

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
Рішення Наглядової ради  
Акціонерного товариства  
«Фонд декарбонізації  
України»  
(Протокол  
від «27» листопада 2024 р.  
№ 26/2024)

**КОМПЛАСЕНС ПОЛІТИКА**  
**акціонерного товариства**  
**«Фонд декарбонізації України»**

## ЗМІСТ

1. Загальні положення.....	2
2. Мета та сфера застосування.....	3
3. Принципи комплаєнс політики.....	3
4. Організація комплаєнс процесів .....	4
4.1. Процес «Управління етичними вимогами».....	4
4.2. Процес «Контроль виконання етичних вимог і розслідування порушень»	
4.3. Процес «Управління діяльністю за законодавчими та регуляторними вимогами».....	5
4.4. Процес «Запобігання корупційним діям та фінансовим злочинам» .....	6
4.5. Процес «Контроль дотримання принципів ділової етики при взаємодії з клієнтами та діловими партнерами».....	7
4.6. Процес «Контроль дотримання вимог конфіденційності, комерційної таємниці та інформаційної безпеки».....	7
4.7. Процес «Управління ризиками персональної відповідальності посадових осіб».....	7
5. Виявлення, оцінка та управління комплаєнс ризиками.....	8
6. Повідомлення про порушення.....	8
7. Рівні контролю(лінії захисту) в рамках системи внутрішнього контролю.....	9
8. Відповідальність.....	10
9. Звітування щодо комплаєнс ризиків.....	10
10. Порядок перегляду документу.....	11
11. Прикінцеві положення.....	11

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Акціонерне товариство «Фонд декарбонізації України» (далі – Товариство або АТ «ФДУ») забезпечує організацію своєї діяльності з дотриманням вимог чинного законодавства України, нормативно-правових актів Національного банку України та інших уповноважених державних органів, а також стандартів, дія яких поширюється на Товариство, внутрішніх документів Товариства, шляхом впровадження ефективної, комплексної та адекватної системи управління комплаєнс-ризиком, що інтегрована в загальну систему управління ризиками Товариства.

1.2. Комплаєнс політика Товариства (далі – Політика) розроблена з метою врегулювання питання управління комплаєнс-ризиком у діяльності Товариства.

1.3. Ця Політика визначає цілі, завдання та принципи управління комплаєнс-ризиком у Товаристві з метою забезпечення постійного процесу виявлення, вимірювання, моніторингу, контролю, звітування та запобігання комплаєнс-ризиком на всіх організаційних рівнях і на всіх лініях захисту системи управління комплаєнс-ризиком Товариства.

1.4. Ця Політика спрямована на:

- управління ризиками, які виникають унаслідок недотримання Товариством вимог чинного законодавства, нормативно-правових актів державних уповноважених органів, ринкових стандартів, правил добросовісної конкуренції, внутрішніх нормативних документів Товариства, в тому числі вимог Кодексу етики АТ «ФДУ»;

- управління ризиками (ризиками пов'язані з конфліктом інтересів);

- формування корпоративної культури та підвищення рівня обізнаності з комплаєнс-питань працівників Товариства.

1.5. Терміни, що використовуються за текстом цієї Політики, вживаються у значеннях, визначених іншими внутрішніми нормативними документами Товариства, які зазначені в цій Політиці як пов'язані документи, та чинним законодавством України.

## 2. МЕТА ТА СФЕРА ЗАСТОСУВАННЯ

2.1. Метою цієї Політики є створення Товариством ефективної системи управління комплаєнс ризиками довести до відома задіяних осіб, ділових партнерів та зацікавлених осіб ключові принципи комплаєнсу; підтримувати культуру нульової толерантності до корупції; сприяти уникненню та вирішенню будь-яких порушень вимог та досягненню Товариством своїх цілей, зазначених у Статуті; виконання працівниками Товариства своїх функціональних обов'язків, ґрунтуючись на добросовісності та розумності.

