

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням Наглядової ради

ПрАТ СК «ІНТЕР-ПОЛІС»

(Протокол №30/12/2024 від 30.12.2024)

Голова Наглядової ради



Михайло ПЕТРАКОВ

**ПОЛІТИКА
ЗАПОБІГАННЯ ВИНИКНЕННЮ КОНФЛІКТІВ ІНТЕРЕСІВ
ТА СПРІЯННЯ ЇХ ВРУГЛЮВАННЮ
У ПРИВАТНОМУ АКЦІОНЕРНОМУ ТОВАРИСТВІ
СТРАХОВА КОМПАНІЯ «ІНТЕР - ПОЛІС»
(НОВА РЕДАКЦІЯ)**

Набирає чинності з 30.12.2024

1. ВСТУПНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Політика запобігання виникненню конфліктів інтересів та сприяння їх врегулюванню у ПРИВАТНОМУ АКЦІОНЕРНОМУ ТОВАРИСТВІ СТРАХОВА КОМПАНІЯ «ІНТЕР-ПОЛІС» (далі – Політика) визначає основні принципи, цілі та завдання управління конфліктом інтересів у ПРИВАТНОМУ АКЦІОНЕРНОМУ ТОВАРИСТВІ СТРАХОВА КОМПАНІЯ «ІНТЕР-ПОЛІС» (далі – Страховик), учасників процесу управління конфліктом інтересів, їх функції, повноваження та відповідальність, заходи з управління конфліктом інтересів.

1.2. Політика є складовою системи управління комплаєнс-ризиком Страховика та обов'язкова для виконання акціонерами, Керівниками (Голова, перший заступник Голови та члени Наглядової Ради, Голова та члени Правління), Головним бухгалтером (особою, на яку покладені функції головного бухгалтера), ключовими особами (за наявності) та іншими працівниками Страховика, які повинні використовувати свої посади, повноваження та можливості виключно в інтересах Страховика, його клієнтів та акціонерів.

1.3. Загальні принципи та вимоги цієї Політики також застосовуються Страховиком у його правовідносинах з клієнтами, діловими партнерами, контрагентами та іншими суб'єктами господарювання, з якими встановлюються ділові відносини, особами, які виконують роботу або надають послуги за договором зі Страховиком, агентів, консультантів, інших третіх осіб, що діють за дорученням Страховика, на відносини Страховика з органами державної влади та органами місцевого самоврядування.

1.4. Політика перебуває в постійному відкритому доступі для працівників Страховика та є основою для розробки інших внутрішніх нормативних та організаційно-розпорядчих документів Страховика з питань управління конфліктом інтересів з урахуванням вимог діючого законодавства України, норм професійної етики, а також з урахуванням положень цієї Політики.

1.5. Ця Політика розроблена у відповідності до:

- Закону України «Про акціонерні товариства»;
- Закону України «Про страхування»;
- Закону України «Про фінансові послуги та фінансові компанії»;
- Закону України «Про запобігання корупції»;
- Закону України «Про державне регулювання ринку цінних паперів в Україні»;
- Закону України «Про ринки капіталу та організовані товарні ринки»;
- Положення про вимоги до системи управління страховика, затвердженого постановою Правління Національного банку України від 27.12.2023 № 194;
- Рекомендацій щодо практики застосування законодавства з питань корпоративного управління (Кодексу корпоративного управління: ключові вимоги і рекомендації), затверджених рішенням Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 12.03.2020 № 118;
- Інших законодавчих та нормативно-правових актів України.

2. ВИЗНАЧЕННЯ ТЕРМІНІВ

2.1. В цій Політиці терміни вживаються в такому значенні:

Близькі особи - особи, які спільно проживають, пов'язані спільним побутом і мають взаємні права та обов'язки із Керівниками та/або працівниками Страховика (крім осіб, взаємні права та обов'язки яких із Керівниками та працівниками Страховика 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.

Інсайдерська інформація – неоприлюднена інформація про емітента, його цінні папери або інші фінансові інструменти, що перебувають в обігу на організованому ринку капіталу, у разі якщо оприлюднення такої інформації може істотно вплинути на вартість відповідних фінансових інструментів. Інформація не вважається інсайдерською з моменту її оприлюднення відповідно до вимог, встановлених Законом України «Про ринки капіталу та організовані товарні ринки».

Для цілей цієї Політики під інсайдерською інформацією розуміється інформація, що відноситься як до інсайдерської інформації Страховика, так і до інсайдерської інформації клієнтів/контрагентів, яка була надана Страховику.

Інформація щодо оцінки вартості цінних паперів та/або фінансово-господарського стану емітента, якщо вона отримана виключно на основі оприлюдненої інформації або інформації з інших публічних джерел, не заборонених законодавством, не є інсайдерською інформацією.

Керівник – для цілей цієї Політики, крім осіб, які підпадають під визначення згідно Положення про авторизацію надавачів фінансових послуг та умови здійснення ними діяльності з надання фінансових послуг, затвердженого постановою Правління Національного банку України від 29.12.2023 № 199, а саме: Голова, Перший заступник Голови та інші члени Наглядової Ради та Голова та інші члени Правління Страховика, також мається на увазі Головний бухгалтер (особа, на яку покладені функції головного бухгалтера) та ключові особи (за наявності) Страховика.

Клієнти - будь-які фізичні чи юридичні особи, що користуються послугами Страховика.

Контрагенти - будь-які фізичні особи чи суб'єкти господарювання, які мають з Страховиком відносини фінансового та/або ділового характеру, крім клієнтів Страховика (у тому числі, ділові партнери, контрагенти та інші суб'єкти господарювання, з якими встановлюються ділові відносини, особи, які виконують роботу або надають послуги за договором з Страховиком, агенти, консультанти, інші треті особи, що діють за дорученням Страховика, органи державної влади та органи місцевого самоврядування).

Конкуренти – суб'єкти господарювання, які є конкурентами Страховика в тих видах діяльності, яка здійснюється Страховиком.

Конфлікт інтересів - реальні та потенційні суперечності між приватними інтересами і посадовими чи професійними обов'язками особи, що можуть вплинути на добросовісне виконання нею своїх повноважень, об'єктивність та неупередженість прийняття рішень та/або на вчинення чи невчинення дій такою особою під час виконання нею своїх обов'язків.

Потенційний конфлікт інтересів – в рамках цієї Політики розуміється наявність у Керівників та працівників Страховика приватного інтересу у сфері, в якій така особа виконує свої службові чи представницькі повноваження, що може вплинути на об'єктивність чи неупередженість прийняття нею рішень, або на вчинення чи невчинення дій під час виконання зазначених повноважень.

Приватний інтерес - 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.

Реальний конфлікт інтересів – в рамках цієї Політики розуміється суперечність між приватним інтересом Керівника/працівника Страховика та її службовими чи представницькими повноваженнями, що впливає на об'єктивність або неупередженість прийняття рішень, або на вчинення чи невчинення дій під час виконання зазначених повноважень.

Фідучіарні обов'язки – обов'язок діяти якнайкраще в інтересах іншої особи. Керівники Страховика (фідучіари) зобов'язані діяти з урахуванням інтересів Страховика, а не з особистих (приватних) інтересів. Від фідучіарів завжди вимагається діяти добросовісно та безпристрасно. Фідучіари повинні бути чесними і не повинні вести справи в такий спосіб, що надає їм необумовлені вигоди або завдає шкоди інтересам клієнтів або акціонерів. До фідучіарних обов'язків належать два основних обов'язки: **обов'язок лояльності та обов'язок дбайливого ставлення**.

Обов'язок лояльності: обов'язок Керівників Страховика діяти добросовісно в інтересах Страховика (а не у власних інтересах, інтересах іншої особи або групи осіб зі шкодою для інтересів Страховика). Згідно з обов'язком лояльності Керівники Страховика повинні повністю розкрити свої конфлікти інтересів і не повинні використовувати своє службове становище/посаду у власних інтересах зі шкодою для інтересів Страховика. Надивлячись на те, що члени Наглядової Ради можуть бути призначені мажоритарними акціонерами, або навіть бути цими акціонерами, вони повинні надавати перевагу інтересам Страховика в цілому (у тому числі інтересам міноритарних акціонерів та інших заінтересованих осіб, таких як клієнти Страховика), а не переслідувати виключно інтереси великих акціонерів, або власні інтереси.

