

ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ
«ФІНАНСОВА КОМПАНІЯ «МАРИН-ФІНАНС»

КОД ЄДРПОУ 43231894



ПОЛОЖЕННЯ ПРО СЛУЖБУ КОМПЛАЄНСУ

2024

ЗАТВЕРДЖЕНО:

**Загальними зборами Учасників
ТОВ «ФК «МАРИН-ФІНАНС»
Протокол № ____ від « ____ » _____ 2024 р.**

ВВЕДЕНО в ДІЮ:

**Наказом директора
ТОВ «ФК «МАРИН-ФІНАНС»
№ _____ від « ____ » _____ 2024 р.**

Н.Т. МУЖИК

ПОЛОЖЕННЯ ПРО СЛУЖБУ КОМПЛАЕНСУ

**Львів
2024**

ЗМІСТ

I.	Загальні положення	3
II.	Організація комплаєнс процесів	4
2.1.	Управління етичними вимогами	4
2.2.	Контроль виконання етичних вимог та розслідування порушень	5
2.3.	Управління законодавчими та регуляторними вимогами	5
2.4.	Запобігання корупційним діям та фінансовим злочинам	6
2.5.	Контроль дотримання принципів ділової етики при взаємодії з партнерами	6
2.6.	Контроль дотримання вимог конфіденційності та комерційної таємниці	6
2.7.	Управління ризиками персональної відповідальності посадових осіб	7
III.	Принципи управління комплаєнс-ризиком	7
3.1.	Мета та завдання управління комплаєнс-ризиком	7
3.2.	Типи комплаєнс-ризиків	7
3.3.	Принципи управління комплаєнс-ризиками	8
3.4.	Управління комплаєнс-ризиком фінансового моніторингу	9
3.5.	Взаємодія з підрозділами фінансової компанії	9
3.6.	Взаємодія зі службою внутрішнього аудиту	9
3.7.	Взаємодія з юридичною службою	10
IV.	Управління ризиками	10
4.1.	Підходи до управління комплаєнс-ризиком	10
4.2.	Джерела (причини) комплаєнс-ризиків	10
4.3.	Організаційна структура системи управління комплаєнс-ризиком	11
4.4.	Методи оцінки комплаєнс-ризиків	11
4.5.	Обов'язкові інструменти управління комплаєнс-ризиком	11
4.6.	Додаткові інструменти управління комплаєнс-ризиком	12
V.	Базові комплаєнс-вимоги	13
5.1.	Контакти працівників з третіми особами та їхні заяви третім особам	13
5.2.	Політика щодо прозорості угод	14
5.3.	Робота зі скаргами / зверненнями клієнтів	14
5.4.	Інформування клієнтів	14
VI.	Політика управління конфліктами інтересів	15
VII.	Політика щодо уникнення зловживань на ринку	15
VIII.	Політика протидії шахрайству, корупції та хабарництву	16
IX.	Політика захисту персональних даних клієнтів	17
X.	Політика щодо фінансових операцій з пов'язаними особами	18
XI.	Забезпечення реалізації цього Положення	18
XII.	Заключні положення	18

1. Загальні положення

- 1.1. Це Положення є внутрішнім нормативним документом, що визначає та регламентує порядок створення і організацію роботи Служби Комплаєнсу в Товаристві з обмеженою відповідальністю «ФК«МАРИН-ФІНАНС» (код 43231894, далі – «компанія» або «установа» або «надавач фінансових послуг», мету його діяльності, організаційну структуру, завдання, функції, процеси, ризики, межі відповідальності та порядок взаємодії з підрозділами.
- 1.2. Дане Положення розроблено на підставі Закону України «Про фінансові послуги та фінансові компанії» як нормативу щодо забезпечення загальних засад функціонування ринку фінансових послуг, діяльності надавачів фінансових, державного регулювання та нагляду за такою діяльністю, із врахуванням вимог:
- Господарського кодексу України;
 - Цивільного кодексу України;
 - Закону України «Про захист персональних даних»;
 - Закону України «Про інформацію»;
 - Закону України «Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, або фінансуванню тероризму»;
 - «Положення про авторизацію надавачів фінансових послуг та умови здійснення ними діяльності з надання фінансових послуг» затвердженого Постановою Правління Національного Банку України від 29.12.2023 року за № 199 (далі – Положення №199);
 - «Положення щодо організації системи внутрішнього контролю» впровадженої у ТОВ «ФК«МАРИН-ФІНАНС» (код ЄДРПОУ 43231894, далі – «Положення СВК»)
- 1.3. Декларація комплаєнс політики:
- ТОВ «ФК«МАРИН-ФІНАНС», заявляє і підтверджує свою відданість принципам етичного ведення бізнесу та дотримання вимог Кодексу ділової етики (далі - Кодекс) та чинного законодавства. Комплаєнс (compliance) – відповідність діяльності персоналу установи чинному законодавству, нормам міжнародного законодавства, етичним правилам і нормам, а також внутрішнім нормативним та розпорядчим документам. Цілі реалізації Комплаєнс політики - реалізувати єдиний підхід до управління комплаєнс ризиками, створити комплаєнс культуру в установі та забезпечити відповідність законодавчим і етичним нормам.
- 1.4. Принципи комплаєнс політики:
- Безумовне дотримання Кодексу ділової етики та законодавчих вимог.
 - Створення та підтримка в установі організаційної культури, що сприяє етичній поведінці.
 - Запобігання потенційним конфліктам інтересів.
 - Відповідність законодавству та відкритий діалог з представниками державної влади.
 - Підтримка та постійне вдосконалення систем внутрішнього контролю (далі – «СВК»)
 - Запобігання корупційним діям та фінансовим злочинам.
 - Захист інформації та майна установи від неправомірного використання.
 - Мінімізація ризиків персональної відповідальності керівників компанії.
- 1.5. Служба комплаєнсу є структурним підрозділом компанії, на який покладено здійснення контролю за дотриманням законодавчих норм та вимог внутрішньої документації установи.
- 1.6. Служба Комплаєнсу в ТОВ «ФК«МАРИН-ФІНАНС» створена шляхом покладання функцій з управління комплаєнс-ризиками на відповідального працівника, а саме на посадову особу компанії Головного комплаєнс-менеджера (англ. - Chief Compliance Officer, CCO)
- функціонально - Служба комплаєнсу підпорядковується Відповідальному працівнику за проведення фінансового моніторингу компанії та організаційно не залежить від інших підрозділів або посадових осіб в установі.
 - адміністративно - Служба комплаєнсу підпорядковується директору фінансової компанії.
- 1.7. Головним комплаєнс-менеджер не може бути призначена особа, яка: має судимість за корисливі злочини і за злочини у сфері господарської діяльності, незняту або непогашену в установленому законом порядку; за вироком суду, який набрав законної сили, позбавлена права обіймати певні посади та займатись певною діяльністю; яка є контролером установи (більше ніж 10% статутного капіталу) або членом сім'ї такого контролера.

- 1.8. Надавач фінансових послуг має право залучати інших осіб (у тому числі іншого надавача фінансових послуг) на договірній основі для виконання функцій служби комплаєнсу на умовах аутсорсингу з урахуванням обмежень, визначених Законом про фінансові послуги та спеціальними законами. Головним комплаєнс-менеджером може призначатися особа, яка також працює за сумісництвом в іншій юридичній особі.
- 1.9. Головний комплаєнс-менеджер дає письмове зобов'язання щодо нерозголошення конференційної інформації про діяльність установи та збереження комерційної таємниці відповідно до вимог законодавства України.