2.2. Політика не охоплює усі ситуації та вимоги, яких слід дотримуватися, однак вона містить найважливіші з них, надаючи можливість користувачу

скеровувати свою поведінку у всіх інших випадках, ґрунтуючись на розумінні напрямів, принципів та мети цієї Політики.

2.3. Ця Політика застосовується до Товариства та задіяних осіб. Товариство розраховує, що її ділові партнери та зацікавлені особи дотримуються основних принципів цієї Політики. Треті особи, включаючи ділових партнерів, можуть бути зобов'язані дотримуватись цієї Політики та Положень щодо комплаєнсу (їх частин) відповідно до укладеного договору з Товариством.

2.4. Детальні положення, які доповнюють, пояснюють та уточнюють положення цієї Політики, розробляються Товариством та включають в тому числі, але не виключно, такі внутрішні положення:

- Антикорупційна програма;
- Кодекс етики;
- Інші комплаєнс-положення, внутрішні інструкції та правила, які можуть бути необхідними у подальшому.

### 3. ПРИНЦИПИ ПОЛІТИКИ

- Безумовне дотримання Кодексу ділової етики та законодавчих вимог.
- Створення та підтримка у Товаристві організаційної культури, що сприяє етичній поведінці.
- Запобігання потенційним конфліктам інтересів.
- Відповідність законодавчим вимогам, відкритий та конструктивний діалог з представниками державної влади.
- Підтримка та постійне вдосконалення систем внутрішнього контролю в галузях діяльності з високими ризиками.
- Запобігання корупційним діям та фінансовим злочинам.
- Захист інформації та майна компанії від неправомірного використання.
- Мінімізація ризиків неправомірної поведінки керівників Товариства.

### 4. ОРГАНІЗАЦІЯ КОМПЛАЄНС ПРОЦЕСІВ

Система комплаєнсу Товариства є сукупністю елементів корпоративної культури, організаційної структури, правил і процедур, регламентованих внутрішніми нормативними документами Товариства.

Перелік комплаєнс - процесів:

4.1. «Управління етичними вимогами» - процес формування та впровадження принципів етичного ведення бізнесу, створення комплаєнс-культури в Товаристві.

Цілі:

- Прийняття та впровадження найкращих практик у галузі ділової етики.
- Створення у Товаристві культури етичного ведення бізнесу.

Для досягнення цілей Товариство робить наступні дії:

4.1.1. Товариством прийнято Кодекс етики, що визначає етичні вимоги до поведінки співробітників Товариства.

4.1.2. При створенні та розвитку Кодексу етики беруться до уваги чинні напрацювання в галузі ділової етики та розвиток міжнародних та галузевих стандартів, з метою мінімізації випадків неправомірної поведінки.

4.1.3. При розробці Кодексу етики було проведено початкову комплексну оцінку ризиків, пов'язаних із шахрайством, корупцією та іншими зловживаннями в бізнес-процесах та операціях Товариства. Також Товариство здійснює регулярну переоцінку ризиків.

4.1.4. Товариство публікує Кодекс етики на зовнішньому сайті компанії.

4.1.5. Спільно з державою, бізнес-організаціями, професійними асоціаціями Товариство просуває в суспільстві принципи, що також визначені в цьому Кодексі, та сприяє розробці та впровадженню відповідних галузевих та професійних стандартів.

4.1.6. Положення Кодексу етики поширюються на усіх співробітників Товариства, всі співробітники керуються ними у роботі незалежно від посади та статусу.

4.1.7. При прийнятті на роботу в Товариство співробітник повинен бути ознайомлений з положеннями Кодексу етики та навчений його застосуванню у повсякденній роботі.

4.1.8. У Товаристві пропагується розвиток комплаєнс-культури шляхом усвідомленого та сумлінного управління комплаєнс ризиками, навчання, закріплення відповідальності та залучення до ключових комплаєнс процесів вищого керівництва та співробітників Товариства, заохочення їх належної поведінки та розгляду всіх значних відхилень від встановлених вимог.

