

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Наказом Директора ТОВ «ТІ-ІНВЕСТ»  
№13 від 30 червня 2021 року

Директор ТОВ «ТІ-ІНВЕСТ» \_\_\_\_\_

Р.Ф.Зесенко



**ПОЛІТИКА (ПОЛОЖЕННЯ) ЩОДО КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ  
(запобігання конфлікту інтересів)  
в ТОВ «ТІ-ІНВЕСТ»**

**ЗМІСТ**

1.	ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.....	3
2.	ГЛОСАРІЙ.....	4
3.	ЗАВДАННЯ УПРАВЛІННЯ КОНФЛІКТАМИ ІНТЕРЕСІВ.....	5
4.	ПРИНЦИПИ УПРАВЛІННЯ КОНФЛІКТАМИ ІНТЕРЕСІВ.....	6
5.	РІВНІ УПРАВЛІННЯ КОНФЛІКТАМИ ІНТЕРЕСІВ.....	7
6.	ПЕРЕДУМОВИ ВИНИКНЕННЯ КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ ТА ОБМЕЖЕННЯ ДЛЯ ПРАЦІВНИКІВ.....	8
7.	РОЗПОДІЛ ПОВНОВАЖЕНЬ ТА ОБОВ'ЯЗКИ ПРАЦІВНИКІВ.....	9
8.	ПІДХОДИ ДО ВИЯВЛЕННЯ ТА ІНФОРМУВАННЯ ПРО КОНФЛІКТ ІНТЕРЕСІВ.....	10
9.	ПІДХОДИ ДО ПРОЦЕДУРИ РЕАГУВАННЯ НА ВИЯВЛЕНІ КОНФЛІКТИ ІНТЕРЕСІВ .....	12
10.	ХАРАКТЕРНІ ПРИКЛАДИ КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ.....	13
11.	ПОПЕРЕДЖЕННЯ КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ.....	16
12.	ПРОЦЕДУРИ, СПРЯМОВАНІ НА ВРЕГУЛЮВАННЯ ТА ЗАПОБІГАННЯ КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ ПРИ ПРОВАДЖЕННІ ПРОФЕСІЙНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ НА РИНКАХ КАПІТАЛУ .....	18
13.	КОНТРОЛЬ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ.....	21
14.	ЗАКЛЮЧНІ І ПЕРЕХІДНІ ПОЛОЖЕННЯ.....	22
	ДОДАТОК 1. Форма повідомлення про виявлені ознаки конфлікту інтересів	
	ДОДАТОК 2. Форма опитування щодо конфлікту інтересів	
	ДОДАТОК 3. Пам'ятка щодо запобігання виникненню конфлікту інтересів.	

# ПОЛІТИКА (ПОЛОЖЕННЯ) ЩОДО КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ (запобігання конфлікту інтересів)

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Політика (Положення) щодо конфліктів інтересів (запобігання конфліктам інтересів) в ТОВ «ТІ-ІНВЕСТ» (далі – Політика) розроблена та затверджена з метою врегулювання процедури управління конфліктами інтересів в ТОВ «ТІ-ІНВЕСТ» (далі – ТІ-ІНВЕСТ) при провадженні професійної діяльності та з метою встановлення загальних вимог до створення системи внутрішнього контролю, які ТІ-ІНВЕСТ повинно виконувати для забезпечення своєчасного виявлення та попередження ситуацій щодо конфліктів інтересів, при наданні клієнтам послуг у сфері інвестиційних та супутніх інвестиційних послуг.
- 1.2. Політика визначає цілі, завдання, принципи та підходи до управління конфліктами інтересів у ТІ-ІНВЕСТ для забезпечення ефективного механізму управління ризиками, пов'язаними з конфліктом інтересів.
- 1.3. Політика направлена на попередження неприйнятних форм конфлікту інтересів чи врегулювання наявних ситуацій конфлікту інтересів з метою мінімізації негативних наслідків від таких ситуацій для ТІ-ІНВЕСТ.
- 1.4. Політика передбачає встановлення внутрішнього контролю за здійсненням превентивних заходів щодо запобігання виникненню конфлікту у ТІ-ІНВЕСТ, його учасників, працівників, клієнтів чи контрагентів, виявлення та врегулювання ситуацій, пов'язаних з:
  - вчиненням дій або прийняттям рішень керівництвом, членами виконавчих органів та іншими працівниками ТІ-ІНВЕСТ на користь пов'язаних з ними осіб;
  - використанням інсайдерської інформації<sup>1</sup> керівниками та іншими працівниками ТІ-ІНВЕСТ;
  - діловою та публічною діяльністю керівництва та інших працівників ТІ-ІНВЕСТ чи сторонньою господарською діяльністю керівництва та інших працівників ТІ-ІНВЕСТ;
  - прямим підпорядкуванням близьких осіб;
  - неправомірним прийняттям подарунків чи даруванням подарунків керівництвом та іншими працівниками ТІ-ІНВЕСТ тощо.
- 1.5. Політику розроблено відповідно до вимог чинного законодавства України, нормативно - правових актів Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку України, міжнародних стандартів та рекомендацій, зокрема:
  - Закону України «Про банки і банківську діяльність», зі змінами та доповненнями;
  - Закону України «Про запобігання корупції», зі змінами та доповненнями;
  - Положення про організацію системи управління ризиками в банках України та банківських групах, затвердженого постановою Правління Національного банку України №64 від 11.06.2018;
  - Положення про організацію внутрішнього контролю в банках України, затвердженого постановою Правління Національного банку України №867 від 29.12.2014, зі змінами та доповненнями;
  - Методичних рекомендацій щодо організації корпоративного управління в банках України, схвалених рішенням Правління Національного банку України № 814-ш від 03.12.2018, зі змінами та доповненнями;
  - Міжнародних вимог та стандартів з питань комплаєнс, зокрема принципів та рекомендацій щодо організації комплаєнс, визначених Базельським комітетом з банківського нагляду (документи «Комплаєнс і комплаєнс-функція в банках», «Принципи корпоративного управління у банках» та «Опорні положення оцінки систем внутрішнього контролю»);
  - інших актів законодавства України, нормативно-правових актів Національного банку України, Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку;
    - Про затвердження Вимог (правил) щодо здійснення діяльності з торгівлі цінними паперами: брокерської діяльності, дилерської діяльності, андеррайтингу, управління цінними паперами рішення НАЦІОНАЛЬНОЇ КОМІСІЇ З ЦІННИХ ПАПЕРІВ ТА ФОНДОВОГО РИНКУ №640 від 03.11.2020 р.
  - Закону України «Про ринки капіталу та організовані товарні ринки».
- 1.6. Працівники ТІ-ІНВЕСТ повинні здійснювати свою діяльність із врахуванням того, що наявність випадків конфлікту інтересів, щодо яких не було прийнято належних заходів з метою мінімізації ризиків такого конфлікту є загрозою для ТІ-ІНВЕСТ, його працівників, клієнтів та партнерів.
- 1.7. Дія Політики поширюється на усіх працівників ТІ-ІНВЕСТ, органи управління, охоплюючи усі напрями його діяльності. Вимоги Політики також поширюються на взаємовідносини з особами, що мають ділові відносини з ТІ-ІНВЕСТ чи діють від імені ТІ-ІНВЕСТ.
- 1.8. Виконавчий орган/Керівник ТІ-ІНВЕСТ здійснює розподіл обов'язків, який має забезпечувати уникнення дій у будь-яких інших сферах, у яких є можливим виникнення конфлікту інтересів.

<sup>1</sup> Відповідно до Закону України "Про цінні папери та фондовий ринок", **інсайдерська інформація** - неоприлюднена інформація про емітента, його цінні папери та похідні (деривативи), що перебувають в обігу на фондовій біржі, або правочини щодо них, у разі якщо оприлюднення такої інформації може істотно вплинути на вартість цінних паперів та похідних (деривативів), та яка підлягає оприлюдненню відповідно до вимог, встановлених законодавством.

## ПОЛІТИКА (ПОЛОЖЕННЯ) ЩОДО КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ (запобігання конфлікту інтересів)

- 1.9. ТІ-ІНВЕСТ проводить усі необхідні та можливі заходи для виявлення та попередження конфліктів інтересів, які можуть виникати під час надання інвестиційних послуг, у тому числі його працівниками або пов'язаними особами.
- 1.10. ТІ-ІНВЕСТ гарантує, що при наданні інвестиційних послуг, працівники ТІ-ІНВЕСТ, в межах своїх посадових обов'язків, виконують принципи справедливого відношення до Клієнтів та не порушують інтереси Клієнта.
- 1.11. В рамках надання інвестиційних послуг, ТІ-ІНВЕСТ не пропонує та не надає Клієнту інформацію (у тому числі документи аналітичного характеру), де прямо або опосередковано радить або пропонує інвестиційну стратегію у відношенні одного чи кількох фінансових інструментів (у тому числі емітентів фінансових інструментів), включаючи висновки про теперішню або майбутню вартість такого інструменту, що пропонується у публічному розміщенні.
- 1.12. Внутрішні документи ТІ-ІНВЕСТ мають враховувати вимоги цієї Політики.
- 1.13. Політика є внутрішнім документом нормативного характеру з питань комплаєнс, який призначений виключно для службового використання ТІ-ІНВЕСТ.
- 1.14. Вимоги Політики є обов'язковими для виконання усіма працівниками ТІ-ІНВЕСТ.

### 2. ГЛОСАРІЙ

- 2.1. У цій Політиці поняття та терміни вживаються у наступних значеннях:

**Банківська група «ТАС» (Група)** - група юридичних осіб, які мають спільного контролера та складається з відповідальної особи банківської групи АКЦІОНЕРНОГО ТІ-ІНВЕСТ «ТАСКОМБАНК» та інших фінансових установ, і у якій банківська діяльність є переважною.

**Відповідальний працівник з комплаєнс учасника Групи (Відповідальний працівник)** – працівник ТІ-ІНВЕСТ, призначений керівником ТІ-ІНВЕСТ, який відповідає за здійснення заходів з питань комплаєнс, передбачених вимогами законодавства України, внутрішніми документами ТІ-ІНВЕСТ.

**Підрозділ комплаєнс** – структурний підрозділ ТІ-ІНВЕСТ, до складу якого можуть входити один або декілька підрозділів, що забезпечують виконання функцій контролю за дотриманням норм (комплаєнс), визначених законодавством України.

**Близькі особи** - особи, які спільно проживають, пов'язані спільним побутом і мають взаємні права та обов'язки із працівником ТІ-ІНВЕСТ (крім осіб, взаємні права та обов'язки яких із працівником 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, особа, яка перебуває під опікою або піклуванням працівника ТІ-ІНВЕСТ.

**Безпосереднє підпорядкування** - відносини прямої організаційної або правової залежності підлеглої особи від її керівника, в тому числі через вирішення (участь у вирішенні) питань прийняття на роботу, звільнення з роботи, застосування заохочень, дисциплінарних стягнень, надання вказівок, доручень, контролю за їх виконанням.

**Громадська діяльність працівника** – участь працівника ТІ-ІНВЕСТ у добровільному та організаційно оформленому об'єднанні громадян, створеному для здійснення та захисту прав і свобод, задоволення суспільних, зокрема економічних, соціальних, культурних, екологічних, та інших інтересів, якщо така участь не пов'язана із виконанням працівником своїх функціональних завдань в ТІ-ІНВЕСТ.

