



ЗАТВЕРДЖЕНО

Протокол засідання наглядової ради
ПрАТ «Експортно-кредитне агентство»
від «20» вересня 2023 № 8

ПОГОДЖЕНО

Протокол засідання правління
ПрАТ «Експортно-кредитне агентство»
від «15» вересня 2023 № 36

ПОЛІТИКА
запобігання, виявлення та управління конфліктами інтересів
приватного акціонерного товариства
«Експортно-кредитне агентство»

Київ -2023

1. Загальні положення

1.1. Приватне акціонерне товариство «Експортно-кредитне агентство» (далі -Товариство) надає фінансові послуги із страхування та інші фінансові послуги клієнтам, вступає у відносини з контрагентами в рамках ведення бізнесу та здійснення господарської діяльності, взаємодіє з державними органами, професійними об'єднаннями та іншими третіми особами. В усіх своїх відносинах Товариство докладає максимум зусиль для уникнення/врегулювання подій конфлікту інтересів та має на меті збереження та посилення рівня довіри та ділової репутації Товариства, його працівників, держави як акціонера з боку його клієнтів, контрагентів та державних органів.

1.2. Політика запобігання, виявлення та управління конфліктами інтересів приватного акціонерного товариства «Експортно-кредитне агентство» (далі - Політика) регламентує основні принципи і вимоги, які встановлюються в рамках управління ситуаціями конфлікту інтересів, установлює вимоги до працівників Товариства, дотримання яких сприятиме зменшенню ризику виникнення конфлікту інтересів.

1.3. Політика розроблена на підставі Закону України «Про запобігання корупції», Закону України "Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг", Положення про ліцензування Експортно-кредитного агентства та умови провадження ним діяльності із страхування, перестрахування, надання гарантій, затвердженого Постановою Правління Національного банку України № 1 від 06.01.2023р., Положення про ліцензування та реєстрацію надавачів фінансових послуг та умови провадження ними діяльності з надання фінансових послуг, затвердженого Постановою Правління Національного банку України 24 грудня 2021 року № 153.

1.4. Політика передбачає встановлення внутрішнього контролю за управлінням конфлікту інтересів, пов'язаних з:

- вчиненням дій або прийняттям рішень посадовими особами та іншими працівниками Товариства на користь пов'язаних з ними осіб¹;
- використанням інсайдерської інформації посадовими особами та іншими працівниками Товариства;
- діловою та публічною діяльністю посадових осіб Товариства та інших працівників Товариства за межами Товариства;
- сторонньою господарською/підприємницькою діяльністю посадових осіб Товариства та інших працівників Товариства;
- прямим підпорядкуванням членів сім'ї;
- неправомірним прийняттям подарунків чи даруванням подарунків посадовими особами Товариства та іншими працівниками Товариства.

1.5. Не вважаються конфліктами інтересів, зокрема, такі випадки:

- компетенційні спори між структурними підрозділами Товариства,
- міжособистісні конфлікти між працівниками Товариства, в тому числі між працівниками та керівниками,
- справи, які стосуються порушення прав працівників,
- виконання технічних дій працівником Товариства, обумовлених внутрішніми нормативними документами Товариства, стосовно свого родича, які не вимагають прийняття індивідуального рішення.

1.6. Політика Товариства направлена на встановлення відповідних стандартів та вимог, які є обов'язковими для всіх працівників Товариства (далі за текстом термін "**працівник**" включає працівників, керівників Товариства та інших посадових осіб Товариства, якщо текст відповідного пункту прямо не зазначає, що він поширюється на певну категорію осіб).

¹ Термін «пов'язана особа» у цій Політиці застосовується у значенні Закону України "Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг"

1.7. Політика є обов'язковою для ознайомлення та виконання усіма працівниками Товариства.

