ЗАТВЕРДЖЕНО
Протоколом Наглядової ради
ПРАТ «СК «АРСЕНАЛ СТРАХУВАННЯ»
від 10 листопада 2026 року №46

ПОЛІТИКА

виявлення, запобігання та управління конфліктами інтересів

в ПРИВАТНОМУ АКЦІОНЕРНОМУ ТОВАРИСТВІ «СТРАХОВА КОМПАНІЯ "АРСЕНАЛ СТРАХУВАННЯ»

Київ, 2026

ОБЛІКОВА КАРТА ВНУТРІШНЬОГО НОРМАТИВНОГО ДОКУМЕНТА

Назва документа	**ПОЛІТИКА виявлення, запобігання та управління конфліктами інтересів в ПРИВАТНОМУ АКЦІОНЕРНОМУ ТОВАРИСТВІ «СТРАХОВА КОМПАНІЯ «АРСЕНАЛ СТРАХУВАННЯ»**
Рішення про затвердження документа	Протокол Наглядової ради від 10 листопада 2026 року №46
Дата набрання чинності	з 13.11.2026 року
Підрозділ - розробник документа	Управління з комплаєнсу та фінансового моніторингу
Рівень доступу	Загальний
Перелік пов'язаних ВНД	Статут; Принципи (Кодекс) корпоративного управління; Кодекс етики та ділової (ринкової) поведінки; Організаційна структура; Положення про систему внутрішнього контролю; Положення про Загальні збори акціонерів; Положення про Наглядову раду; Положення про Правління; Політика управління комплаєнс-ризиками Антикорупційна програма; Положення про порядок перевірки ділової репутації, професійної придатності, незалежності та колективної придатності; Положення про Комітет Наглядової ради з управління ризиками; Положення про Комітет Наглядової ради з питань винагород та призначень; Положення про контроль дотримання норм (комплаєнс); Механізм конфіденційного повідомлення; Положення про навчання.
Версія ВД	3.0
Внутрішні документи, що втратили чинність	Політика виявлення, запобігання та управління конфліктами інтересів в ПРАТ «СК «АРСЕНАЛ СТРАХУВАННЯ», затверджена Наглядовою радою (Протокол № 24 від 28.06.2024)

ЗМІСТ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ 4

2. ВИЗНАЧЕННЯ ТЕРМІНІВ 5

3. ЦІЛІ ТА ЗАВДАННЯ УПРАВЛІННЯ КОНФЛІКТОМ ІНТЕРЕСІВ 8

4. ПРИНЦИПИ УПРАВЛІННЯ КОНФЛІКТОМ ІНТЕРЕСІВ 8

5. ВИДИ КОНФЛІКТІВ ІНТЕРЕСІВ, ПРИКЛАДИ ВИНИКНЕННЯ КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ 9

6. УЧАСНИКИ ПРОЦЕСУ УПРАВЛІННЯ КОНФЛІКТОМ ІНТЕРЕСІВ, ЇХ ФУНКЦІЇ, ПОВНОВАЖЕННЯ, ОБОВ'ЯЗКИ. ПОРЯДОК ПОВІДОМЛЕННЯ НАЦІОНАЛЬНОГО БАНКУ УКРАЇНИ 10

7. ПРОЦЕДУРА ІНФОРМУВАННЯ, ПОРЯДОК ПЕРЕВІРКИ ТА ПРОЦЕДУРА РОЗГЛЯДУ ОТРИМАНОЇ ІНФОРМАЦІЇ ПРО ПОТЕНЦІЙНИЙ АБО РЕАЛЬНИЙ КОНФЛІКТ ІНТЕРЕСІВ. ПОРЯДОК ВІДСТОРОНЕННЯ ВІД ГОЛОСУВАННЯ 14

8. ЗАПОБІГАННЯ ТА ВРЕГУЛЮВАННЯ КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ 16

9. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЗА НЕВИКОНАННЯ ВИМОГ ПОЛІТИКИ 18

10. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ 19

Додаток 1 Форма повідомлення про виникнення конфлікту інтересів

Додаток 2 Анкета декларування інформації щодо конфлікту інтересів

Додаток 3 Форма Журналу виявлення конфліктів інтересів

Додаток 4 МАТРИЦЯ ситуацій конфлікту інтересів

Додаток 5 Схема процесу управління конфліктом інтересів

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Політика виявлення, запобігання та управління конфліктами інтересів в ПРИВАТНОМУ АКЦІОНЕРНОМУ ТОВАРИСТВІ "СТРАХОВА КОМПАНІЯ "АРСЕНАЛ СТРАХУВАННЯ" (надалі - Політика) розроблена з метою визначення єдиних засад, принципів та процедур виявлення, розкриття, запобігання, врегулювання конфліктів інтересів та управління ними в ПРИВАТНОМУ АКЦІОНЕРНОМУ ТОВАРИСТВІ "СТРАХОВА КОМПАНІЯ "АРСЕНАЛ СТРАХУВАННЯ" (далі -"ПРАТ "СК "АРСЕНАЛ СТРАХУВАННЯ" або "Товариство"), що виникають або можуть виникнути в процесі діяльності Товариства, зокрема під час надання страхових послуг, у відносинах між Товариством, його акціонерами, членами Наглядової ради та Правління, особами, які здійснюють ключові функції, іншими працівниками Товариства, страховими посередниками, надавачами послуг з аутсорсингу, клієнтами та пов'язаними з Товариством особами, а також у відносинах між зазначеними особами

1.2. Політика визначає цілі, завдання та принципи управління конфліктом інтересів в Товаристві, учасників процесу управління конфліктом інтересів, їх функції, повноваження та відповідальність, заходи з управління конфліктом інтересів та направлена на упередження будь-яких форм конфліктів інтересів та/або врегулювання наявних ситуацій конфлікту інтересів.

1.3. Ця Політика розроблена з метою забезпечення контролю за своєчасним виявленням, врегулюванням та запобіганням виникненню конфлікту між інтересами Товариства, його акціонерів, працівників, клієнтів чи контрагентів, у тому числі пов'язаного з:

- вчиненням дій або прийняттям рішень керівниками Товариства, членами колегіальних органів та іншими працівниками Товариства на користь пов'язаних з ними осіб;
- діловою та публічною діяльністю керівників та інших працівників ПРАТ "СК "АРСЕНАЛ СТРАХУВАННЯ" за межами Товариства;
- прямим підпорядкуванням прямих родичів;
- неправомірною вигодою, в тому числі прийманням/даруванням подарунків Керівниками, ключовими особами та іншими працівниками Товариства у розмірах чи формах, що не врегульовані Товариством тощо.

1.4. Для досягнення вищезазначених цілей Товариство визначає:

- характерні приклади конфліктів інтересів згідно матриці ситуацій конфлікту інтересів (Додаток 4 до Політики);
- принципи та заходи спрямовані на управління конфліктом інтересів;
- процедури управління конфліктом інтересів.

1.5. Загальні принципи та вимоги цієї Політики також застосовуються ПРАТ "СК "АРСЕНАЛ СТРАХУВАННЯ" у його правовідносинах з клієнтами, діловими партнерами, контрагентами та іншими суб'єктами господарювання, з якими встановлюються ділові відносини, особами, які виконують роботу або надають послуги за договорами з Товариством, страхових посередників, інших третіх осіб, що діють за дорученням Товариства.

1.6. Політика перебуває в постійному відкритому доступі для працівників ПРАТ "СК "АРСЕНАЛ СТРАХУВАННЯ" та є основою для розробки інших внутрішніх документів Товариства з урахуванням вимог чинного законодавства України, норм професійної етики, а також з урахуванням положень цієї Політики.

1.7. Вимоги цієї Політики є обов'язковими для виконання та поширюються на всіх працівників Товариства, усі структурні та відокремлені підрозділи, колегіальні органи, Керівників (Голову та членів Наглядової ради, Голову та членів Правління, Головного бухгалтера), ключових осіб, охоплюючи усі напрями діяльності Товариства. Вимоги Політики також поширюються на взаємовідносини з особами, що мають ділові відносини з Товариством чи діють від його імені.

1.8. Нормативна база:

При розробці цього Положення була використана така нормативна база:

№	**Найменування документа:**
1.	Закони України «Про страхування» та «Про фінансові послуги та фінансові компанії»;
2.	Закон України «Про акціонерні товариства»
3.	Закон України «Про запобігання корупції»
4.	Положення про авторизацію надавачів фінансових послуг та умови здійснення ними діяльності з надання фінансових послуг, затверджене Постановою Правління Національного банку України № 199 від 29.12.2023 р.
5.	Положення про вимоги до системи управління страховика, затверджене Постановою Правління Національного банку України № 194 від 27.12.2023 р
6.	Закон України «Про запобігання корупції» № 1700-VII від 14.10.2014 р.
7.	Закон України «Про захист персональних даних» № 2297-VI від 01.06.2010 р.
8.	Закон України «Про акціонерні товариства» № 2465-IX від 27.07.2022 р.
6.	Інші нормативні документи, роз’яснення Національного банку України що регулюють питання у сфері корпоративного управління в небанківських фінансових компаніях

2. ВИЗНАЧЕННЯ ТЕРМІНІВ

2.1. В цій Політиці терміни вживаються в такому значенні:

Асоційовані особи - чоловік або дружина, прямі родичі (батько, мати, діти, рідні брати та сестри, дід, баба, онуки), прямі родичі чоловіка або дружини особи, чоловік або дружина прямого родича.