**Запрошення** – окремий вид подарунку, пов'язаний із участю особи у визначених подіях чи заходах, що надається/одержується працівником ТІ-ІНВЕСТ безоплатно або за вартістю, що є нижчою за ринкову.

**Зовнішня діяльність працівника** – зайняття працівником посад в органах управління громадських та благодійних організацій, політичних партій, інших юридичних особах або набуття істотної участі (десять та більше відсотків) у капіталі юридичної особи, заснування юридичної особи чи реєстрація працівником фізичної особи-підприємця, виконання ним робіт за цивільно-правовими договорами, якщо така діяльність не пов'язана із виконанням працівником своїх посадових обов'язків в ТІ-ІНВЕСТ.

**Конфлікт інтересів** - наявні або потенційні суперечності між особистими інтересами і посадовими чи професійними обов'язками працівника ТІ-ІНВЕСТ, що можуть вплинути на добросовісне виконання ним своїх повноважень, об'єктивність та неупередженість прийняття ним управлінських рішень.

**Неправомірна вигода** - грошові кошти або інше майно, переваги, пільги, послуги, нематеріальні активи, будь-які інші вигоди нематеріального чи негрошового характеру, які обіцяють, пропонують, надають або одержують працівники ТІ-ІНВЕСТ без законних на те підстав.

## ПОЛІТИКА (ПОЛОЖЕННЯ) ЩОДО КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ (запобігання конфлікту інтересів)

**Потенційний конфлікт інтересів** - наявність у працівника приватного інтересу у сфері, в якій він виконує свої посадові обов'язки, що може вплинути на об'єктивність чи неупередженість прийняття ним рішень, або на вчинення чи невчинення дій під час виконання зазначених повноважень.

**Політична діяльність працівника** - участь працівника ТІ-ІНВЕСТ у політичній діяльності задля досягнення власних політичних цілей (створення політичної партії, обрання до складу органів управління політичної партії, організація політичних акцій та демонстрацій, участь у виборах, реалізація інших власних політичних інтересів працівника).

**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 працівника та його посадовими повноваженнями, що впливає на об'єктивність або неупередженість прийняття рішень, або на вчинення чи невчинення 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.

**Інвестиційні послуги** - послуги з укладення торговцем (інвестиційною фірмою) цивільно-правових договорів щодо фінансових інструментів від свого імені або від імені клієнта, за свій рахунок або за рахунок клієнта, за власною ініціативою або за відповідним договором з клієнтом чи за його замовленням, які укладаються під час провадження професійної діяльності, та/або здійснення дій чи надання послуг, пов'язаних з такими послугами, які, зокрема, включають надання консультаційних послуг, інвестиційних порад щодо фінансових інструментів, надання позики фінансових інструментів, передання виконання замовлень клієнта, відповідно до яких торговець виступає стосовно нього комісіонером, іншому торговцю (Інвестиційній фірмі);

- 2.2. Інші терміни, що вживаються у цій Політиці, застосовуються у значеннях, визначених чинним законодавством України, нормативно-правовими актами Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку України та внутрішніми документами, що регламентують функціонування ТІ-ІНВЕСТ.

### 3. ЗАВДАННЯ УПРАВЛІННЯ КОНФЛІКТАМИ ІНТЕРЕСІВ

- 3.1. Ця Політика розроблена та реалізується з метою забезпечення функціонування в ТІ-ІНВЕСТ ефективного механізму виявлення конфлікту інтересів та здійснення належного управління таким конфліктом для уникнення негативного впливу приватних інтересів на об'єктивність прийняття працівниками ТІ-ІНВЕСТ рішень під час виконання ними своїх функціональних обов'язків.
- 3.2. Кожен працівник ТІ-ІНВЕСТ здійснює свою діяльність із врахуванням необхідності недопущення ситуацій, коли у його діях, діях його близьких осіб чи інших працівників ТІ-ІНВЕСТ виникає конфлікт інтересів.
- 3.3. Основними завданнями організації належної системи запобігання, виявлення та управління конфліктами інтересів є:
- забезпечення відповідності діяльності ТІ-ІНВЕСТ вимогам чинного законодавства України, міжнародним стандартам і сучасним практикам щодо управління конфліктом інтересів;
  - зростання довіри до ТІ-ІНВЕСТ з боку клієнтів та партнерів, а також здійснення справедливого обслуговування клієнтів з дотриманням високих стандартів корпоративного управління;
  - визначення обов'язкових мінімальних стандартів та принципів управління конфліктом інтересів, та контроль за їх дотриманням;
  - виявлення ситуацій, де існує конфлікт інтересів або існує ризик його виникнення;
  - запровадження процедур, спрямованих на управління конфліктом інтересів та мінімізацію його наслідків;
  - визначення порядку розкриття інформації про конфлікт інтересів та механізму взаємодії працівників ТІ-ІНВЕСТ під час врегулювання конфлікту інтересів;
  - забезпечення інформування працівниками ТІ-ІНВЕСТ підрозділу комплаєнс/Відповідального працівника щодо випадків потенційного чи реального конфлікту інтересів у їх діях/діях інших працівників та надання звітів щодо управління конфліктами інтересів Відповідальній особі;
  - запобігання отриманню працівниками ТІ-ІНВЕСТ неправомірної вигоди в умовах наявності конфлікту інтересів.
- 3.4. Завданням організації належного управління конфліктом інтересів у ТІ-ІНВЕСТ є уникнення/мінімізація наступних видів ризиків:

## ПОЛІТИКА (ПОЛОЖЕННЯ) ЩОДО КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ (запобігання конфлікту інтересів)

- комплаєнс-ризик, пов'язаного із невідповідністю процесів управління конфліктами інтересів визначеним вимогам та процедурам управління конфліктом інтересів;
- правового ризику, пов'язаного з імовірними негативними наслідками для ТІ-ІНВЕСТ та її учасників у разі порушення інтересів клієнтів чи працівників ТІ-ІНВЕСТ або оскарження правомірності укладення ТІ-ІНВЕСТ окремих правочинів;
- операційного ризику, пов'язаного з імовірним порушенням працівниками ТІ-ІНВЕСТ вимог цієї Політики та інших внутрішніх нормативних документів ТІ-ІНВЕСТ з питань управління конфліктом інтересів, що призвели до збільшення рівня операційних ризиків;
- ризику репутації, пов'язаного із негативним ставленням до ТІ-ІНВЕСТ зі сторони громадськості, клієнтів, конкурентів та партнерів внаслідок ігнорування працівниками ТІ-ІНВЕСТ вимог щодо запобігання конфліктам інтересів.

### 4. ПРИНЦИПИ УПРАВЛІННЯ КОНФЛІКТАМИ ІНТЕРЕСІВ

- 4.1. Управління конфліктами інтересів на рівні ТІ-ІНВЕСТ ґрунтується на наступних принципах:
- **Превентивність** – дії працівників ТІ-ІНВЕСТ мають бути спрямовані на попередження конфлікту інтересів, а у разі відсутності можливості попередження ситуацій конфлікту інтересів – на мінімізацію його негативних наслідків.
  - **Відкритість** – інформація щодо наявності у працівника ТІ-ІНВЕСТ ознак потенційного чи наявного конфлікту інтересів підлягає обов'язковому розкриттю та подальшому аналізу для забезпечення управління ризиками, пов'язаними із конфліктами інтересів.
  - **Індивідуальність** – кожна ситуація, пов'язана із конфліктом інтересів має вивчатись індивідуально із врахуванням наслідків такого конфлікту для ТІ-ІНВЕСТ чи його працівників.
  - **Своєчасність** – інформування про ознаки конфлікту інтересів має відбуватися до настання негативних наслідків, спричинених реалізованим конфліктом інтересів. Працівникам ТІ-ІНВЕСТ забороняється самостійно приймати будь-які рішення в умовах конфлікту інтересів.
  - **Всебічність** – усі працівники ТІ-ІНВЕСТ забезпечують виявлення конфлікту інтересів у своїй діяльності чи в діяльності інших працівників.
  - **Захищеність** – застосовування тиску, дискримінації, переслідування чи інших обмежень до викривачів інформації щодо конфлікту інтересів у діях інших працівників ТІ-ІНВЕСТ заборонено.
  - **Ініціативність** – кожен працівник ТІ-ІНВЕСТ має самостійно ініціювати розгляд питань щодо виявлення конфлікту інтересів у своїй діяльності чи в діяльності інших працівників, у разі наявності у нього такої інформації.

### 5. РІВНІ УПРАВЛІННЯ КОНФЛІКТАМИ ІНТЕРЕСІВ

- 5.1. Управління конфліктом інтересів, розподіл обов'язків та повноважень щодо управління конфліктом інтересів здійснюється у відповідності до моделі трьох ліній захисту:
- **учасниками першої лінії захисту** є працівники усіх відділів ТІ-ІНВЕСТ та їх керівники, які в межах своїх повноважень забезпечують запобігання виникненню ситуацій конфлікту інтересів, що пов'язані або можуть бути пов'язані з виконанням ними своїх посадових обов'язків, виявляють ситуації конфлікту інтересів та інформують про них Відповідального працівника/підрозділ комплаєнс;
  - **учасником другої лінії захисту** є Відповідальний працівник/підрозділ комплаєнс, який забезпечує регламентацію та управління процесом врегулювання конфлікту інтересів, аналізуючи отриману від підрозділів першої лінії захисту інформацію та забезпечує вживання запобіжних заходів;
  - **учасником третьої лінії захисту** є підрозділ внутрішнього аудиту (у разі його створення) чи підрозділ, що виконує функції внутрішнього аудиту, який в рамках проведення аудиторських перевірок виявляє та перевіряє випадки конфлікту інтересів на рівні ТІ-ІНВЕСТ.
- 5.2. Відповідальний працівник/підрозділ комплаєнс взаємодіє із відділами з питань управління конфліктами інтересів, відповідно до своїх завдань, функцій із врахуванням сфери діяльності відповідних відділів.
- 5.3. До основних функцій усіх працівників ТІ-ІНВЕСТ при управлінні конфліктами інтересів, відноситься:
- безумовне дотримання усіх встановлених вимог законодавства України, регуляторних вимог, ринкових стандартів, внутрішніх документів щодо управління конфліктами інтересів;
  - виявлення конфліктів інтересів, що виникають в їх щоденній діяльності/діяльності інших працівників ТІ-ІНВЕСТ;