4.2. «Контроль виконання етичних вимог і розслідування порушень» - процес моніторингу та контролю за дотриманням співробітниками положень цієї Політики, Кодексу етики, Антикорупційної програми Товариства, вимог щодо недопущення конфліктів інтересів.

Цілі:

- Запобігання конфліктам інтересів та ризиків неправомірної поведінки співробітників.

- Об'єктивне розслідування порушень Кодексу етики та впровадження процедур, що запобігають таким порушенням.

Для досягнення цілей Товариство робить наступні дії:

4.2.1. Визначено відповідальність співробітників Товариства за недотримання вимог Кодексу етики та Антикорупційної програми.

4.2.2. Товариство розробляє та реалізує комплекс заходів, спрямованих на зниження ризиків неправомірної поведінки співробітників, що може завдати шкоди репутації, економічних збитків або спричинити інші несприятливі наслідки для Товариства.

4.2.3. Вище керівництво, за допомогою служби внутрішнього аудиту, організує системний моніторинг виконання Кодексу етики та Антикорупційної програми, періодичний аналіз придатності цих документів, адекватності та ефективності запобігання, виявлення, розслідування та реагування на всі види неправомірної поведінки.

4.2.4. Заохочується практика оперативного інформування про випадки неетичної поведінки з боку персоналу/клієнтів та ділових партнерів Товариства. Існує можливість конфіденційно і за бажанням анонімно повідомляти про можливі порушення за допомогою «гарячої лінії» через зовнішній

інформаційний канал Товариства, про що детально розписано у розділі 6 Політики.

4.2.5. Усі співробітники Товариства проінформовані про необхідність негайного розкриття інформації про конфлікт інтересів. У Товаристві існує обов'язковий процес підтвердження наявності чи відсутності конфліктів інтересів при прийнятті на роботу.

4.2.6. Якщо було виявлено неправомірну поведінку, Товариство вживає заходів для розслідування цієї ситуації та запобігання повторенню подібних порушень, у тому числі шляхом внесення необхідних змін до Кодексу етики.

4.2.7. Всі звіти про порушення Кодексу етики або пов'язаних з ним політик Товариства розглядаються в умовах конфіденційності, наскільки це може бути можливо за даних обставин, і щодо них негайно починається розслідування згідно з встановленими процедурами.

4.2.8. Якщо результат розслідування вказує на необхідність вжиття заходів для усунення умов вчинення порушень (виправлення ситуації), Наглядова рада приймає рішення, які кроки мають бути здійснені для усунення таких умов та запобігання подібним ситуаціям у майбутньому.

4.2.9. Участь у неправомірних діях і, навіть, будь-яка спроба ввести в оману чи дезорієнтувати співробітників, зайнятих у розслідуванні порушення, тягне застосування заходів дисциплінарного впливу, до припинення трудових відносин (чи договорів) з Товариством.

4.3. «Управління діяльністю за законодавчими та регуляторними вимогами» - процес щодо забезпечення відповідності діяльності Товариства вимогам законодавства та взаємодії з органами державної влади.

Цілі:

- Бути максимально відкритим та вести конструктивний діалог з представниками державної влади.

- Працювати відповідно до норм законодавства і знати про останні зміни нормативно-правових актів, тим самим мінімізуючи ризики.

Для досягнення цілей Товариство робить наступні дії:

4.3.1. Найвище керівництво Товариства розуміє всі застосовні галузі законодавства та регуляторів, вимогам яких Товариство повинно відповідати.

4.3.2. У Товаристві організовано регулярний моніторинг змін національного законодавства та вимог регуляторів. Результати централізовано поширюються і доводяться до відома співробітників, діяльності яких ці зміни стосуються.

4.3.3. Проводиться регулярне інформування керівників Товариства про законодавчі та регуляторні вимоги, ризики та можливості, з ними пов'язані.

4.3.4. Розкриття інформації про діяльність Товариства здійснюється відповідно до вимог чинного законодавства України, регуляторів та кращих практик.

4.3.5. Товариство забезпечує впровадження цільових регуляторних рекомендацій у свою діяльність, у тому числі в процесі управління ризиками та внутрішнього контролю. Забезпечує контроль виконання вимог внутрішніх нормативних документів.