2. Організація комплаєнс процесів

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

Перелік комплаєнс - процесів:

- **Управління етичними вимогами** - процес формування та впровадження принципів етичного ведення бізнесу, створення комплаєнсу культури в Компанії.
- **Контроль виконання етичних вимог і розслідування порушень** - процес моніторингу та контролю за дотриманням Співробітниками положень цієї Політики, принципів ділової етики, Антикорупційної програми Компанії, вимог щодо недопущення конфліктів інтересів.
- **Управління законодавчими та регуляторними вимогами** - процес щодо забезпечення відповідності діяльності Компанії вимогам національного законодавства та взаємодії з органами державної влади.
- **Запобігання корупційним діям та фінансовим злочинам** - процес з мінімізації ризиків скоєння злочинів з використанням активів і ресурсів Компанії.
- **Контроль дотримання принципів ділової етики при взаємодії з партнерами** - процес інформування партнерів про прийняті в Компанії принципи ділової етики, перевірки відповідності партнерів критеріям ризикованості, встановленої в Компанії.
- **Забезпечення та контроль інформаційної безпеки** - процес визначення конфіденційної інформації та запобігання її неправомірному використанню

2.1. Процес «Управління етичними вимогами»

Цілі:

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

Для досягнення цих цілей Компанія робить наступні дії:

- 1) Компанією прийнято Кодекс ділової етики, що визначає етичні вимоги до поведінки співробітників Компанії.
- 2) При створенні та розвитку Кодексу беруться до уваги чинні напрацювання в галузі ділової етики та розвиток міжнародних та галузевих стандартів.
- 3) При розробці Кодексу було проведено початкову комплексну оцінку ризиків, пов'язаних із шахрайством, корупцією та іншими зловживаннями в бізнес-процесах та операціях. Також Компанія здійснює регулярну оцінку ризиків при перегляді положень Кодексу.
- 4) Компанія публікує Кодекс ділової етики на зовнішньому сайті компанії та регулярно публікує звіти про виконання вимог Кодексу.
- 5) Спільно з бізнес-організаціями, професійними асоціаціями та громадськими організаціями Компанія просуває в суспільстві принципи цього Кодексу, та сприяє розробці та впровадженню відповідних галузевих та професійних стандартів.
- 6) Положення Кодексу корпоративної етики поширюються на всіх співробітників компанії, всі співробітники керуються ними у роботі незалежно від посади та статусу.
- 7) При прийнятті на роботу в Компанію співробітник повинен бути ознайомлений з положеннями Кодексу та навчений його застосуванню у повсякденній роботі.
- 8) У Компанії пропагується розвиток комплаєнс культури шляхом усвідомленого та сумлінного управління комплаєнс ризиками, навчання, закріплення відповідальності та залучення до ключових комплаєнс процесів вищого керівництва та співробітників Компанії, заохочення їх належної поведінки та розгляду всіх значних відхилень від встановлених вимог

2.2. Процес «Контроль виконання етичних вимог та розслідування порушень»

Цілі:

- Запобігання конфліктам інтересів та ризиків неправомірної поведінки співробітників.
- Справедливе розслідування порушень принципів ділової етики та впровадження процедур, що запобігають таким порушенням.

Для досягнення цих цілей Компанія робить наступні дії:

- 1) Позначено відповідальність співробітників Компанії за дотримання вимог Кодексу.
- 2) Компанія розробляє та реалізує комплекс заходів, спрямованих на зниження ризиків неправомірної поведінки співробітників, що може завдати шкоди репутації, економічних збитків або спричинити інші несприятливі наслідки для Компанії.
- 3) Вище керівництво за допомогою служби внутрішнього аудиту організує системний моніторинг виконання Кодексу, періодичний аналіз придатності Кодексу, адекватності та ефективності запобігання, виявлення, розслідування та реагування на всі види неправомірної поведінки.
- 4) Заохочується практика оперативного інформування про випадки неетичної поведінки з боку персоналу та ділових партнерів Компанії. Існує можливість конфіденційно і за бажанням анонімно повідомляти про можливі порушення за допомогою «гарячої лінії» через наш зовнішній інформаційний канал
- 5) Усі співробітники Компанії проінформовані про необхідність негайного розкриття інформації про конфлікт інтересів. У Компанії існує обов'язковий процес підтвердження наявності чи відсутності конфліктів інтересів при прийнятті на роботу.
- 6) Якщо було виявлено неправомірну поведінку, Компанія вживає заходів для розслідування цієї ситуації та запобігання повторенню подібних порушень, у тому числі шляхом внесення необхідних змін до Кодексу.
- 7) Всі звіти про порушення Кодексу або пов'язаних з ним політик Компанії розглядаються в умовах конфіденційності, наскільки це може бути обґрунтовано і можливо за даних обставин, і щодо них негайно починається розслідування згідно з встановленими процедурами.
- 8) Якщо результат розслідування вказує на необхідність вжиття заходів для виправлення ситуації, Компанія приймає рішення, які кроки вона повинна зробити для усунення проблеми та запобігання подібним ситуаціям у майбутньому.
- 9) Участь у неправомірних діях, і навіть будь-яка спроба ввести в оману чи дезорієнтувати співробітників, зайнятих у розслідуванні порушення, тягне застосування заходів дисциплінарного впливу, до припинення трудових відносин (чи договорів) з Компанією

2.3. Процес «Управління законодавчими та регуляторними вимогами»

Цілі:

- Бути максимально відкритим та вести конструктивний діалог з представниками державної влади.
- Працювати відповідно до норм законодавства і знати про останні зміни законів, тим самим мінімізуючи ризики та санкції.

Для досягнення цих цілей Компанія робить наступні дії:

- 1) Найвище керівництво Компанії розуміє всі застосовні галузі законодавства та регуляторів, вимогам яких Компанія повинна відповідати.
- 2) У Компанії організовано регулярний моніторинг змін національного законодавства та вимог регуляторів. Результати централізовано поширюються і доводяться до відома співробітників, діяльність яких ці зміни стосуються.
- 3) Проводиться інформування та регулярне навчання ключових керівників Компанії про законодавчі та регуляторні вимоги, ризики та можливості, з ними пов'язані.
- 4) Розкриття інформації про діяльність Компанії здійснюється відповідно до вимог чинного законодавства України, регуляторів та кращих практик.
- 5) Компанія забезпечує впровадження цільових регуляторних рекомендацій у свою діяльність, у тому числі в процеси управління ризиками та внутрішнього контролю.
- 6) Компанія будує відносини з регуляторами на основі відкритості та готовності до співпраці та дотримання вимог законодавства.

2.4. Процес «Запобігання корупційним діям та фінансовим злочинам»

Цілі:

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

Для досягнення цілей Компанія робить наступні дії:

- 1) Компанія забезпечує функціонування дієвої системи щодо запобігання фінансовим злочинам з використанням своїх активів та ресурсів. Компанія створює та розвиває ефективний механізм щодо запобігання корупції, на основі вимог законодавства та кращих практик.
- 2) На всі важливі ділові транзакції, наприклад, підписання договорів і видачу дозволу на проведення платежів, поширюється принцип подвійного контролю, що не допускає здійснення критично важливих видів діяльності тільки одним співробітником.
- 3) У Компанії діють правила та механізми, що забороняють отримання/дачу виплат або подарунків, метою яких є зловживання впливом та/або отримання особистої вигоди.
- 4) Компанія докладає зусиль для включення до трудових договорів та контрактів з діловими партнерами Компанії зобов'язань, заходів та штрафів, спрямованих на запобігання та виявлення неправомірної поведінки. Компанія контролює виконання даних зобов'язань і, якщо виявляє, що діловий партнер залучений у неправомірну діяльність, робляться кроки щодо припинення взаємодії з партнером, аж до розірвання контракту.
- 5) Компанія гарантує прозорий механізм закупівель, витрачання коштів та взаємодії з діловими партнерами.