## ПОЛІТИКА (ПОЛОЖЕННЯ) ЩОДО КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ (запобігання конфлікту інтересів)

- інформування Відповідального працівника/підрозділу комплаєнс про виявлені випадки конфлікту інтересів у своїх діях чи діях будь-яких працівників ТІ-ІНВЕСТ (у тому числі щодо роботи близьких осіб та зовнішньої діяльності);
  - інші заходи, визначені цією Політикою.
- 5.4. До основних функцій керівників відділів ТІ-ІНВЕСТ при управлінні конфліктами інтересів, відноситься:
- забезпечення здійснення заходів щодо виявлення та управління конфліктами інтересів на рівні відповідних відділів ТІ-ІНВЕСТ;
  - забезпечення застосування превентивних заходів щодо попередження конфлікту інтересів працівниками відповідного відділу;
  - забезпечення виконання обмежень та рекомендацій щодо конфлікту інтересів, визначених Відповідальним працівником/підрозділом комплаєнс;
  - інші заходи, визначені цією Політикою.
- 5.5. Керівник ТІ-ІНВЕСТ дотримуються обов'язку лояльності в цілому та відповідно до законодавства України. Обов'язок лояльності означає, що керівник ТІ-ІНВЕСТ:
- розкриває усі наявні та потенційні конфлікти інтересів щодо себе в порядку, визначеному внутрішніми документами;
  - не використовують своє службове становище у власних інтересах зі шкодою для інтересів ТІ-ІНВЕСТ;
  - відмовляються від участі в прийнятті рішень, якщо конфлікт інтересів не дає їм змоги повною мірою виконувати свої обов'язки в інтересах ТІ-ІНВЕСТ та його клієнтів.
- 5.6. Керівник або працівник ТІ-ІНВЕСТ (відділ з торгівлі цінними паперами та/або відділ супроводження операцій з цінних паперів ТІ-ІНВЕСТ) не можуть брати участь у підготовці та прийнятті рішення щодо прийняття ТІ-ІНВЕСТ будь-якого зобов'язання на їх користь.
- 5.7. Керівник, працівник ТІ-ІНВЕСТ (відділ з торгівлі цінними паперами та/або відділ супроводження операцій з цінних паперів ТІ-ІНВЕСТ) не можуть брати участь у підготовці та прийнятті рішення на користь ТІ-ІНВЕСТ або інших Товариств, в якому вони, їх близькі родичі або ТІ-ІНВЕСТ, яким вони володіють, мають діловий інтерес.
- 5.8. ТІ-ІНВЕСТ провадить свою професійну діяльність з метою запобігання виникнення конфлікту інтересів з Клієнтом або декількома Клієнтами, провадить професійну діяльність з урахуванням обов'язків та обмежень, встановлених цією Політикою та чинним законодавством України.
- 5.9. У разі наявності у ТІ-ІНВЕСТ конфлікту інтересів з його клієнтом у зв'язку із зацікавленістю щодо купівлі-продажу фінансових інструментів пов'язаними особами ТІ-ІНВЕСТ та/або його посадовими особами та/або його фахівцями, що сертифіковані в установленому Комісією порядку, таке ТІ-ІНВЕСТ зобов'язане повідомити про це клієнта до того, як будуть надані послуги клієнту та отримати письмову згоду клієнта на проведення такої операції.
- 5.10. Порядок отримання ТІ-ІНВЕСТ такої письмової згоди клієнта встановлюється відповідно до чинного законодавства.

## 6. ПЕРЕДУМОВИ ВИНИКНЕННЯ КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ ТА ОБМЕЖЕННЯ ДЛЯ ПРАЦІВНИКІВ

- 5.7. При визначенні та розробці ключових превентивних заходів, які здійснюються працівниками ТІ-ІНВЕСТ для мінімізації ризику виникнення конфлікту інтересів, обов'язковим етапом є аналіз передумов виникнення такого конфлікту.
- 5.8. Основними передумовами виникнення конфлікту інтересів у працівників ТІ-ІНВЕСТ є:
- здійснення працівником ТІ-ІНВЕСТ зовнішньої діяльності у будь-якій формі;
  - пряме або опосередковане володіння істотною участю (10 і більше відсотків) працівником ТІ-ІНВЕСТ або його близькими особами в підприємстві;
  - участь працівника в органах управління інших підприємств, установ, організацій, у тому числі на громадських засадах, які є клієнтом або конкурентом ТІ-ІНВЕСТ;
  - спільна робота в ТІ-ІНВЕСТ близьких осіб;
  - укладення правочинів з клієнтом, консультантом або іншим партнером, який є близькою особою керівників ТІ-ІНВЕСТ, в тому числі по власних рахунках/рахунках близьких осіб;
  - наявність у працівника ТІ-ІНВЕСТ можливості виконання несумісних функцій (наприклад, здійснення одночасно функцій виконавця і контролера за однією і тією ж операцією/процесом; одночасне представництво інтересів протилежних сторін тощо);
  - інші передумови, які сприяють виникненню наявних чи потенційних суперечностей між особистими інтересами та посадовими чи професійними обов'язками працівника;
  - надання працівником ТІ-ІНВЕСТ Клієнту інвестиційної послуги, що може призвести до отримання прибутку або уникнути фінансових втрат за рахунок Клієнта

## ПОЛІТИКА (ПОЛОЖЕННЯ) ЩОДО КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ (запобігання конфлікту інтересів)

- надання Клієнту послуги або здійснювати від його імені угоди, які не відповідають його інтересам;
  - надання інвестиційних послуг Клієнту не в його користь, а на користь іншого Клієнта, при наявній більше особистої фінансової зацікавленості (товари, послуги) від даного Клієнта, що не є звичайною платою за послугу ТІ-ІНВЕСТ.
- 6.3. Для попередження конфлікту інтересів, усі працівники ТІ-ІНВЕСТ під час здійснення своєї діяльності враховують необхідність дотримання наступних обмежень:
- Інформація, отримана працівником учасника ТІ-ІНВЕСТ у зв'язку з виконанням ним своїх посадових обов'язків не має використовуватись ним в особистих інтересах або на шкоду інтересам ТІ-ІНВЕСТ, його клієнтів, працівників, контрагентів чи учасників.
  - Працівники та керівники ТІ-ІНВЕСТ не повинні використовувати свої посадові повноваження в особистих інтересах та/або в інтересах близьких осіб.
  - Працівник ТІ-ІНВЕСТ не використовує власні рахунки (у тому числі у цінних паперах) для проведення фінансових операцій за дорученням або на користь клієнтів ТІ-ІНВЕСТ в умовах потенційного конфлікту інтересів та/або отримання особистої вигоди.
  - Працівник ТІ-ІНВЕСТ не здійснює угод за власними операціями, а також не здійснює угоди Клієнтів, у яких він є представником.
  - Працівник ТІ-ІНВЕСТ повідомляє інформацію про ознаки виявленого потенційного або реального конфлікту інтересів стосовно будь-якого рішення, яке ним розглядається або планується до розгляду.
  - Працівник ТІ-ІНВЕСТ не бере участі у розіграші призів під час проведення маркетингових акцій, спрямованих на залучення або утримання клієнтів за винятком випадків, коли участь працівників передбачена умовами таких акцій.
  - Працівник ТІ-ІНВЕСТ не отримує від клієнтів довіреності на здійснення дій та операцій тощо (крім близьких осіб). У разі отримання або надання довіреності на здійснення дій та операцій тощо близькими особами працівник ТІ-ІНВЕСТ повідомляє про це підрозділ комплаєнс/відповідального працівника.
  - Ведення працівником власної політичної чи громадської діяльності, якщо при цьому використовуються найменування, інформація, отримана в процесі виконання повноважень в ТІ-ІНВЕСТ, в робочий час працівників, майно чи інші ресурси ТІ-ІНВЕСТ.
  - Працівник ТІ-ІНВЕСТ має дотримуватись вимог та обмежень, встановлених Відповідальним працівником/підрозділом комплаєнс за результатами аналізу повідомлення про конфлікт інтересів.
- 6.4. До Відповідального працівника/працівників підрозділу комплаєнс застосовуються наступні обмеження:
- необхідність збереження своєї об'єктивності та незалежності при розгляді ситуацій конфлікту інтересів;
  - обов'язок відмовитись від прийняття управлінських рішень в умовах конфлікту інтересів;
  - обов'язок відмовлятися від будь-яких пропозицій, що можуть вплинути на їх незалежність.
- У разі наявності у Відповідального працівника/працівників підрозділу комплаєнс конфлікту інтересів, вони інформують про це підрозділ внутрішнього аудиту (у разі його створення) або посадову особу з внутрішнього аудиту. Керівник ТІ-ІНВЕСТ/Відповідальна особа/керівник підрозділу комплаєнс мають проходити внутрішню перевірку до початку здійснення ним/нею певних видів діяльності для запобігання виникненню конфлікту інтересів унаслідок такої діяльності. Така перевірка проводиться у порядку, визначеному внутрішніми документами ТІ-ІНВЕСТ.
- 6.5. До керівників ТІ-ІНВЕСТ додатково застосовуються наступні обмеження, пов'язані із уникненням конфлікту інтересів:
- уникнення будь-яких ділових відносин в умовах конфлікту інтересів з іншими особами;
  - неможливість самостійного чи спільно з іншими особами (у тому числі через близьких осіб) володіння істотною участю у особах, стосовно яких вони приймають управлінські рішення;
  - неможливість прийняття управлінських рішень щодо працівників – близьких осіб керівників;
  - неможливість взяття на себе договірних зобов'язань/укладення договорів купівлі-продажу з ТІ-ІНВЕСТ, за винятком випадків, коли така можливість попередньо була погоджена з Відповідальним працівником/підрозділом комплаєнс;
  - інші обмеження, встановлені цією Політикою.
- 6.6. Обмеження та правила запобігання конфлікту інтересів, визначені цією Політикою є обов'язковими для виконання усіма працівниками ТІ-ІНВЕСТ.
- 6.7. Працівники ТІ-ІНВЕСТ та керівник повинні уникати потенційного або реального конфлікту інтересів у своїй роботі та не брати участі в прийнятті рішень, якщо конфлікт інтересів не дає їм можливості належним чином виконувати свої обов'язки.
- 6.8. Керівник та працівники ТІ-ІНВЕСТ мають також уникати ситуацій, які можуть призвести до конфлікту між особистими інтересами та посадовими обов'язками працівника.



## ПОЛІТИКА (ПОЛОЖЕННЯ) ЩОДО КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ (запобігання конфлікту інтересів)

### 7. РОЗПОДІЛ ПОВНОВАЖЕНЬ ТА ОБОВ'ЯЗКИ ПРАЦІВНИКІВ

- 7.1. Порядок взаємодії працівників та відділів ТІ-ІНВЕСТ в частині управління конфліктом інтересів спрямований на вчасне виявлення, аналіз, систематизацію та вжиття заходів щодо його врегулювання.
- 7.2. Керівник ТІ-ІНВЕСТ забезпечує затвердження внутрішніх документів ТІ-ІНВЕСТ щодо запобігання конфліктам інтересів.
- 7.3. Підрозділ комплаєнс /Відповідальна особа ТІ-ІНВЕСТ здійснює координацію основних заходів з питань запобігання конфліктам інтересів ТІ-ІНВЕСТ, зокрема забезпечує розробку внутрішніх документів Групи щодо запобігання конфліктам інтересів, надає консультації та роз'яснення працівникам ТІ-ІНВЕСТ з питань управління конфліктами інтересів, здійснює навчання та підвищення кваліфікації працівників ТІ-ІНВЕСТ з даних питань та узагальнює інформацію про заходи, направлені на запобігання конфліктам інтересів ТІ-ІНВЕСТ.
- 7.4. Підрозділ внутрішнього аудиту (у разі його наявності)/Відповідальна особа з внутрішнього аудиту, забезпечує незалежну оцінку ефективності виконання ТІ-ІНВЕСТ вимог цієї Політики з метою запобігання конфліктам інтересів.
- 7.5. Відповідальний працівник/підрозділ комплаєнс ТІ-ІНВЕСТ забезпечує виконання визначених цією Політикою функцій щодо запобігання конфліктам інтересів ТІ-ІНВЕСТ, зокрема виявляє та/або отримує інформацію про випадки конфлікту інтересів від працівників ТІ-ІНВЕСТ, здійснює аналіз інформації щодо ознак конфлікту інтересів з метою підтвердження чи спростування такого конфлікту, надає висновки та рекомендації працівникам щодо врегулювання ситуацій конфлікту інтересів.
- 7.6. Працівники відділів, які в межах своєї компетенції виявляють ситуації потенційного чи реального конфлікту інтересів та повідомляють про них Відповідального працівника/підрозділ комплаєнс у порядку, визначеному цією Політикою.

