ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ
«ФІНАНСОВА КОМПАНІЯ «ПРОФІНЕФ»

«ЗАТВЕРДЖЕНО»
Директор ТОВ «ФК «ПРОФІНЕФ»

Оганезова В.В.

Протокол Загальних зборів Учасників
від 29.04.2025 № 06/2025

ПОЛОЖЕННЯ ПРО КОРПОРАТИВНЕ УПРАВЛІННЯ ТОВ «ФК «ПРОФІНЕФ»

(нова редакція)

м. Дніпро

2025

ЗМІСТ

1.	ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ …….	3
2.	ПРИНЦИПИ ЗДІЙСНЕННЯ КОРПОРАТИВНОГО УПРАВЛІННЯ В ТОВАРИСТВІ ……..	3
3.	СТРУКТУРА КОРПОРАТИВНОГО УПРАВЛІННЯ ……...	4
4.	МЕТА ДІЯЛЬНОСТІ, СТРАТЕГІЯ ТОВАРИСТВА …….	5
5.	ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ УЧАСНИКІВ ТОВАРИСТВА ……...	5
6.	ВИКОНАВЧИЙ ОРГАН ТОВАРИСТВА ……..	7
7.	ПОСАДОВІ ОСОБИ ТОВАРИСТВА …….	9
8.	СИСТЕМА МОНІТОРИНГУ ТА КОНТРОЛЮ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ТОВАРИСТВА …….	10
9.	РОЗКРИТТЯ ІНФОРМАЦІЇ ПРО ТОВАРИСТВО ……	14
10.	ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ ……	14

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про корпоративне управління ТОВ «ФК «ПРОФІНЕФ» (далі – Положення) регламентує засади корпоративного управління ТОВ «ФК «ПРОФІНЕФ» (далі – Товариство), основні цілі діяльності учасників Товариства та визначає систему контролю за діяльністю Товариства, в тому числі розкриття інформації щодо корпоративного управління.

1.2. Положення розроблено відповідно до Законів України «Про фінансові послуги та фінансові компанії», «Про платіжні послуги», Положення про вимоги до системи корпоративного управління та системи внутрішнього контролю фінансової компанії, затвердженого постановою Правління Національного банку України від 27.12.2024 №185, Статуту Товариства з метою забезпечення Товариством ефективного управління, прийняття керівниками Товариства узгоджених рішень, підвищення відповідальності, уникнення конфлікту інтересів, сприяння розкриттю інформації та її прозорості, а також підвищення надійності Товариства і захисту інтересів споживачів фінансових послуг.

1.3. Система корпоративного управління Товариства організована з урахуванням розміру, особливостей діяльності, бізнес-моделі, характеру й обсягів фінансових послуг, які надаються, профілю ризику.

1.4. Корпоративне управління визначає спосіб розподілу повноважень і відповідальності між органами управління, способи прийняття ними рішень та механізми контролю за їх виконанням.

1.5. Система внутрішнього контролю Товариства організована згідно з вимогами законодавства України з питань регулювання ринків фінансових послуг.

1.6. Керівники, ключові особи Товариства повинні відповідати вимогам щодо ділової репутації та професійної придатності, установленим

- Положенням про авторизацію надавачів фінансових послуг та умови здійснення ними діяльності з надання фінансових послуг, затвердженим постановою Правління Національного банку України від 29.12.2023 №199;
- Положенням про порядок здійснення авторизації діяльності надавачів фінансових платіжних послуг та обмежених платіжних послуг, затвердженим постановою Правління Національного банку України від 07.10.2022 №217.

1.7. У цьому Положенні

керівник - одноосібний виконавчий орган (директор), а також головний бухгалтер Товариства;

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

внутрішній аудитор (штатний працівник, на якого покладена функція проведення внутрішнього аудиту);

комплаєнс-менеджер - особа, на яку покладена функція підрозділу з контролю за дотриманням норм (комплаєнс)

ризик-менеджер - особа, на яку покладена функція управління ризиками.

2. ПРИНЦИПИ ЗДІЙСНЕННЯ КОРПОРАТИВНОГО УПРАВЛІННЯ В ТОВАРИСТВІ

2.1. Організація корпоративного управління в Товаристві здійснюється з урахуванням таких принципів:

максимальне сприяння ефективності функціонування та взаємодії органів управління Товариства з метою накопичення прибутку та захисту інтересів Учасників, клієнтів та кредиторів;

чіткий та прозорий розподіл повноважень між органами управління Товариства, відображений у відповідних внутрішніх документах;

прозорість в прийнятті рішень та наявність належних каналів комунікації щодо прийнятих рішень;

забезпечення незалежності суджень керівників в межах розподілених повноважень.

2.2. Посадові особи та інші працівники Товариства:

виконують свої функції сумлінно, чесно та добросовісно;

діють в інтересах Товариства та клієнтів Товариства;

проявляють незалежність судження при прийнятті рішень з урахуванням інтересів Товариства та клієнтів Товариства;

не використовують свій статус та повноваження для отримання особистої вигоди.