4.3.6. Товариство буде відносини з регуляторами на основі відкритості та готовності до співпраці, дотримання вимог законодавства.

4.4. «Запобігання корупційним діям та фінансовим злочинам» - процес з мінімізації ризиків скоєння корупційних дій та фінансових злочинів (кримінальні правопорушення проти власності, у сфері господарської діяльності) з використанням активів і ресурсів Товариства.

Цілі:

- Недопущення корупційних дій із боку співробітників Товариства.
- Виключення можливості використовувати активи та ресурси Товариства для фінансових злочинів.

Для досягнення цілей Товариство робить наступні дії:

4.4.1. Товариством прийнято Антикорупційну програму, що визначає та забезпечує функціонування ефективної системи запобігання та протидії корупції, відповідності діяльності Товариства вимогам антикорупційного законодавства, з урахуванням кращих світових практик.

4.4.2. На всі важливі ділові транзакції, наприклад, розгляд заяв на кредитування, підписання договорів і видачу дозволу на проведення платежів, поширюється принцип подвійного контролю, що не допускає здійснення критично важливих дій тільки одним співробітником.

4.4.3. У Товаристві діють правила та механізми, що забороняють отримання/дачу виплат або подарунків, метою яких є зловживання впливом та/або отримання особистої вигоди.

4.4.4. Компанія докладает зусиль для включення до трудових договорів та контрактів з діловими партнерами Товариства зобов'язань, заходів та відповідальності, спрямованих на запобігання та виявлення неправомірної поведінки. Товариство контролює виконання даних зобов'язань і, якщо виявляє, що клієнт/діловий партнер залучений у неправомірну діяльність, робляться кроки щодо припинення взаємодії з клієнтом/партнером, аж до розірвання договору/контракту.

4.4.5. Товариство гарантує прозорий механізм закупівель, витрачання коштів та взаємодії з діловими партнерами.

4.5. «Контроль дотримання принципів ділової етики при взаємодії з клієнтами та діловими партнерами» - процес інформування клієнтів/партнерів про прийняті в Товаристві принципи ділової етики, перевірки відповідності критеріям ризикованості встановленої в Товаристві.

Цілі:

- Прийняття наших цінностей та етичних засад роботи з діловими партнерами.
- Дотримання принципів ділової етики партнерами під час реалізації договірних відносин із Товариством.

Для досягнення цілей Товариство робить наступні дії:

4.5.1. При встановленні відносин з новими діловими партнерами та в рамках регулярного перегляду відносин з чинними партнерами Товариство аналізує дотримання партнером принципів ділової етики.

4.5.2. Товариство у повному обсязі документує взаємодію з клієнтами/діловими партнерами.

4.5.3. Товариство здійснює перевірку клієнтів, ділових партнерів, у тому числі й потенційних, на предмет корупційних порушень та санкцій (зокрема, але не виключно, міжнародних санкцій та санкцій, передбачених Законом України "Про санкції" тощо).

4.5.4. Товариство здійснює перевірку платежів діловим партнерам щодо того, що вони є виправданою винагородою за фактично надані послуги або товари.

Товариство, при необхідності, проводить консультації для клієнтів/ділових партнерів щодо застосування Кодексу етики.

4.6. «Контроль дотримання вимог конфіденційності, комерційної таємниці та інформаційної безпеки» - процес ідентифікації та захисту конфіденційної інформації, запобігання її неправомірному використанню, а також моніторингу дотримання встановлених вимог щодо її захисту.

Цілі:

- Запобігання недобросовісному використанню конфіденційної інформації та даних, що становлять комерційну таємницю Товариства.

- Запобігання навмисному спотворенню інформації про Товариство, його прогнози та оцінку фінансового стану.

Для досягнення цілей Товариство робить наступні дії:

4.6.1. Товариство чітко визначає критерії конфіденційної інформації, а також контролює доступ і поширення даних, що становлять комерційну таємницю та/або таємницю фінансової послуги.