### 8. ПІДХОДИ ДО ВИЯВЛЕННЯ ТА ІНФОРМУВАННЯ ПРО КОНФЛІКТ ІНТЕРЕСІВ

- 8.1. На рівні ТІ-ІНВЕСТ має бути визначений механізм виявлення та інформування про конфлікт інтересів, які обов'язково включає наступні вимоги:
  - працівники усіх відділів ТІ-ІНВЕСТ під час здійснення своєї діяльності мають виявляти ознаки потенційного чи реального конфлікту інтересів у своїх діях чи діях інших працівників та інформувати про них Відповідального працівника/підрозділ комплаєнс відповідно до вимог цієї Політики та внутрішніх документів ТІ-ІНВЕСТ;
  - Відповідальний працівник/підрозділ комплаєнс забезпечує подальший аналіз отриманої інформації з метою підтвердження чи спростування ситуації потенційного чи реального конфлікту інтересів.
- 8.2. У разі виявлення ознак конфлікту інтересів, працівник не пізніше наступного робочого дня з моменту виявлення готує повідомлення про виявлення ознак конфлікту інтересів за формою, наведеною у Додатку 1 до Політики та повідомляє про таку ситуацію свого безпосереднього керівника (якщо ситуація пов'язана із конфліктом інтересів у діях самого працівника, що є ініціатором звернення, а не в діях іншого працівника). У випадку, якщо ситуація конфлікту інтересів стосується безпосереднього керівника відповідного працівника чи будь-якого іншого працівника ТІ-ІНВЕСТ, такий працівник повідомляє Відповідального працівника/підрозділ комплаєнс про конфлікт інтересів без інформування свого безпосереднього керівника/інших осіб. Форма повідомлення, наведена у Додатку 1.
- 8.3. В разі звичайного та конфіденційного типу повідомлень форма повідомлення про виявлення ознак конфлікту інтересів не пізніше наступного робочого дня надсилається на електронну адресу Відповідального працівника/підрозділу комплаєнс, або в інший спосіб, що забезпечує конфіденційність та гарантовану доставку повідомлення. Оригінал повідомлення про конфлікт інтересів зберігається у працівника, який ініціював його відправлення. В разі анонімного повідомлення про виявлені ознаки конфлікту інтересів, працівник надсилає повідомлення способом, який забезпечує анонімність ([complaint.trader@ti-invest.com.ua](mailto:complaint.trader@ti-invest.com.ua)).
- 8.4. Інформація (документи) щодо наявності або відсутності ознак конфлікту інтересів є конфіденційними та не підлягають розголошенню, за винятком випадків, пов'язаних із виконанням вимог законодавства України та цієї Політики.
- 8.5. Повідомлення про виявлення ознак конфлікту інтересів не може вважатись однозначним підтвердженням наявності конфлікту інтересів. Повідомлення є лише інструментом інформаційного обміну для виявлення конфлікту інтересів.
- 8.6. Відповідальний працівник/підрозділ комплаєнс може також отримувати інформацію про конфлікт інтересів від громадських об'єднань, їх членів або уповноважених представників, а також від окремих громадян.

## **ПОЛІТИКА (ПОЛОЖЕННЯ) ЩОДО КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ (запобігання конфлікту інтересів)**

- 8.7. Керівник ТІ-ІНВЕСТ, а також керівник підрозділу внутрішнього аудиту (за наявності) /відповідальна особа з внутрішнього аудиту, що виконує функції внутрішнього аудиту повинні інформувати Відповідального працівника/підрозділ комплаєнс про наявність у них конфлікту інтересів, який може вплинути на виконання ними своїх обов'язків.
- 8.8. Усі працівники ТІ-ІНВЕСТ, у межах своєї компетенції, зобов'язані сприяти Відповідальному працівнику/підрозділу комплаєнс у виявленні конфлікту інтересів з метою його уникнення чи мінімізації його негативних наслідків.
- 8.9. Після виявлення конфлікту інтересів працівник ТІ-ІНВЕСТ докладає усіх зусиль щодо обмеження дій чи прийняття рішень в умовах конфлікту інтересів та вживає заходів його якнайшвидшого врегулювання (у тому числі самоврегулювання).
- 8.10. Відповідальний працівник/підрозділ комплаєнс має право здійснювати комплаєнс-перевірки з метою виявлення конфлікту інтересів у діях працівників. У разі самостійного виявлення підрозділом комплаєнс фактів здійснення працівниками конфлікту інтересів у діях працівників (у тому числі зовнішньої діяльності та спільної роботи близьких осіб), Відповідальним працівником/підрозділом комплаєнс забезпечується вживання заходів щодо управління конфліктом інтересів та визначення причин нездійснення інформування працівником ТІ-ІНВЕСТ про конфлікт інтересів.
- 8.11. Відповідальний працівник/підрозділ комплаєнс не рідше одного разу на рік може ініціювати проведення опитування працівників ТІ-ІНВЕСТ щодо наявності/відсутності у них конфлікту інтересів. Для проведення опитування може використовуватись форма Анкети, визначена в Додатку 2 до цієї Політики.
- 8.12. Будь-який працівник ТІ-ІНВЕСТ має можливість прямо повідомити Керівника про обставини, що можуть спричинити або вже спричинили конфлікт інтересів шляхом надсилання відповідного електронного листа на їх електронну пошту, або опосередковано – шляхом інформування Відповідального працівника/підрозділу комплаєнс.
- 8.13. Неподання інформації щодо конфлікту інтересів вважається приховуванням конфлікту інтересів. Зазначені дії щодо приховування/маскування ознак конфлікту інтересів чи уникнення інформування про такі випадки заборонені.
- 8.14. Форма та періодичність звітування на рівні ТІ-ІНВЕСТ щодо потенційного або наявного конфлікту інтересів визначається ТІ-ІНВЕСТ із врахуванням особливостей його діяльності.
- 8.15. Будь-який працівник ТІ-ІНВЕСТ має повідомити про наявні або потенційні ознаки конфлікту інтересів, які виникли до введення даної Політики в дію, протягом 30 днів після набрання чинності такої Політики.

### **9. ПІДХОДИ ДО РЕАГУВАННЯ НА ВИЯВЛЕНІ КОНФЛІКТИ ІНТЕРЕСІВ**

- 9.1. Врегулювання ситуації конфлікту інтересів може бути самостійним (здійснюється безпосередньо працівником, який є учасником ситуації конфлікту інтересів) та управлінським (передбачає залучення інших працівників чи відділів для врегулювання ситуації конфлікту інтересів).
- 9.2. Самостійне врегулювання передбачає уникнення працівником можливих ситуацій реального чи потенційного конфлікту інтересів без залучення інших працівників/відділів ТІ-ІНВЕСТ. Самостійне врегулювання конфлікту інтересів передбачає вивчення вимог цієї Політики, вимог інших внутрішніх документів ТІ-ІНВЕСТ щодо запобігання конфліктам інтересів, та отримання консультаційної підтримки Відповідального працівника/підрозділу комплаєнс, а також добровільну відмову працівника від особистого інтересу, який є передумовою для виникнення конфлікту інтересів. Самостійне уникнення приватного інтересу працівника має виключати будь-яку можливість приховування особистого інтересу працівника від вчинення певних дій чи бездіяльності.
- 9.3. Управлінське врегулювання конфлікту інтересів здійснюється шляхом:
  - стимулювання превентивних дій працівника, спрямованих на уникнення ситуації конфлікту інтересів;
  - усунення працівника від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення чи участі в його прийнятті в умовах реального чи потенційного конфлікту інтересів;
  - застосування додаткового контролю з боку інших працівників ТІ-ІНВЕСТ за виконанням працівником відповідного завдання, вчиненням ним певних дій чи прийняття рішень;
  - обмеження доступу працівника до певної інформації;
  - перегляду обсягу повноважень/функціональних обов'язків працівника;
  - переведення працівника на іншу посаду;
  - звільнення працівника.
- 9.4. Кожен із зазначених заходів має свою специфіку, адже може обиратися в залежності від низки умов:
  - виду конфлікту інтересів (потенційний або реальний);

## ПОЛІТИКА (ПОЛОЖЕННЯ) ЩОДО КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ (запобігання конфлікту інтересів)

- характеру конфлікту інтересів (постійний або тимчасовий);
  - суб'єкта прийняття рішення про застосування визначеного заходу;
  - наявності (відсутності) альтернативних заходів врегулювання;
  - наявності (відсутності) згоди особи працівника на застосування визначеного заходу.
- 9.5. Відповідальність за управлінське врегулювання конфлікту інтересів покладається на керівників відповідних відділів або керівника ТІ-ІНВЕСТ, що забезпечують таке врегулювання відповідно до вимог нормативно-правових документів ТІ-ІНВЕСТ, а також на безпосереднього керівника працівника, діяльність якого пов'язана (може бути пов'язана) із конфліктом інтересів.
- 9.6. Під час управління конфліктом інтересів можуть застосовуватись наступні **інструменти:**
- На етапі виявлення і оцінки** ситуації конфлікту інтересів:
- ознайомлення працівників із встановленими вимогами щодо виявлення, оцінки конфлікту інтересів, а також механізмом інформування про такий конфлікт;
  - вжиття самостійних заходів з метою недопущення конфлікту інтересів;
  - інформування про конфлікт інтересів, пов'язаний із діяльністю працівника/його близьких осіб/інших працівників у порядку, визначеному цією Політикою;
  - отримання, у разі необхідності, додаткових консультацій щодо підтвердження чи спростування ситуації конфлікту інтересів.
- На етапі врегулювання** ситуації конфлікту інтересів:
- контроль за доступом до інформації, яка призводить до конфлікту інтересів. При цьому, ТІ-ІНВЕСТ використовується принцип «китайських стін» («chinese walls»), який полягає в організації бізнес-процесів і їх взаємодії в такий спосіб, щоб інформація була обмежена для кожного етапу бізнес-процесу і передача такої інформації була можливою лише із дотриманням встановлених правил;
  - розподіл повноважень шляхом встановлення бар'єрів та обмежень для працівників при прийнятті управлінських рішень.
- 9.7. При розкритті інформації про конфлікт інтересів працівники не звільняються від обов'язку щодо уникнення такого конфлікту чи мінімізації його негативних наслідків. У разі неможливості уникнення або врегулювання конфлікту інтересів, працівник приймає рішення про відмову від вчинення дії та /або проведення операцій чи припинення ділових відносин з клієнтами чи іншими партнерами.
- 9.8. У разі існування у працівника сумнівів щодо наявності в нього конфлікту інтересів, він звертається за роз'ясненнями до Відповідального працівника/підрозділу комплаєнс, а у разі відсутності сумнівів щодо наявності у працівника конфлікту інтересів чи підтвердження підрозділом комплаєнс такого конфлікту, працівник, у якого виникла ситуація конфлікту інтересів вживає самостійних заходів щодо уникнення такого конфлікту інтересів.
- 9.9. Відповідальні працівники/працівники підрозділу комплаєнс, у разі отримання повідомлень про ситуації потенційного чи реального конфлікту інтересів вживають заходів щодо аналізу такої ситуації з метою підтвердження/не підтвердження конфлікту інтересів. У разі не підтвердження конфлікту інтересів, Відповідальний працівник/працівники підрозділу комплаєнс інформують працівника – ініціатора звернення та його безпосереднього керівника про відсутність конфлікту інтересів. Таке інформування здійснюється з використанням засобів електронної пошти у довільній формі. Після цього інформація про звернення фіксується у звітності з питань комплаєнс.
- 9.10. У разі підтвердження ситуації конфлікту інтересів, Відповідальний працівник/підрозділ комплаєнс визначає заходи щодо врегулювання конфлікту інтересів та надає висновок із рекомендаціями працівнику- ініціатору звернення та підрозділам, задіяним в аналізі та врегулюванні ситуації конфлікту інтересів у порядку, встановленому цією Політикою.
- 9.11. Працівник – ініціатор звернення вживає необхідних заходів щодо врегулювання конфлікту інтересів та повідомляє Відповідального працівника/підрозділ комплаєнс про результати вжиття визначених заходів. Якщо за результатами вжиття визначених заходів конфлікт інтересів врегульовано, то інформація про випадки конфлікту інтересів вноситься до звітності з питань комплаєнс.
- 9.12. Якщо працівник ТІ-ІНВЕСТ відмовляється вживати заходи для врегулювання конфлікту інтересів чи вжиття таких заходів не забезпечило або не може забезпечити врегулювання конфлікту інтересів, то Відповідальний працівник/підрозділ комплаєнс ТІ-ІНВЕСТ інформує про таку ситуацію керівника ТІ-ІНВЕСТ для забезпечення вжиття запобіжних заходів.
- 9.13. Усі заходи щодо аналізу та підтвердження ситуації конфлікту інтересів Відповідальним працівником/підрозділом комплаєнс вживаються протягом місяця з моменту отримання Відповідальним працівником/підрозділом комплаєнс повної інформації щодо такого конфлікту інтересів.
- 9.14. У разі необхідності, з метою детального вивчення ситуації конфлікту інтересів, Відповідальний працівник/підрозділ комплаєнс ініціює здійснення службового розслідування у порядку, визначеному внутрішніми документами ТІ-ІНВЕСТ.