Обов'язок дбайливого ставлення: обов'язок Керівників страховика приймати рішення та діяти в інтересах Страховика на підставі всебічної оцінки наявної (наданої) інформації. Обов'язок дбайливого ставлення також покладає на членів Наглядової Ради постійну відповідальність за моніторинг дотримання Страховиком законодавства України, положень Статуту та внутрішніх нормативних документів Страховика. Під час прийняття рішення Керівники Страховика можуть покладатися на інформацію, що надається працівниками Страховика, а також найманими незалежними консультантами. Однак, ця можливість не звільняє Керівників Страховика від їх відповідальності за прийняття незалежних рішень.

2.2. Інші терміни вживаються в цій Політиці у значеннях, наведених в законодавчих актах України.

3. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ УПРАВЛІННЯ КОНФЛІКТОМ ІНТЕРЕСІВ

3.1. Метою управління конфліктом інтересів є виявлення, запобігання, врегулювання та контроль конфліктів інтересів у діяльності Страховика, які можуть мати негативні наслідки для Страховика, працівників Страховика, клієнтів, контрагентів (імовірність виникнення збитків/санкцій, додаткових втрат або недоотримання запланованих доходів або втрати репутації).

3.2. Основними завданнями організації належної системи управління конфліктом інтересів у Страховика є:

- Виявлення ситуацій, де існує конфлікт інтересів або є ризик його виникнення.
- Запровадження процедур, спрямованих на управління конфліктом інтересів та мінімізацію його наслідків.
- Визначення порядку розкриття інформації про конфлікт інтересів та механізми взаємодії працівників і підрозділів Страховика для його врегулювання.

- Забезпечення інформування Керівниками та працівниками Страховика щодо випадків потенційного або реального конфлікту інтересів у їхніх діях та діях інших працівників Страховика.
- Формування у Керівників та працівників Страховика, акціонерів Страховика єдиного розуміння заходів щодо управління конфліктом інтересів в Страховику.
- Забезпечення відповідності діяльності Страховика вимогам чинного законодавства України, міжнародним стандартам і сучасним практикам щодо управління конфліктом інтересів.
- Забезпечення довіри до Страховика з боку клієнтів та контрагентів, а також дотриманням високих стандартів корпоративного управління.

4. ПРИНЦИПИ УПРАВЛІННЯ КОНФЛІКТОМ ІНТЕРЕСІВ

4.1. Управління конфліктом інтересів здійснюється Страховика на підставі наступних принципів:

- **Усебічність та комплексність** – охоплення всіх напрямів діяльності Страховика, усіх процесів, підрозділів та працівників, на всіх рівнях організаційної структури Страховика.
- **Ефективність** - забезпечення повноти заходів щодо управління конфліктом інтересів з оптимальним використанням фінансових ресурсів, персоналу та інформаційних систем Страховика.
- **Свочасність** - забезпечення своєчасного (на ранній стадії) виявлення, врегулювання та звітування щодо конфлікту інтересів.
- **Обов'язковість** - обов'язковість розкриття інформації про реальний або потенційний конфлікт інтересів, навіть за наявності сумнівів щодо однозначного підтвердження конфлікту інтересів.
- **Превентивність** – спрямованість дій Страховика на попередження конфлікту інтересів та уникнення його негативних наслідків.
- **Конфіденційність** – нерозголошення інформації про конфлікт інтересів стороннім особам, крім випадків, передбачених законодавством України.
- **Підконтрольність** – забезпечення постійного контролю за процесом виявлення та управління конфліктом інтересів.
- **Ініціативність** – самостійне ініціювання Керівниками та працівниками Страховика розгляду питання щодо виявлення конфлікту інтересу у своїй діяльності та оцінка дій, що можуть вплинути на об'єктивність прийнятих ним рішень.
- **Захищеність** - захист працівників Страховика, що повідомляють про конфлікт інтересів.

5. КЛАСИФІКАЦІЯ ТА ПРИКЛАДИ КОНФЛІКТІВ ІНТЕРЕСІВ

5.1. У діяльності Страховика потенційно можливе виникнення наступних видів конфлікту інтересів:

- Конфлікт між інтересами Керівників та працівників Страховика та/або їх близьких осіб та інтересами Страховика.
- Конфлікт між інтересами Керівників та працівників Страховика та інтересами клієнта та/або контрагента Страховика.
- Конфлікт між інтересами Страховика та інтересами його клієнтів та/або контрагентів.

- Конфлікт між інтересами клієнтів Страховика.
 - Конфлікт між інтересами акціонерів та інтересами Страховика.
 - Конфлікт між інтересами працівників та/або підрозділами Страховика.
- 5.2. Передумовою виникнення конфлікту інтересів у Керівників та працівників Страховика є також корупційні дії (підкуп) зі сторони третіх осіб. Своєчасне виявлення конфлікту інтересів в діяльності Страховика є ключовим елементом запобігання корупційним правопорушенням.
- 5.2.1. Ключові цілі та завдання, направлені на протидію корупції і мінімізацію корупційної складової в діяльності Страховика визначені Законом України «Про запобігання корупції».
- 5.3. Характерні для Страховика приклади обставин, при яких потенційно можливе виникнення конфлікту інтересів наведені в **«Карті конфліктів інтересів»** у Додатку 1 до цієї Політики.
- 5.3.1. Наведений перелік прикладів можливості виникнення конфлікту інтересів не є вичерпним. Конфлікт інтересів не обов'язково обмежується фінансовими можливостями та/або перспективами чи перевагами, він також може бути спричинений як фінансовими вигодами (грошовими, іншими матеріальними вигодами) так і нефінансовими (вигодами, які неможливо оцінити). Більш того, конфлікт інтересів може бути тією ж мірою потенційним, як і реальним, а також може сприйматися іншими, як конфлікт інтересів.
- 5.3.2. Керівники та працівники Страховика повинні самостійно оцінювати наявність конфлікту інтересів і в інших ситуаціях під час виконання ними посадових обов'язків.
- 5.4. Наявність конфлікту інтересів притаманна діяльності Страховика не є порушенням, якщо до такого конфлікту були вжиті належні заходи з виявлення, управління і розкриття інформації.

6. ПРОФЕСІЙНА ЕТИКА ПРИ КОНФЛІКТІ ІНТЕРЕСІВ

- 6.1. Наглядова Рада, Правління Страховика мають створити та забезпечити виконання норм професійної етики, які сприяють формуванню та підтримці етичного стандарту запобігання і врегулювання конфлікту інтересів в діяльності Страховика, а також виступати прикладом етичної поведінки в Страховику.
- 6.2. Керівники Страховика не мають права дозволити собі, щоб їх особисті погляди несприятливо впливали на об'єктивність і неупередженість їх рішень; повинні виконувати в повному обсязі визначені фідучіарні обов'язки (лояльності та дбайливого ставлення).
- 6.3. Члени Наглядової Ради та Правління зобов'язані відмовитися від участі в прийнятті рішень, якщо конфлікт інтересів не дає їм змоги повною мірою виконувати свої обов'язки в інтересах Страховика, його акціонерів та клієнтів, а також утримуватися від голосування з будь-якого питання, яке може спричинити конфлікт інтересів або зашкодити об'єктивному ставленню чи належному виконанню таким членом обов'язків перед Страховиком.
- 6.4. Керівники та інші працівники Страховика мають уникати конфлікту інтересів при виконанні своїх посадових обов'язків та брати самовідвід від участі в прийнятті рішень, якщо в них існує конфлікт інтересів, який не дає змоги їм належним чином виконувати свої посадові обов'язки в Страховику. Керівники страховика зобов'язані запобігати виникненню конфліктів інтересів та сприяти їх врегулюванню. Керівники страховика зобов'язані утримуватися від вчинення дій та/або прийняття рішень, якщо це може призвести до виникнення конфлікту інтересів та/або перешкоджати належному виконанню такими особами своїх посадових обов'язків в інтересах страховика.