2.5. «Контроль дотримання принципів ділової етики при взаємодії з партнерами»

Цілі:

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

Для досягнення цих цілей Компанія робить наступні дії:

- 1) При встановленні відносин з новими ключовими діловими партнерами та в рамках регулярного перегляду відносин з чинними партнерами Компанія аналізує дотримання партнером принципів ділової етики.
- 2) Компанія у повному обсязі документує взаємодію з діловими партнерами.
- 3) Компанія здійснює перевірку платежів діловим партнерам щодо того, що вони є виправданою винагородою за фактично надані послуги або товари.
- 4) Компанія, при необхідності, проводить консультації для ділових партнерів щодо застосування Кодексу ділової етики.

2.6. «Контроль дотримання вимог конфіденційності та комерційної таємниці»

Цілі:

- Запобігання недобросовісному використанню конфіденційної інформації та даних, що становлять комерційну таємницю Компанії.
- Запобігання навмисне спотвореній інформації про Компанію, прогнози та оцінку її фінансового стану.

Для досягнення цих цілей Компанія робить наступні дії:

- 1) Компанія чітко визначає критерії конфіденційної інформації, а також контролює доступ і поширення даних, що становлять комерційну таємницю.
- 2) При встановленні відносин з новими ключовими діловими партнерами укладаються угоди про конфіденційність, відповідні положення включаються до комерційних договорів з партнерами та клієнтами.
- 3) У разі виявлення неправдивої, спірної або інформації, що компрометує, або згадок про компанію, дані матеріали піддається аналізу та розслідуванню.

2.7. Процес «Управління ризиками персональної відповідальності посадових осіб»

Цілі:

- Пропаганда в Компанії етичної поведінки, підкріплена особистим прикладом керівників.
- Мінімізація ризиків отримання санкцій керівниками Компанії внаслідок невідповідності їх діяльності застосовним вимогам.

Для досягнення цих цілей Компанія робить наступні дії:

- 1) Вище керівництво Компанії поінформоване про ризики, пов'язані з персональною відповідальністю, та володіють високим рівнем знань щодо управління цими ризиками.
- 2) Компанія вимагає від керівників постійної зразкової поведінки. Кожен керівник повинен подавати приклад своєю коректною поведінкою, підкреслювати його та сприяти його прояву в інших співробітників.
- 3) Діяльність Компанії організована таким чином, що процес прийняття рішення та рівень посади співробітника, який приймає рішення, відповідає вартості транзакції та рівню ризику щодо кожного типу неправомірної поведінки.
- 4) Усі керівники та ключові співробітники, які залучені до процесів прийняття рішень або суттєво впливають на результати бізнесу, щорічно підписують зобов'язання про те, що вони ознайомилися з актуальною версією Кодексу, виконують його вимоги, та повідомили всю наявну у них інформацію щодо можливих порушень Кодексу з боку інших співробітників компанії або ділових партнерів.

3. Принципи управління комплаєнс-ризиком

3.1. Мета та завдання управління комплаєнс-ризиком

Комплаєнс-ризик - це імовірність виникнення збитків/санкцій, додаткових втрат або недоотримання запланованих доходів або втрати репутації внаслідок невиконання фінансовою компанією вимог законодавства, нормативно-правових актів, ринкових стандартів, правил добросовісної конкуренції, правил корпоративної етики, виникнення конфлікту інтересів, а також внутрішньої документації надавача фінансових послуг.

Управління комплаєнс-ризиком – систематичний та регулярний процес, що передбачає виявлення, вимірювання, моніторингу, контролю, звітування та пом'якшення комплаєнс-ризиків на всіх організаційних рівнях та на всіх лініях захисту системи управління комплаєнс-ризиком.

Метою управління комплаєнс-ризиком є забезпечення здійснення установою своєї діяльності з дотриманням вимог законодавства, нормативно-правових актів, ринкових стандартів, правил добросовісної конкуренції, правил корпоративної етики, внутрішньої документації надавача фінансових послуг, а також ефективного управління ризиками, пов'язаними з конфліктом інтересів, мінімізація втрат від подій комплаєнс-ризиків.

Завданням управління комплаєнс-ризиком є своєчасне виявлення, вимірювання, моніторинг, контроль, звітування та вжиття заходів з метою пом'якшення / уникнення такого виду ризиків.

3.2. Типи комплаєнс-ризиків

При побудові системи управління комплаєнс-ризиком, ТОВ «ФК«МАРИН-ФІНАНС» виокремлює такі типи комплаєнс-ризиків:

- 1) **Ризик недотримання вимог законодавства** – ризик застосування до установи (та/або до його посадових осіб) заходів впливу з боку регулюючих та контролюючих органів, додаткових втрат або недоотримання запланованих доходів через невиконання норм законодавства та/або нормативно-правових актів, дія яких розповсюджується на НФП. Даний тип комплаєнс-ризиків включає уразливість установи до нових та до зміни існуючих вимог законодавства та нормативно-правових актів, дія яких розповсюджується на фінансову компанію.
- 2) **Ризик фінансових злочинів** – ймовірність виникнення збитків або додаткових втрат або недоотримання запланованих доходів унаслідок використання наших послуг (продуктів) для вчинення фінансових злочинів / здійснення незаконних операцій, у тому числі комплаєнс-ризик фінансового моніторингу (тобто ризик юридичної

відповідальності або ризик застосування заходів впливу Національним банком України, виникнення фінансових збитків та репутаційних втрат, що може зазнати установа у зв'язку з незабезпеченням належного рівня відповідності всім вимогам законів України, нормативно-правових актів, правил, внутрішніх документів фінансової компанії, правил поведінки, що можуть застосовуватись під час виконання установою обов'язків суб'єкта первинного фінансового моніторингу.

3) Репутаційний ризик – ймовірність виникнення збитків або додаткових втрат або недоотримання запланованих доходів унаслідок погіршення репутації установи, втрати довіри або погіршення ставлення з боку зацікавлених сторін (клієнтів, контрагентів, інвесторів, акціонерів, наглядових та контролюючих органів, учасників ринку тощо).

4) Ризик фінансових послуг – ймовірність реалізації комплаєнс-ризиків:

- при здійсненні маркетингових заходів, продажів та обслуговуванні клієнтів;
- пов'язаних з поведінкою установи на ринку (зловживання та/або маніпуляції на ринку);
- при забезпеченні захисту прав споживачів фінансових послуг;
- при впровадженні нових продуктів (послуг).

5) Ризик поведінки працівників – ймовірність неналежного виконання керівниками та своїх посадових обов'язків та/або етичних зобов'язань перед установою, в тому числі недотримання культури управління ризиками, корпоративних цінностей, в тому числі недотримання / порушення норм Кодексу поведінки (етики), а також політики запобігання конфліктам інтересів, включаючи випадки:

- неналежного, недбалого надання фінансових послуг, недбалого / неетичного поводження з клієнтами, контрагентами, іншими працівниками, наглядовими та контролюючими державними органами або іншими зацікавленими сторонами;
- порушення Кодексу поведінки (етики), у тому числі незаконної діяльності, корупційних дій, хабарництва тощо;
- порушення / недотримання вимог внутрішніх нормативних документів;
- неприйнятної поведінки;
- нерозкриття фактів потенційного / реального конфлікту інтересів;
- неповне або викривлене подання інформації для прийняття управлінських рішень посадовими особами НІФП, що може призвести до реалізації стратегічного ризику тощо.