3. СТРУКТУРА КОРПОРАТИВНОГО УПРАВЛІННЯ

3.1. Корпоративне управління ТОВ «ФК «ПРОФІНЕФ» є системою відносин між Учасниками, виконавчим органом Товариства, ключовими особами Товариства та іншими зацікавленими особами. Система корпоративного управління забезпечує організаційну структуру та механізми, через які визначаються цілі Товариства, способи досягнення цих цілей, а також здійснюється моніторинг їх виконання. Корпоративне управління визначає спосіб розподілу повноважень і відповідальності між органами управління, а також способи прийняття ними рішень.

3.2. Структура власності Товариства є прозорою, щоб зацікавлені особи мали можливість визначити (шляхом аналізу фінансової звітності та іншої інформації, що підлягає оприлюдненню):

- усі напрями діяльності, що здійснюються Товариством;
- бенефіціарних власників Товариства;
- фінансовий стан Товариства.

3.3. Організаційна структура Товариства передбачає чіткий розподіл повноважень органів управління, контролю та операційної діяльності, є прозорою для всіх зацікавлених осіб, працівників, Учасників Товариства та забезпечує належну систему стримувань і противаг, підпорядкованість, звітування та ефективне управління ризиками, а також не містить дублювання функцій.

3.4. Органами управління Товариства є:

1) Загальні збори Учасників Товариства – вищий орган управління Товариством.

2) директор – одноосібний виконавчий орган Товариства, що здійснює управління його поточною діяльністю.

3.5. Органами контролю Товариства є:

1) внутрішній аудитор (ключова особа).
2) ризик-менеджер (ключова особа);
3) комплаєнс-менеджер (ключова особа);
4) працівник, відповідальний за проведення фінансового моніторингу в Товаристві (Відповідальний працівник).

3.6. Обов’язки, відповідальність, порядок обміну інформацією, способи прийняття рішень і взаємодія Загальних зборів Учасників та директора, як одноосібного виконавчого органу, головного бухгалтера, ключових осіб та інших посадових осіб Товариства чітко визначені і задокументовані у внутрішніх документах Товариства.

3.7. Ризик-менеджер, комплаєнс-менеджер, внутрішній аудитор є функціонально незалежними, призначаються Загальними зборами Учасників та підзвітні Загальним зборам Учасників.

3.8. Директор забезпечує виконання рішень Загальних зборів Учасників щодо впровадження системи управління ризиками, визнає та виконує вимоги щодо незалежного виконання обов'язків ризик-менеджером або комплаєнс-менеджером, і не втручається у виконання ними своїх обов'язків.

3.9. Товариство забезпечує належну організацію внутрішньої системи запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення та проведення первинного фінансового моніторингу.

3.10. Директор призначає відповідального працівника за проведення фінансового моніторингу на посаду, яка має рівень керівництва Товариства. Відповідальний працівник безпосередньо підпорядковується директору та звітує перед ним.

3.11. Внутрішні документи з питань фінансового моніторингу затверджуються директором.

3.12. Товариство проводить щорічну аудиторську перевірку за участю зовнішнього аудитора, який призначається Загальними зборами. Аудиторська перевірка проводиться у відповідності до міжнародних стандартів аудиту.

4. МЕТА ДІЯЛЬНОСТІ, СТРАТЕГІЯ ТОВАРИСТВА

4.1. Метою створення та діяльності Товариства є організація підприємницької діяльності, прийняття участі у формуванні та функціонуванні ринку фінансових послуг, задоволення потреб суспільства у матеріальних та нематеріальних благах, отримання прибутку шляхом здійснення дозволених відповідним чинним законодавством України видів фінансових послуг в інтересах Товариства та його учасників.

4.2. Предметом діяльності Товариства є надання фінансових послуг.

4.3. Види фінансових послуг, щодо яких законодавством передбачене ліцензування, Товариство здійснює тільки після одержання відповідних ліцензій в порядку, визначеному чинним законодавством.

4.4. Діяльність Товариства має забезпечувати особисте збагачення учасників за умови дотримання інтересів його кредиторів, працівників, ділових партнерів, держави та інших заінтересованих осіб.

4.5. Товариство дотримується стандартів ділової поведінки учасників та менеджерів, а також забезпечує функціонування системи моніторингу цих стандартів, що дозволяє унеможливити отримання зазначеними особами додаткових доходів за рахунок використання інсайдерської інформації, порушення обмежень щодо уникнення конфлікту інтересів, та здійснення інших протиправних і неетичних дій.

4.6. У своїй діяльності Товариство дотримується таких принципів:

- Товариство орієнтується на світові стандарти обслуговування клієнтів і рівною мірою цінує кожного із них;
- Товариство дотримується законів, етичних норм і правил чесного ведення бізнесу, незаперечно виконує свої зобов`язання і дорожить своєю репутацією;
- Товариство зберігає нейтралітет у відношенні політичних партій і напрямків і здійснює свою діяльність, насамперед, в інтересах клієнтів і учасників.

4.7. Розвиваючи нові напрямки діяльності, продукти і послуги, Товариство виходить із принципу розумної обережності. Товариство цінує своїх співробітників і створює умови, в яких кожний працюючий може максимально реалізувати свої можливості.