7. УЧАСНИКИ УПРАВЛІННЯ КОНФЛІКТОМ ІНТЕРЕСІВ ТА ЇХ ФУНКЦІЇ

7.1. Учасниками процесу управління конфліктом інтересів в межах повноважень, визначених Статутом Страховика та внутрішніми нормативними документами Страховика є органи управління Страховика (Загальні Збори Акціонерів, Наглядова Рада, Правління), Керівники та працівники Страховика.

7.1.1. Загальні Збори Акціонерів:

- Затверджують принципи (кодекс) корпоративного управління Страховика.
- Приймають рішення про надання згоди на вчинення значного правочину або про попереднє надання згоди на вчинення такого правочину у випадках, передбачених статтею 106 Закону України «Про акціонерні товариства», та про надання згоди на вчинення правочинів із заінтересованістю у випадках, передбачених статтею 107 цього Закону.

7.1.2. Наглядова Рада у сфері запобігання конфліктам інтересів у Страховику має наступні повноваження:

- Затверджує політику запобігання виникненню конфліктів інтересів у Страховику та сприяння їх врегулюванню та здійснює контроль за дотриманням її норм.
- Уживає заходів щодо запобігання діяльності Страховика, що може спричинити конфлікти інтересів або можливість виникнення конфліктів інтересів, сприяє врегулюванню конфліктів інтересів.
- Повідомляє Національний банк України про конфлікти інтересів, що виникають у Страховику, та заходи, вжиті для врегулювання конфлікту інтересів. Повідомлення здійснюється у відповідності до вимог законодавства та нормативно-правових актів Національного банку України.
- Приймає рішення про надання згоди на вчинення значного правочину або про попереднє надання згоди на вчинення такого правочину у випадках, передбачених статтею 106 Закону України «Про акціонерні товариства», та про надання згоди на вчинення правочинів із заінтересованістю у випадках, передбачених статтею 107 цього Закону.
- Виконує інші функції та обов'язки членів Наглядової Ради, визначені Статутом Страховика, Кодексом корпоративного управління Страховика та законодавством України щодо запобігання, виявлення та управління конфліктами інтересів, уключаючи обов'язок члена Наглядової Ради запобігти (у межах можливого) діяльності, що може спричинити конфлікт інтересів або можливість виникнення конфлікту інтересів.

Члени Наглядової Ради зобов'язані відмовитися від участі у прийнятті рішень, якщо конфлікт інтересів не дає їм змоги повною мірою виконувати свої обов'язки в інтересах Страховика, його клієнтів та акціонерів.

7.1.3. Правління у сфері запобігання конфліктам інтересів у Страховику має наступні повноваження:

- Забезпечує організацію процесів, процедур та контролів, необхідних для оперативного управління конфліктом інтересів.
- Здійснює контроль за дотриманням норм цієї Політики, уключаючи забезпечення оперативного та ефективного вирішення питань щодо управління конфліктом інтересів.
- Забезпечує вжиття заходів щодо захисту працівників, що сумлінно повідомляють про реальні або потенційні конфлікти інтересів в Страховику.

- Виконує інші функції та обов'язки членів Правління Страховика, визначені Статутом Страховика, Кодексом корпоративного управління Страховика та законодавством України щодо запобігання, виявлення та управління конфліктами інтересів.

Члени Правління Страховика зобов'язані відмовитися від участі у прийнятті рішень, якщо конфлікт інтересів не дає їм змоги повною мірою виконувати свої обов'язки в інтересах Страховика, його клієнтів та акціонерів.

7.1.4. Головний компласнс-менеджер Страховика:

- Здійснює розробку внутрішніх нормативних документів з питань управління конфліктом інтересів.
- Забезпечує управління ризиками, пов'язаними з конфліктом інтересів, що можуть виникати на всіх рівнях організаційної структури Страховика.
- Здійснює спільно з іншими підрозділами Страховика впровадження процедур реагування на виявлений конфлікт інтересів із застосуванням заходів для врегулювання та мінімізації впливу такого конфлікту.
- Інформує Наглядову Раду, Правління у разі виявлення будь-яких фактів, що свідчать про наявність конфлікту інтересів у Страховика.
- Спільно з працівниками Страховика приймає участь у проведенні службових перевірок та/або розслідувань за фактами, що свідчать (можуть свідчити) про реальні або потенційні конфлікти інтересів.
- Вносить рекомендації щодо усунення порушень законодавства, проведення службового розслідування, притягнення винної особи до відповідальності у відповідності до норм законодавства та цієї Політики.
- Здійснює контроль за усуненням порушень, пов'язаних з конфліктом інтересів.
- Забезпечує збір та аналіз інформації, формування та ведення бази подій, в якій реєструються повідомлення про події/обставини, пов'язані з реальними або потенційними конфліктами інтересів в Страховику.
- Здійснює підготовку матеріалів та організацію проведення навчальних заходів та регулярних тренінгів для працівників Страховика з питань, пов'язаних з управлінням конфліктом інтересів; надає додаткові роз'яснення та/або рекомендації щодо конфліктів інтересів підрозділам Страховика для використання в роботі.
- Розробляє (у тому числі, спільно з іншими підрозділами та працівниками Страховика) пропозиції Наглядовій Раді, Правлінню щодо заходів для врегулювання та мінімізації причин та умов, що сприяють виникненню конфліктів інтересів.
- У разі звернення будь-якого керівника, працівника Страховика надає консультації, роз'яснення щодо з'ясування наявності та/або відсутності у даного працівника конфлікту інтересів, а також відповіді на запити працівників Страховика.
- Приймає участь (спільно з іншими підрозділами Страховика) у перевірці осіб, які претендують на посади Керівника, ключової особи на предмет наявності у них потенційного або реального конфлікту інтересів до початку виконання ними посадових обов'язків.
- Зобов'язаний невідкладно інформувати Наглядову раду про обставини, що можуть спричинити або спричинили у нього конфлікт інтересів.
- Зобов'язаний своєчасно інформувати Наглядову раду про наявність у нього конфлікту інтересів, який може вплинути на виконання ним посадових обов'язків, в тому

числі до початку виконання ним ключової функції для запобігання виникненню конфлікту інтересів внаслідок такого виконання .

7.1.5. Керівники та працівники Страховика зобов'язані:

- Неухильно дотримуватися вимог чинного законодавства України, цієї Політики, принципів професійної етики та етичних норм ведення бізнесу.
- Ознайомитися особисто з нормами цієї Політики та підписати Зобов'язання про дотримання вимог цієї Політики за формою, наведеною у Додатку 2 до цієї Політики.
- Невідкладно інформувати про обставини, що можуть спричинити або спричинили конфлікт інтересів (у нього чи у іншого працівника).
- Своєчасно інформувати про наявність у них конфлікту інтересів, який може вплинути на виконання ними посадових обов'язків, в тому числі до початку здійснення ними певних видів діяльності для запобігання виникненню конфлікту інтересів внаслідок такої діяльності.
- Вживати заходи щодо врегулювання реального або потенційного конфлікту інтересів.
- Забезпечують ознайомлення працівників підрозділів, що ними очолюються, із вимогами цієї Політики.
- Забезпечують контроль за виконанням вимог цієї Політики.

7.1.6. Керівники та інші працівники Страховика мають право:

- Надавати пропозиції щодо удосконалення цієї Політики.
- При потребі, звертатися за отриманням додаткових роз'яснень до свого безпосереднього керівника та/або Головного комплаєнс-менеджера при наявності сумнівів щодо допустимості дій або питань, що стосуються специфічних ситуацій щодо яких виникають сумніви про відношення такого випадку до конфлікту інтересів та/або участі працівника або його близької особи в статутному капіталі або в органах управління третіх осіб або здійснення ними зовнішньої/підприємницької діяльності.
- Звернутися до Головного комплаєнс-менеджера за консультаціями щодо виконання цієї Політики та додатковими роз'ясненнями її положень.

8. ЗАХОДИ ЩОДО УПРАВЛІННЯ КОНФЛІКТОМ ІНТЕРЕСІВ

8.1. Управління конфліктом інтересів передбачає виконання заходів щодо:

- Запобігання (попередження) конфлікту інтересів.
- Виявлення конфлікту інтересів.
- Врегулювання конфлікту інтересів.