## **10. ХАРАКТЕРНІ ПРИКЛАДИ КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ**

10.1. Конфлікт інтересів може бути наступних видів:

- між працівником/близькими особами і ТІ-ІНВЕСТм;
- між працівником і клієнтом;
- між працівниками ТІ-ІНВЕСТ;
- між учасником ТІ-ІНВЕСТ і клієнтом;
- між клієнтами ТІ-ІНВЕСТ.

10.2. Характерні приклади конфлікту інтересів, що можуть виникати у діяльності ТІ-ІНВЕСТ наведено нижче.

### **Ситуації конфлікту між інтересами працівника/близькими особами і ТІ-ІНВЕСТ:**

- При укладенні договору працівник/його близькі особи одночасно виступають від власного імені та від імені ТІ-ІНВЕСТ.
- Працівник самостійно приймає рішення про встановлення на свою користь чи на користь своїх близьких осіб умов, тарифів, які є більш вигідними, ніж передбачені для інших клієнтів ТІ-ІНВЕСТ.
- Працівник здійснює угоди від свого імені або /або від імені близьких чи довірених осіб.
- Працівник використовує свої повноваження, отримані на рівні ТІ-ІНВЕСТ для досягнення приватних бізнес-інтересів чи бізнес-інтересів своїх близьких осіб.
- Працівник здійснює власну політичну чи громадську діяльність, якщо при цьому використовуються будь-які ресурси ТІ-ІНВЕСТ.
- Працівник використовує будь-яку власність (ресурси) ТІ-ІНВЕСТ в інтересах близьких осіб, якщо використання такої власності (ресурсів) не пов'язано із діяльністю ТІ-ІНВЕСТ.
- Працівник здійснює будь-яку зовнішню діяльність, яка передбачає наявність суперечності між особистими та професійними інтересами працівника.

### **Ситуації конфлікту між інтересами працівника і клієнта ТІ-ІНВЕСТ:**

- Працівник приймає подарунки від клієнтів чи конкурентів, якщо отримання таких подарунків є умовою для вчинення ним певних дій.
- Працівник приймає від клієнта запрошення (у тому числі повторні) на обід (бізнес-ланч, вечерю тощо), запрошення в подорож, на концерт тощо, якщо вони в будь-який спосіб можуть сприяти виникненню конфлікту інтересів чи зашкодити репутації ТІ-ІНВЕСТ.
- Працівник отримує неправомірну вигоду від укладення правочинів чи ділових відносин із клієнтами або іншими партнерами ТІ-ІНВЕСТ.
- Працівник має фінансову зацікавленість в діяльності клієнтів, постачальників чи конкурентів ТІ-ІНВЕСТ.
- Працівник розкриває інформацію з обмеженим доступом, що стала відома йому під час виконання посадових обов'язків особам, зацікавленим в отриманні такої інформації, з метою отримання будь-яких додаткових переваг та/або користі, якщо розкриття такої інформації не передбачено внутрішніми нормативними документами.

### **Ситуації конфлікту між інтересами працівників ТІ-ІНВЕСТ:**

- Працівник ТІ-ІНВЕСТ має вплив на рішення щодо прийняття на роботу до ТІ-ІНВЕСТ близьких осіб.
- Працівник або його близькі особи працюють (можуть потенційно працювати при тимчасовому виконанні обов'язків) у прямому підпорядкуванні по відношенню один до одного або мають вплив при здійсненні діяльності/прийнятті рішень.
- Рішення щодо додаткових пільг, надбавок, премій, інших видів мотивації працівника ТІ-ІНВЕСТ приймається близькою особою такого працівника.

### **Ситуації конфлікту інтересів між ТІ-ІНВЕСТ і його клієнтом:**

- Клієнт і ТІ-ІНВЕСТ конкурують на ринку щодо проведення фінансових операцій/надання однотипних послуг, якщо для отримання переваги при такій конкуренції ТІ-ІНВЕСТ використовує інформацію, що стала відома при обслуговуванні клієнта.
- ТІ-ІНВЕСТ надає клієнту послуги на значну суму (50 000 грн. і більше), вартість яких більш ніж удвічі перевищує або більш ніж удвічі є нижчою за вартість аналогічних послуг для інших клієнтів.

### **Ситуації конфлікту інтересів між клієнтами ТІ-ІНВЕСТ:**

- Надання ТІ-ІНВЕСТ додаткових переваг одному з клієнтів, який конкурує на ринку з іншими клієнтами, яким ТІ-ІНВЕСТ не надає аналогічних переваг.
- Залежність розміру фінансової вигоди клієнта ТІ-ІНВЕСТ від надання послуг іншому клієнту.

10.3. Для керівника ТІ-ІНВЕСТ під час виконання ними своїх обов'язків характерні наступні приклади конфлікту інтересів:

- прийняття рішень в умовах конфлікту інтересів;
- прийняття рішень щодо близьких осіб;

## ПОЛІТИКА (ПОЛОЖЕННЯ) ЩОДО КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ (запобігання конфлікту інтересів)

- прийняття рішень щодо осіб, де власниками істотної участі/засновниками, посадовими особами чи мають інше пряме відношення до діяльності, не пов'язаної із виконанням ними своїх посадових обов'язків.
- 10.4. Зазначений перелік ситуацій виникнення конфлікту інтересів не є вичерпним і відображає лише найбільш характерні випадки конфлікту інтересів. Кожна ситуація конфлікту інтересів потребує індивідуального детального та всестороннього вивчення.
- 10.5. Працівник ТІ-ІНВЕСТ при визначенні факту наявності чи відсутності конфлікту інтересів, самостійно визначає ситуації, пов'язані із виникненням наявних чи потенційних суперечностей між особистими інтересами і посадовими чи професійними обов'язками працівника, що можуть вплинути на добросовісне виконання ним своїх обов'язків та/або повноважень, об'єктивність та неупередженість прийняття ним управлінських рішень та інформує про них Відповідального працівника/підрозділ комплаєнс.
- 10.6. У разі необхідності, працівник звертається до підрозділу комплаєнс/Відповідальної особи з комплаєнс за додатковими роз'ясненнями.
- 10.7. Розкриття інформації стосовно політики (практики) ТІ-ІНВЕСТ щодо запобігання, виявлення та управління конфліктами інтересів та інформації про конфлікти інтересів, здійснюється відповідно до вимог внутрішніх документів ТІ-ІНВЕСТ із врахуванням нормативно-правових актів відповідних регуляторних органів.

### 11. ПОПЕРЕДЖЕННЯ КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ

11.1. З метою забезпечення виконання вимог чинного законодавства України, внутрішніх документів ТІ-ІНВЕСТ, а також вимог цієї Політики, працівники ТІ-ІНВЕСТ докладають максимальних зусиль для попередження та уникнення ситуацій конфлікту інтересів.

11.2. Одним із інструментів попередження конфлікту інтересів, є інформування працівників про здійснення ними зовнішньої діяльності та спільну роботу близьких осіб.

11.3. Порядок інформування про **зовнішню діяльність** працівників учасників Групи має враховувати:

- обов'язок працівника повідомити Відповідального працівника/підрозділ комплаєнс про намір здійснювати будь-яку зовнішню діяльність, не пов'язану із виконанням посадових обов'язків в ТІ-ІНВЕСТ до початку здійснення ним такої діяльності;
- обов'язок працівника проінформувати Відповідального працівника/підрозділ комплаєнс про фактичне здійснення зовнішньої діяльності, якщо на дату затвердження цієї Політики працівник вже здійснював таку зовнішню діяльність.

11.4. Відповідальні працівники/працівники підрозділу комплаєнс після отримання повідомлення про зовнішню діяльність працівника аналізують надану інформацію на предмет наявності чи відсутності конфлікту інтересів. Аналіз кожного повідомлення щодо здійснення працівником зовнішньої діяльності здійснюється з урахуванням усіх обставин, пояснень та уточнень, наданих працівником. При наданні висновку щодо можливості здійснення працівником зовнішньої діяльності, Відповідальні працівники/працівники підрозділу комплаєнс враховують можливі негативні наслідки такої діяльності для ТІ-ІНВЕСТ, його працівників, клієнтів чи інших партнерів, а також можливі способи врегулювання конфлікту інтересів, пов'язаних із здійсненням зовнішньої діяльності чи мінімізації негативних наслідків такої діяльності.

11.5. За результатами аналізу Відповідальний працівник/підрозділ комплаєнс складає письмовий висновок щодо можливості виникнення конфлікту інтересів, пов'язаного із здійсненням такої діяльності.

11.6. Відповідальний працівник/підрозділ комплаєнс надає позитивний висновок щодо можливості здійснення зовнішньої діяльності за таких умов:

- у випадку, якщо за результатами аналізу встановлено, що зовнішня діяльність не передбачає наявності реального конфлікту інтересів, підрозділ комплаєнс не вбачає ризику конфлікту інтересів при здійсненні такої діяльності і вжиття застережних заходів щодо врегулювання реального конфлікту інтересів не потребується.
- у випадку, якщо за результатами аналізу встановлено, що зовнішня діяльність передбачає наявність потенційного конфлікту інтересів, але за умови вжиття рекомендованих застережних заходів є можливість врегулювання конфлікту інтересів.