4.8. Товариство має право вчиняти будь-які правочини, необхідні для надання ним фінансових послуг та здійснення своєї господарської діяльності.

5. ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ УЧАСНИКІВ ТОВАРИСТВА

5.1. Вищим органом Товариства є Загальні збори Учасників.

5.2. Загальні збори Учасників можуть вирішувати будь-які питання діяльності Товариства.

5.3. До виключної компетенції Загальних зборів Учасників належить:

- визначення основних напрямів діяльності Товариства;
- внесення змін до статуту Товариства, прийняття рішення про здійснення діяльності Товариством на підставі модельного статуту;
- зміна розміру статутного капіталу Товариства;
- перерозподіл часток між Учасниками Товариства у випадках, передбачених законодавствам;

- затвердження суб'єкта оціночної діяльності у разі необхідності провести оцінку вартості частки Учасника у статутному капіталі Товариства;

- обрання виконавчого органу Товариства;

- визначення форм контролю та нагляду за діяльністю виконавчого органу Товариства;

- створення інших органів Товариства, визначення порядку їх діяльності;

- прийняття рішення про придбання Товариством частки (частини частки) Учасника;

- затвердження результатів діяльності Товариства за рік або інший період;

- розподіл чистого прибутку Товариства, прийняття рішення про виплату дивідендів;

- прийняття рішень про виділ, злиття, поділ, приєднання, ліквідацію та перетворення Товариства, обрання комісії з припинення (ліквідаційної комісії), затвердження порядку припинення Товариства, порядку розподілу між Учасниками Товариства у разі його ліквідації майна, що залишилося після задоволення вимог кредиторів, затвердження ліквідаційного балансу Товариства;

- виключення Учасника з Товариства;

- прийняття рішення про надання згоди на вчинення значних правочинів та правочинів, щодо яких є заінтересованість з урахуванням положень чинного законодавства та Статуту;

- обрання та відкликання Голови Загальних Зборів Учасників;

- визначення форм контролю за діяльністю виконавчого органу, створення та визначення повноважень відповідних контрольних органів;

- прийняття рішення про надання згоди на відчуження Учасником своєї частки у статутному капіталі Товариства;

- прийняття нових учасників до Товариства;

- прийняття інших рішень, віднесених чинним законодавством України до компетенції Загальних зборів Учасників;

- визначення осіб, що мають право діяти без довіреності від імені юридичної особи, та припинення повноважень зазначених осіб;

- питання, віднесені до виключної компетенції Загальних зборів Учасників Товариства, не можуть бути передані ними для вирішення іншому органу Товариства.

5.4. Прийняття рішення Загальними Зборами Учасників.

Рішення загальних зборів учасників приймаються відкритим голосуванням. Брати участь у Загальних зборах Учасників з правом дорадчого голосу можуть члени виконавчих органів, які не є Учасниками Товариства.

Рішення з питань внесення змін до статуту Товариства, прийняття рішення про здійснення діяльності товариством на підставі модельного статуту; виключення Учасника з Товариства, рішень про виділ, злиття, поділ, приєднання, ліквідацію та перетворення товариства, обрання комісії з припинення (ліквідаційної комісії), затвердження порядку припинення товариства, порядку розподілу між учасниками товариства у разі його ліквідації майна, що залишилося після задоволення вимог кредиторів, затвердження ліквідаційного балансу товариства, приймаються трьома чвертями голосів усіх учасників товариства, які мають право голосу з відповідних питань.

Рішення Загальних зборів Учасників з питань: прийняття рішення про визначення суб’єкта оціночної діяльності для визначення вартості частки учасника у Статутному капіталі Товариства; перерозподілу часток між учасниками Товариства у випадках, передбачених законодавством; створення інших органів Товариства, визначення порядку їх діяльності; прийняття рішення про придбання товариством частки (частини частки) учасника; прийняття рішення про надання згоди на відчуження Учасником своєї частки у статутному капіталі Товариства; прийняття нових учасників до Товариства; прийняття рішення про надання згоди на вчинення значних правочинів та правочинів, щодо яких є заінтересованість; перерозподіл часток між учасниками Товариства, зміни розміру статутного капіталу Товариства; визначення осіб, що мають право діяти без довіреності від

імені юридичної особи, та припинення повноважень зазначених осіб приймаються одностайно всіма учасниками Товариства, які мають право голосу з відповідних питань.

Рішення з питань, не включених до порядку денного Загальних зборів Учасників, приймається лише за умови, що у них беруть участь всі Учасники Товариства, які одностайно надали згоду на розгляд таких питань. Повноваження представника за довіреністю щодо надання такої згоди мають бути спеціально обумовлені довіреністю.

5.5. Загальні Збори Учасників Товариства скликаються Директором або Головою загальних зборів у випадках, передбачених чинним законодавством та Статутом, а також:

1) з ініціативи виконавчого органу Товариства;

2) на вимогу учасника або учасників Товариства, які на день подання вимоги в сукупності володіють 10 або більше відсотками статутного капіталу товариства.