2. Основні терміни

В Політиці основні терміни вживаються в такому значенні:

істотна участь - пряме та опосередковане, самостійне або спільно з іншими особами володіння 10 і більше відсотками статутного (складеного) капіталу або права голосу придбаних акцій (часток) юридичної особи або незалежна від формального володіння можливість значного впливу на керівництво чи діяльність юридичної особи;

клієнт – фізична особа-підприємець, юридична особа або організаційна структура, яка не має статусу юридичної особи, яка користується або користувалась продуктами або послугами Товариства або зверталась за придбанням продуктів або послуг;

ключові особи – головний внутрішній аудитор (керівник підрозділу з внутрішнього аудиту), головний комплаєнс-менеджер [керівник підрозділу з контролю за дотриманням норм (комплаєнс)], головний ризик-менеджер (керівник підрозділу з управління ризиками);

колегіальні органи – наглядова рада та її комітети, правління Товариства;

конфлікт інтересів - наявні та потенційні суперечності між особистими інтересами і посадовими чи професійними обов'язками особи, що можуть вплинути на добросовісне виконання нею своїх повноважень, об'єктивність та неупередженість прийняття рішень;

посадові особи – голова та члени наглядової ради, голова та члени правління, корпоративний секретар, головний бухгалтер;

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

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 – суперечність між приватним інтересом особи та її службовими чи представницькими повноваженнями, що впливає на об'єктивність або неупередженість прийняття рішень, або на вчинення чи не вчинення дій під час виконання зазначених повноважень;

ризик – імовірність виникнення збитків або додаткових втрат чи недоотримання доходів, або невиконання стороною договірних зобов'язань унаслідок впливу негативних внутрішніх та зовнішніх факторів.

Інші терміни, які вживаються в цій Політиці, застосовуються у значеннях, наведених у законодавстві України. Якщо значення якого-небудь терміну не обумовлено Політикою, та не може бути визначено, виходячи із законодавства, то такий термін використовується у своєму звичайному значенні.

3. Основні принципи запобігання, виявлення та управління конфліктами інтересів

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

- обов'язкове розкриття інформації про потенційний або реальний конфлікт інтересів;
- постійний моніторинг потенційного або реального конфлікту інтересів;
- обов'язкове реагування на виявлений конфлікт інтересів із застосуванням заходів для врегулювання та мінімізації негативного впливу такого конфлікту.

3.2. Анонімне повідомлення про конфлікт інтересів підлягає розгляду, якщо наведена у ньому інформація стосується конкретної особи та містить фактичні дані, які можуть бути перевірені.

3.3. Працівник Товариства, який добросовісно повідомив про конфлікт інтересів, не може

бути звільнений чи примушений до звільнення, притягнутий до дисциплінарної відповідальності чи підданий іншим негативним заходам впливу (переведення, атестація, зміна умов праці, відмова в призначенні на вищу посаду, скорочення заробітної плати тощо) або загрози таких заходів впливу у зв'язку з повідомленням ним про конфлікт інтересів.

4. Обов'язки посадових осіб, ключових осіб та інших працівників щодо запобігання, виявлення та управління конфліктами інтересів

4.1. Наглядова рада Товариства

Наглядова рада Товариства, усвідомлюючи власну відповідальність в межах наданих повноважень:

- уживає заходів щодо запобігання виникненню конфліктів інтересів у Товаристві, а також вживає заходів для їх врегулювання, шляхом запровадження відповідних норм, викладених у цій Політиці та інших внутрішніх документах Товариства;
- забезпечує реалізацію корпоративної культури в Товаристві, орієнтовану на відповідальну та етичну поведінку шляхом затвердження та запровадження Кодексу етики та ділової поведінки Приватного акціонерного Товариства «Експортно-кредитне агентство» (далі - Кодексу етики);
- здійснює нагляд за процесом контролю та виявлення операцій з пов'язаними особами.

Члени наглядової ради Товариства, надають перевагу інтересам Товариства, його клієнтам, а не інтересам особи або органу, що його висунув, затвердив або обрав у процесі вирішення питань, щодо яких інтереси Товариства та осіб або органів не збігаються.

Голова наглядової ради та члени наглядової ради зобов'язані сприяти найскорішому врегулюванню виявленого конфлікту інтересів для зменшення негативного впливу на діяльність Товариства.

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

4.2. Правління Товариства

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

Члени правління Товариства зобов'язані діяти в інтересах Товариства добросовісно, розумно та не перевищувати своїх повноважень.

