка є стороною правочину; отримує винагороду за вчинення такого правочину від Розрахункового центру або від особи, яка є стороною правочину; внаслідок такого правочину набуває майно; бере участь у правочині, як представник або посередник (крім представництва Розрахункового центру посадовими особами);

7.7.8 особа, заінтересована у вчиненні правочину, зобов'язана заздалегідь поінформувати Розрахунковий центр про наявність у неї такої заінтересованості;

7.7.9 Правління Розрахункового центру протягом трьох робочих днів з дня отримання інформації зобов'язане надати проєкт правочину і пояснення щодо ознаки заінтересованості Наглядовій раді Розрахункового центру;

7.7.10 Наглядова рада з метою проведення оцінки правочину, щодо якого є заінтересованість, на відповідність його умов звичайним ринковим умовам залучає незалежного аудитора, суб'єкта оціночної діяльності або іншу особу, яка має відповідну кваліфікацію. Якщо заінтересована у вчиненні правочину особа є членом Наглядової ради Розрахункового центру, вона не має права голосу з питання вчинення такого правочину. Рішення про надання згоди на вчинення правочину із заінтересованістю може приймати Наглядова рада Розрахункового центру;

7.7.11 у разі якщо всі члени Наглядової ради є заінтересованими у вчиненні правочину або ринкова вартість майна або послуг чи сума коштів, що є його предметом, перевищує 10 відсотків вартості активів, за даними останньої річної фінансової звітності Розрахункового центру рішення виносяться на розгляд Загальних зборів акціонерів. Якщо Наглядова рада прийняла рішення про відхилення правочину із заінтересованістю або не прийняла жодного рішення протягом встановленого строку питання про надання згоди на вчинення правочину із заінтересованістю може бути винесене на розгляд Загальних зборів акціонерів;

7.7.12 у голосуванні про надання згоди на вчинення правочину із заінтересованістю акціонери, заінтересовані у вчиненні правочину, не мають права голосу. Загальні збори акціонерів не можуть приймати рішення про попереднє надання згоди на вчинення значних правочинів, щодо яких є заінтересованість. Після прийняття рішення про надання згоди на вчинення правочину, щодо якого є заінтересованість, Розрахунковий центр оприлюднює інформацію про таке рішення в передбаченому законодавством України порядку.

7.7.13 вимоги пункту 7.7.12. не застосовуються у разі: реалізації акціонерами переважного права відповідно до статті 27 Закону України "Про акціонерні товариства" (далі - Закон); викупу товариством в акціонерів розміщених ними акцій відповідно до статті 66 Закону; виділу та припинення Розрахункового центру; надання керівником або акціонером, який одноосібно або спільно з афілійованими особами володіє 25 і більше відсотками простих акцій Розрахункового центру, на безоплатній основі гарантії, поруки (у тому числі майнової поруки), застави або іпотеки Розрахункового центру або особам, які надають Розрахунковому центру позику; вчинення правочину за державними регульованими цінами та тарифами відповідно до вимог законодавства України; вчинення Розрахунковим центром правочинів, пов'язаних з провадженням професійної діяльності Розрахункового центру на ринках капіталу та організованих товарних ринках.

7.7.14 відповідальність за шкоду, заподіяну Розрахунковому центру правочином, вчиненим з порушенням вимог цього розділу, несе особа, заінтересована у вчиненні Розрахунковим центром такого правочину.

8. Порядок розкриття інформації про Політику та виявлені конфлікти інтересів

8.1. Політика є документом, що є обов'язковим для ознайомлення з ним всіх акціонерів, керівників, посадових осіб, працівників Розрахункового центру. Керівники, посадові особи, працівники Розрахункового центру за результатами ознайомлення з Політикою підписують зобов'язання за формою визначеною у додатку 4 цієї Політики.

8.2. З Політикою - можуть ознайомитись учасники клірингу, клієнти учасників клірингу, контрагенти Розрахункового центру та інші зацікавлені сторони. Текст Політики, за рішенням Наглядової ради, розміщується на офіційному вебсайті Розрахункового центру.

8.3. Зміст, обсяги та межі розкриття інформації про конфлікти інтересів, що виникають у Розрахунковому центрі, зацікавленим особам визначає Наглядова рада Розрахункового центру своїм рішенням.

9. Звітування щодо конфліктів інтересів

9.1. Звітування щодо конфліктів інтересів здійснюється менеджером з питань комплаєнсу Правлінню та Наглядовій раді Розрахункового центру.

9.2. За періодичністю звітування може бути одноразовим терміновим у разі виявлення уявного, реального чи потенційного конфлікту інтересів у діяльності Розрахункового центру та щоквартальним, річним консолідованим.

9.3. В разі відсутності в розпорядженні менеджера з питань комплаєнсу, інформації про конфлікти інтересів в Розрахунковому центрі він відображає це у своїх кварталних звітах Наглядовій раді та Правлінню.