8.2. Запобігання (попередження) конфлікту інтересів. Для запобігання (попередження) конфлікту інтересів в Страховика застосовуються наступні заходи та правила:

8.2.1. Ознайомлення нових працівників з Політикою та отримання письмових зобов'язань про дотримання її вимог:

- При прийомі на роботу начальник відділу управління діловодства та документообігу, або особа, на яку покладено обов'язок із ведення кадрової документації ознайомлює нового

працівника Страховика з вимогами цієї Політики та отримує письмове Зобов'язання щодо дотримання вимог Політики, за формою, встановленою у Додатку 2 до цієї Політики, яке зберігається в особовій справі працівника.

- Норма щодо обов'язковості дотримання вимог цієї Політики включається до положень про структурні підрозділи, посадові інструкції працівників Страховика.

8.2.2. Перевірка керівників, ключових осіб на наявність потенційних конфліктів інтересів у Страховику до початку виконання ними посадових обов'язків для запобігання виникненню конфлікту інтересів під час виконання ними своїх обов'язків (працевлаштування):

- При прийомі на роботу керівників, ключових осіб здійснюється розкриття ними інформації про близьких осіб та іншої інформації, необхідної для виявлення потенційних конфліктів інтересів у таких осіб шляхом заповнення відповідної анкети.
- У випадку виявлення відомостей про наявність близьких осіб в Страховику або щодо потенційних конфліктів інтересів у такого кандидата на працевлаштування, управління діловодства та документообігу, або особа, на яку покладено обов'язок із ведення кадрової документації Страховика інформує про це безпосереднього керівника підрозділу, де буде працювати працівник, а у випадку кандидата на зайняття посаду Керівника Страховика – Голову Правління та Наглядову Раду, а також Головного комплаєнс-менеджера для здійснення ними оцінки можливостей виникнення конфлікту інтересів у такого працівника Страховика та можливостей врегулювання цього конфлікту.
- Питання щодо працевлаштування кандидатів/переведення керівників, ключових осіб, які мають близьких осіб в Страховику або потенційний конфлікт інтересів, приймається рішенням Правління Страховика, у випадку Керівників Страховика уповноваженим органом управління Страховика з попереднім погодженням Наглядової Ради, з урахуванням висновків Головного комплаєнс-менеджера.

8.2.3. Організація навчальних заходів з питань управління конфліктом інтересів для працівників Страховика:

- Працівники Страховика зобов'язані знати та виконувати вимоги цієї Політики.
- З метою формування у працівників Страховика достатніх знань з питань запобігання, виявлення, врегулювання конфліктів інтересів Головним комплаєнс-менеджером Страховика не рідше 1 разу на квартал проводяться періодичні навчальні заходи, регулярні тренінги для всіх працівників Страховика.

8.2.4. Обмежувальні заходи щодо спільної роботи близьких осіб в Страховика:

- Забороняється спільна робота близьких осіб у наступних випадках:
 - пряме підпорядкування однієї близької особи по відношенню до іншої;
 - функціональне підпорядкування однієї близької особи по відношенню до іншої;
 - проведення службових перевірок (розслідувань) у відношенні своєї близької особи;
 - перевірка або підтвердження працівником підрозділу, яке здійснює контрольні функції, операцій, за проведення яких відповідальною є близька особа;
 - проведення працівником контрольних процедур та аудиту напрямків діяльності підрозділів, в яких працює близька особа;
 - виконання працівником будь-якої ролі в проекті/робочій групі, в якому близька особа є відповідальною особою за реалізацію того чи іншого завдання, за винятком випадку

неможливості виключення спільної роботи близьких осіб в рамках одного проекту/робочої групи, при цьому керівнику проекту/робочої групи необхідно встановити механізми додаткового контролю для виключення можливості прийняття одноосібного рішення однією близькою особою по відношенню до іншої.

- У випадку неможливості виключення спільної роботи близьких осіб при тимчасовому виконанні однією близькою особою функцій керівника по відношенню до іншої близької особи, керівник вищого рівня зобов'язаний встановити механізми додаткового контролю для виключення можливості прийняття одноосібного рішення однією близькою особою по відношенню до іншої.

8.2.5. Заходи із встановлення інформаційних бар'єрів:

- Застосування Страховиком інформаційних бар'єрів для захисту інформації, отриманої Керівниками та іншими працівниками Страховика під час виконання ними посадових обов'язків від неналежного використання в межах або поза межами Страховика.
- Використання принципу «службової необхідності» в розподілі інформаційних потоків, за яким забороняється надання працівнику доступу до інформації, яка не є необхідною для виконання працівником своїх посадових обов'язків та встановлені обмеження щодо доступу до конфіденційної інформації.
- Забезпечення фізичної та інформаційної безпеки інформації в приміщеннях Страховика та поза межами Страховика, у тому числі, дотримання обмежень щодо доступу до приміщень окремих підрозділів Страховика; встановлення контролю за інформаційною безпекою та обміном інформацією.

8.2.6. Обмежувальні заходи щодо використання інсайдерської інформації:

- Дотримання заборон, встановлених вимогами законодавства щодо використання інсайдерської інформації Керівниками та іншими працівниками Страховика, зокрема:
 - не вчиняти з використанням інсайдерської інформації на власну користь або на користь інших осіб правочину, спрямованого на придбання (отримання) послуг, яких стосується інсайдерська інформація, до моменту оприлюднення такої інформації.
 - не передавати інсайдерську інформацію або не надавати доступ до неї іншим особам, крім розкриття інформації в межах виконання професійних, трудових або службових обов'язків та в інших випадках, передбачених законодавством.
 - не давати будь-якій особі рекомендації стосовно отримання послуг Страховика, щодо яких він володіє інсайдерською інформацією, до моменту оприлюднення такої інформації.

8.2.7. Розподіл повноважень:

- Затвердження організаційної структури Страховика з чітким розмежуванням відповідальності, підпорядкованості та підзвітності.
- Розподілення обов'язків, повноважень та відповідальності в процесі управління та прийняття управлінських рішень щодо діяльності Страховика між Загальними Зборами Акціонерів, Наглядовою Радою, Правлінням, Керівниками Страховика і окремими уповноваженими (за наявності).
- Персональний розподіл функцій і повноважень з управління Страховиком між Головою Правління та його заступниками, іншими уповноваженими особами Страховика (за наявності).
- Надання довіреностей на здійснення окремих видів правочинів (договорів) визначеному колу уповноважених осіб Страховика.

- Впровадження в Страховику багаторівневої системи внутрішнього контролю та системи лімітів, обмежень.
- Розподіл обов'язків, повноважень та відповідальності між підрозділами Страховика, між працівниками Страховика таким чином, щоб виключити конфлікт інтересів та умов його виникнення, можливість здійснення шахрайських або інших протиправних дій при здійсненні Страховиком своєї діяльності.
- Забезпечення подвійного контролю, який полягає в дотриманні правила "двох рук" під час здійснення Страховиком своєї діяльності та відповідно до якого здійснення та облік операцій не може належати до повноважень однієї особи.

Повноваження та відповідальність Керівників та працівників Страховика щодо виконання ними функціональних обов'язків визначаються їх посадовими інструкціями та внутрішніми документами Страховика.

8.2.8. Незалежності роботи підрозділів та працівників Страховика:

- Не дозволяється виконання одним підрозділом (працівником) Страховика функцій, у яких є можливим виникнення конфлікту інтересів.
- Підрозділи (працівники), які здійснюють функції контролю, мають бути незалежними від підрозділів (працівників), що ними контролюються (перевіряються).
- Створення Наглядовою Радою та забезпечення незалежності підрозділів контролю шляхом недопущення працівників цих підрозділів до здійснення ними функцій контролю за тією діяльністю, за яку вони раніше безпосередньо несли відповідальність або стосовно якої раніше ухвалювали рішення з метою запобігання конфлікту інтересів.

8.2.9. Уникнення конфлікту інтересів при покладанні на одну особу виконання обов'язків Головного комплаєнс-менеджера та Головного ризик-менеджера

- При покладанні на одну особу виконання обов'язків Головного комплаєнс-менеджера та Головного ризик-менеджера Страховиком мають бути враховані особливості такого покладання, включаючи повноваження щодо прийняття рішень такою особою в межах виконання таких функцій.
- При наявності потенційного або реального конфлікту інтересів у особи, на яку покладанні обов'язки Головного комплаєнс-менеджера та Головного ризик-менеджера, прийняття рішень щодо конфлікту інтересу здійснюється Наглядовою радою із здійсненням процедури врегулювання конфлікту інтересів, встановленої у п.8.6 цієї Політики.