6) Ризик організації внутрішніх процесів установи – ймовірність виникнення комплаєнс-ризиків при відсутній / недостатній / некоректній формалізації (деталізації) внутрішніх процесів надавача фінансових послуг

3.3. Принципи управління комплаєнс-ризиком:

- **ефективність** – забезпечення об'єктивної оцінки розміру комплаєнс-ризиків, на який наражається установа при здійсненні своєї діяльності, та повноти заходів щодо управління таким видом ризиків з оптимальним використанням фінансових ресурсів, персоналу та інформаційних систем щодо управління ризиками установи, в тому числі забезпечення поінформованості усіх працівників щодо прийняття та управління комплаєнс-ризиком, а також забезпечення виявлення та оцінки недоліків системи управління комплаєнс-ризиком та вжиття своєчасних, адекватних та достатніх коригуючих заходів з метою виправлення таких недоліків;
- **своєчасність / завчасність** – забезпечення своєчасного (на ранній стадії) виявлення, вимірювання, моніторингу, контролю, звітування та пом'якшення комплаєнс-ризиків на всіх організаційних рівнях, в тому числі завчасного виявлення потенційно можливих комплаєнс-ризиків раніше, ніж такі ризики фактично реалізуються;
- **структурованість** – чіткий розподіл функцій, обов'язків і повноважень з управління комплаєнс-ризиком між усіма структурними підрозділами та працівниками установи, та їх відповідальності згідно з таким розподілом;
- **розмежування обов'язків** (відокремлення функції контролю від здійснення операцій фінансової компанії) – уникнення ситуації, за якої одна й та сама особа здійснює операції установи та виконує функції контролю;
- **усебічність та комплексність** – охоплення всіх видів діяльності установи на всіх організаційних рівнях і в усіх його підрозділах, оцінка взаємного впливу ризиків;

- **пропорційність (адекватність)** – відповідність системи управління комплаєнс-ризиком розміру, бізнес-моделі установи, масштабу її діяльності, а також видам та рівню складності операцій, що здійснюються фінансова компанія;
- **незалежність** – свобода від (унікнення) обставин, що становлять (можуть становити) загрозу для неупередженого виконання службою комплаєнс своїх функцій;
- **конфіденційність** – обмеження доступу до інформації, яка має бути захищеною від несанкціонованого ознайомлення, тобто недопущення розголошення інформації особам, у яких відсутні повноваження щодо її отримання;
- **ризик-орієнтованість** – застосування більш поглиблених і частіших заходів з контролю до тих видів / підвидів діяльності компанії, яким притаманні більші ризики;
- **безперервність** – здійснення управління комплаєнс-ризиком на постійній основі та своєчасно попереджати, виявляти та усувати недоліки служби комплаєнс;
- **інтегрованість** – порядок та процедури управління комплаєнс-ризиком є складовою частиною всіх процесів діяльності та корпоративного управління;
- **обачність** – досягнення компанією цілей її діяльності, виходячи з консервативних припущень та беручи до уваги певну вірогідність помилкових суджень чи рішень її керівників та/або працівників.

Поточне управління комплаєнс-ризиком здійснюється на рівні підрозділу, який знаходиться якомога ближче до джерела ризику. Всі працівники зобов'язані ознайомлюватись з внутрішніми нормативними документами та інформаційними матеріалами з комплаєнс-питань. У разі невідповідності окремих положень цього Положення нормам чинного законодавства України до моменту внесення змін до цього Положення - застосовуються норми чинного законодавства, а також норми цього Положення, що не суперечать вимогам чинного законодавства.

3.4. Управління комплаєнс-ризиком фінансового моніторингу

Внутрішню систему запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення очолює Відповідальний працівник фінансової компанії, який є незалежним у своїй діяльності і підзвітним лише директору установи.

Взаємодія служби комплаєнс з Відповідальним працівником у сфері ПВК/ФТ здійснюється в межах порядку звітування / інформування щодо комплаєнс-ризиків

Головний ризик-менеджер установи здійснює управління комплаєнс-ризиком фінансового моніторингу (легалізації кримінальних доходів / фінансування тероризму), в тому числі оцінку результатів аналізу фінансових операцій клієнтів, щодо яких виникає підозра, та затвердження застережних заходів з метою мінімізації ризиків легалізації кримінальних доходів / фінансування тероризму, надає рекомендації підрозділам з питань управління комплаєнс-ризиком фінансового моніторингу.

3.5. Взаємодія служби комплаєнс з підрозділами фінансової компанії

Взаємодія служби комплаєнс з іншими підрозділами фінансової компанії здійснюється з врахуванням вимог внутрішніх нормативних документів установи, що регламентують порядок ведення діловодства. Запити служби комплаєнс підлягають задоволенню в повній мірі з дотриманням строків, передбачених внутрішніми нормативними документами та законодавством.

Інструкції та рекомендації служби комплаєнс щодо пом'якшення / уникнення значних комплаєнс-ризиків носять директивний характер і є обов'язковими до виконання структурними підрозділами фінансової компанії.

Керівники всіх структурних підрозділів, забезпечують конфіденційність та нерозголошення наданої або отриманої інформації (факту надання / отримання інформації) при взаємодії зі службою комплаєнс, зокрема при проведенні дослідження неприйнятної поведінки / порушень у діяльності установи, конфлікту інтересів тощо.

3.6. Взаємодія зі службою внутрішнього аудиту

Діяльність служби комплаєнс підлягає перевірці з боку служби внутрішнього аудиту установи

Служба внутрішнього аудиту:

- інформує службу комплаєнс про випадки конфлікту інтересів в установі, порушення Кодексу поведінки (етики) та/або Політики виявлення, запобігання та управління конфліктами інтересів, за результатами проведеного аудиту;
- з метою виявлення та вимірювання комплаєнс-ризиків - надає службі комплаєнс звіти про перевірки структурних підрозділів.

3.7. Взаємодія з юридичною службою

Служба комплаєнс тісно співпрацює з юридичною службою установи з метою проведення аналізу зобов'язань, які впливають з будь-яких змін нормативно-правової бази.

Юридична служба здійснює аналіз норм законодавства та надає тлумачення щодо змін та/або неоднозначного регулювання або виникнення спірних питань, що впливають або можуть впливати на діяльність установи, забезпечує юридичну підтримку поточної діяльності фінансової компанії. Служба комплаєнс, у свою чергу:

- забезпечує оцінку впливу змін в нормативно-правовій базі на процеси та процедури, запроваджені в установі (в тому числі на рівні власників таких процесів і процедур);
- забезпечує контроль за імплементацією змін у нормативно-правовій базі у внутрішні нормативні документи фінансової компанії;
- забезпечує контроль за дотриманням норм;
- надає керівнику установи за його запитом роз'яснення та консультації з питань контролю за дотриманням норм

4. Управління комплаєнс-ризиком:

4.1. Підходи до управління комплаєнс-ризиком

Система управління комплаєнс-ризиком фінансової установи націлена на послідовне, ефективне та своєчасне виявлення, вимірювання, моніторинг, контроль, звітування і пом'якшення комплаєнс-ризиків. З цією метою установа застосовує такі підходи до управління комплаєнс-ризиком:

- **ризик-орієнтований підхід** – установа забезпечує організацію та функціонування системи управління комплаєнс-ризиком, застосовуючи більш поглиблені та частіші заходи з контролю до тих сфер діяльності установи, яким притаманні більші ризики;
- **процесний підхід** – діяльність установи, в тому числі з організації та функціонування системи управління комплаєнс-ризиком, розглядається як система взаємодіючих процесів, що виконуються всередині організаційної структури фінансової компанії і реалізують мету її діяльності;
- **системний підхід** – система управління комплаєнс-ризиком охоплює всі види діяльності установи та допоміжні функції підтримки на всіх організаційних рівнях та структурних підрозділів, маючи на меті як запобігання реалізації комплаєнс-ризиків, так і мінімізації наслідків реалізації такого ризику.