11.7. Негативний висновок, який містить рекомендацію відмовитись від здійснення зовнішньої діяльності надається Відповідальним працівником/підрозділом комплаєнс у випадку, якщо зовнішня діяльність передбачає наявність реального конфлікту інтересів, а застережні заходи щодо врегулювання такого конфлікту не можуть бути ефективними.

11.8. Сканована копія висновку надсилається працівнику, який ініціював відправлення повідомлення про зовнішню діяльність та його безпосередньому керівнику протягом місяця з моменту отримання Відповідальним працівником/підрозділом комплаєнс повідомлення про здійснення зовнішньої діяльності. Оригінал такого висновку зберігається у Відповідального працівника/підрозділі комплаєнс.

## ПОЛІТИКА (ПОЛОЖЕННЯ) ЩОДО КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ (запобігання конфлікту інтересів)

- 11.9. Працівник ТІ-ІНВЕСТ не здійснює зовнішньої діяльності без попереднього погодження такої діяльності з Відповідальним працівником/підрозділом комплаєнс, до отримання позитивного висновку.
- 11.10. Безпосередній керівник працівника-ініціатора звернення щодо зовнішньої діяльності контролює виконання рекомендацій комплаєнс щодо вжиття заходів, необхідних для врегулювання конфлікту інтересів, визначених у висновку Відповідального працівника/підрозділу комплаєнс щодо здійснення зовнішньої діяльності, а також надання працівником інформації про результати вжиття таких заходів Відповідальному працівнику/підрозділу комплаєнс.
- 11.11. Для попередження конфлікту інтересів у діях працівників, учасником Групи вживаються належні заходи щодо обмеження прямого підпорядкування близьких осіб працівника.
- 11.12. Працівник зобов'язаний проінформувати Відповідального працівника/підрозділ комплаєнс про спільну роботу в ТІ-ІНВЕСТ близьких осіб, у тому числі безпосереднє керівництво близькими особами під час виконання своїх посадових обов'язків (у тому числі тимчасового виконання таких обов'язків). Таке інформування здійснюється шляхом направлення на електронну адресу Відповідального працівника/підрозділу комплаєнс сканованої копії повідомлення за формою, наведеною у Додатку 1 до цієї Політики не пізніше наступного робочого дня після виникнення ситуації, пов'язаної із спільною роботою близьких осіб.
- 11.13. Відповідальний працівник/підрозділ комплаєнс здійснює попередній аналіз отриманого повідомлення з метою підтвердження/спростування ситуації конфлікту інтересів, та у разі необхідності, залучає Керівника ТІ-ІНВЕСТ для врегулювання ситуації, у тому числі шляхом перерозподілу посадових повноважень між працівниками.
- 11.14. На підставі отриманої інформації Відповідальний працівник/підрозділ комплаєнс розробляє рекомендації щодо вжиття відповідних заходів, спрямованих на обмеження ризику виникнення конфлікту інтересів та оформлює їх у вигляді висновку. Оригінал висновку зберігається у Відповідального працівника/підрозділі комплаєнс, а сканована копія направляється засобами електронної пошти працівнику та його близькій особі, підрозділу по роботі з персоналом та безпосередньому керівнику працівника для вжиття відповідних заходів у визначений у висновку строк.
- 11.15. Якщо на дату затвердження цієї Політики працівник ТІ-ІНВЕСТ здійснює безпосереднє керівництво близькими особами, то він зобов'язаний проінформувати Відповідального працівника/підрозділ комплаєнс про це протягом місяця з дати затвердження цієї Політики.
- 11.16. Перерозподіл повноважень між працівниками ТІ-ІНВЕСТ для реалізації механізму самовідводу працівника здійснюється із залученням безпосереднього керівника такого працівника та Керівника ТІ-ІНВЕСТ.
- 11.17. Керівник ТІ-ІНВЕСТ з метою виконання вимог чинного законодавства України зобов'язаний відмовитися від участі у прийнятті рішень, якщо конфлікт інтересів не дає їм змоги повною мірою виконувати свої обов'язки в інтересах ТІ-ІНВЕСТ.
- 11.18. При формуванні керівного складу ТІ-ІНВЕСТ враховуються ризики конфлікту інтересів при виконанні посадовими особами ТІ-ІНВЕСТ своїх обов'язків.
- 11.19. Працівники підрозділу з управління ризиками/відповідальна особа з ризиків, Відповідальний працівник/працівники підрозділу комплаєнс не допускаються до здійснення функцій контролю за тією діяльністю, за яку вони раніше безпосередньо несли відповідальність або стосовно якої раніше ухвалювали рішення з метою запобігання конфлікту інтересів.
- 11.20. При вчиненні правочинів, щодо яких є заінтересованість, ТІ-ІНВЕСТ має дотримуватись вимог та обмежень, визначених вимогами законодавства України та нормативно-правових актів регуляторних органів.
- 11.21. На рівні ТІ-ІНВЕСТ визначені правила запобігання виникненню конфлікту інтересів та порядок відмови від прийняття управлінських рішень/або делегування права голосу в умовах конфлікту інтересів. Зазначені правила визначені в Додатку 3 до цієї Політики у вигляді пам'ятки щодо запобігання виникненню конфлікту інтересів. Відповідальний працівник/підрозділ комплаєнс доводить таку Пам'ятку до кожного працівника ТІ-ІНВЕСТ.

## 12. ПРОЦЕДУРИ, СПРЯМОВАНІ НА ВРЕГУЛЮВАННЯ ТА ЗАПОБІГАННЯ КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ ПРИ ПРОВАДЖЕННІ ПРОФЕСІЙНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ НА РИНКАХ КАПІТАЛУ

- 11.22. При провадженні професійної діяльності з метою запобігання конфлікту інтересів ТІ-ІНВЕСТ зобов'язаний:
- діяти в інтересах Клієнта, враховуючи умови, зазначені в укладеному з ним договорі, вимоги законодавства щодо фінансових інструментів, кон'юнктуру фондового ринку, умови здійснення розрахунково-клірингових операцій, надання депозитарних послуг, ризик вибору контрагентів та інші фактори ризику;
  - вживати всіх відповідних заходів з метою отримання якомога кращого результату для свого Клієнта при виконанні договорів та/або разових замовлень;
  - попереджати Клієнта про ризики конкретного правочину з фінансовими інструментами,

## ПОЛІТИКА (ПОЛОЖЕННЯ) ЩОДО КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ (запобігання конфлікту інтересів)

- якщо ця умова передбачена договором;
- узгоджувати з Клієнтом рівень можливого ризику при здійсненні операцій з купівлі, продажу або міни цінних паперів або інших фінансових інструментів, у тому числі щодо ліквідності цінних паперів або інших фінансових інструментів, що придбаватимуться, якщо інше не передбачено договором;
- надавати Клієнту інформацію щодо біржового курсу фінансових інструментів та/або ринкової вартості фінансових інструментів, якщо ця умова передбачена договором;
- у першу чергу виконувати операції з фінансовими інструментами за договорами та разовими замовленнями Клієнтів у порядку їх надходження, якщо інше не передбачено договором або дорученням клієнтів, а потім операції за власний рахунок з такими самими фінансовими інструментами;
- у разі наявності у ТІ-ІНВЕСТ зацікавленості, яка перешкоджає йому виконати договір та/або разове замовлення Клієнта на найвигідніших для нього умовах, негайно повідомити про це Клієнта з подальшим письмовим підтвердженням клієнта про отримання такого повідомлення засобами зв'язку, визначеними договором;
- здійснювати функції керуючого рахунком в цінних паперах Клієнта в межах повноважень, наданих Клієнтом, згідно з умовами договору (у разі призначення клієнтом ТІ-ІНВЕСТ керуючим його рахунком у цінних паперах у депозитарній установі);
- відкривати окремий поточний рахунок для грошових коштів Клієнта, що перебувають в управлінні ТІ-ІНВЕСТ;
- вести облік грошових коштів Клієнтів, що перебувають в управлінні ТІ-ІНВЕСТ, на окремих поточних рахунках, які відкриваються ТІ-ІНВЕСТу банку;
- надавати Клієнту копії будь-яких документів внутрішнього обліку, які стосуються укладання та виконання ТІ-ІНВЕСТ договорів в інтересах цього Клієнта, у разі якщо така умова передбачена договором з клієнтом;
- на вимогу Клієнта надавати інформацію щодо стану виконання будь-якого укладеного з ним договору, наданого разового замовлення;

11.23. Розроблює та використовує ефективні процедури, щоб запобігти або контролювати обмін інформацією між відповідними особами, які займаються діяльністю, яка пов'язана з ризиком конфлікту інтересів, якщо обмін цією інформацією може зашкодити інтересам одного або кількох клієнтів, а саме :

- встановлює порядок здійснення контролю з боку ТІ-ІНВЕСТ щодо дотримання правцівниками ТІ-ІНВЕСТ етичних принципів поведінки та нормам стандартам справедливої ділової практики ведення справ по відношенню до Клієнтів;
- встановлює принципи та порядок розподілу службових повноважень, щоб по можливості запобігти вірогідності виникненню конфліктів інтересів, для запобігання нанесенню шкоди інтересам Клієнтам.

12.3. ТІ-ІНВЕСТ розробляє чіткий порядок обміну інформацією з Клієнтом в процесі виконання договору, зокрема, визначає можливість використання різних засобів зв'язку (доставка кур'єром, факсимільний зв'язок, електронна пошта, електронний документообіг в рамках корпоративних інформаційних систем і т.п.), а також порядок отримання необхідних і достатніх підтверджень отримання кожної зі сторін відправлених іншим боком повідомлень.

12.4. ТІ-ІНВЕСТ забезпечує режим конфіденційності отриманої інформації, що надійшла від Клієнта, при якому вищезгадана інформація залишається всередині окремих структурних відділів, які її отримали і обробляють, і не може бути використана в інтересах самого ТІ-ІНВЕСТ або третіх осіб. Такий режим створюється шляхом застосування, зокрема:

- програмно-технічних засобів (що включають, по необхідності, програмне забезпечення, яке встановлюється на робочих місцях ТІ-ІНВЕСТ);
- організаційних заходів, зокрема, шляхом створення системи розмежування доступу до інформаційних ресурсів на основі рольового методу, з визначенням для кожної ролі повноважень з доступу до інформаційних ресурсів, розташування відділів в окремих приміщеннях.

12.5. ТІ-ІНВЕСТ здійснює:

- поділ власних коштів і коштів клієнтів при здійсненні професійної діяльності;
- відкриття ТІ-ІНВЕСТ спеціальних брокерських рахунків (спеціальних клієнтських рахунків / спеціальних рахунків керуючого), відокремлення активів / фінансових інструментів та грошових коштів Клієнта знаходяться / отриманих в рамках довірчого управління, від майна Клієнта та інших Клієнтів, передані ТІ-ІНВЕСТ у зв'язку із здійсненням ТІ-ІНВЕСТ інших видів професійної діяльності;
- ознайомлення Клієнта з порядком та умовами надання послуг, в тому числі з ризиками пов'язаними із здійсненням операцій в рамках професійної діяльності.