5.6. Права Учасників Товариства:

- брати участь в управлінні Товариством в порядку, передбаченому Статутом;
- отримувати інформацію про господарську діяльність Товариства. На вимогу Учасника Товариство зобов'язане надавати йому для ознайомлення річні баланси, звіти про фінансово-господарську діяльність Товариства, протоколи засідань ревізійної комісії (у разі її створення), протоколи зборів органів управління Товариства та ін;
- брати участь в розподілі прибутку Товариства;
- отримати у разі ліквідації Товариства частину майна, що залишилася після розрахунків з кредиторами, або його вартість;
- висувати на розгляд органів управління Товариства пропозиції з питань його діяльності;
- обирати та бути обраним до органів управління Товариства;
- здійснити відчуження часток у статутному капіталі Товариства в порядку, встановленому законом та Статутом;
- вийти з Товариства у встановленому порядку;
- набувати інших прав, передбачених чинним в Україні законодавством.

5.7. Учасники Товариства зобов’язані:

- дотримуватися Статуту та інших внутрішніх документів Товариства.
- виконувати рішення Загальних зборів Учасників Товариства;
- не розголошувати комерційну таємницю та конфіденційну інформацію про діяльність Товариства.
- своєчасно вносити вклади у розмірі, порядку та у спосіб, що передбачені Статутом;
- утримуватися від будь-якої діяльності, яка може заподіяти шкоду Товариству;
- нести інші обов’язки, що передбачені чинним в Україні законодавством.

6. ВИКОНАВЧИЙ ОРГАН ТОВАРИСТВА

6.1. Виконавчим органом Товариства є Директор Товариства.

6.2. Директор обирається на посаду та відкликається з посади Загальними зборами Учасників Товариства.

6.3. Директор підзвітний Загальним зборам Учасників Товариства і організовує виконання їх рішень. Директор зобов’язаний сумлінно виконувати свої обов’язки та керуватися в своїх діях інтересами Товариства.

6.4. Директор не має права приймати рішення, обов’язкові для Учасників Товариства.

6.5. До повноважень Директора Товариства належить:

- організація виконання рішень Загальних зборів Учасників Товариства;
- розробка заходів по основних напрямках діяльності Товариства, визначених Загальними зборами Учасників Товариства;
- розробка та затвердження оперативних та поточних планів діяльності, вирішення питань організації виробництва, постачання, збуту, фінансування, обліку і звітності, оплати праці працівників Товариства, його філій, представництв і дочірніх підприємств, реалізація

інвестиційної, технічної та цінової політики, ефективного витрачання коштів, трудового розпорядку та внутрішнього контролю;

- вирішення питань поточного керівництва роботою внутрішніх структурних підрозділів, представництв та дочірніх підприємств;

- забезпечення підготовки управлінських рішень всіх підрозділів функціональної структури управління Товариством;

- розгляд матеріалів перевірок та ревізій, а також звітів керівників філій, представництв, дочірніх підприємств;

- аналіз квартальних та річних звітів керівників філій, представництв, дочірніх підприємств Товариства в цілому;

- визначення принципів ціноутворення і маркетингової політики Товариства;

- обґрунтування порядку розподілу прибутку та заходів по покриттю збитків;

- підготовка пропозицій щодо визначення розміру дивідендів;

- розробка пропозицій щодо внесення змін та доповнень до Статуту та інших внутрішніх документів Товариства;

- внесення пропозицій про створення, реорганізацію та ліквідацію філій та представництв, розробка планів їх діяльності;

- розробка пропозицій про придбання та реалізацію цінних паперів, в тому числі інших господарських товариств, будь-яких юридичних осіб;

- здійснення підготовки чергових та позачергових Загальних зборів Учасників Товариства, включаючи підготовку необхідних пропозицій і документів;

- підготовка щорічного виробничо-фінансового плану, кошторису витрат, штатного розкладу та посадових окладів співробітників Товариства, встановлення показників, розмірів та строків їх преміювання;

- визначення розміру, джерел утворення та порядку використання фондів Товариства;

- вирішення інших питань, передбачених чинним законодавством.

6.6. Директор Товариства відповідно до повноважень:

- видає накази, розпорядження, інструкції з питань, які входять в його компетенцію, і вказівки, обов'язкові для виконання всіма працівниками Товариства;

- без довіреності представляє Товариство у відносинах з українськими та іноземними органами влади та місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями, юридичними і фізичними особами; від імені Товариства укладає в Україні та за кордоном всі види правочинів, договорів та інших угод, які не суперечать законодавству України і не обмежені положеннями цього Статуту;

- відкриває банківські рахунки, користується правом першого підпису фінансових та банківських документів;

- забезпечує розробку та виконання перспективних планів Товариства;

- організовує підготовку і виконання рішень Загальних зборів Учасників Товариства надає звіти про їх виконання;

- розпоряджається майном та коштами Товариства з урахуванням обмежень встановлених цим Статутом;

- затверджує структуру, штатний розклад, посадові інструкції, правила внутрішнього трудового розпорядку, укладає та розриває договори про прийом на роботу штатних та позаштатних працівників Товариства, визначає при цьому їх робочі функції, умови найму і відповідну заробітну плату, підписує контракти та трудові угоди з працівниками Товариства, звільняє їх, заохочує працівників, накладає дисциплінарні стягнення, а також вирішує питання про дострокове зняття цих стягнень;

- визначає осіб, які мають право другого підпису на банківських та інших документах;

- видає довіреності іншим особам на укладання правочинів та здійснення дій від імені Товариства;

- призначає та звільняє керівників та інших посадових осіб філій та структурних підрозділів Товариства;

- підписує установчі документи, протоколи зборів Учасників (акціонерів), членів господарських товариств, інших юридичних осіб, об’єднань юридичних осіб, у яких Товариство виступає засновником/ Учасником (акціонером), членом згідно з рішенням Загальних зборів.