4.6.2. При встановленні відносин з новими діловими партнерами укладаються угоди про конфіденційність, відповідні положення включаються до комерційних договорів з партнерами та клієнтами.

4.6.3. У разі виявлення неправдивої, спірної інформації або інформації, що компрометує, або згадок про компанію (у будь-якій формі, ЗМІ або Інтернет), дані матеріали піддаються аналізу та дослідженню.

Результати аналізу оформлюються у вигляді аналітичної довідки, що містить оцінку ризиків, рекомендації щодо дій для усунення наслідків та призначення відповідальних осіб. У дослідженні беруть участь представники підрозділів комплаєнсу, інформаційної безпеки та юридичного відділу.

4.7. «Управління ризиками персональної відповідальності посадових осіб» - процес оцінки, моніторингу та мінімізації ризиків, пов'язаних із прийняттям рішень посадовими особами, що можуть призвести до юридичної або фінансової відповідальності.

Цілі:

- Пропаганда в Товаристві етичної поведінки, підкріплена особистим прикладом керівників.

- Мінімізація ризиків застосування до керівників Товариства санкцій внаслідок невідповідності їх діяльності застосовним вимогам.

Для досягнення цілей Товариство робить наступні дії:



4.7.1. Вище керівництво Товариства проінформоване про ризики, пов'язані з персональною відповідальністю, та володіють високим рівнем знань щодо управління цими ризиками.

4.7.2. Товариство вимагає від керівників постійної зразкової поведінки. Кожен керівник підрозділу повинен подавати приклад своєю коректною поведінкою, підкреслювати його та сприяти його прояву в інших співробітників.

4.7.3. Діяльність Товариства організована таким чином, що процес прийняття рішення та рівень посади співробітника, який приймає рішення, відповідає вартості транзакції та рівню ризику щодо кожного типу неправомірної поведінки.

4.7.4. Усі керівники та ключові співробітники, які залучені до процесів прийняття рішень або суттєво впливають на результати бізнесу, підписують зобов'язання про ознайомлення з актуальною версією Кодексу етики у разі внесення змін до нього, виконують його вимоги, та повідомляють всю наявну у них інформацію щодо можливих порушень Кодексу з боку інших співробітників Товариства або ділових партнерів. Якщо змін не було, підписання нового зобов'язання не вимагається.

## 5. ВИЯВЛЕННЯ, ОЦІНКА ТА УПРАВЛІННЯ КОМПЛАЄНС РИЗИКАМИ

5.1. Товариство здійснює ідентифікацію та оцінку комплаєнс ризиків на постійній основі з метою їх своєчасного попередження, виявлення та усунення.

5.2. Товариство (через Головного комплаєнс менеджера) підтримує та оновлює реєстр комплаєнс ризиків та бізнес-процесів з високим рівнем комплаєнс ризику.

5.3. Товариство встановлює мінімальні стандарти управління ризиками, що стосуються його повсякденної діяльності.

5.4. Товариство не може бути залученим до будь-якої підозрілої діяльності, яка підриває його репутацію.

5.5. У взаємовідносинах з третіми особами Товариство блокує будь-яку незаконну діяльність третіх осіб, спрямовану на порушення вимог комплаєнсу, шляхом припинення взаємовідносин.

## 6. ПОВІДОМЛЕННЯ ПРО ПОРУШЕННЯ

6.1. У випадку виявлення порушення, будь-яка задіяна особа має негайно повідомити про це Головного комплаєнс менеджера та Голову правління. Якщо задіяній особі стане відомо про порушення, вчинене комплаєнс менеджером, задіяна особа негайно має повідомити про це Голову правління шляхом надсилання повідомлення на особисту адресу (olesya.mishchenko@fdu.com.ua). Усі повідомлення про порушення у сфері комплаєнсу, скоєні Головою правління, мають бути надіслані Головним комплаєнс менеджером Наглядовій раді негайно, але не пізніше наступного робочого дня.