Голова та члени правління зобов'язані сприяти найскорішому врегулюванню виявленого конфлікту інтересів для зменшення негативного впливу на діяльність Товариства.

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

4.3. Посадові особи Товариства, керівники підрозділів Товариства, всі працівники Товариства

Всі Працівники Товариства зобов'язані вживати заходів до запобігання виникненню конфліктів інтересів у Товаристві та сприяти їх врегулюванню.

Посадові особи Товариства, керівники підрозділів Товариства забезпечують:

- дотримання вимог даної Політики за напрямками діяльності, процесами та процедурами, які відносяться до їх компетенції та до компетенції їх підрозділів;
- вжиття заходів по запобігання та врегулюванню конфлікту інтересів в межах наданих повноважень;
- інформування безпосереднього керівника про виявлений конфлікт інтересів та вжиті заходи щодо його врегулювання;

- ознайомлення працівників очолюваних ними підрозділів з вимогами Політики;
- здійснення контролю за дотриманням вимог даної Політики.

Всі працівники Товариства мають уникати у своїй роботі будь-яких ситуацій та дій, що можуть спричинити або загрожувати конфліктом інтересів, або можуть вплинути на їх неупередженість та незалежність при розгляді та прийнятті рішень на користь і в інтересах Товариства та повинні брати самовідвід від участі в прийнятті рішень, якщо у них існує конфлікт інтересів, який не дає змоги їм належним чином виконувати свої обов'язки в інтересах Товариства, його клієнтів та акціонерів.

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

Посадова особа або працівник Товариства не може брати участь у підготовці та прийнятті рішення на користь установи або підприємства, в якому вони, їх близькі родичі² мають істотну участь.

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

Всі працівники Товариства зобов'язані повідомити про свій намір поєднання роботи, придбання часток акцій, появу нових афілійованих осіб, інших змін у Працівника, що можуть створити реальний або потенційний конфлікт інтересів.

4.4. Головний комплаєнс-менеджер

Головний комплаєнс-менеджер здійснює контроль за виконанням цієї Політики та організує необхідні заходи у сфері запобігання, виявлення та управління конфліктами інтересів, в тому числі:

- розробку проектів внутрішніх документів з питань запобігання, виявлення та управління конфліктами інтересів;
- прийняття участі у запобіганні виникненню та врегулюванню ситуацій конфлікту інтересів;
- обробку інформації щодо конфлікту інтересів, зміни обставин у працівників Товариства та аналізує її вплив;
- документування фактів виявлення наявних та потенційних конфліктів інтересів, а також вжиті заходи для їх запобігання, уникнення;
- управління ризиками, пов'язаними з конфліктом інтересів на всіх рівнях організаційної структури Товариства;
- підготовка щоквартального звіту, що включається до регулярних звітів, щодо стану виявлення та управління конфліктами інтересів наглядовій раді та правлінню Товариства.

4.5. Підрозділ внутрішнього аудиту

Підрозділ внутрішнього аудиту перевіряє виникнення конфліктів інтересів у Товариства в межах оцінки ефективності функціонування системи внутрішнього контролю Товариства.

5. Етапи управління конфліктом інтересів

Товариство визначає наступні етапи з управління конфліктом інтересів:

- запобігання конфліктам інтересів;
- виявлення конфліктів інтересів;
- врегулювання (усунення) конфлікту інтересів;
- вдосконалення процесу управління конфліктом інтересів.