6.7. Директор вирішує всі питання діяльності Товариства, за виключенням тих, які віднесені до виключної компетенції Загальних зборів Учасників Товариства, а також має право підпису будь-яких документів від імені Товариства.

6.8. Директор несе персональну відповідальність за своєчасне та повне виконання рішень Загальних зборів Учасників Товариства, якщо вони не суперечать чинному законодавству і Статуту Товариства. Директор, у випадку невиконання або неналежного виконання своїх обов'язків, несе дисциплінарну, адміністративну чи іншу відповідальність відповідно до діючого законодавства України.

6.9. Директор несе відповідальність за організацію бухгалтерського обліку, звітності, своєчасність та повноту сплати податків та заробітної плати найманим працівникам, зберігання документів Товариства, печатки та штампів.

6.10. У разі тимчасової відсутності директора на період відпуски, відрядження, хвороби його обов’язки виконує заступник директора або інша призначена ним особа в межах наданих такій особі повноважень.

6.11. Повноваження директора можуть бути в будь-який час припинені або він може бути тимчасово відсторонений від виконання своїх повноважень за рішенням Загальних зборів Учасників шляхом обрання нового директора або тимчасового виконувача його обов’язків. У разі припинення повноважень директора трудовий договір із цією особою вважається припиненим.

7. ПОСАДОВІ ОСОБИ ТОВАРИСТВА

7.1. Посадові особи органів управління Товариства обираються або призначаються на посаду у порядку, передбаченому чинним законодавством України, Статутом Товариства та внутрішніми документами Товариства, що регулюють діяльність відповідного органу управління.

7.2. Посадові особи органів управління Товариства зобов'язані:

- діяти в інтересах Товариства, добросовісно, розумно та не перевищувати своїх повноважень. Обов’язок діяти добросовісно і розумно означає необхідність проявляти сумлінність, обачливість та належну обережність, які були б у особи на такій посаді за подібних обставин;
- вживати всіх можливих заходів щодо попередження вчинення правопорушень Товариством та ного посадовими особами;
- дотримуватися встановлених у Товаристві правил та процедур щодо вчинення правочинів, у вчиненні яких є заінтересованість (конфлікт інтересів);
- у межах своєї компетенції забезпечувати збереження інформації з обмеженим доступом (конфіденційної та таємної) та вживати необхідних заходів щодо нерозголошення конфіденційної чи таємної інформації Товариства працівниками та іншими посадовими особами Товариства
- надавати інформацію з обмеженим доступом лише тим особам, які мають право на її отримання. При наданні інформації з обмеженим доступом іншим підприємствам, установам, організаціям, фізичним особам вживати відповідних заходів щодо попередження їх про конфіденційний чи таємний характер даної інформації;
- у межах своєї компетенції забезпечувати відповідність документів та рішень, прийнятих окремою посадовою особою або органом управління, до складу якого входить посадова особа, внутрішнім документам Товариства;
- повідомляти відповідні органи управління Товариства про виявлені недоліки в роботі Товариства, що стали відомі у зв’язку з виконанням посадових обов'язків;

- не вчиняти дій, що можуть зашкодити діловій репутації Товариства, та суперечать чи не відповідають інтересам Товариства.

7.3. Обов'язки, компетенція посадових осіб органів управління Товариства та обмеження щодо здійснення ними своїх повноважень в органах управління Товариства і представництва Товариства визначаються Статутом Товариства, посадовими інструкціями, рішеннями Загальних зборів Учасників Товариства та іншими внутрішніми документами Товариства, що регламентують діяльність органів управління Товариства та їх посадових осіб.

8. СИСТЕМА МОНІТОРИНГУ ТА КОНТРОЛЮ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ТОВАРИСТВА

8.1. Головною метою запровадження системи моніторингу та контролю за діяльністю Товариства є захист інвестицій Учасників та активів Товариства.

8.2. Товариство забезпечує здійснення процедур контролю шляхом:

1) розмежування функцій - працівники, відповідальні за вчинення правочинів, не мають здійснювати бухгалтерський облік операцій, що виконуються за такими правочинами;

2) контролю за введенням даних в облікову та реєстраційну систему, інші інформаційні системи фінансової компанії - уведення інформації / операції в облікову та реєстраційну системи, інші інформаційні системи одним працівником (виконавцем) має бути перевірено іншим працівником (контролером), крім операцій з установленим механізмом контролю з використанням відповідного програмного забезпечення;

3) звіряння даних - звіряння даних має відбуватися між різними інформаційними та обліковими системами, а також на різних етапах оброблення даних, що реалізується шляхом порівняння детальної інформації та/або кінцевих даних;

4) контролю за виправленнями - унесення будь-яких виправлень до вхідної інформації в обліковій та реєстраційній системі, інших системах фінансової системи має бути додатково проконтрольовано особою, яка є штатним працівником Товариства а не є виконавцем такого виправлення.