Прямі родичі - особи, які спільно проживають, пов'язані спільним побутом і мають взаємні права та обов'язки, 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 згаданого суб'єкта.

Керівники Товариства – Голова/заступники/члени Наглядової ради, в тому числі незалежні члени(надалі – «Наглядової ради» або «Ради»), Голова/заступники/члени Правління, Головний бухгалтер Товариства.

Ключові особи – особи, які відповідальні за виконання ключових функцій у Товаристві та які виконують ключові функції в Товаристві:

- головний внутрішній аудитор - керівник структурного підрозділу, відповідального за проведення внутрішнього аудиту;

- головний комплаєнс-менеджер - керівник підрозділу з контролю за дотриманням норм (комплаєнс);

- головний ризик-менеджер - керівник підрозділу з управління ризиками;

- відповідальний актуарій (особа, відповідальна за здійснення актуарної функції у страховику).

Клієнт – будь-які фізичні чи юридичні особи, що користуються послугами Товариства.

Колегіальні органи – колегіальні органи, створені/обрані Радою або Правлінням Товариства та здійснюють функції, які делеговані їм Радою або Правлінням Товариства відповідно.

Посадові особи акціонерного товариства - голова та члени Наглядової ради, Правління, керівник підрозділу внутрішнього аудиту, керівник підрозділу бюджетування Товариства, корпоративний секретар, а також голова та члени іншого органу акціонерного товариства (крім консультативного), якщо утворення такого органу передбачено законодавством або Статутом Товариства.

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

Конфлікт інтересів - наявні та/або потенційні суперечності між приватними інтересами і посадовими обов'язками особи, що можуть вплинути на добросовісне виконання нею своїх повноважень, об'єктивність та неупередженість прийняття рішень та/або на вчинення чи невчинення дій такою особою під час виконання нею своїх обов'язків; Для цілей цієї Політики конфліктом інтересів вважається також суперечність між інтересами Товариства та інтересами його клієнтів (груп клієнтів), між інтересами двох або більше клієнтів Товариства, а також між інтересами Товариства та інтересами пов'язаних з Товариством осіб, страхових посередників чи надавачів послуг з аутсорсингу.

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 без законних на те підстав.

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

Реальний конфлікт інтересів – в рамках цієї Політики розуміється суперечність між приватним інтересом Керівника/працівника Товариства та їх службовими чи представницькими

повноваженнями, що впливає на об'єктивність або неупередженість прийняття рішень, абона вчинення чи невчинення дій під час виконання зазначених повноважень.

Складовими конфлікту інтересів (реального, потенційного) є: приватний інтерес особи; службові або представницькі повноваження такої особи; суперечність між ними, що впливає або може вплинути на об'єктивність чи неупередженість прийняття рішень, вчинення або невчинення дій.

Подарунок - грошові кошти або інше майно, переваги, пільги, послуги, нематеріальні активи, які надають/одержують безоплатно або за ціною, нижчою мінімальної ринкової.

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.

Пряме 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 тощо, контролю за їх виконанням.

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

Обов'язок лояльності – обов'язок Керівників Товариства діяти добросовісно в інтересах Товариства (а не у власних інтересах, інтересах іншої особи або групи осіб зі шкодою для інтересів Товариства). Згідно з обов'язком лояльності керівники Товариства повинні повністю розкрити свої конфлікти інтересів і не повинні використовувати своє службове становище/посаду у власних інтересахзі шкодою для інтересів Товариства.

Обов'язок дбайливого ставлення – обов'язок Керівників Товариства приймати рішення та діятив інтересах Товариства на підставі всебічної оцінки наявної (наданої) інформації.

Члени сім'ї:

а) чоловік (дружина), діти або батьки фізичної особи, її чоловіка (дружини), а також чоловік (дружина) будь-кого з дітей або батьків фізичної особи;

б) особи, які спільно проживають, пов'язані спільним побутом і мають взаємні права та обов'язки із фізичною особою, у тому числі особи, які спільно проживають, але не перебувають у шлюбі.

Інші терміни, які використовуються в цій Політиці, визначаються чинним законодавством України та в інших внутрішніх нормативних документах Товариства.