8.2.10. Обмежувальні заходи щодо суміщення та іншої господарської діяльності Керівників та працівників за межами Страховика:

- Голові та членам Правління, Головному бухгалтеру Страховика забороняється займати посади в інших юридичних особах.
- Керівникам та працівникам Страховика під час роботи в страховику дозволяється займатися підприємницькою діяльністю (займати посади в комерційних структурах) або виконувати будь-яку роботу за сумісництвом за умови письмового інформування Страховика та отримання окремого письмового дозволу Страховика (якщо така діяльність не буде перешкоджати виконанню посадових обов'язків та не створюватиме конфлікту інтересів).
- Керівники та працівники Страховика під час роботи в Страховику можуть прямо або опосередковано володіти часткою в статутному капіталі будь-якого товариства за умови

письмового інформування Страховика та отримання висновку від Головного компласнс-менеджера про відсутність конфлікту інтересів.

- Участь Керівників (крім членів Наглядової Ради) та працівників Страховика в Наглядовій Раді інших суб'єктів господарювання дозволено виключно за попереднім письмовим дозволом Страховика.

- Рішення щодо надання відповідних письмових дозволів приймається на підставі Заяви на отримання дозволу за формою, встановленою у Додатку 3 до цієї Політики:

Наглядовою Радою (за рекомендацією Головного компласнс-менеджера) – для Голови та членів Правління Страховика;

Головою Правління (за рекомендацією Головного компласнс-менеджера) - для інших працівників Страховика.

Зобов'язання отримати вищезазначені дозволи не розповсюджується на близьких осіб Керівників та працівників Страховика.

8.2.11. Обмежувальні заходи щодо публічної діяльності Керівників та працівників за межами Страховика

- Страховик визнає право Керівників та інших працівників Страховика на участь в науково-викладацькій, суспільно-політичній і культурній діяльності. При цьому, Керівники та інші працівники Страховика повинні виступати виключно від свого імені і зобов'язані уникати будь-яких ситуацій та дій, які можуть привести до виникнення конфлікту інтересів або можуть вплинути на неупередженість і незалежність при розгляді і прийнятті рішень на користь та в інтересах Страховика.

У разі ведення власної політичної чи громадської діяльності (наприклад, участь в органах місцевого самоврядування або виконання певних обов'язків в політичній партії, тощо) Керівник та працівник Страховика зобов'язаний попередньо письмово повідомити про це свого безпосереднього керівника та/або Головного компласнс-менеджера для перевірки впливу цієї діяльності на виконання посадових обов'язків в Страховику та можливість виникнення конфлікту інтересів.

8.2.12. Обмежувальні заходи щодо дарування та отримання подарунків:

- Керівники та працівники Страховика мають право дарувати/отримувати подарунки з дотриманням встановлених в Страховику обмежень щодо надання/отримання подарунків під час виконання ними посадових обов'язків.

8.2.13. Обмежувальні заходи щодо вчинення дій або прийняття рішень Керівниками та працівниками Страховика на свою користь або на користь близьких їм осіб:

- Керівники Страховика та інші працівники Страховика мають уникати конфлікту інтересів при виконанні ними своїх посадових обов'язків та при можливості брати самовідвід від участі в прийнятті рішень та/або здійснення правочинів, якщо такий працівник та/або його близька особа має інтерес до цього рішення/правочину або може отримати пряму або опосередковану вигоду з цього правочину.

- Керівники Страховика зобов'язані утриматись від голосування з будь-якого питання, яке може спричинити конфлікт інтересів або зашкодити об'єктивному ставленню чи належному виконанню таким керівником обов'язків перед Страховиком.

- Інформація про вчинення дій або прийняття рішень, Керівниками та працівниками Страховика на користь близьких їм осіб, розкривається в обов'язковому порядку безпосередньому керівнику та Головному компласнс-менеджеру.

- При прийнятті рішень (укладання правочинів), стосовно яких у членів Наглядової Ради та/або Правління Страховика існує конфлікт інтересів (в тому числі на користь пов'язаної з ними близької особи), в Страховику застосовується наступний порядок відсторонення від голосування:

- Особа, в якій є конфлікт інтересів, завчасно повідомляє про це членів Наглядової Ради та/або Правління відповідно.

- Особа, в якій є конфлікт інтересів та яка повідомила дану інформацію, не бере участь ні в обговоренні, ні в голосуванні стосовно прийняття рішення (укладання правочину).

- Правочини, стосовно яких існує конфлікт інтересів, укладаються на справедливих умовах та за справедливими цінами (ринкові умови).

- Інформація про конфлікт інтересів, що був присутній при розгляді та ухваленні рішення (правочину) в обов'язковому порядку фіксується в протоколі засідання Наглядової Ради та/або Правління.

8.3. Виявлення конфлікту інтересів

8.3.1. Виявлення конфлікту інтересів, що виникає в процесі діяльності Страховика, здійснюється усіма учасниками процесу управління конфліктом інтересів на постійній основі під час виконання ними посадових обов'язків та прийняття рішень.

8.3.2. З метою виявлення конфлікту інтересів застосовуються наступні процедури:

- Збір та проведення аналізу інформації про конфлікти інтересів, розкриття яких передбачено вимогами цієї Політики (зокрема, відповідно заходів, правил щодо запобігання (попередження) конфлікту інтересів, визначених в пункті 9.2. цієї Політики) та інших внутрішніх нормативних документів Страховика з питань управління комплаєнс ризиком (за їх наявності).

- Впровадження механізму інформування Головного комплаєнс-менеджера про обставини, що можуть спричинити або вже спричинили конфлікт інтересів Керівниками та працівниками Страховика (у тому числі, впровадження в Страховику механізму конфіденційного повідомлення Керівниками, працівниками, клієнтами, контрагентами Страховика про неприйнятну поведінку в Страховику та порушення в діяльності Страховика). Головний комплаєнс-менеджер інформує Наглядову раду негайно про інциденти конфлікту інтересів за участі членів Наглядової ради, Правління або Головного комплаєнс-менеджера Страховика.

- Впровадження механізму моніторингу потенційного або реального конфлікту інтересів у Керівників та інших працівників Страховика, зокрема:

- Проведення перевірки Керівників, ключових осіб, працівників Страховика до початку виконання ними посадових обов'язків для запобігання виникнення конфлікту інтересів під час виконання ними своїх обов'язків шляхом анкетування. Анкетування здійснюється шляхом заповнення особами анкети встановленої форми та подання її на розгляд Головному комплаєнс-менеджеру Страховика.

- Проведення періодичного (щорічно) анкетування Керівників, ключових осіб та за потреби інших працівників Страховика для виявлення наявних і потенційних конфліктів інтересів у Страховику. Анкетування здійснюється шляхом заповнення особами анкети встановленої форми та подання її на розгляд Головному комплаєнс-менеджеру Страховика.

- Проведення аналізу рішень, прийнятих колегіальними органами Страховика.

- Формування та ведення Головним комплаєнс-менеджером бази подій про події/обставини, пов'язані з реальними або потенційними конфліктами інтересів в Страховику. Усі повідомлення про потенційні та реальні конфлікти інтересів реєструються в базі подій.

- Виявлення випадків конфлікту інтересів у Страховику у в рамках проведення внутрішніх (аудиторських) перевірок.

8.4. Основною метою проведення заходів для запобігання (попередження) та врегулювання конфлікту інтересів є обмеження впливу приватних інтересів Керівників та працівників Страховика на виконання ними посадових обов'язків та прийняття рішень.

8.5. Інформація про потенційний або реальний конфлікт інтересів у діяльності керівників підрозділів, які підпорядковані Правлінню Страховика, розглядається Головою Правління Страховика, у діяльності Голови та членів Правління Страховика, керівників підрозділів, які підпорядковані Наглядовій Раді Страховика - Наглядовою Радою Страховика для визначення впливу цього конфлікту інтересів на профіль ризику Товариства та прийняття рішення про вжиття відповідних заходів.