8.3. Товариство здійснює контрольну діяльність шляхом:

1) запровадження та виконання заходів із контролю щодо всіх процесів та на всіх організаційних рівнях;

2) розгляду звітів, підготовлених за результатами здійснення контрольних заходів;

3) налаштування надійної системи звітування структурних / відокремлених підрозділів про інциденти, що сталися.

8.4. Товариство запроваджує систему внутрішнього контролю (СВК) як сукупність організаційної структури, процедур, заходів з внутрішнього контролю, спрямованих на:

- досягнення цілей, уключаючи виконання запланованих показників діяльності,
- забезпечення ефективності та результативності здійснення операцій, збереження активів;
- забезпечення ефективності корпоративного управління шляхом функціонування комплексної, ефективної та адекватної системи управління ризиками;
- забезпечення повноти, своєчасності та достовірності складання і надання фінансової,статистичної, управлінської та іншої звітності;
- відповідності діяльності Товариства законодавству України, нормативно-правовим актам Національного банку України та внутрішнім документам.

8.5. Відповідальність за організацію та ефективне функціонування СВК несе директор Товариства.

8.6. Ефективна СВК забезпечує належне функціонування моделі трьох ліній захисту управління ризиками з чітко визначеними сферами відповідальності за управління ризиками:

− перша лінія захисту – на рівні структурних підрозділів Товариства та/або окремих працівників;

− друга лінія захисту – на рівні ризик-менеджера та комплаєнс-менеджера Товариства;

− третя лінія захисту – на рівні внутрішнього аудитора Товариства.

8.7. Суб'єктами системи внутрішнього контролю Товариства є:

- внутрішній аудитор;
- комплаєнс-менеджер;
- ризик менеджер;
- директор;
- головний бухгалтер;
- керівники відокремлених підрозділів Товариства;
- відповідальний працівник за проведення фінансового моніторингу в частині контролю належної організації дотримання Товариством вимог законодавства України у сфері запобігання легалізації кримінальних доходів/фінансуванню тероризму.

8.8. Внутрішній аудит (контроль) Товариства, як фінансової установи здійснюється у відповідності до положень чинного законодавства України щодо регулювання діяльності фінансових установ та ринків фінансових послуг посадовою особою на яку, згідно рішення Загальних зборів Учасників покладено відповідні повноваження.

8.9. Посадова особа, що проводить внутрішній аудит (контроль), підпорядковується Загальним зборам Учасників Товариства та звітує перед ними.

8.10. Внутрішній аудитор, який проводить внутрішній аудит (контроль), організаційно не залежить від інших підрозділів Товариства.

8.11. Аудитор зобов’язаний проводити внутрішній аудит (контроль) Товариства шляхом проведення планових та позапланових перевірок (у разі необхідності), складення звітів для Загальних зборів Учасників, а також реалізовувати інші завдання служби внутрішнього аудиту (контролю).

На аудитора покладені такі завдання та обов’язки:

− річне планування завдань служби внутрішнього аудиту (контролю);

− реалізація завдань згідно із затвердженим планом;

− оцінка ефективності діяльності першої та другої ліній внутрішнього контролю, загальна оцінка ефективності системи внутрішнього контролю Товариства;

− своєчасне надання звітів загальним зборам учасників Товариства;

− сприяння органам управління Товариства в покращенні системи управління;

− моніторинг впровадження структурними підрозділами Товариства прийнятих рекомендацій;

− виявлення сфер потенційних збитків для Товариства, сприятливих умов для шахрайства, зловживань і незаконного присвоєння коштів Товариства;

− взаємодія із зовнішніми аудиторами;

− аналіз висновків зовнішніх аудиторів та здійснення моніторингу виконання рекомендацій зовнішніх аудиторів;

− взаємодія з іншими підрозділами Товариства у сфері організації контролю і моніторингу системи управління Товариством;

− участь у службових розслідуваннях та інформування органів управління Товариства про результати таких розслідувань;

− розробка та впровадження програм оцінки і підвищення якості внутрішнього аудиту (контролю).