3.ЦІЛІ ТА ЗАВДАННЯ УПРАВЛІННЯ КОНФЛІКТОМ ІНТЕРЕСІВ

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

3.2. Основними завданнями організації належної системи управління конфліктом інтересів у ПРАТ "СК "АРСЕНАЛ СТРАХУВАННЯ" є:

- забезпечення відповідності діяльності Товариства вимогам чинного законодавства України, міжнародним стандартам і сучасним практикам щодо управління конфліктом інтересів;
- виявлення ситуацій, де існує конфлікт інтересів або є ризик його виникнення;
- запровадження процедур, спрямованих на управління конфліктом інтересів та мінімізацію його наслідків;
- визначення порядку розкриття інформації про конфлікт інтересів та механізми взаємодії працівників і підрозділів Товариства для його врегулювання;
- забезпечення інформування Керівниками/ключовими особами/працівниками Товариства щодо випадків потенційного або реального конфлікту інтересів у їхніх діях та/або діях інших працівників Товариства;
- формування у Керівників/членів колегіальних органів/ключових осіб/працівників Товариства, акціонерів Товариства єдиного розуміння заходів щодо управління конфліктом інтересів в ПРАТ "СК "АРСЕНАЛ СТРАХУВАННЯ";
- забезпечення довіри до Товариства з боку клієнтів та контрагентів, а також обслуговування клієнтів із дотриманням високих стандартів корпоративного управління.

4. ПРИНЦИПИ УПРАВЛІННЯ КОНФЛІКТОМ ІНТЕРЕСІВ

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

- **Усебічність та комплексність** – охоплення всіх процесів, підрозділів та працівників, на всіх рівнях організаційної структури Товариства.
- **Ефективність** – забезпечення повноти заходів щодо управління конфліктом інтересів з оптимальним використанням фінансових ресурсів, персоналу та інформаційних систем Товариства.
- **Своєчасність** – забезпечення своєчасного (на ранній стадії) виявлення, врегулювання та звітування щодо конфлікту інтересів.
- **Обов'язковість** - обов'язковість розкриття інформації про реальний або потенційний конфлікт інтересів, навіть за наявності сумнівів щодо однозначного підтвердження конфлікту інтересів.
- **Превентивність** – спрямованість дій Товариства на попередження конфлікту інтересів та уникнення його негативних наслідків.
- **Конфіденційність** – нерозголошення інформації про конфлікт інтересів стороннім особам, крім випадків, передбачених чинним законодавством України.
- **Підконтрольність** – забезпечення постійного контролю за процесом виявлення та управління конфліктом інтересів.
- **Індивідуальний підхід** - кожна ситуація конфлікту інтересів розглядається та

врегульовується індивідуально з урахуванням ризику для Товариства та можливих наслідків такого конфлікту.

- **Ініціативність** – кожний працівник Товариства має самостійно ініціювати розгляд питань щодо виявлення конфлікту інтересу у своїй діяльності чи в діяльності інших працівників Товариства, якщо у нього є така інформація, та проводити оцінку дій, що можуть вплинути на об'єктивність прийнятих рішень.
- **Захищеність** – захист працівників Товариства, що повідомляють про конфлікт інтересів. Застосування тиску, дискримінації, переслідування чи інших обмежень до викривачів інформації щодо конфлікту інтересів у Товаристві не допускається. Порядок конфіденційного повідомлення про конфлікт інтересів та захисту осіб, які здійснюють таке повідомлення, визначається Механізмом конфіденційного повідомлення Товариства.
- **Своєчасне інформування** – працівник Товариства зобов'язаний терміново (не пізніше наступного робочого дня з моменту виявлення) повідомити про потенційний чи наявний конфлікт інтересів щодо будь-якого рішення, яке розглядається або планується до розгляду Товариством. Інформування про конфлікт інтересів має здійснюватися до моменту виникнення іншого негативного впливу такого конфлікту на діяльність Товариства. **Кожен керівник/працівник Товариства несе персональну відповідальність за невиконання вимог щодо інформування про потенційний або наявний конфлікт інтересів.**

5. ВИДИ КОНФЛІКТІВ ІНТЕРЕСІВ, ПРИКЛАДИ ВИНИКНЕННЯ КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ

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

- конфлікт між інтересами Керівника/ключової особи/члена колегіального органу/працівника Товариства/їх прямих родичів та інтересами Товариства;
- конфлікт між інтересами Керівника/ключової особи/члена колегіального органу/ працівника Товариства та інтересами клієнта/ контрагента Товариства;
- конфлікт між інтересами Товариства та інтересами його клієнтів/ контрагентів;
- конфлікт інтересів внаслідок виконання функцій працівниками, які є асоційованими особами;
- інші можливі конфлікти інтересів.