4.2. Джерела (причини) комплаєнс-ризиків

- **внутрішні процеси:** стосується реалізації комплаєнс-ризиків в результаті недоліків в існуючих або відсутності чітко задокументованих та затверджених положень, порядків, процедур та процесів з проведення установою відповідних видів / підвидів діяльності. Ця категорія включає в себе комплаєнс-ризиків, що виникають у ході виконання і управління процесами;
- **людський фактор:** стосується реалізації комплаєнс-ризиків, що виникає внаслідок людського фактору (працівники, клієнти, постачальники товарів, робіт, послуг, зовнішні партнери, треті сторони);
- **системи:** стосується ризику втрат у результаті відсутності та/або збоїв у роботі систем і технологічної інфраструктури в цілому;
- **зовнішні події:** це ризик виникнення збитків в результаті значної зміни в законодавстві та/або політичного середовища, введення воєнного стану на території України

4.3. Організаційна структура системи управління комплаєнс-ризиком

ТОВ «ФК«МАРИН-ФІНАНС» на всіх організаційних рівнях (включаючи установу у цілому, її підрозділи та працівників) виявляє комплаєнс-ризик та визначає заходи щодо управління ним. Установа при визначенні організаційної структури системи управління комплаєнс-ризиком забезпечує чіткий розподіл функцій, обов'язків і повноважень між суб'єктами системи управління комплаєнс-ризиком, та передбачає їх відповідальність згідно з розподілом зон відповідальності, визначених цим Положенням та порядком взаємодії між суб'єктами системи управління комплаєнс-ризиком.

Передача функції щодо управління комплаєнс-ризиком Установи на аутсорсинг дозволено.

Функції, обов'язки, повноваження та відповідальність працівників щодо їх участі в системі управління комплаєнс-ризиком визначені цим Положенням, та зазначаються у посадових інструкціях працівників установи.

З метою уникнення негативного впливу на ефективність та безперервність функціонування системи управління комплаєнс-ризиком у разі тимчасової відсутності Головного комплаєнс-менеджера або його звільнення, визначені цим Положенням повноваження переходять до працівника, що його тимчасово заміщує та прийнятий на посаду відповідно до наказу директора ТОВ «ФК«МАРИН-ФІНАНС».

Управління комплаєнс-ризиком здійснюється із застосуванням моделі трьох ліній захисту, оскільки виникнення комплаєнс-ризиків можливе в усіх сферах діяльності на всіх рівнях управління фінансовою компанією, тому процес управління комплаєнс-ризиком передбачає можливість залучення працівників усіх підрозділів установи на різних етапах цього процесу та організований на розподілі обов'язків між підрозділами установи, зокрема:

- **перша лінія захисту** - на рівні бізнес-підрозділів та підрозділів підтримки діяльності установи, які приймають комплаєнс-ризик та несуть відповідальність за нього, здійснюють поточне управління комплаєнс-ризиком;
- **друга лінія захисту** - на рівні Служби комплаєнс, яка забезпечує виконання функцій з управління комплаєнс-ризиком та забезпечує впевненість керівника, що впроваджені першою лінією захисту заходи з контролю та управління комплаєнс-ризиком були розроблені та функціонують належним чином; інші учасники другої лінії захисту (згідно системи управління ризиками ТОВ «ФК«МАРИН-ФІНАНС» - в межах своїх повноважень;
- **третя лінія захисту** - на рівні Служби внутрішнього аудиту, яка здійснює перевірку та оцінку ефективності функціонування системи управління комплаєнс-ризиком.

Система управління комплаєнс-ризиком забезпечує аналіз комплаєнс-ризиків на постійній основі з метою прийняття своєчасних та адекватних управлінських рішень щодо пом'якшення комплаєнс-ризиків та зменшення пов'язаних із ним втрат (збитків).

4.4. Методи оцінки комплаєнс-ризиків

ТОВ «ФК«МАРИН-ФІНАНС» використовує індикативний метод оцінки комплаєнс-ризиків, який:

- дає можливість зміни та адаптації інструментів оцінки ризику до поточної ситуації;
- потребує мінімальних зусиль керівників підрозділів установи;
- потребує значного ресурсу служби комплаєнс.

Використовуючи індикативний метод, ми розуміємо необхідність вжиття заходів щодо мінімізації ризиків, пов'язаних з експертним судженням при оцінці агрегованого комплаєнс-ризиків.

4.5. Обов'язкові інструменти управління комплаєнс-ризиком

4.5.1. У межах вищезазначеного підходу до управління комплаєнс-ризиком установа впроваджує такі обов'язкові інструменти управління комплаєнс-ризиком:

- проведення самооцінки комплаєнс-ризиків;
- впровадження планів заходів з пом'якшення / уникнення комплаєнс-ризиків;
- збір інформації щодо подій комплаєнс-ризиків;
- оцінка ризику продуктів, процесів, видів діяльності;
- моніторинг системи управління комплаєнс-ризиком

Впроваджуючи інструменти управління комплаєнс-ризиком за відповідними напрямками діяльності та допоміжними функціями, ТОВ «ФК«МАРИН-ФІНАНС» має на меті:

- підвищення обізнаності працівників з питань виявлення комплаєнс-ризиків за всіма напрямками діяльності установи;
- уникнення або пом'якшення комплаєнс-ризиків з метою досягнення кожним підрозділом цільового рівня уразливості до комплаєнс-ризиків.

4.5.2. Самооцінка комплаєнс-ризиків

Метою самооцінки комплаєнс-ризиків є створення стандартизованого та прозорого підходу до виявлення, вимірювання (оцінки), моніторингу, контролю, звітування та пом'якшення комплаєнс-ризиків, притаманних діяльності кожного підрозділу установи, залежно від сприйняття і розуміння працівників цього підрозділу (самооцінки).

4.5.3. Розробка плану заходів пом'якшення / уникнення комплаєнс-ризиків

Установа визначає заходи з метою підвищення ефективності системи управління комплаєнс-ризиками загалом або з метою пом'якшення / уникнення визначеного комплаєнс-ризиків, зокрема шляхом розробки та впровадження відповідних планів заходів. Розробка та впровадження планів заходів здійснюється в результаті ідентифікації суттєвого комплаєнс-ризиків або після настання подій комплаєнс-ризиків, що призвели до суттєвих втрат.

Плани заходів сприяють удосконаленню існуючого контрольного середовища шляхом:

- попередження потенційного настання події комплаєнс-ризиків;
- мінімізації фінансового та/або якісного впливу подій комплаєнс-ризиків.

Установа визнає, що систематичний і послідовний контроль впровадження планів заходів є однією з найважливіших передумов ефективного зменшення рівня комплаєнс-ризиків.

4.5.4. Оцінка ризику продуктів, процесів, видів діяльності

Служба комплаєнс бере участь в оцінці ризиків та готує висновки щодо ризиків, які притаманні новим та існуючим (при значних змінах) продуктам, при значних змінах у діяльності, а також внутрішніх бізнес-процесів установи з метою впровадження ефективних механізмів управління комплаєнс-ризиком.

4.6. Додаткові інструменти управління комплаєнс-ризиком

4.6.1. Сценарний аналіз (стрес-тестування)

Метою сценарного аналізу є збагачення внутрішніх даних інформацією про маловірогідні події зі значними негативними фінансовими або якісними наслідками для фінансової компанії. Цей процес також має на меті підтримку загальної обізнаності щодо ідентифікації та оцінки екстремальних, але правдоподібних подій комплаєнс-ризиків, та способів пом'якшення неочікуваних значних негативних фінансових або якісних наслідків.