10. Відповідальність за невиконання вимог Політики

10.1. Невиконання положень цієї Політики з питань інформування про конфлікти інтересів може призвести до накладання дисциплінарних стягнень на керівників, посадових осіб, працівників Розрахункового центру.

10.2. Матеріальна шкода заподіяна Розрахунковому центру діями/бездіяльністю винної особи відшкодовується в порядку, що передбачений законодавством України.

Голова Наглядової ради

Андрій СУПРУН

КАРТА КОНФЛІКТІВ ІНТЕРЕСІВ

- 1) Придбання акціонером, керівником, посадовою особою, працівником Розрахункового центру державних цінних паперів за ціною нижче ринкової вартості або на інших умовах, що відрізняються від звичайних за допомогою клієнта Розрахункового центру, пообіцявши йому максимальне сприяння/певні преференції в процесі співробітництва з Розрахунковим центром.
- 2) Акціонер, керівник, посадова особа, працівник Розрахункового центру використовує власність Розрахункового центру у власних інтересах.
- 3) Прийняття рішення органом управління щодо продажу, передачі, обміну, здачі в оренду та/або лізинг, дарування, передачі безоплатно в інший спосіб майна, що є власністю Розрахункового центру юридичним та фізичним особам з якими у акціонера, керівника, посадової особи, працівника Розрахункового центру їх близьких осіб є приватний інтерес .
- 4) Голосування керівником, представником акціонера з будь-якого питання, в т.ч. що стосується приватних інтересів чи інтересів близьких осіб (зокрема, яке може принести матеріальну або нематеріальну вигоду близьким особам або іншими особами, з якими пов'язана його особиста заінтересованість, приймання кадрових рішень відносно таких осіб, вибору фізичної чи юридичної особи, постачальника товарів/послуг власником/керівником або особою, яка отримує вигоду є близька особа або інша, з якими пов'язана його особиста заінтересованість), яке може спричинити конфлікт інтересів або зашкодити об'єктивному ставленню чи належному виконанню обов'язків перед Розрахунковим центром.
- 5) Виконання будь-якої роботи керівниками, посадовими особами, працівниками (тимчасово або за сумісництвом) в інтересах учасника клірингу, контрагента, зацікавлених осіб або конкурентів, що стосується діяльності або інтересів Розрахункового центру.
- 6) Участь у засіданні органів управління акціонера, представника акціонера, керівника, посадової особи, працівника Розрахункового центру при розгляді питань, щодо яких у нього або його близьких осіб є конфлікт інтересів.
- 7) Прийняття на роботу близької особи керівника Розрахункового центру в його підпорядкування або який має вплив на посадові обов'язки, зарплату та підвищення кваліфікації такої близької особи.
- 8) Фахівець по роботі з персоналом, який підібрав кандидатуру на посаду у Розрахунковому центрі не розголошує, що він пов'язаний з такою особою.

9) Керівник, посадова особа, працівник Розрахункового центру вдається до неправомірної поведінки або приймає необ'єктивні рішення не на користь Розрахункового центру внаслідок отримання заохочення від третьої сторони.

10) Акціонер, представник акціонера, керівник, посадова особа, працівник Розрахункового центру використовує в особистих цілях інформацію з обмеженим доступом.

11) Керівник, посадова особа, працівник Розрахункового центру приймає подарунки від постачальника, а потім ініціює та лобіює підписання договору про закупівлю товарів (робіт, послуг) Розрахунковим центром.

12) Наявність у акціонера, представника акціонера, керівника, посадової особи, працівника Розрахункового центру будь-якої прямої чи опосередкованої зацікавленості у діяльності клієнтів, контрагентів або конкурентів Розрахункового центру.

13) Керівник, посадова особа, працівник Розрахункового центру отримує від клієнта неправомірну вигоду за здійснення операцій, пов'язаних з незаконною діяльністю (легалізація (відмивання) доходів, одержаним злочинним шляхом, уникнення оподаткування та інше).

14) Розрахунковий центр за проханням акціонера надає перевагу в обслуговуванні окремих клієнтів перед іншими клієнтами, в тому числі і за рахунок непрозорості тарифної політики для таких клієнтів.

Додаток 2
до Політики запобігання, виявлення та
управління конфліктами інтересів
ПАТ «РОЗРАХУНКОВИЙ ЦЕНТР»

(керівнику підрозділу; члену
правління; голові Правління; голові
Наглядової ради; менеджеру з питань
комплаєнсу-вбирається необхідне)

(Власне ім'я та ПРІЗВИЩЕ особи, яка
повідомляє, посада)

Повідомлення

про реальний/потенційний конфлікт інтересів

(стило викласти ситуацію, в якій виник реальний/потенційний конфлікт інтересів, зміст приватного інтересу, службові повноваження, під час виконання яких приватний інтерес впливає (може вплинути) на об'єктивність та неупередженість прийняття рішень, вчинення дій)

Додатки:

« _____ » _____ р. _____

(дата) (місяць) (рік) (підпис)