² Термін «близька особа» у цій Політиці застосовується у значенні Закону України "Про запобігання корупції»

6. Заходи із запобігання конфлікту інтересів

Задля запобігання конфлікту інтересів Товариство здійснює наступні заходи:

- розробка, впровадження та актуалізація внутрішніх документів щодо управління конфліктами інтересів;
- ознайомлення працівників з цією Політикою (при прийомі на роботу нових працівників, при внесенні змін до Політики) та отримання від них письмових зобов'язань про обов'язкове дотримання вимог Політики (додаток 1 до цієї Політики);
- встановлення інформаційних бар'єрів для захисту інформації, отриманої посадовими особами Товариства та іншими працівниками Товариства під час виконання посадових обов'язків від неналежного використання в межах або поза межами Товариства;
- застосування принципу «мінімального рівня повноважень (need-to-know)» при визначенні розподілу інформаційних потоків, відповідно до якого забороняється надання працівнику доступу до інформації, яка не є необхідною для виконання працівником посадових обов'язків;
- забезпечення інформаційної безпеки в приміщеннях Товариства;
- підтримка в актуальному стані організаційної структури Товариства, яка забезпечує розподіл повноважень, відповідальності та звітності;
- чітке розмежування сфери повноважень колегіальних органів Товариства, в т.ч. встановлення лімітів повноважень на прийняття рішень;
- обмеження щодо ділової та публічної діяльності посадових осіб Товариства та інших працівників Товариства за межами Товариства, окрім випадків, коли такі види діяльності дозволені законодавством України та сумісні з їх посадовими обов'язками;
- обмеження щодо спільної роботи близьких родичів посадових осіб та ключових осіб Товариства.

7. Заходи виявлення можливих конфліктів інтересів

Для виявлення можливих конфліктів інтересів Товариство здійснює наступні заходи:

7.1. Зобов'язує всіх працівників повідомити згідно з процедурою, викладеною у розділі 8 Політики, про намір та обставини, що можуть створити реальний або потенційний конфлікт інтересів, а саме:

- намір поєднувати роботу в Товаристві з іншими видами трудової і підприємницької діяльності; намір придбати частку участі в юридичних особах, якщо відсоток участі становить 10% та вище; намір увійти до складу органів управління іншої юридичної особи;
- прийом на роботу близьку особу працівника або його іншого родича;
- появу ознак заінтересованості під час здійснення правочину Товариством, у разі якщо:
 - працівник є посадовою особою юридичної особи, яка є стороною правочину,
 - працівник отримує винагороду за вчинення такого правочину від Товариства або від юридичної особи, яка є стороною правочину,
 - працівник бере участь у правочині як посередник,
 - внаслідок такого правочину працівник набуває майно;
- намір прийняти/надати подарунки або ділову гостинність, вартість яких перевищує допустиму суму, встановлену Кодексом етики, якщо такі подарунки/ділова гостинність здійснюються у зв'язку з виконанням працівником його функціональних обов'язків.

7.2. Організує декларування працівників Товариства, голови та членів наглядової ради Товариства шляхом заповнення останніми Декларації конфлікту інтересів (Додаток 2 до цієї Політики):

- при прийомі на роботу нових працівників Товариства;
- при обранні / призначенні нового члена наглядової ради Товариства / голови наглядової ради Товариства;
- при переведенні на іншу посаду працівників Товариства;

- у разі виникнення змін в даних, які працівники Товариства, голова та члени наглядової ради Товариства вказують в Декларації конфлікту інтересів.

7.3. Використовує спеціальну електронну скриньку для повідомлення про виявлення конфлікту інтересів або порушення вимог цієї Політики compliance@eca.gov.ua.

8. Повідомлення про обставини, що можуть спричинити або вже спричинили конфлікт інтересів

8.1. Працівники Товариства повідомляють безпосереднього керівника про наявність у них потенційного або реального конфлікту інтересів (зокрема, у зв'язку із подіями викладеними в пункті 7.1 цієї Політики) у письмовій формі не пізніше наступного робочого дня з моменту, коли вона дізналася або повинна була дізнатися про наявність конфлікту інтересів.

8.2. Якщо працівник є посадовою особою або ключовою особою Товариства, яка прямо чи опосередковано має або може мати конфлікт інтересів (зокрема приватний інтерес в правочині, який вчиняється Товариством), повинна повідомити про це в такому порядку:

- письмово повідомляються всі члени наглядової ради Товариства, якщо такою посадовою особою є голова наглядової ради Товариства;
- письмово повідомляється голова наглядової ради Товариства, якщо такою посадовою особою є член наглядової ради Товариства;
- письмово повідомляється голова наглядової ради Товариства, якщо такою посадовою особою є голова правління;
- в інших випадках, повідомляється голова наглядової ради та голова правління Товариства.