6.2. На Головного комплаєнс менеджера покладається зобов'язання організувати ефективну систему повідомлення про порушення. Система повідомлення про порушення є доступною, забезпечує захист анонімності та дотримання прав особи, яка повідомляє про порушення. Повідомлення здійснюється шляхом:

- дзвінка на номер спеціальної лінії зв'язку;
- надсилання листа на електронну пошту;
- особистого прийому;
- поштова адреса.

6.3. Детальна інформація (номер телефону, поштова адреса, адреса електронної пошти,) доступна на веб-сайті Товариства під заголовком:

Про нас ->Комплаєнс

6.4. Товариство організовує технічні рішення, які забезпечують анонімність особи, яка повідомляє про порушення. Такі технічні рішення також дають можливість надсилати документи. Система повідомлення про порушення також відповідає вимогам щодо захисту персональних даних.

6.5. Усі повідомлення мають бути належним чином зареєстровані та проаналізовані Головним комплаєнс менеджером.

6.6. Анонімні повідомлення підлягають розгляду у випадку, якщо вони містять інформацію про конкретних осіб та факти, які можуть бути перевірені. Жодна особа не може зазнати негативних наслідків через повідомлення про порушення, крім випадків, коли повідомлення містить завідомо неправдиву інформацію. У випадку, якщо особа повідомляє про порушення, яке вона скоїла, або в якому вона брала участь, її сумлінність та співпраця беруться до уваги при визначенні відповідальності, яку буде покладено на таку особу.

6.7. Після розгляду повідомлення або скарги, Головний комплаєнс менеджер призначає службу перевірку або ініціює перед Головою правління службове розслідування. Якщо повідомлення містить інформацію про порушення, вчинене Головним комплаєнс менеджером, Наглядова рада розглядає повідомлення і призначає службу перевірку або службове розслідування.

## 7. РІВНІ КОНТРОЛЮ (ЛІНІЇ ЗАХИСТУ) В РАМКАХ СИСТЕМИ ВНУТРІШНЬОГО КОНТРОЛЮ

7.1. Система управління комплаєнс-ризиками Товариства є частиною загальної системи управління ризиками та внутрішнього контролю Товариства.

7.2. У Товаристві існують такі рівні внутрішнього контролю:

Наглядова Рада		
<b>1-а лінія захисту</b>	Бізнес-підрозділи та підтримуючі підрозділи Товариства.	-управління ризиками на рівні підрозділів та звітування про поточне управління ризиками Ці підрозділи приймають ризики та несуть відповідальність за них і подають звіти щодо поточного управління такими ризиками
<b>2-а лінія захисту</b>	Головний спеціаліст з ризик менеджменту та	- Встановлення правил, контроль та моніторинг

	Головний комплаєнс-менеджер.	за їх виконанням - Координація процесу управління ризиками - Допомога 1-й лінії захисту в реалізації системи внутрішнього контролю
<b>3-а лінія захисту</b>	Спеціаліст з внутрішнього аудиту	- Незалежні перевірки підрозділів - Оцінка ефективності системи внутрішнього контролю (1-ї та 2-ї ліній захисту).
	<b>Зовнішній нагляд</b> Зовнішні аудитори, державні регулюючі органи	

7.2. На першому рівні контролю (лінії захисту) знаходяться Бізнес-підрозділи та підтримуючі підрозділи Товариства. Вони є власниками всіх ризиків, що виникають у сфері їх відповідальності (особливо операційного ризику і комплаєнс-ризиків). Зазначені підрозділи відповідають за виявлення та первісну оцінку ризиків при здійсненні операцій, первісний контроль відповідності рівня ризику встановленим обмеженням, впровадження заходів та процесів, необхідних для забезпечення дотримання встановлених обмежень, прийняття ризику в рамках встановлених обмежень, можливість застосування управлінських заходів та звітності за такими ризиками в рамках встановлених обмежень.

7.3. На другому рівні контролю (лінії захисту) знаходиться Головний спеціаліст з ризик менеджменту (CRO) та Головний комплаєнс-менеджер (CCO).