Аудитор зобов’язується:

- надавати Учасникам Товариства незалежні, об’єктивні судження, висновки і оцінки щодо:

достатності та ефективності систем управління Товариства;

відповідності діяльності Товариства вимогам законодавства України;

відповідності здійснюваної діяльності вимогам внутрішніх документів Товариства;

ефективності процесів делегування повноважень між структурними підрозділами Товариства та розподілу обов’язків між ними;

ефективності використання наявних у Товариства ресурсів;

ефективності використання та мінімізації ризиків від використання інформаційних систем і технологій;

достатності та ефективності заходів, спрямованих на зменшення ризиків та усунення недоліків, виявлених державними органами, зовнішніми аудиторами або службою внутрішнього аудиту (контролю);

- сприяти директору, Загальним зборам Учасників в поліпшенні якості системи управління Товариства;

- дотримуватись плану проведення перевірок та реалізації інших завдань службою внутрішнього аудиту (контролю);

- проводити планові перевірки на підставі річного плану проведення перевірок та реалізації інших завдань службою внутрішнього аудиту (контролю);

- з власної ініціативи або на виконання вказівок Загальних зборів Учасників Товариства проводити позапланові перевірки;

- розробляти та подавати на затвердження загальним зборам план проведення перевірок та реалізації інших завдань службою внутрішнього аудиту (контролю);

- за результатами планових перевірок складати звіти та рекомендації, в яких викладати виявлені недоліки в діяльності Товариства, порушення вимог законодавства, причини, що зумовили такі недоліки та/або порушення, а також пропозиції щодо їх усунення;

- за результатами позапланових перевірок складати висновки та рекомендації;

- підписувати висновки та звіти служби внутрішнього аудиту;

- перевіряти розрахунково-касові документи, правочини, укладені Товариством, фінансову і статистичну звітність, іншу документацію, а у разі необхідності - перевіряти наявність майна;

- забезпечувати конфіденційність інформації, отриманої у зв'язку з виконанням службових обов'язків;

- не допускати можливості виникнення конфлікту інтересів;

- проводити моніторинг виконання рекомендацій, наданих за результатами внутрішнього аудиту (контролю);

- підвищувати свою кваліфікацію шляхом участі у семінарах, тренінгах та/або шляхом самопідготовки.

Крім того, аудитор зобов'язаний:

- раціонально та ефективно організовувати працю на робочому місці;
- дотримуватись норм ділової поведінки, етики професійних відносин;
- виконувати вимоги нормативних актів з охорони праці, правил протипожежної безпеки та правил безпечного поводження з офісною технікою (персональним комп'ютером, факсом, ксероксом тощо), додержуватись норм, методів і прийомів безпечного ведення роботи;
- використовувати засоби попередження працівників Товариства та відвідувачів у випадку загрози виникнення або виникнення надзвичайних ситуацій (подій, явищ), а саме: аварій, пожеж, ураганів, землетрусів тощо; вміти діяти при вказаних надзвичайних ситуаціях, у разі необхідності застосовувати засоби їх усунення (в межах своєї компетенції та компетентності), а також вміти надати долікарську допомогу постраждалим;
- виконувати та дотримуватись вимог чинного законодавства України, а також локальних документів Товариства (статуту, правил внутрішнього трудового розпорядку, внутрішніх положень та процедур, рішень органів управління, наказів, тощо);
- при виявленні у процесі роботи порушень законності у фінансовій Товариства, а також порушень вимог чинного законодавства, доповідати про такі порушення;
- не поширювати інформацію з обмеженим доступом (конфіденційну інформацію), дотримуватись встановлених у фінансовій Товариства регламентів, вимог та правил, що передбачають режими доступу, порядок створення, обробки, обліку та зберігання документів, що містять таку інформацію.

8.12. Комплаєнс - менеджер - посадова особа Товариства, відповідальна за здійснення контролю за дотриманням норм (комплаєнс).

8.13. Комплаєнс – менеджер забезпечує безперервний аналіз ризику з метою прийняття своєчасних та адекватних управлінських рішень керівництвом Товариства щодо пом'якшення ризику та зменшення пов'язаних із ними втрат (збитків):

- матеріальних,
- часових,
- вартісних,
- інтелектуальних,
- інформаційних,
- трудових.

8.14. В організаційній структурі комплаєнс-менеджер підпорядкований Загальним зборам Учасників Товариства.

8.15. У комплаєнс – менеджера має бути відсутній конфлікт інтересів між виконанням функцій комплаєнс-контролю і контролем виконання персональних функцій в Товаристві.

8.16. Комплаєнс - менеджер:

- має право бути ознайомленим з проектами управлінських рішень і накладати заборону (вето), якщо реалізація таких рішень призведе до порушення вимог законодавства, конфлікту інтересів, та невідкладно інформує Учасників Товариства про такі рішення;
- подає звіти щодо комплаєнс-ризику Загальним зборам Учасників Товариства;
- забезпечує координацію роботи з питань управління комплаєнс-ризиком між структурними підрозділами Товариства;
- інформує Учасників Товариства про надмірні ризики, на які може наражатися Товариство;
- повідомляє Національний банк протягом трьох робочих днів з моменту виявлення фактів неприйнятної поведінки в Товаристві/порушення в діяльності Товариства та конфліктів інтересів, що виникли в Товаристві, якщо керівниками Товариства не були застосовані заходи, що забезпечили їх усунення.
- не має права управління бізнес-підрозділами Товариства.

8.17. Ризик-менеджер - особа, на яку покладена функція управління ризиками Товариства. Система управління ризиками створена для виявлення, вимірювання, моніторингу, контролю, звітування та пом'якшення всіх суттєвих ризиків у діяльності Товариства з урахуванням її розміру, складності, обсягів, видів, характеру здійснюваних операцій, організаційної структури, особливостей діяльності Товариства.