4.6.2. Інструменти внутрішнього контролю

Однією з основних задач установи є впровадження та постійне вдосконалення системи внутрішнього контролю (СВК), яка включає в себе всі задокументовані та всебічно зафіксовані контрольні механізми і процеси, впровадження провідного досвіду корпоративного управління, покриття всіх видів діяльності та операцій фінансової компанії і, як наслідок, ефективно та захищене функціонування установи в цілому. Фінансова компанія систематично контролює адекватність та ефективність існуючої СВК і безпосередньо вживає заходи, необхідні для постійного управління комплаєнс-ризиками та їх пом'якшення або уникнення. При цьому можуть використовуватись зокрема такі інструменти комплаєнс-контролю:

- **попереднє схвалення** – розглядається як один із заходів щодо комплаєнс-контролю, який відіграє важливу роль у дотриманні правил, що стосуються, зокрема подарунків, розваг і подорожей або надання цінних речей працівникам; захист прав споживачів; конфлікти інтересів (конфлікти заборонені, якщо вони не розкриті і не погоджені);
- **розподіл повноважень**;
- **обмеження доступу до інформації** – на постійній основі (за принципом надання мінімально необхідного доступу для виконання посадових обов'язків).

5. Базові комплаєнс-вимоги

5.1. Контакти працівників з третіми особами та їхні заяви третім особам

5.1.1. Контакти з постачальниками

Працівники співпрацюють з партнерами установи і постачальниками на умовах прозорості, об'єктивності та поваги.

Пропозиції щодо співпраці, запропоновані потенційними / існуючими партнерами і постачальниками, повинні розглядатися на підставі встановлених критеріїв, що передбачені політикою здійснення закупівель.

Працівникам заборонено приймати грошові кошти, матеріальні/нематеріальні заохочення, винагороди чи подарунки на знак подяки за доручення робіт / послуги партнеру або постачальнику з урахуванням положень та обмежень Політики управління конфліктами інтересів в ТОВ «ФК«МАРИН-ФІНАНС» та Кодексу поведінки (етики) ТОВ «ФК«МАРИН-ФІНАНС».

Працівники надають інформацію партнерам і постачальникам за умови дотримання норм законодавства та вимог внутрішніх документів. З метою збереження конфіденційного характеру отриманої інформації, партнери і постачальники, яким надається інформація в якості винятку, зобов'язані підписати відповідне зобов'язання щодо нерозголошення конфіденційної інформації та дотримуватись цих зобов'язань, як на початку / під час ділових відносин, так і після виконання сторонами своїх зобов'язань.

5.1.2. Контакти із засобами масової інформації

Працівникам забороняється (за винятком обов'язкових публікацій відповідно до чинного законодавства) робити заяви, давати інтерв'ю, брати участь у рекламних кампаніях чи інших соціальних заходах для ЗМІ, представляючи фінансову компанію у цілому.

Оголошення, інтерв'ю, заяви тощо стосовно установи мають бути надані ЗМІ виключно за умови схвалення їх керівником установи. У випадку, якщо працівнику ставлять запитання, або якщо запрошують зробити оголошення, взяти участь у рекламі, дати інтерв'ю, виступити тощо, потрібно негайно повідомити про такі факти керівнику установи й узгодити подальші дії.

5.1.3. Контакти з державними органами

Головний комплаєнс-менеджер є уповноваженим представником установи для контакту з державними органами з питань, що входять до компетенції служби.

Відповідальний працівник у сфері ПВК/ФТ є уповноваженим представником установи для контакту з державними органами з питань запобігання та протидії відмиванню (легалізації) коштів, отриманих злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення, в тому числі з Державною службою фінансового моніторингу України.

Запити щодо надання інформації, подання документації тощо від наглядових органів розглядаються за умови подачі їх у письмовій формі з дотриманням вимог до таких запитів, визначених відповідною нормативно-правовою базою.

У випадку отримання висновків і звітів перевірок будь-якого державного органу, а також рішень щодо можливих санкцій чи призначення зустрічей щодо надання роз'яснень державним органам ці документи/запити негайно направляються до служби комплаєнс.

Служба комплаєнс повідомляє про запити, отримані від державних органів, підрозділам установи, що задіяні в зборі інформації, необхідної для надання відповіді на такі запити. При цьому відповідні підрозділи вживають усіх необхідних заходів для задоволення вимог державних органів. Відповідальність за повноту та своєчасність надання відповіді на запит несе керівник підрозділу, відповідальний за надання відповіді на запит/звернення в рамках відповідного функціоналу.

Під час співпраці між працівниками та державними органами, особливу увагу приділяють повноті, достовірності, своєчасності та належному оформленню інформації, яка надається.

5.2. Політика щодо прозорості угод

Установа належним чином повідомляє сторони, які укладають угоду, про характер та суть запропонованих продуктів і послуг, а також про загальні умови щодо банківських операцій.

Забороняється вимагати від клієнта придбання будь-яких товарів чи інших послуг від установи або від спорідненої чи пов'язаної особи установи як обов'язкову умову надання фінансових послуг установою.

Установа відповідає на запити клієнтів впродовж строків, визначених законодавством та ВНД, та надає пояснення щодо застосування умов договорів.

Установа встановлює ставки та тарифи, керуючись умовами на ринку та конкуренцією, враховуючи ризики та можливі зміни фінансових умов, а також оприлюднює інформацію та дані, які сторони зобов'язані надавати з цією метою, як це передбачено законодавством.

5.3. Робота зі скаргами / зверненнями клієнтів

Реєстрація всіх звернень клієнтів/контрагентів здійснюється юридичною службою установи, співробітники якої є відповідальними за опрацювання звернень громадян, попередній розгляд та їх аналіз, комплексну оцінку рівня задоволеності і лояльності клієнтів, яка вимірюється сприйняттям клієнтами стандартів, каналів взаємодії з установою та контролем над задоволенням клієнтських потреб і вдосконаленням клієнтських вражень.

Робота зі зверненнями/скаргами громадян націлена в установі на системний аналіз причин таких звернень/скарг, прийняття виважених управлінських рішень, визначення превентивних заходів та впровадження проектів з метою підвищення якості обслуговування клієнтів та організації внутрішніх процесів у фінансовій компанії.

5.4. Інформування клієнтів

5.4.1. Інформація про продукти

Установа повідомляє дані та інформацію (коли вони не є предметом окремих переговорів), які дозволяють скласти чітке уявлення про послуги та продукти установи як існуючим, так і потенційним клієнтам перед встановленням ділових відносин. Проте надання інформації не скасовує обов'язок установи включати в договори з клієнтами чіткі положення про права і обов'язки сторін.

Установа інформує про розмір комісійних винагород за надані послуги, коли комісійні винагороди можуть бути фіксованими або визначеними в межах певного діапазону.

Установа також інформує про плату, яку вона стягує за надання послуг від імені третіх сторін, та про відповідні витрати.