8.3. Повідомлення про виявлення конфлікту інтересів оформлюється в письмовій формі та може подаватися працівником за чинними правилами діловодства Товариства, або в інший зручний спосіб.

8.4. Будь який працівник Товариства може повідомити про виявлений конфлікт інтересів у Товаристві на адресу спеціальної поштової скриньки compliance@eca.gov.ua.

8.5. Всі повідомлення мають бути розглянуті та передані на врегулювання незалежно від джерела інформації (повідомлення від самої особи, головного комплаєнс-менеджера, інших працівників Товариства, зовнішніх джерел інформації тощо).

8.6. Розгляд анонімних повідомлень здійснюється з дотриманням п.3.2 цієї Політики.

8.7. Головний комплаєнс-менеджер здійснює подальший контроль щодо врегулювання конфлікту інтересів.

9. Врегулювання конфлікту інтересів

9.1. Безпосередній керівник або Посадові особи, до повноважень яких належить звільнення (ініціювання звільнення) працівника з посади, приймають рішення щодо врегулювання конфлікту інтересів у підлеглих їм працівників.

9.2. Якщо виявлена подія конфлікту інтересів стосується члена правління Товариства або ключової особи Товариства та носить постійний характер врегулювання та мінімізації впливу такого конфлікту інтересів здійснюється головою наглядової ради Товариства.

9.3. Для врегулювання конфлікту інтересів можуть застосовуватися наступні заходи:

- усунення працівника від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення чи участі в його прийнятті в умовах реального чи потенційного конфлікту інтересів (в т.ч. під час голосування на засіданнях колегіальних органів);
- застосування зовнішнього контролю за виконанням працівником відповідного завдання, вчиненням нею певних дій чи прийняття рішень;
- обмеження доступу працівника до певної інформації;
- перегляду обсягу функціональних обов'язків працівника;
- переведення працівника на іншу посаду.

9.4. При виборі способу врегулювання Керівник має керуватися засадами цього розділу Політики, таблицею з Переліком можливих заходів врегулювання подій конфлікту інтересів у ПрАТ «Експортно-кредитне агентство» (Додаток 3 до цієї Політики) та Методичними рекомендаціями щодо застосування окремих положень Закону України «Про запобігання корупції», а також може звернутися за консультаціями до головного комплаєнс-менеджера.

9.5. Рішення щодо врегулювання має бути прийняте протягом 3-х робочих днів, як Керівнику стало відомо про конфлікт інтересів незалежно від джерела отриманої інформації про подію конфлікту інтересів.

9.6. Про обраний спосіб врегулювання Керівник негайно повідомляє самій особі, у якої наявний конфлікт інтересів, та не пізніше наступного робочого дня інформує головного комплаєнс-менеджера щодо стану врегулювання події конфлікту інтересів.

9.7. Головний комплаєнс-менеджер контролює своєчасність, достатність та вичерпність запроваджених дій для усунення виявлених подій з конфлікту інтересів та інформує правління та наглядову раду Товариства шляхом включення інформації в регулярні звіти з комплаєнс-ризиків.

9.8. Процедура реагування на виявлений конфлікт інтересів постійного характеру у члена наглядової ради Товариства, корпоративного секретаря, а також застосування заходів для врегулювання та мінімізації впливу такого конфлікту інтересів здійснюється відповідно до чинного законодавства України, зокрема Закону України «Про запобігання корупції».

10. Контроль в межах системи внутрішнього контролю

Контроль здійснюється на всіх рівнях організаційної структури та з дотриманням 3-х ліній захисту, а саме:

- на першій лінії захисту керівники підрозділів щодо виявлення та врегулювання конфлікту інтересів;
 - на другій лінії захисту головний комплаєнс-менеджер щодо контролю за процесом та в межах управління комплаєнс-ризиком із щоквартальним звітуванням;
 - на третій лінії захисту головним внутрішнім аудитором Товариства в межах оцінки ефективності системи внутрішнього контролю Товариства, але не рідше одного разу на рік.
- Процедури взаємодії між трьома лініями захисту здійснюються відповідно до політик з організації системи внутрішнього контролю та управління ризиками Товариства.