8.18. Система управління ризиками забезпечує безперервний аналіз ризиків з метою ухвалення своєчасних і адекватних управлінських рішень відносно пом’якшення ризиків і зменшення пов’язаних з ними втрат (збитків).

8.19. В основу управління ризиками покладені наступні принципи:

- зрозумілість: чіткість політик та механізмів управління ризиками, закріплення відповідальності та обов’язків всіх суб’єктів/учасників системи управління ризиками;
- поінформованість про ризик: при прийнятті рішення про проведення операції обов’язковим є аналіз потенційних ризиків, а після її здійснення – коректний облік пов’язаних ризиків та їх подальший регулярний моніторинг;
- незалежність функції управління ризиками: з метою попередження конфлікту інтересів в Товариства діє принцип незалежності будь-якого рішення про прийняття ризику від оцінки ризику та здійснення контролю за ним;
- контроль рівня ризику: керівники Товариства, Учасники на постійній основі отримують інформацію про прийняті рівні ризику та про факти порушень встановлених процедур управління ризиками, лімітами, обмеженнями;
- забезпечення використання «Моделі трьох ліній»: в процесі здійснення діяльності по управлінню ризиками забезпечується залучення всіх структурних підрозділів Товариства до проведення оцінки, прийняття та контролю ризиків;
- управління діяльністю Товариства з урахуванням прийнятого ризику;

- ефективність: забезпечення об’єктивної оцінки розміру ризиків та повноти заходів по управлінню ризиками з оптимальним використанням фінансових ресурсів, персоналу та інформаційних систем по управлінню ризиками;

- своєчасність: забезпечення своєчасного (на ранній стадії) виявлення, вимірювання, обчислення, моніторингу, контролю, звітності та пом’якшення всіх видів ризиків на всіх організаційних рівнях;

- структурованість: чіткий розподіл функцій, обов’язків та повноважень по управлінню ризиками між всіма структурними підрозділами та працівниками Товариства, та їх відповідальності згідно з таким розподілом;

- усебічність і комплексність: охоплення всіх видів діяльності Товариства на всіх організаційних рівнях та в усіх його структурних підрозділах, оцінка взаємного впливу ризиків.

8.20. Ризик-менеджер несе відповідальність за діяльність з управління ризиками, має право бути присутнім на засіданнях керівників Товариства та накладати заборону (вето) на їх рішення, якщо реалізація таких рішень призведе до погіршення ризик профілю Товариства, і невідкладно інформує Учасників Товариства про такі рішення.

9. РОЗКРИТТЯ ІНФОРМАЦІЇ ПРО ТОВАРИСТВО

9.1. Товариство обирає стратегію забезпечення інформаційної відкритості та прозорості.

9.2. Інформаційна політика Товариства передбачає:

- своєчасне та доступними засобами розкриття повної та достовірної інформації з усіх суттєвих питань, що стосуються діяльності Товариства, з врахуванням вимог законодавства України;

- оперативного розміщення на власному web-сайті інформації про Товариство, зокрема річної фінансової звітності відповідно до Міжнародних стандартів звітності;

- ефективний захист конфіденційної інформації та комерційної таємниці.

9.3. Товариство розкриває інформацію про корпоративне управління в достатньому обсязі, що не менш е обсягу, визначеного законодавством України, та що дає можливість зацікавленим особам (користувачам) прийняти виважені рішення.

9.4. Товариство розкриває інформацію про корпоративне управління в порядку, визначеному Законом України “Про фінансові послуги та фінансові Товариства”, нормативно-правовими актами Національного банку.

9.5. Національний банк отримує від Товариства інформацію про:

- конфлікти інтересів, що виникають у Товариства;

- звільнення керівника Товариства, головного бухгалтера, ключових осіб із зазначенням підстав такого звільнення та про кандидатури на призначення на ці посади;

- факти про власника істотної участі, які свідчать про його невідповідність установленим Національним банком вимогам щодо ділової репутації та/або фінансового/майнового стану;

- факти щодо керівників Товариства, ключових осіб, які свідчать про їх невідповідність установленим Національним банком вимогам щодо ділової репутації та/або професійної придатності, а також наявність інформації, яка може свідчити/свідчить про можливий негативний вплив на забезпечення виконання такими особами своїх функцій.

10. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

10.1. Положення набирає чинності з дати його затвердження Загальними зборами Учасників та діє до його скасування або прийняття нового внутрішнього документу, який регулює аналогічні питання, у встановленому законодавством України та внутрішніми документами Товариства порядку.

10.2. Зміни та доповнення до Положення оформлюються окремим документом або шляхом її викладення у новій редакції. Прийняття нової редакції Положення автоматично призводить до припинення дії попередньої редакції.

10.3. У разі невідповідності будь-якої частини Положення законодавству України, нормативно-правовим актам Національного банку України, у тому числі у зв'язку з прийняттям нових нормативно-правових актів, Положення буде діяти лише в тій частині, що не суперечитиме законодавству України.

10.4. Всі питання, не врегульовані даним Положенням вирішуються у формах, що не суперечать здоровому глузду, в порядку, передбаченому іншими внутрішніми нормативними документами Товариства та на підставі законодавства України.