5.4.2. Установа розкриває інформацію для клієнтів за допомогою принаймні таких засобів:

- розміщує у своїх підрозділах та на офіційному веб-сайті інформацію про продукти та послуги, які пропонуються, включаючи іншу інформацію, визначену як таку, що підлягає обов'язковому опублікуванню згідно з вимогами Національного банку України тощо;
- повідомляє клієнтам усі умови договору перед його укладанням та надає примірник такого договору;
- надає клієнтам підтверджувальні документи за кожною операцією (квитанції, чеки тощо), а також розбивку платежів, які клієнти мають сплатити для виконання своїх зобов'язань (відсотки, комісійні, разові збори, інші витрати, податки та збори);
- у випадку односторонньої зміни умов договору, якщо таке допускається, відповідно до чітко визначених та обґрунтованих критеріїв, клієнтів необхідно повідомити заздалегідь, усіх разом або кожного індивідуально. Цей порядок не поширюється на випадки, коли чітко визначаються основні застереження щодо виконання договірних умов у їх початковому та наступному застосуванні. Установа повинна надавати клієнту інформацію про такі зміни заздалегідь у строки, передбачені відповідними договорами, щоб клієнти могли вирішити, приймати нові умови або розірвати договір.

5.4.3. Реклама фінансової продукції та послуг, розповсюдження інформації про продукти та послуги загалом, незалежно від засобів інформації, через які вони доводяться, надається чітким і зрозумілим чином, правдиво та прозоро.

6. Політика управління конфліктами інтересів

- 6.1. Конфлікт інтересів може виникнути при наданні певної послуги, здійсненні фінансової операції або на постійній основі. Коли конфлікт інтересів може зашкодити інтересам клієнтів або самої фінансової компанії, головною метою установи є виявлення та управління цими ситуаціями відповідно до положень чинного законодавства.
- 6.2. Установою розроблено Політику виявлення, запобігання та управління конфліктами інтересів в ТОВ «ФК«МАРИН-ФІНАНС» з метою виконання своїх зобов'язань щодо підтримання та впровадження ефективних адміністративних процедур і механізмів контролю з метою виявлення існуючого чи потенційного конфлікту інтересів та управління ним при наданні послуг. Дія Політики виявлення, запобігання та управління конфліктами інтересів в ТОВ «ФК«МАРИН-ФІНАНС» поширюється на всі види діяльності установи та її послуги.
- 6.3. При виконанні своїх службових обов'язків керівники та інші працівники установи мають керуватися виключно інтересами ТОВ «ФК«МАРИН-ФІНАНС» та його клієнтів. Будь-яка особиста діяльність працівника, не пов'язана з виконанням ним службових обов'язків, є неприпустимою, якщо така діяльність прямо або опосередковано може справити негативний вплив на характер виконання працівником своїх службових обов'язків, мати негативні наслідки (фінансові або репутаційні) для установи, її клієнтів або контрагентів.
- 6.4. Особисті інтереси працівників не повинні суперечити їх функціям (посадовим обов'язкам), зобов'язанням в установі чи зобов'язанням, які установа має перед своїми клієнтами.

7. Політика щодо уникнення зловживань на ринку

Політика ТОВ «ФК«МАРИН-ФІНАНС» щодо уникнення зловживань на ринку фінансових послуг спрямована на дотримання вимог нормативно-правових актів стосовно дій осіб, що володіють внутрішньою інформацією, та дій, які являються маніпулюванням ринком (зловживання на ринку), а також конфлікту інтересів та правил здійснення «особистих фінансових операцій» у контексті надання фінансових та інвестиційних послуг.

- 7.1. Дотримуватися цієї Політики щодо уникнення зловживань на ринку зобов'язані особи, які володіють привілейованою інформацією:
 - у зв'язку зі своїм статусом членів адміністративного, управлінського або наглядового органу установи,
 - у результаті доступу до такої інформації в процесі виконуваної роботи, сфери діяльності або обов'язків (наприклад, зовнішні консультанти). З цією метою з третіми сторонами укладаються відповідні договори про нерозголошення інформації.

7.2. Зловживання внутрішньою інформацією

Особам, які володіють привілейованою інформацією, забороняється використовувати таку інформацію для придбання чи відчуження, або спроби отримати чи надати доступ від свого імені або від імені третіх осіб, прямо чи опосередковано, фінансових інструментів, яких стосується така інформація.

Заборона не стосується фінансових операцій, що здійснюються особою у рамках виконання обов'язку придбання або відчуження фінансових інструментів, коли такий обов'язок виникає з угоди, укладеної до отримання такою особою привілейованої інформації. Особам, яких стосується заборона, не дозволено:

- розкривати привілейовану інформацію іншій особі, за тими винятками, коли особи, яких стосується заборона, діють в процесі звичайної роботи, виконання професії чи обов'язків,
- на підставі привілейованої інформації рекомендувати, або спонукати іншу особу, самостійно або діючи через інших осіб, до придбання або відчуження фінансових інструментів, яких стосується така інформація.

Окрім зазначених вище осіб, заборони застосовуються до будь-якої особи, що володіє привілейованою інформацією, за умови, що така особа знає або має знати, що така інформація є привілейованою.

7.3. Маніпулювання ринком заборонене. Зловживанням на ринку вважається така поведінка:

- дії однієї особи або узгоджені дії кількох осіб, які призводять до домінування пропозиції чи попиту фінансового інструмента, в результаті чого відбувається пряме чи непряме штучне визначення ціни купівлі або ціни продажу, або створюються несправедливі умови
- купівля або продаж фінансового активів протягом періоду формування ціни закриття ринку, що вводить в оману клієнтів, які діють на основі цієї ціни;
- використання періодичного або регулярного доступу до засобів масової інформації, в тому числі до Інтернету, для висловлення думки безпосередньо про фінансовий актив, тоді як особа, яка висловлює цю думку, особисто або діючи через третіх осіб, інвестувала кошти в такий фінансовий актив, а потім прямо чи опосередковано отримує вигоду від впливу такої думки на ціну фінансового активу, якщо одночасно з висловленням такої думки не було явно і однозначно розкрито конфлікт інтересів;
- розповсюдження неправдивої, неточної або оманливої інформації.

8. Політика протидії шахрайству, корупції та хабарництву

Шахрайство, корупція та хабарництво відносяться до категорії базових кримінальних злочинів по відношенню до запобігання і протидії відмиванню коштів та фінансуванню тероризму. Враховуючи вищезазначене, установа провадить політику, спрямовану на запобігання та боротьбу з проявами шахрайства, хабарництва та корупції між працівниками установи та будь-якими третіми сторонами.

ТОВ «ФК«МАРИН-ФІНАНС» вважає зазначені злочини абсолютно неприйнятними у бізнес-середовищі та такими, що завдають шкоди його репутації та інтересам. Установа націлена на вжиття всіх необхідних заходів для запобігання проявам хабарництва та корупції між працівниками, керівниками та будь-якими третіми особами, а також визнає відповідальність осіб, залучених у такі дії, згідно з вимогами чинного законодавства.

8.1. Сфера застосування

Ця Політика застосовується до всіх працівників установи. У цьому контексті, ТОВ «ФК«МАРИН-ФІНАНС» вживає адекватні заходи для захисту власної репутації на ринку з питань етичної поведінки, фінансової чистоти та надійності його операцій.