12.6. ТІ-ІНВЕСТ здійснює окремий нагляд за відповідними особами, основні функції яких передбачають здійснення діяльності від імені клієнтів або надання послуг клієнтам, інтереси яких можуть суперечити, або які іншим чином представляють різні інтереси, які можуть суперечити, в тому

## ПОЛІТИКА (ПОЛОЖЕННЯ) ЩОДО КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ (запобігання конфлікту інтересів)

числі інтересам торговця (Інвестиційної фірми), а саме:

- ТІ-ІНВЕСТ забезпечує розподіл функцій працівників у виконанні угод від імені Клієнта та ТІ-ІНВЕСТ;
- стимулювання превентивних дій працівника, спрямованих на уникнення ситуації конфлікту інтересів;
- усунення працівника від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення чи участі в його прийнятті в умовах реального чи потенційного конфлікту інтересів;
- застосування додаткового контролю з боку інших працівників ТІ-ІНВЕСТ за виконанням працівником відповідного завдання, вчиненням ним певних дій чи прийняття рішень;
- обмеження доступу працівника до певної інформації;
- перегляду обсягу повноважень/функціональних обов'язків працівника;
- переведення працівника на іншу посаду;
- звільнення працівника.

12.7. ТІ-ІНВЕСТ здійснює заходи, спрямовані на запобігання або обмеження неприпустимого впливу будь-якої особи на способи у які відповідна особа надає інвестиційні послуги чи провадить таку діяльність, а саме:

- при прийнятті на роботу працівники ТІ-ІНВЕСТ беруть на себе зобов'язання виконувати вимоги, передбачені цією політикою;
- ТІ-ІНВЕСТ забезпечує розподіл функцій працівників у виконанні угод від імені Клієнта та ТІ-ІНВЕСТ;
- ТІ-ІНВЕСТ встановлює заборону Працівникам, які здійснюють підготовку інвестиційно аналітичних досліджень, розкривати їх зміст Працівникам інших відділів, в тому числі здійснюють брокерське обслуговування і (або) здійснення операцій у власних інтересах ТІ-ІНВЕСТ, до моменту публікації цих матеріалів в широкому доступі і / або розсилки Клієнтам.

12.8. ТІ-ІНВЕСТ встановлює заборону Працівникам, які здійснюють підготовку інвестиційно аналітичних досліджень, займатися іншою діяльністю, яка не дозволяє їм зберігати свою об'єктивність, включаючи, але не обмежуючись наступним:

- брати участь в інвестиційній діяльності, такої як корпоративне фінансування та андеррайтинг;
- встановлює сумлінне і законне виконання зобов'язань за договорами, пов'язаним із здійсненням Професійної діяльності;
- при виконанні професійної діяльності ТІ-ІНВЕСТ не має права отримувати власну вигоду зловживаючи своїми правами, або вигоду одних своїх Клієнтів шляхом обмеження інтересів інших своїх Клієнтів.

12.9. ТІ-ІНВЕСТ проводить усі необхідні та можливі заходи для виявлення та попередження конфліктів інтересів, які можуть виникати під час надання інвестиційних послуг, у тому числі його працівниками або пов'язаними особами.

12.10. ТІ-ІНВЕСТ встановлює пріоритет інтересів Клієнта перед власними інтересами ТІ-ІНВЕСТ, в тому числі укладання угод купівлі-продажу фінансових інструментів за дорученням Клієнтів в першочерговому порядку по відношенню до власних операцій.

12.11. ТІ-ІНВЕСТ:

- затверджує порядок надання доступу до інформації в силу службової необхідності, регулюючої поширення конфіденційної або інсайдерської інформації всередині ТІ-ІНВЕСТ;
- створює інформаційні бар'єри, що обмежують потік конфіденційною та інсайдерської інформації всередині ТІ-ІНВЕСТ, і фізичне розмежування відділів;
- впроваджує процедури, що регулюють доступ до електронних даних;
- розмежує обов'язки, які можуть сприяти виникненню конфліктів інтересів, якщо вони виконуються одним працівником.
- встановлює вимоги до контролю операцій на особистому рахунку, які можна застосувати до відповідним особам щодо їх власних інвестицій.

12.12. ТІ-ІНВЕСТ здійснює контроль операцій на особистому рахунку, обов'язкова для дотримання працівниками та відповідними особами, які перебувають під його контролем.

12.13. ТІ-ІНВЕСТ здійснює усунення будь-якого прямого зв'язку між винагородою відповідних осіб, які головним чином займаються однією діяльністю, та винагородою або доходами, отриманими іншими відповідними особами, які головним чином займаються іншою діяльністю, якщо може виникнути конфлікт інтересів у відношенні такої діяльності, а саме:

- ТІ-ІНВЕСТ визначало та впровадило політику та практику винагороди за відповідними внутрішніми процедурами, враховуючи інтереси усіх клієнтів, з метою забезпечення справедливого поводження з клієнтами та недопущення порушення їх інтересів практикою винагороди, прийнятою ТІ-ІНВЕСТ в короткостроковій, середньостроковій або довгостроковій перспективі.
- Політика та практика винагороди були розроблені таким чином, щоб не створювати конфлікт інтересів або стимул, який може призвести до того, що відповідні особи нададуть перевагу власним інтересам або інтересам ТІ-ІНВЕСТ, тим самим завдаючи шкоди будь-якому клієнту.
- ТІ-ІНВЕСТ забезпечило, щоб її політика та практика винагороди застосовувались до всіх відповідних осіб, які прямо чи опосередковано впливають на інвестиційні послуги, що надаються ТІ-



## ПОЛІТИКА (ПОЛОЖЕННЯ) ЩОДО КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ (запобігання конфлікту інтересів)

ІНВЕСТ, та інших дій ТІ-ІНВЕСТ, незалежно від типу клієнтів, в такий спосіб, щоб винагорода таких осіб та подібні стимули могли попередити конфлікт інтересів, що спонукає їх діяти проти інтересів будь-якого клієнта ТІ-ІНВЕСТ.

### 13. КОНТРОЛЬ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

- 13.1. **Відповідальність** за дотримання працівниками ТІ-ІНВЕСТ вимог чинного законодавства та внутрішніх процедур щодо управління конфліктами інтересів, а також повідомлення підрозділу комплаєнс/відповідального працівника з комплаєнс ТІ-ІНВЕСТ про такі ризики, покладена на кожного працівника, у межах його компетенції, а також на його безпосереднього керівника.
- 13.2. **Власник процесу.** Відповідальність за організацію та забезпечення виконання вимог Політики (процесів та операцій, регламентованих Політикою) покладено на підрозділ комплаєнс/відповідального працівника з комплаєнс, які є власниками процесу у ТІ-ІНВЕСТ.
- 13.3. **Контроль процесу.** Відповідальність за розробку та контроль організації, забезпечення виконання вимог Політики та результату процесу покладається на Відповідальних працівників/підрозділи комплаєнс ТІ-ІНВЕСТ.
- 13.4. Контроль за своєчасним виявленням, врегулюванням та запобіганням виникненню конфлікту інтересів передбачає:
  - визначення конфлікту інтересів та основних форм прояву такого конфлікту при виконанні посадових обов'язків керівниками та іншими працівниками ТІ-ІНВЕСТ;
  - функціонування процесу попередження виникнення конфлікту інтересів, в тому числі шляхом застосування інформаційних бар'єрів для захисту інформації, отриманої керівниками та іншими працівниками ТІ-ІНВЕСТ під час виконання посадових обов'язків, від неналежного використання в межах або поза межами ТІ-ІНВЕСТ;
  - наявність механізму моніторингу потенційного або реального конфлікту інтересів у керівників та інших працівників ТІ-ІНВЕСТ;
  - дієву процедуру реагування на виявлений конфлікт інтересів із застосуванням заходів для врегулювання та мінімізації негативного впливу такого конфлікту;
  - відповідальність за невиконання вимог інформування щодо потенційного або реального конфлікту інтересів у керівників та інших працівників ТІ-ІНВЕСТ.
- 13.5. Подальший контроль за дотриманням процедури забезпечення дотримання норм щодо упровадження Політики покладено на Відповідальних працівників/підрозділи комплаєнс учасників Групи, підрозділ комплаєнс Відповідальної особи.

### 14. ЗАКЛЮЧНІ І ПЕРЕХІДНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 14.1. Політика затверджується керівником ТІ-ІНВЕСТ, набуваючи чинності з моменту її затвердження. Політика вводиться у дію за рішенням керівника ТІ-ІНВЕСТ, шляхом оформлення відповідного наказу.
- 14.2. Зміни та доповнення до Політики вносяться підрозділом комплаєнс/ Відповідальною особою, затверджуються Керівником ТІ-ІНВЕСТ та оформляються шляхом викладення документа у новій редакції.
- 14.3. Політика переглядається періодично, але не рідше одного разу на рік, з метою підтримання її у актуальному стані.
- 14.4. Прийняття нової редакції Політики автоматично призводить до припинення дії попереднього документа. У разі невідповідності будь-якої частини Політики вимогам чинного законодавства України, у тому числі у зв'язку з прийняттям нових актів законодавства України та зміні діючих, Політика буде діяти лише у тій частині, що не суперечить чинному законодавству. До внесення відповідних змін у Політику, працівники ТІ-ІНВЕСТ у своїй роботі повинні керуватися нормами чинного законодавства України.
- 14.5. Вимоги Політики враховуються при розробці та внесенні змін до внутрішніх нормативних документів ТІ-ІНВЕСТ.
- 14.6. Політика є документом, призначеним лише для внутрішнього використання працівниками ТІ-ІНВЕСТ. Будь-яка інформація, яка готується, аналізується та розглядається у межах цієї Політики має бути розглянута виконавцем відповідного документа, у якому міститься така інформація на предмет її можливого віднесення до інформації з обмеженим доступом.
- 14.7. Вимоги Політики поширюються на взаємовідносини усіх працівників ТІ-ІНВЕСТ, які виникають або можуть виникати при виконанні ними своїх функціональних обов'язків.
- 14.8. Політика є обов'язковою для ознайомлення та виконання усіма працівниками ТІ-ІНВЕСТ.

**ПОЛІТИКА (ПОЛОЖЕННЯ) щодо конфлікту інтересів  
(запобігання конфлікту інтересів)**

ДОДАТОК 1

**ПОВІДОМЛЕННЯ**

про виявлені ознаки, що можуть свідчити про наявність конфлікту інтересів у  
*ТОВ «TI-INVEST» (далі – TI-INVEST)*

<b>Тип звернення</b>		<input type="checkbox"/> Звернення є анонімним <input type="checkbox"/> Звернення є конфіденційним <input type="checkbox"/> Звернення є звичайним
<b>Прізвище, ім'я, по батькові ініціатора звернення (в разі, якщо звернення не анонімне)</b>		Місце для введення тексту.
<b>Посада працівника, що повідомив про ознаки КІ:</b>		<b>Назва відділу:</b> Місце для введення тексту.
<b>Вид конфлікту Інтересів</b> (заповніть одну із колонок)	Зовнішня діяльність <sup>2</sup>	<b>(Оберіть ознаку зовнішньої діяльності)</b> <b>Найменування особи:</b> Місце для введення тексту. <b>Код ЄДРПОУ:</b> Місце для введення тексту.
	Спільна робота близьких осіб <sup>3</sup>	<b>Критерій зв'язку: (Оберіть критерій зв'язку)</b> <b>ПІБ, посада працівника:</b> Місце для введення тексту. <b>ПІБ, посада близької особи:</b> Місце для введення тексту.
	Інша ознака конфлікту інтересів (обрати із запропонованих)	<b>(Оберіть одну із ознак конфлікту інтересів)</b>
<b>Учасники ситуації конфлікту інтересів</b>		(Оберіть учасників конфлікту інтересів)
<b>Дата виникнення ситуації конфлікту інтересів</b>		Місце для введення тексту.
<b>Додаткова інформація щодо віднесення події до конфлікту інтересів (зазначається будь-яка інформація щодо конфлікту інтересів, яку працівник вважає за доцільне додатково повідомити (наприклад, обставини виникнення конфлікту інтересів; зміст суперечності між особистими та професійними обов'язками; причини та ймовірні наслідки конфлікту інтересів; інформація про осіб, залучених до ситуації конфлікту інтересів; час та місце реалізації ситуації конфлікту інтересів; інші деталі)</b>		Місце для введення тексту.
<b>Дата заповнення</b>		Місце для введення тексту.