Анкета

про наявність (відсутність) приватного інтересу

1. Власне ім'я та ПРІЗВИЩЕ _____
2. Посада _____
3. Індивідуальний номер (РНОКПП) _____
4. Місце проживання _____

5. Ваші близькі особи*, що працюють в Розрахунковому центрі за будь яким договором

Власне ім'я та ПРІЗВИЩЕ, ознака зв'язку особи	Посада	РНОКПП	Місце проживання

6. Юридичні особи, що є клієнтами, постачальниками, контрагентами Розрахункового центру, в яких Ви прямо або опосередковано маєте участь/частку в статутному капіталі та/або право голосу, паїв

Назва юридичної особи	Код ЄДРПОУ	Частка

7. Юридичні особи, що є клієнтами, постачальниками, контрагентами Розрахункового центру, в яких Ви працюєте за будь яким договором

Назва юридичної особи	Код ЄДРПОУ	Посада

8. Юридичні особи, що є клієнтами, постачальниками, контрагентами Розрахункового центру, в яких Ваші близькі особи є керівниками

Назва юридичної особи	Код ЄДРПОУ	Власне ім'я та ПРІЗВИЩЕ

9. Юридичні особи, що є клієнтами, постачальниками, контрагентами Розрахункового центру, в яких Ваші близькі особи є власниками статутного капіталу 10 і більше відсотків

Назва юридичної особи	Код ЄДРПОУ	Власне ім'я та ПРІЗВИЩЕ

10. Інформація про Вас або Ваших близьких осіб щодо належності до політично значущої особи (РЕР) в розумінні Закону України «Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення» або щодо належності (або належності в минулому) до посадової чи службової особи органів виконавчої влади або органів місцевого самоврядування

Власне ім'я та ПРІЗВИЩЕ, ознака зв'язку особи	Ознака належності до РЕР	Посада та період перебування

11. Відомості про юридичних/фізичних осіб, де у Вас існує реальний чи потенційний конфлікт інтересів через трудові, цивільні та інші відносини або під час проведення між ними та Розрахунковим центром фінансових, господарських та інших операцій

Назва юридичної особи / Власне ім'я та ПРІЗВИЩЕ фізичної особи	Код ЄДРПОУ/ РНОКПП

12. Інформація про притягнення Вас за останні 3 роки до адміністративної, кримінальної відповідальності, наявність кримінального провадження в якому Ви є учасником

Стаття адміністративного правопорушення	Стаття кримінального правопорушення	Номер кримінального провадження в ЄРДР

** близькі особи – особи, які спільно проживають, пов'язані спільним побутом і мають взаємні права та обов'язки із працівником/посадовою особою/керівником/акціонером Розрахункового центру (крім осіб, взаємні права та обов'язки яких із суб'єктом не мають характеру сімейних), у тому числі особи, які спільно проживають, але не перебувають у шлюбі, а також – незалежно від зазначених умов – чоловік, дружина, батько, мати, вітчим, мачуха, син, дочка, пасинок, падчерка, рідний брат, рідна сестра, дід, баба, прадід, прабаба, внук, внучка, правнук, правнучка, зять, невістка, тесть, теща, свекор, свекруха, усиновлювач чи усиновлений, опікун чи піклувальник, особа, яка перебуває під опікою або піклуванням згаданого суб'єкта*

Я своїм підписом підтверджую, що мені зрозумілі і роз'ясненні Розрахунковим центром положення анкети; я даю згоду на використання і обробку моїх персональних даних; я несу відповідальність за достовірність зазначених в анкеті відомостей і зобов'язуюсь негайно повідомляти Розрахунковий центр про всі зміни, що відбулися в наданих в анкеті відомостей.

« _____ » _____ р. _____
 (дата) (місяць) (рік) (підпис)

ЗОБОВ'ЯЗАННЯ

про ознайомлення та дотримання Політики запобігання, виявлення та управління
конфліктами інтересів ПАТ «РОЗРАХУНКОВИЙ ЦЕНТР»

Я,

_____ (Власне ім'я)

_____ (ПІРІЗВИЩЕ)

_____ (повна назва посади)

Цим засвідчую, що я ознайомився/(лась) та зобов'язуюсь неухильно дотримуватися вимог Політики запобігання, виявлення та управління конфліктами інтересів публічного акціонерного товариства «Розрахунковий центр з обслуговування договорів на фінансових ринках». Я розумію її принципи, сферу її застосування, мої права та обов'язки в контексті застосування цієї Політики, а також межі моєї персональної відповідальності за порушення її норм.

Це Зобов'язання становить невід'ємну частину мого трудового договору (контракту) та його порушення може спричинити за собою накладення дисциплінарного стягнення

« _____ » _____ р.

(дата)

(місяць)

(рік)

_____ (підпис)

Друга редакція

Затверджено
Протокол Наглядової ради
ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
"РОЗРАХУНКОВИЙ ЦЕНТР З
ОБСЛУГОВУВАННЯ ДОГОВОРІВ НА
ФІНАНСОВИХ РИНКАХ"
"19" серпня 2021 р. № 17