8.2. Умови застосування

Визнаючи, що причетність співробітників установи до випадків хабарництва може зашкодити її іміджу та репутації, установа вживає такі заходи:

- інформування про прийняття та застосування політики протидії корупції та хабарництву та розробка процедур для її імплементації;
- проведення навчання та тренінгів серед керівників та інших працівників, спрямоване на підвищення обізнаності щодо виявлення випадків хабарництва та уникнення їх втягування в такі дії;
- заохочення керівників та інших працівників до обізнаності та оперативного інформування про будь-які підозри про випадки хабарництва серед працівників, та забезпечення, при цьому відповідного рівня поведінки з конфіденційною інформацією шляхом впровадження механізму конфіденційного повідомлення про неприйнятну поведінку (процедура ескалації);
- чітке повідомлення про те, що, у разі визнання за необхідне, про хабарництво буде негайно повідомлено уповноважених державних/правоохоронних органів;
- вжиття негайних юридичних заходів щодо осіб, причетних до задокументованих випадків хабарництва;
- перевірка всіх операцій між працівниками та третіми особами відповідно до нормативно-правових документів з питань фінансового моніторингу;
- впровадження прозорості у процедури здійснення операцій;
- впровадження політики аутсорсингу та розробка відповідних процедур контролю;
- впровадження політики і процедур, спрямованих на захист активів установи, а також розробка аналітичних процедур оцінювання активів, які підлягають продажу (в тому числі непрацюючих активів);
- впровадження політики та процедур щодо здійснення закупівель, які охоплюють усі етапи процесу від формування заявок до укладення угоди з постачальником;
- визначення чітких правил операційної діяльності та адекватного розподілу обов'язків між співробітниками щодо всіх продуктів та послуг, які пропонуються та надаються.

Крім того, установа прийняла Кодекс поведінки (етики) ТОВ «ФК«МАРИН-ФІНАНС», який визначає внутрішні правила професійної поведінки та етики (в тому числі обмеження щодо отримання подарунків, знижок, платні чи вигоди від клієнтів чи третіх осіб за послуги, надані від імені установи), які застосовується до всіх працівників та керівників.

8.3. Основні засади

ТОВ «ФК«МАРИН-ФІНАНС» чітко забороняє пропонувати чи заохочувати отримання або давання хабарів чи то у вигляді готівки, чи інших товарів та послуг від імені або на користь будь-якій фізичній або юридичній особі чи іншому суб'єкту, де би він не знаходився, а також будь-якій особі чи суб'єкту, який займає державну посаду або місце у іншій громадській установі чи приватній юридичній особі, або агенту чи будь-якій іншій особі чи суб'єкту, що діє для та від імені ТОВ «ФК«МАРИН-ФІНАНС» з метою отримання будь-якої комерційної, договірної чи іншої переваги таким чином, який несумісний із операціями установи, відповідно до чинного законодавства, що стосується отримання будь-якої особистої користі, чи то фінансової, чи іншої, для фізичної особи чи інших осіб, що пов'язані з ним.

ТОВ «ФК«МАРИН-ФІНАНС» забороняє пропонувати / приймати будь-які пропозиції, що можуть призвести до отримання особистої вигоди чи переваги особою, яка прийняла таку пропозицію (або пов'язаними з нею фізичними чи юридичними особами), що в свою чергу може негативно впливати на прийняття неупередженого рішення чи стимулювати до дій, які не відповідають інтересам установи.

8.4. Винятки

Політика протидії корупції та хабарництву не поширюється на звичайну поведінку / заохочення, що відповідають ринковій практиці, критерії якої визначено Антикорупційною програмою та Політикою виявлення, запобігання та управління конфліктам інтересів.

8.5. Інформування про корупцію / хабарництво

Запобігання, виявлення та повідомлення про хабарництво є обов'язком усіх працівників.

Всі працівники зобов'язані негайно повідомляти про випадки хабарництва, корупції, шахрайства або про потенційні підозри щодо зазначеного, у відповідності до Порядку повідомлення про неприйнятну поведінку / порушення (процедура ескалації) та не повинні робити будь які розслідування / дослідження порушень у діяльності фінансової компанії.

9. Політика захисту персональних даних клієнтів

- 9.1. Установа вживає всіх необхідних заходів для дотримання положень чинного законодавства стосовно збереження персональних даних клієнтів; збирає та обробляє такі дані (наприклад, дані, отримані під час укладення угоди, дані про фінансові операції, матеріали систем відеоспостереження, телефонні дзвінки тощо). Крім того, установа здійснює всі необхідні організаційні і технічні заходи для збереження даних клієнтів та їхнього захисту від випадкового або незаконного знищення, зміни, забороненого копіювання чи доступу, або будь-якої іншої форми незаконного використання. Всі зазначені заходи діють протягом усього періоду обробки і зберігання даних та завершуються після безпечного знищення персональних даних клієнта.
- 9.2. Працівники зобов'язані зберігати конфіденційність особистих даних клієнтів від неправомірного використання третіми особами, включаючи захист їх інтересів. Усі дані клієнта мають використовуватися з метою їх збирання та обробки або для інших цілей, дозволених законодавством.
- 9.3. У разі передачі установою певних видів діяльності на аутсорсинг, необхідно вживати всіх необхідних заходів, передбачених законодавством про захист персональних даних.
- 9.4. Працівники мають дотримуватися вимог законодавства щодо забезпечення збереження комерційної таємниці, якщо інформація чи інші дані потрапляють/стають їм відомими під час виконання посадових обов'язків.
- 9.5. За винятком випадків, коли можливість надання інформації третім сторонам визначається вимогами законодавства, працівники проявляють належну обачність та необхідну конфіденційність у використанні інформації, яка потрапляє до їхнього відома на будь-якій стадії надання ними послуг: до, впродовж та після встановлення договірних взаємовідносин,

і вживають обґрунтованих та доцільних заходів для законного і безпечного зберігання інформації відповідно до чинного законодавства.

9.6. Департамент комплаєнс у свою чергу:

- забезпечує організацію контролю за захистом персональних даних;
- є компетентним щодо управління зверненнями клієнтів та захисту їх персональних даних.

10. Політика щодо фінансових операцій з пов'язаними особами

- Порядок визначення фізичних та юридичних осіб пов'язаними з ТОВ «ФК«МАРИН-ФІНАНС», збору відповідних даних та здійснення операцій із пов'язаними особами, з врахуванням вимог чинного законодавства.
- Вимоги до порядку здійснення операцій із пов'язаними особами визначаються нормативно-правовими актами Національного банку України.
- Департамент комплаєнс готує висновки стосовно комплаєнс-ризиків для ухвалення рішень щодо надання фінансових послуг для пов'язаних із установою осіб.

11. Забезпечення реалізації цього Положення

Реалізація цього Положення забезпечується шляхом:

- впровадження механізмів та призначення відповідальних осіб за належне забезпечення співпраці між підрозділами установи на всіх організаційних рівнях із застосуванням моделі трьох ліній захисту;
- організації забезпечення здійснення установою своєї діяльності з дотриманням вимог законодавства, нормативно-правових актів, ринкових стандартів, правил добросовісної конкуренції, правил корпоративної етики, внутрішньої документації, а також ефективного управління ризиками, пов'язаними з конфліктом інтересів, мінімізація втрат від подій комплаєнс-ризиків;
- налагодження систематичного та регулярного процесу, що передбачає: моніторинг, контроль, звітування та пом'якшення комплаєнс-ризиків на всіх організаційних рівнях та на всіх лініях захисту системи управління комплаєнс-ризиком;
- впровадження методів та інструментів ефективного управління комплаєнс-ризиком.

12. Прикінцеві положення

- 12.1. Це Положення підлягає плановому перегляду та актуалізації не рідше одного разу на рік.
- 12.2. У разі, якщо при проведенні планового перегляду та аналізу актуальності цього Положення встановлена відповідність діючої версії цього Положення чинному законодавству України, в тому числі нормативно-правовим актам Національного банку України, це Положення вважається актуальним та підлягає наступному плановому перегляду не пізніше терміну, зазначеному в пункті 12.1.
- 12.3. Це Положення схвалюється наказом керівника установи та затверджується рішенням Вищого органу управління.
- 12.4. Відповідальним за супроводження та актуалізацію цього Положення є його розробник – Головний комплаєнс-менеджер ТОВ «ФК«МАРИН-ФІНАНС»