**ПІБ, підпис працівника:** Місце для введення тексту. / \_\_\_\_\_

<sup>1</sup> **Зовнішня діяльність працівника** – зайняття працівником посад в органах управління громадських та благодійних організацій, політичних партій, інших юридичних особах або набуття істотної участі (десять та більше відсотків) у капіталі юридичної особи, заснування юридичної особи чи реєстрація працівником фізичної особи-підприємця, виконання ним робіт за цивільно-правовими договорами, якщо така діяльність не пов'язана із виконанням працівником своїх посадових обов'язків у Товаристві.

<sup>2</sup> **Близькі особи** – особи, які спільно проживають, пов'язані спільним побутом і мають взаємні права та обов'язки із працівником Товариства (крім осіб, взаємні права та обов'язки яких із суб'єктом не мають характеру сімейних), у тому числі особи, які спільно проживають, але не перебувають у шлюбі, а також - незалежно від зазначених умов - чоловік, дружина, батько, мати, вітчим, мачуха, син, дочка, пасинок, падчерка, рідний брат, рідна сестра, дід, баба, прадід, прабаба, внук, внучка, правнук, правнучка, зять, невістка, тесть, теща, свекор, свекруха, усиновлювач чи усиновлений, опікун чи піклувальник, особа, яка перебуває під опікою або піклуванням працівника Товариства.

**ПОЛІТИКА (ПОЛОЖЕННЯ) щодо конфлікту інтересів  
(запобігання конфлікту інтересів)**

ДОДАТОК 2

**АНКЕТА**

періодичного декларування інформації щодо конфлікту інтересів  
*ТОВ «ТІ-ІНВЕСТ» (далі – ТІ-ІНВЕСТ)*

<b>Прізвище, ім'я, по батькові працівника</b>		Місце для введення тексту.		
<b>Місце роботи:</b>		<b>Назва відділу:</b> Місце для введення тексту.		
		Місце для введення тексту.		
<b>Інформація щодо здійснення зовнішньої діяльності <sup>4</sup>(необхідно відмітити)</b>			ТА К	Н І
Я займаю посади в органах управління юридичної особи			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Я зареєстрований як фізична особа-підприємець			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Я володію істотною участю (10 та більше відсотків)/є засновником юридичної особи			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Я виконую роботи/надаю послуги за цивільно-правовим договором			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Найменування особи:</b> Місце для введення тексту.				
<b>Код ЄДРПОУ:</b> Місце для введення тексту.				
<b>Інформація щодо спільної роботи близьких осіб<sup>5</sup> (необхідно відмітити)</b>			ТА К	Н І
В Компанії працює моя близька особа			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
У моєму прямому підпорядкуванні працює близька особа			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>ПІБ, посада близької особи:</b> Місце для введення тексту.				
<b>Інформація щодо наявності окремих ознак конфлікту інтересів <sup>6</sup></b>			ТА К	Н І
Я укладав правочини на більш вигідних для себе умовах у порівнянні зі стандартними			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Я був стороною договору, де одночасно виступав від власного імені та від Компанії			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Я встановлював собі/близьким особам кращі за стандарні умови обслуговування			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Я здійснював авторизацію операцій по своїх рахунках/рахунках близьких осіб			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Я використовував свої посадові повноваження у власних інтересах/особистих цілях			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Я використовував ресурси Компанії для власних цілей/власної діяльності			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Я отримував неправомірну вигоду під час виконання своїх посадових обов'язків			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Я розкривав конфіденційну інформацію стороннім особам			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Я отримував/надавав довіреності (крім близьких осіб) на розпорядження рахунками клієнтів Компанії			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Я приймав від клієнтів/контрагентів Компанії цінні подарунки чи приймав запрошення			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Я мав ділові відносини з конкурентом Компанії будучи працівником Компанії			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Я отримував пряму фінансову вигоду від клієнтів чи постачальників Компанії			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Я здійснюю політичну чи громадську діяльність використовуючи ресурси Компанії			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Я укладав правочини з клієнтом чи контрагентом, що є моєю близькою особою			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

<sup>4</sup> **Зовнішня діяльність працівника** – зайняття працівником посад в органах управління громадських та благодійних організацій, політичних партій, інших юридичних особах або набуття істотної участі (десять та більше відсотків) у капіталі юридичної особи, заснування юридичної особи чи реєстрація працівником фізичної особи-підприємця, виконання ним робіт за цивільно-правовими договорами, якщо така діяльність не пов'язана із виконанням працівником своїх посадових обов'язків у Компанії.

<sup>5</sup> **Близькі особи** - особи, які спільно проживають, пов'язані спільним побутом і мають взаємні права та обов'язки із працівником Компанії (крім осіб, взаємні права та обов'язки яких із суб'єктом не мають характеру сімейних), у тому числі особи, які спільно проживають, але не перебувають у шлюбі, а також - незалежно від зазначених умов - чоловік, дружина, батько, мати, вітчим, мачуха, син, дочка, пасинок, падчерка, рідний брат, рідна сестра, дід, баба, прадід, прабаба, внук, внучка, правнук, правнучка, зять, невістка, тесть, теща, свекор, свекруха, усиновлювач чи усиновлений, опікун чи піклувальник, особа, яка перебуває під опікою або піклуванням працівника Компанії.

<sup>6</sup> **Конфлікт інтересів** - наявні або потенційні суперечності між особистими інтересами і посадовими чи професійними обов'язками працівника, що можуть вплинути на добросовісне виконання ним своїх повноважень, об'єктивність та неупередженість прийняття ним управлінських рішень.

**ПАМ'ЯТКА**

щодо запобігання виникненню конфлікту інтересів  
під час роботи працівників  
ТОВ «ТІ-ІНВЕСТ»  
(далі – ТІ-ІНВЕСТ)

**Конфлікт інтересів** - наявні або потенційні суперечності між особистими інтересами і посадовими чи професійними обов'язками працівника, що можуть вплинути на добросовісне виконання ним своїх повноважень, об'єктивність та неупередженість прийняття ним управлінських рішень.

Працівники Товариства з метою запобігання виникненню ситуацій конфлікту інтересів мають дотримуватись у своїй діяльності **наступних правил:**

- Вживати усіх можливих заходів для недопущення виникнення конфлікту інтересів.
- Інформувати безпосереднього керівника та підрозділ комплаєнс/Відповідального працівника з комплаєнс не пізніше наступного робочого дня з моменту, коли працівник дізнався чи мав дізнатись про наявність у нього чи у іншого працівника конфлікту інтересів.
- Відмовитись від прийняття важливих управлінських рішень в умовах конфлікту інтересів.
- Вчасно вживати належних та необхідних заходів щодо врегулювання реального чи потенційного конфлікту інтересів.
- Не використовувати свої посадові обов'язки, майно, кошти або будь-які інші ресурси Товариства у власних інтересах та /або у інтересах близьких осіб чи для одержання неправомірної вигоди для себе чи близьких осіб.
- Повідомляти підрозділ комплаєнс/Відповідального працівника з комплаєнс про здійснення зовнішньої діяльності чи спільну роботу близьких осіб.
- Відмовитись від безпосереднього керівництва близькими особами під час виконання своїх посадових обов'язків.
- Відмовлятися приймати подарунки від клієнтів, партнерів чи конкурентів Товариства якщо отримання таких подарунків є умовою для вчинення певних дій та інформувати про факти отримання чи пропонування таких подарунків підрозділ комплаєнс/Відповідального працівника з комплаєнс.
- Брати самовідвід при прийнятті управлінських рішень щодо себе або близьких осіб, якщо об'єктом таких рішень є отримання додаткових пільг, знижок чи інших особистих переваг. Для цього працівник відмовляється від прийняття відповідного рішення чи права голосу або делегує повноваження щодо прийняття такого рішення чи передає право голосу іншому працівнику Товариства, уповноваженому приймати такі рішення. Працівник у разі наявності конфлікту інтересів при прийнятті управлінських рішень делегує право прийняття таких рішень своєму безпосередньому керівнику.

Члени органів управління та колегіальних органів Товариства зобов'язані запобігати діяльності, що може спричинити конфлікти інтересів або можливість виникнення конфліктів інтересів та зобов'язані утриматись від голосування з будь-якого питання, яке може спричинити конфлікт інтересів або зашкодити об'єктивному ставленню чи належному виконанню керівником своїх обов'язків перед Товариством.

**Основні функції усіх працівників Товариства** при управлінні конфліктами інтересів:

- безумовне дотримання усіх встановлених вимог законодавства України, регуляторних вимог, ринкових стандартів, внутрішніх документів щодо управління конфліктами інтересів;
- виявлення конфліктів інтересів, що виникають в їх щоденній діяльності/діяльності інших працівників Товариства;
- інформування підрозділу комплаєнс/Відповідального працівника з комплаєнс Товариство про виявлені випадки конфлікту інтересів у діях будь-яких працівників (у тому числі щодо роботи близьких осіб та зовнішньої діяльності).

Усі працівники Товариства несуть відповідальність за порушення зобов'язання відповідно до вимог законодавства України та внутрішніх документів Товариства.

Керівники відділів Товариства забезпечують здійснення заходів щодо виявлення та управління конфліктами інтересів на рівні відповідних відділів Товариства.

Детальна інформація щодо процедур управління конфліктами інтересів наведена у Політиці щодо конфліктів інтересів (запобігання конфліктам інтересів) у ТІ-ІНВЕСТ.

ДОДАТОК 2

ПІДПИСАНО

Відділ з питань внутрішнього контролю

Підпис: \_\_\_\_\_

ІМЕНЕМ

(Підпис)

Відділ з питань внутрішнього контролю

Відділ з питань внутрішнього контролю

Відділ з питань внутрішнього контролю

Відділ з питань внутрішнього контролю

Відділ з питань внутрішнього контролю

Відділ з питань внутрішнього контролю

Відділ з питань внутрішнього контролю

Відділ з питань внутрішнього контролю

Відділ з питань внутрішнього контролю

Відділ з питань внутрішнього контролю

Відділ з питань внутрішнього контролю

Відділ з питань внутрішнього контролю

Відділ з питань внутрішнього контролю

Відділ з питань внутрішнього контролю

Відділ з питань внутрішнього контролю

Відділ з питань внутрішнього контролю

Відділ з питань внутрішнього контролю

Відділ з питань внутрішнього контролю

Відділ з питань внутрішнього контролю

Відділ з питань внутрішнього контролю



Проніжуровано  
*20.09.2017* (аркушів)  
Директор ТОВ «ТІ-ІНВЕСТ»  
/Зесенко Р.Ф./

проніжуровано