CRO несе ключову відповідальність за розробку та впровадження функції управління ризиками Товариства, забезпечує вдосконалення систем управління ризиками, політик, процесів, кількісних моделей управління ризиками та звітів, а також здійснює контроль і моніторинг рівня ризиків Товариства для Правління, беручи участь у ключових процесах управління та прийняття рішень а також здійснює контроль і моніторинг рівня ризиків Товариства з інформуванням Правління про результати таких заходів.

CCO забезпечує методологічне врегулювання функцій комплаєнс, здійснення комплаєнс-контролю та управління комплаєнс-ризиками на рівні Товариства. Забезпечує виявлення і аналіз комплаєнс-ризиків з метою визначення заходів для управління ними.

Друга лінія забезпечує функціонування системи комплаєнсу.

7.4. Внутрішній аудитор (третя лінія захисту) проводить незалежну оцінку ефективності системи управління ризиками та її відповідності внутрішнім та зовнішнім вимогам, яка включає:

- оцінку ефективності функціонування системи управління ризиками та комплаєнс;

- надання рекомендацій щодо усунення недоліків, вдосконалення та підвищення ефективності функціонування системи управління ризиками та комплаєнс;

- моніторинг прийнятих заходів щодо усунення недоліків та врахування рекомендацій.

## 8. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

8.1. У випадку, якщо задіяні особи порушують вимоги комплаєнсу, на них буде покладено такі види відповідальності:

- Дисциплінарна (включаючи припинення трудових відносин);
- Адміністративна;
- Кримінальна;
- Цивільна (відшкодування збитків у повному обсязі, якщо інше не передбачено українським законодавством).

8.2. Порушення цієї Політики задіяною особою розцінюється як грубе порушення її трудових/договірних обов'язків по відношенню до Товариства.

## 9. ЗВІТУВАННЯ ЩОДО КОМПЛАЄНС РИЗИКІВ

Процес звітування (інформування) щодо комплаєнс-ризиків націлений на належне забезпечення обміном інформацією між окремими структурними підрозділами / працівниками Товариства та Головним комплаєнс-менеджером (або безпосередньо з Наглядовою радою Товариства – через голову Наглядової ради Товариства, якщо предмет відповідного дослідження несе в собі ризик конфлікту інтересів у Головного комплаєнс менеджера) для здійснення систематичного та своєчасного виявлення, вимірювання, моніторингу, контролю, звітування (інформування) та пом'якшення / уникнення комплаєнс-ризиків на всіх організаційних рівнях.

9.1 Головний комплаєнс менеджер звітує Наглядовій раді у таких випадках:

- щонайменше раз на рік;
- в будь-який час з власної ініціативи;
- в будь який час на вимогу Голови Правління і Наглядової ради;
- у випадку систематичного та /або значного порушення цієї Політики, положень щодо комплаєнсу або інших вимог.

9.2 Ця Політика не регулює питання щодо звітування про результати виконання Антикорупційної програми. Процедура звітування про результати виконання Антикорупційної програми врегульована Антикорупційною програмою.

## 10. ПОРЯДОК ПЕРЕГЛЯДУ ДОКУМЕНТУ

10.1. Ця Політика підлягає плановому перегляду та актуалізації не рідше одного разу на рік.

10.2. У разі, якщо при проведенні планового перегляду та аналізу актуальності цієї Політики у строк, зазначений у пункті 10.1, розробником цієї Політики встановлена відповідність діючої версії цієї Політики чинному законодавству України, в тому числі нормативно-правовим актам Національного

банк України, діюча версія Політики вважається актуальною та підлягає наступному плановому перегляду не пізніше терміну, зазначеному в пункті 10.1 цієї Політики.

#### 11. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

11.1. Ця Політика затверджується рішенням Наглядової ради.

11.2. Відповідальним за супроводження та актуалізацію цієї Політики є його розробник – Головний комплаєнс менеджер Товариства.

**Головний комплаєнс-менеджер**

**Алла ВОЛКОВА**