8.6. Процедура врегулювання конфлікту інтересів. Для врегулювання конфлікту інтересів можуть бути застосовані зовнішні та самостійні заходи. При ухваленні рішення про вибір способу врегулювання конфлікту інтересів в Страховику необхідно враховувати значущість приватного інтересу сторони конфлікту інтересів та вірогідність того, що цей приватний інтерес буде реалізований на шкоду інтересам Страховика:

8.6.1. Працівники Страховика можуть самостійно вжити заходів щодо врегулювання конфлікту інтересів шляхом позбавлення відповідного приватного інтересу із обов'язковим інформуванням безпосереднього керівника підрозділу та/або Головного комплаєнс-менеджеру. Позбавлення приватного інтересу має виключати будь-яку можливість його приховування.

8.6.2. У випадку неможливості самостійно врегулювати конфлікт інтересів керівник підрозділу повинен вжити заходи для запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, у тому числі у разі самостійного виявлення наявного конфлікту інтересів у підлеглого працівника без здійснення працівником відповідного повідомлення.

8.6.3. Дії керівника при виявленні у підлеглої особи конфлікту інтересів:

- прийняти рішення щодо врегулювання у підлеглої особи конфлікту інтересів протягом двох робочих днів після отримання повідомлення;
- повідомити підлеглу особу про прийняте рішення щодо врегулювання конфлікту інтересів;
- вжити передбачені цією Політикою заходи для запобігання та врегулювання конфлікту інтересів у підлеглої особи.

Таким чином, врегулювання конфлікту інтересів є безпосередньо відповідальністю керівника, рівень якого дозволяє вжити заходи, які б в повній мірі забезпечували запобігання та врегулювання конфлікту інтересів (окрім випадків перебування особи на посаді в колегіальному органі – під час виконання повноважень якого виник конфлікт інтересів).

8.6.4. Конфлікт інтересів може бути врегульований самостійно працівником або шляхом вжиття керівником такої особи спеціальних заходів врегулювання.

8.6.5. Врегулювання конфлікту інтересів здійснюється за допомогою нижченаведених заходів:

- **Усунення працівника** від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення чи участі в його прийнятті в умовах реального або потенційного конфлікту інтересів працівника Страховика, що є стороною конфлікту інтересів - за рішенням безпосереднього керівника підрозділу, в якому працює працівник, у випадках, якщо конфлікт інтересів не має постійного характеру та за умови можливості залучення до ухвалення рішення або здійснення відповідних дій іншими працівниками підрозділу.

- **Відмова від вигоди, що стала причиною виникнення конфлікту інтересів** (наприклад, відмова від роботи з конкретним клієнтом або контрагентом Страховика, відмова від участі у підготовці рішення/правочину) – за рішенням безпосереднього керівника підрозділу, що приймає рішення про вчинення правочину з конкретним клієнтом або контрагентом Страховика та/або бере участь у підготовці рішення/правочину.

- **Обмеження в доступі працівника до певної інформації** - за рішенням безпосереднього керівника підрозділу, в якому працює працівник, якщо конфлікт інтересів має постійний характер, а також при можливості продовження належного виконання працівником повноважень на посаді за умови такого обмеження та можливості доручення роботи з відповідною інформацією іншому працівнику підрозділу.

- **Перегляд обсягу функціональних обов'язків працівника та/або конкретних доручень**, що виконуються в рамках посадових обов'язків працівником Страховика, що є стороною конфлікту інтересів – за рішенням безпосереднього керівника підрозділу, в якому працює працівник Страховика, у разі, якщо конфлікт інтересів має постійний характер, пов'язаний з конкретними повноваженнями працівника, та при можливості належного виконання працівником посадових обов'язків у разі такого перегляду та можливості наділення відповідними повноваженнями іншого працівника підрозділу.

- **Переведення працівника на іншу посаду** у разі, якщо конфлікт інтересів має постійний характер та не може бути врегульований шляхом усунення працівника від виконання завдання, здійснення дій, ухвалення рішення або участі в його прийнятті, обмеження доступу працівника до інформації, перегляду повноважень та функцій працівника, позбавлення приватного інтересу та за наявності вакантної посади, яка за своїми характеристиками відповідає особистим та професійним якостям працівника. Переведення працівника на іншу посаду може здійснюватися лише з дотриманням вимог законодавства.

- **Встановлення додаткового контролю** за виконанням працівником відповідного завдання, вчиненням ним певних дій чи прийняття рішень у разі, якщо усунення працівника від виконання завдання, здійснення дій, ухвалення рішення або участі в його прийнятті, обмеження доступу працівника до інформації, перегляду повноважень та функцій працівника в умовах реального або потенційного конфлікту інтересів є неможливим та відсутні підстави/умови для переведення працівника на іншу посаду.

Додатковий контроль полягає у здійсненні перевірки працівником, призначеним за рішенням безпосереднього керівника підрозділу, стану та результатів виконання працівником, що є стороною конфлікту інтересів, завдань, здійснення дій, змісту рішень або проектів рішень, які приймаються або розробляються з питань, пов'язаних з конфліктом інтересів.

- **Звільнення працівника** у разі, якщо усунення працівника від виконання завдання, здійснення дій, ухвалення рішення або участі в його прийнятті, обмеження доступу працівника до інформації, перегляду повноважень та функцій працівника в умовах реального або потенційного конфлікту інтересів є неможливим, відсутні підстави/умови для переведення працівника на іншу посаду, відсутня можливість встановлення додаткового контролю. Звільнення працівника може здійснюватися лише з дотриманням вимог законодавства.

8.6.6.Рішення про врегулювання конфлікту інтересів у діяльності керівників підрозділів, які підпорядковані Правлінню Страховика, приймається Головою Правління Страховика.

8.6.7.Рішення про врегулювання конфлікту інтересів у діяльності Голови та членів Правління Страховика, керівників підрозділів, які підпорядковані Наглядовій Раді Страховика, приймається Наглядовою Радою Страховика.

9. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЗА ДОТРИМАННЯ ВИМОГ ПОЛІТИКИ

- 9.1. Усі Керівники та працівники Страховика, незалежно від займаної посади, несуть персональну відповідальність за невиконання вимог інформування щодо потенційного або реального конфлікту інтересів та за дотримання вимог цієї Політики.
- 9.2. Начальник відділу управління діловодства та документообігу, або особа, на яку покладено обов'язок із ведення кадрової документації несе відповідальність за ознайомлення з цією Політикою працівників Страховика та наявність в особових справах працівників належним чином оформлених Зобов'язань щодо дотримання вимог цієї Політики за формою, наведеною у Додатку 2 до цієї Політики.
- 9.3. Будь-якому працівнику Страховика, що мав повідомити, але не повідомив про потенційний або реальний конфлікт інтересів у нього чи у іншого працівника, забезпечується можливість надати пояснення такого неповідомлення.
- 9.4. Працівники, що визнані в результаті службового розслідування такими, що порушили вимоги Політики та інших внутрішніх документів Страховика з питань управління конфліктом інтересів, можуть бути притягнуті до дисциплінарної, цивільно-правової відповідальності на підставах, передбачених чинним законодавством України, а також трудовими договорами Страховика.

10. СИСТЕМА ЗВІТНОСТІ

- 10.1. З метою забезпечення здійснення належного оперативного контролю за дотриманням цієї Політики, Головний комплаєнс-менеджер складає та надає Наглядовій Раді, Правлінню звіти про випадки конфліктів інтересів в Страховику. Періодичність подання та формат звітності визначається Наглядовою Радою.
- 10.2. Для здійснення додаткового контролю Головний комплаєнс-менеджер має право отримувати у письмовій формі відповідну інформацію від Керівників та працівників Страховика про результати реалізації відповідних заходів з питань управління конфліктом інтересів у Страховику.
- 10.3. Головний комплаєнс-менеджер негайно інформує Наглядову раду про інциденти конфлікту інтересів за участі членів Наглядової ради та Правління Страховика.

11. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 11.1. Ця Політика набирає чинності з дати, визначеної рішенням Наглядової Ради Страховика та діє до її скасування або прийняття нової Політики, яка регулює аналогічні питання.
- 11.2. Зміни та доповнення до цієї Політики оформлюються окремим документом, або шляхом його викладення у новій редакції. Прийняття нової редакції Політики автоматично призводить до припинення дії попередньої.
- 11.3. У разі невідповідності будь-якої частини цієї Політики законодавству України, нормативно-правовим актам Національного банку України, у тому числі в разі прийняття нових нормативно-правових актів або удосконалення існуючих, ця Політика буде діяти лише в тій частині, що не суперечитиме законодавству України..
- 11.4. Ця Політика переглядається у міру необхідності, але не рідше 1 (одного) разу на рік.
- 11.5. Відповідальність за актуалізацію цієї Політики покладається на Головного комплаєнс-менеджера.
- 11.6. Пропозиції щодо змін та доповнень до цієї Політики підрозділи Страховика направляють на електронну поштову адресу Головного комплаєнс-менеджера.

ДОДАТКИ:

Додаток 1: «Карта конфліктів інтересів»

Додаток 2: «Зобов'язання з дотримання вимог Політики запобігання конфліктами інтересів ПРАТ СК «ІНТЕР-ПОЛІС»

Додаток 3: «Форма Заяви на отримання дозволу щодо сторонньої господарської діяльності/роботи за сумісництвом»

Додаток 1
до Політики запобігання
виникненню конфліктів інтересів та
сприяння їх врегулюванню у
ПРАТ СК «ІНТЕР-ПОЛІС»
(нова редакція)

Карта конфліктів інтересів		
№ п/п/ №.	Можливі види конфлікту інтересів	Характерні для Страховика приклади обставин, що можуть призвести до ймовірної ситуації конфлікту інтересів
1.	Конфлікт між інтересами Керівників/ працівників / їх близьких осіб та інтересами Страховика	<p>Такий конфлікт характеризується ймовірністю виникнення протиріччя між інтересами Страховика та приватними інтересами Керівників /працівників Страховика чи їх близьких осіб, <i>наприклад у випадках:</i></p> <p>1.1. Використання власної посади Керівника Страховика для досягнення ним чи його близькими особами особистих (приватних) інтересів або інтересів осіб, які є пов'язаними з Страховиком через цього Керівника Страховика.</p> <p>1.2. Використання Керівниками Страховика у власних інтересах ділових можливостей Страховика (під діловими можливостями маються на увазі ділові зв'язки Страховика, належні Страховику майнові та немайнові права, ділові пропозиції від третіх осіб): <i>наприклад</i> – використання Керівником Страховика у власних інтересах ділової пропозиції, яка пропонувалася Страховику і про яку Керівнику Страховику стало відомо завдяки займаній ним посаді.</p> <p>1.3. Вчинення дій або прийняття рішень Керівниками та працівниками Страховику у відношенні осіб, які є їх близькими особами, або іншими особами, з якими пов'язана їх особиста зацікавленість.</p> <p>1.4. Прийняття Керівниками Страховики рішень в умовах, якщо конфлікт інтересів не дає їм можливості повною мірою виконувати свої обов'язки в інтересах Страховика, його акціонерів та клієнтів.</p> <p>1.5. Прийняття Керівниками Страховика рішень, які можуть привести до погіршення фінансового стану Страховика.</p> <p>1.6. Наявності у Керівників та працівників Страховика будь-якої прямої чи опосередкованої зацікавленості у діяльності клієнтів, контрагентів або конкурентів Страховика.</p> <p>1.7. Використання інсайдерської інформації Керівниками та працівниками Страховика, яка стала</p>

		<p>їм відома під час виконання ними посадових обов'язків.</p> <p>1.8. Використання чи розкриття конфіденційної або призначеної для обмеженого кола осіб інформації (стосовно власності або діяльності Страховика), отриманої Керівниками та працівниками Страховика під час виконання ними своїх посадових обов'язків таким чином, що це наражає на ризик інтереси Страховика, або для отримання вигоди або переваг для себе чи іншої особи, з яким пов'язана його особиста зацікавленість.</p> <p>1.9. Ділової та публічної діяльності Керівників та інших працівників Страховика за межами Страховика використовуючи ресурси Страховика.</p> <p>1.10. Стороння господарська діяльність Керівників та інших працівників Страховика.</p> <p>1.11. Виконання Керівниками та іншими працівниками Страховика або їх близькими особами, або іншими особами, з якими пов'язана особиста зацікавленість, будь-якої роботи (тимчасово або за сумісництвом) для контрагентів, клієнтів, зацікавлених осіб або конкурентів, що стосується діяльності або інтересів Страховика.</p> <p>1.12. Отримання Керівниками та іншими працівниками від будь-якого клієнта/контрагента особистої вигоди в будь-якій формі від договору (правочину) або операції, що здійснюються між таким контрагентом/клієнтом та Страховиком.</p> <p>1.13. Спільної роботи близьких осіб в Страховику, в тому числі пряме підпорядкування однієї близької особи по відношенню до іншої.</p> <p>1.14. Участі Керівника та працівника Страховика в прийнятті кадрових рішень по відношенню до осіб, які є близькими особами або третіми особами, щодо яких є особиста зацікавленість та надання їм будь-якої переваги по працевлаштуванню.</p> <p>1.15. Участі Керівника та працівника Страховика в прийнятті рішення про збільшення заробітної плати (виплати премії) по відношенню до самого себе або до осіб, які є близькими особами або третіми особами, щодо яких є особиста зацікавленість.</p> <p>1.16. Неправомірного прийняття подарунків чи дарування подарунків Керівниками та іншими працівниками Страховика, у тому числі отримання працівником Страховика або його близькими особами, подарунків від свого підлеглого чи іншого працівника Страховика, по відношенню до якого цей працівник виконує контрольні функції.</p> <p>1.17. Прийняття працівником Страховика рішення щодо встановлення, збереження чи припинення ділових відносин Страховика з іншою організацією.</p>
--	--	---

		<p>від якої йому надійшла пропозиція по працевлаштуванню.</p> <p>1.18. Виконання працівниками Страховика на робочому місці та в робочий час будь-яку іншої роботи відмінної від посадових обов'язків, яка приносить йому матеріальну вигоду.</p> <p>1.19. Використання власності Страховика в особистих цілях.</p> <p>1.20. Вчинення правочинів з цінними паперами у власних інтересах Керівниками та іншими працівниками Страховика у робочий час.</p> <p>1.21. Перевищення Керівниками та іншими працівниками Страховика своїх посадових обов'язків, визначених Статутом Страховика, внутрішніми нормативними і розпорядчими документами Страховика, положенням про структурний підрозділ Страховика, посадовою інструкцією, з метою отримання особистої користі.</p>
2.	Конфлікт між інтересами Керівників працівників та інтересами клієнтів / контрагентів	<p>Такий конфлікт характеризується ймовірністю виникнення протиріччя між приватними інтересами Керівників та працівників Страховиків та інтересами клієнта/контрагента, <i>наприклад у випадках:</i></p> <p>2.1. Надання переваги приватним інтересам Керівників та працівників Страховика на шкоду інтересам клієнта/контрагента з метою отримання особистої користі працівниками Страховика.</p> <p>2.2. Залучення Керівниками та іншими працівниками Страховика контрагента з порушенням внутрішніх нормативних документів Страховика, якими визначаються процедури закупівлі Страховика товарів/робіт/послуг, з приватним інтересом даних Керівників та інших працівників Страховика.</p> <p>2.3. Просування Керівниками та іншими працівниками Страховика закупівлю товарів/робіт/послуг контрагента, які є не вигідними для Страховика, з приватним інтересом даних Керівників та інших працівників Страховика.</p> <p>2.4. Використання інформації з обмеженим доступом, що була отримана від клієнта/контрагента в ході виконання посадових обов'язків, з метою отримання особистої користі Керівниками та іншими працівниками Страховика або будь-яких пов'язаних з ними осіб.</p> <p>2.5. Прямої чи опосередкованої участі Керівників та інших працівників Страховика в процесі прийняття рішення з метою укладання Страховиком договору (правочину) з клієнтами/контрагентами – фізичними особами, з якими Керівники/працівники Страховика перебувають в родинних стосунках, з клієнтами/контрагентами – юридичними особами, в яких Керівники/працівники Страховика або їх близькі особи прямо чи опосередковано володіють</p>