11. Прикінцеві положення

11.1. Політика затверджується рішенням наглядової ради Товариства та набуває чинності з моменту її затвердження.

11.2. Зміни до Політики вносяться з урахуванням змін у законодавстві, відповідних стандартах професійних об'єднань, дія яких поширюється на Товариство.

11.3. Перегляд Політики здійснюється не рідше одного разу на рік. Відповідальним за перегляд Політики є головний комплаєнс-менеджер.

Додаток 1
до Політики запобігання, виявлення
та управління конфліктом інтересів

**Зобов'язання працівника Товариства щодо дотримання Політики запобігання
конфліктам інтересів
в ПрАТ «Експортно-кредитне агентство»**

Я, _____
____ (ПІБ, найменування посади, найменування структурного підрозділу), цим підтверджую, що
ознайомився (ознайомила) з Політикою запобігання, виявлення та управління конфліктами
інтересів в ПрАТ «Експортно-кредитне агентство» та зобов'язуюсь неухильно дотримуватися
вимог цієї Політики.

Я згоден (згодна), що це Зобов'язання становить невід'ємну частину мого трудового
договору (контракту), у тому числі оформленого наказом, та його порушення може спричинити
за собою накладення дисциплінарного стягнення.

Я також розумію і згоден (згодна), що це Зобов'язання поширюється на всі зміни і
доповнення до цієї Політики, прийняті в установленому в Товаристві порядку.

« _ » _____
(дата)

(особистий підпис)

Додаток 2
до Політики запобігання, виявлення
та управління конфліктом інтересів

Декларація конфлікту інтересів

| | |
|--|--|
| ПІБ працівника / голови / членів наглядової ради, що заповнив Декларацію: | |
| Посада: | |
| Дата заповнення: | |

| |
|--|
| 1. Чи виконуєте Ви або Ваші близькі родичі (батьки, діти, чоловік / дружина, рідні брати та сестри) в даний час функції голови / члена наглядового, виконавчого або контрольного органу в Товаристві або в будь-якій іншій юридичній особі? Так <input type="checkbox"/> Ні <input type="checkbox"/> Якщо відповідь «Так», надати наступну інформацію: найменування юридичної особи, код ЄДРПОУ, види діяльності юридичної особи, опис Ваших функцій або функцій Ваших близьких родичів. |
| 2. Чи маєте Ви або Ваші близькі родичі (батьки, діти, чоловік / дружина, рідні брати та сестри) участь в Товаристві або участь, частки, паї в інших юридичних особах? Так <input type="checkbox"/> Ні <input type="checkbox"/> Якщо відповідь «Так», надати наступну інформацію: відсоток власності в юридичній особі, пряме / опосередковане володіння, найменування юридичної особи, код ЄДРПОУ. |
| 3. Чи знаходитесь Ви в родинних зв'язках з діючими працівниками / головою / членами наглядової ради Товариства (батьки, діти, чоловік / дружина, рідні брати та сестри)? Так <input type="checkbox"/> Ні <input type="checkbox"/> Якщо відповідь «Так», надати наступну інформацію: П.І.Б. особи, посада. |
| 4. Чи представляєте Ви інтереси (є довіреною особою) іншої юридичної особи? Так <input type="checkbox"/> Ні <input type="checkbox"/> Якщо відповідь «Так», надати наступну інформацію: найменування юридичної особи, код ЄДРПОУ, з яких питань . |
| 5. Чи є Ви або хтось із Ваших близьких родичів (батьки, діти, чоловік / дружина, рідні брати та сестри) приватною особою-підприємцем? Так <input type="checkbox"/> Ні <input type="checkbox"/> Якщо відповідь «Так», надати наступну інформацію: дату реєстрації, основні види діяльності. |
| 6. Чи берете Ви участь в будь-якій комерційній та / або господарської діяльності в іншій юридичній особі (наприклад, робота за сумісництвом, за договором підряду, по контракту, проектна робота тощо)? Так <input type="checkbox"/> Ні <input type="checkbox"/> Якщо відповідь «Так», надати наступну інформацію: найменування юридичної особи, код ЄДРПОУ, тип зайнятості, суть роботи. |
| 7. Чи відомо Вам про будь-які інші обставини, не зазначені вище, які викликають або можуть викликати конфлікт інтересів (вплинути на Вашу об'єктивність або незалежність при виконанні обов'язків)? Наприклад: наявність у Вас або Ваших близьких родичів (батьки, діти, чоловік / дружина, рідні брати та сестри) фінансових інтересів, що мають відношення до діяльності Товариства; підтримка Вами або Вашими близькими родичами професійних відносин з діючими або потенційними партнерами / контрагентами Товариства, зовнішніми аудиторськими фірмами, іншими юридичними особами; наявність у Вас або Ваших близьких родичів фактів правових спорів з Товариством та ін. Так <input type="checkbox"/> Ні <input type="checkbox"/> Якщо відповідь «Так», деталізувати дані обставини. |