		корпоративними правами та/або обіймають керівні посади (в тому числі візування угод від імені Страховика).
3.	Конфлікт між інтересами Страховика та інтересами його клієнтів/ контрагентів	Такий конфлікт характеризується ймовірністю виникнення протиріччя між фінансовими (економічними) інтересами Страховика та фінансовими (економічними) інтересами клієнтів/контрагентів при умові, якщо Керівник/працівник Страховика є працівником/ власником/ акціонером/ учасником/ посадовою особою клієнта/ контрагента, у випадку неможливості виконання Керівником/працівником Страховика своїх посадових обов'язків належним чином у зв'язку із зайнятістю в діяльності клієнта/контрагента.
4.	Конфлікт між інтересами клієнтів Страховика	Такий конфлікт характеризується ймовірністю виникнення протиріччя між інтересами Страховика або його Керівника/працівника та інтересами клієнтів Страховика у випадках надання переваги інтересам одного клієнта на шкоду інтересам іншого клієнта з приватним інтересом Керівника/працівника Страховика.
5.	Конфлікт між інтересами акціонерів і інтересами Страховика	Такий конфлікт характеризується ймовірністю виникнення протиріччя між інтересами Страховика в особі його Керівників та інтересами акціонерів Страховика (корпоративний конфлікт інтересів), <i>наприклад у випадках:</i> 5.1. Конфлікту між приватними інтересами акціонерів, що володіють контрольним пакетом акцій та акціонерів, які володіють невеликою кількістю акцій, які можуть мати негативні наслідки для Страховика (нанесення шкоди репутації, фінансові збитки, недоотримання прибутку та інші). 5.2. Конфлікту між органами управління Страховика та його акціонерами, у тому числі здійснення органами управління Страховика у тому числі прийняття Керівниками Страховика рішень, які можуть призвести до погіршення фінансового стану Страховика. 5.3. Неналежного розкриття інформації особами, що входять до органів управління Страховика, про їх участь або участь близьких осіб в статутному капіталі та органах управління організаціях – конкурентах, клієнтах, контрагентах Страховика. 5.4. Недотримання вимог законодавства України щодо здійснення правочинів на користь пов'язаних з Страховиком осіб, з афілійованими особами, а також значних правочинів та договорів, укладених на пільгових умовах або укладення правочинів щодо яких є зацікавленість.
6.	Конфлікт між інтересами працівників/ підрозділами Страховика	Такий конфлікт характеризується ймовірністю виникнення протиріччя між інтересами працівниками та/або підрозділів Страховика під час виконання ними

		<p>посадових/функціональних обов'язків, <i>наприклад у випадках:</i></p> <p>6.1. Відсутності контролю за розмежуванням прав доступу працівника до конфіденційної інформації, яка не потрібна для виконання працівником своїх посадових обов'язків (або надання послуг) та може бути використана ним в приватних цілях.</p> <p>6.2. Суміщення працівником виконавчих та контрольних функцій, що може дозволити працівнику використовувати свої посадові обов'язки з приватним інтересом;</p> <p>6.3. Суміщення працівником своїх функцій при виконанні посадових обов'язків в Страховику та у клієнта (при наданні Страховиком своїх продуктів/послуг) або у контрагента Страховика (при здійсненні Страховиком закупівлі товарів/робіт/послуг).</p> <p>6.4. Суміщення в одному підрозділі несумісних функцій, що може призвести до конфлікту інтересів.</p> <p>6.5. Підпорядкування одному керівнику бізнес підрозділів і підрозділів, що забезпечують контроль.</p> <p>6.6. Створення перешкод одним працівником Страховика іншому працівнику Страховика у виконанні ним посадових обов'язків, у тому числі з метою отримання особистої вигоди.</p>
--	--	--

Додаток 2
до Політики запобігання
виникненню конфліктів інтересів
та сприяння їх врегулюванню
у ПРАТ СК «ІНТЕР-ПОЛІС»
(нова редакція)

Голові правління
ПРАТ СК «ІНТЕР-ПОЛІС»

Від _____

(прізвище, ім'я, по-батькові, посада)

_____ 20 ____ року
(число, місяць, рік)

ЗОБОВ'ЯЗАННЯ

з дотримання вимог Політики запобігання виникненню конфліктів інтересів та
сприяння їх врегулюванню у ПРАТ СК «ІНТЕР-ПОЛІС»

Я, _____, підтверджую, що ознайомився/ознайомилась та зобов'язуюся дотримуватися вимог Політики запобігання виникненню конфліктів інтересів та сприяння їх врегулюванню у ПРАТ СК «ІНТЕР-ПОЛІС» (Товариство) (далі – Політика) та повідомлений(на) про те, що за порушення вимог Політики я можу бути притягнутий(та) до дисциплінарної, цивільно-правової відповідальності відповідно до вимог законодавства України та внутрішніх нормативних документів Товариства.

Я зобов'язуюсь дотримуватися вимог Політики щодо розкриття інформації про конфлікти інтересів, в тому числі, щоб уникнути конфлікту інтересів:

- не здійснювати власні фінансові та інші операції, які є несумісними з діяльністю Товариства (в тому числі, сумнівні та незаконні), з використанням отриманої під час роботи в Товаристві комерційної інформації, використовуючи обладнання, засоби зв'язку та комунікації Товариства;
- не допускати випадки суміщення функцій виконавця та контролера в одній особі по одній операції;
- не передавати інсайдерську інформацію, яка може створити переваги для її володільця, працівникам, які в межах своїх посадових обов'язків не повинні мати доступ до такої інформації;
- не пропонувати клієнтам/контрагентам неофіційні послуги, необґрунтовані пільги, а також не погоджуватися на аналогічні пропозиції від клієнтів/контрагентів;

- не здійснювати операції у приватних інтересах, що можуть призвести до матеріальних або репутаційних збитків Товариству.

Зобов'язуюсь негайно надати Головному комплаєнс-менеджеру Товариства інформацію/зміни до інформації, при її наявності, про:

- участь в статутному капіталі та органах управління третіх осіб;
- здійснення підприємницької діяльності, у тому числі, наданні консультаційних послуг на оплатній основі в рамках договору цивільно-правового характеру;
- роботу за сумісництвом одночасно з роботою в Товаристві;
- участь близьких осіб в статутних капіталах та органах управління організаціях – клієнтів, контрагентів, конкурентів Товариства;
- здійснення близькими особами підприємницької діяльності в організаціях, які по відношенню до Товариства є клієнтом, контрагентом, конкурентом;
- про будь-які зміни щодо роботи близьких осіб у Товаристві;
- про зміну відомостей, які надаються в цілях розкриття інформації про конфлікти інтересів.

_____/_____
(Прізвище та підпис)
«__» ____ 20__ р.
(Дата)

Додаток 3
до Політики запобігання
виникненню конфліктів інтересів
та сприяння їх врегулюванню
у ПРАТ СК «ІНТЕР-ПОЛІС»
(нова редакція)

Голові Правління¹
ПРАТ СК «ІНТЕР-ПОЛІС»

Від _____

(прізвище, ім'я, по-батькові, посада)

_____. _____. 20__ року
(число, місяць, рік)

ЗАЯВА
на отримання дозволу щодо сторонньої господарської діяльності /роботи за
сумісництвом

Я, _____ прошу надати дозвіл на _____

(зазначається вид діяльності та причини для її проведення)

_____ / _____ (Прізвище та підпис)

« _____ » _____ 20__
(Дата)

ДОЗВОЛЯЮ:

Голова Правління¹

_____ / _____ (Прізвище та підпис)

« _____ » _____ 20__
(Дата)

Рекомендація Керівника

(назва підрозділу)

_____ / _____ (Прізвище та підпис)

« _____ » _____ 20__
(Дата)

Висновок Головного комп'ютерно-менеджера:

¹ У випадку надання дозволу щодо сторонньої господарської діяльності для Голови та членів Правління Страховика – Заява подається на розгляд Голові Наглядової Ради.

_____/_____
(Прізвище та підпис)

«____» _____ 20____ (Дата)