Я підтверджую, що я прочитав та зрозумів всі вищевказані питання, а мої відповіді та надана інформація є повними, правдивими та достовірними.

Я несу відповідальність за навмисне викривлення або приховування інформації.

Я не заперечую проти перевірки зазначених відомостей Товариством.

У разі зміни будь-яких відомостей, зазначених вище, я зобов'язуюсь надати дану інформацію до належних підрозділів Товариства, протягом 5 (п'яти) робочих днів з моменту настання таких змін.

ПІБ: _____

Підпис _____

Додаток 3

до Політики запобігання, виявлення та управління конфліктом інтересів

Перелік можливих заходів врегулювання подій конфлікту інтересів у ПрАТ «Експортно-кредитне агентство»³

| Захід врегулювання конфлікту інтересів | вид конфлікту інтересів (потенційний або реальний) | характер конфлікту інтересів (постійний або тимчасовий); | суб'єкт прийняття рішення про його застосування (безпосередній керівник та/або керівник колегіального органу) | Умови застосування |
|---|---|---|--|---|
| Усунення особи від прийняття рішення під час голосування на засіданнях колегіальних органів | Будь-який | Тимчасовий | голова відповідного колегіального органу | за можливості прийняття необхідних рішень колегіальним органом |
| Застосування зовнішнього контролю під час голосування на засіданнях колегіальних органів | Будь-який | Будь-який | голова відповідного колегіального органу | якщо не можна усунути від голосування, переглянути повноваження |
| Усунення особи від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення (окрім голосування на засіданнях колегіальних органів) | Будь-який | Тимчасовий | голова правління | за наявності іншого працівника |
| Застосування зовнішнього контролю за виконанням особою відповідного завдання, вчиненням нею певних дій чи прийняття рішень (окрім голосування на засіданнях колегіальних органів) | Будь-який | Будь-який | голова правління або безпосередній керівник голова правління | 1) якщо не можна усунути, переглянути посадові обов'язки, обмежити доступ до інформації; 2) немає підстав для переведення на іншу посаду, |
| Обмеження доступу особи до певної інформації | Будь-який | Будь-який | голова правління або безпосередній керівник | за можливості подальшого виконання нею посадових обов'язків |

³ Зазначений перелік пропонує варіанти застосування заходів врегулювання за певних подій конфлікту інтересів, не є вичерпним та використовується з врахуванням засад, викладених в розділі 9 цієї Політики.

| | | | | |
|-------------------------------------|-----------|-----------|---|---|
| | | | | |
| Перегляд посадових обов'язків особи | Будь-який | Постійний | голова правління або безпосередній керівник | за можливості перерозподілу функцій |
| Переведення особи на іншу посаду | Будь-який | Постійний | голова правління | 1) якщо не можна особу усунути від виконання або переглянути посадові обов'язки/повноваження, обмежити доступ до інформації, позбавити приватного інтересу; 2) наявність вакантної посади, яка за своїми характеристиками відповідає особистим та професійним якостям особи, а також її згоди на переведення. |