5.2. Передумовою виникнення конфлікту інтересів у Керівників/ключових осіб/працівників Товариства також можуть бути корупційні дії (підкуп) зі сторони третіх осіб. Своєчасне виявлення конфлікту інтересів в діяльності Товариства є ключовим елементом запобігання корупційним правопорушенням. Ключові цілі та завдання, направлені на протидію корупції і мінімізацію корупційної складової в діяльності Товариства визначені Законом України «Про запобігання корупції» та Антикорупційною програмою ПРАТ "СК "АРСЕНАЛ СТРАХУВАННЯ".

5.3. Перелік можливих ситуацій конфліктів інтересів наведено в Додатку № 4 до цієї Політики. Наведений перелік прикладів ситуацій конфлікту інтересів не є вичерпним. Конфлікт інтересів не обов'язково обмежується фінансовими можливостями/перспективами чи перевагами, він також може бути спричинений як фінансовими вигодами (грошовими, іншими матеріальними вигодами) так і нефінансовими (кар'єрними перспективами, непрямими вигодами, вигодами, які неможливо оцінити у грошовому вираженні). Більш того, конфлікт інтересів може бути тією ж мірою потенційним, як і реальним, а також може сприйматися іншими, як конфлікт інтересів.

5.4. Керівники/ ключові особи/члени колегіальних органів/працівники Товариства повинні

самостійно оцінювати наявність у них конфлікту інтересів і в інших ситуаціях, що не включені до Додатку 4 до цього Положення, під час виконання ними посадових обов'язків.

5.5. Наявність конфлікту інтересів є притаманною страховій діяльності і сама по собі не є порушенням за умови, що щодо такого конфлікту інтересів вжито належних заходів з його виявлення, розкриття, управління ним та врегулювання відповідно до цієї Політики. Приклади врегульованих конфліктів інтересів, що не становлять порушення, наведені в Матриці ситуацій конфлікту інтересів (Додаток 4 до цієї Політики).

6. УЧАСНИКИ ПРОЦЕСУ УПРАВЛІННЯ КОНФЛІКТОМ ІНТЕРЕСІВ, ЇХ ФУНКЦІЇ, ПОВНОВАЖЕННЯ, ОБОВ'ЯЗКИ. ПОРЯДОК ПОВІДОМЛЕННЯ НАЦІОНАЛЬНОГО БАНКУ УКРАЇНИ

6.1.Учасниками процесу управління конфліктом інтересів в межах повноважень, визначених Статутом Товариства та внутрішніми документами Товариства, є органи управління та контролю Товариства (Загальні Збори Акціонерів, Рада, Правління), колегіальні органи, керівники, ключові особи та працівники Товариства:

Загальні Збори Акціонерів:

- затверджують Кодекс корпоративного управління Товариства.

Наглядова рада Товариства:

- затверджує Політику виявлення, запобігання та управління конфліктами інтересів у Товаристві та здійснює контроль за дотриманням її норм;
- уживає заходів щодо запобігання виникненню конфліктів інтересів, здійснює врегулювання конфліктів інтересів у Товаристві у визначених цією Політикою та чинним законодавством випадках;
- член Наглядової ради зобов'язаний утримуватись від голосування з будь-якого питання, яке може спричинити конфлікт інтересів або зашкодити об'єктивному ставленню чи належному виконанню ним обов'язків перед Товариством;
- кожним членом Наглядової ради індивідуально забезпечує утримання від голосування або участі іншим чином у прийнятті Товариством будь-якого рішення, щодо якого в нього є або виникатиме внаслідок прийняття такого рішення конфлікт інтересів;
- забезпечує відсторонення члена Наглядової ради, який має конфлікт інтересів та не утримався від голосування з питання, щодо якого виникає конфлікт інтересів;
- запобігає потенційним або реальним конфліктам інтересів у своїй діяльності та зобов'язаннях;
- здійснює контроль за належним виявленням потенційних, реальних та наявних конфліктів інтересів;
- здійснює контроль за дотриманням Товариством обов'язку інформувати Національний банк України про конфлікт інтересів у Товаристві та про заходи, вжиті для його врегулювання, у строки та в порядку, визначених пунктом 6.5 цієї Політики. Повідомлення про потенційні та наявні конфлікти інтересів, а також прийняті щодо них Наглядової радою Товариства рішення, документуються.

Голова та члени Наглядової ради Товариства, в тому числі незалежні члени, зобов'язані запобігати виникненню конфліктів інтересів та сприяти їх врегулюванню, утримуватися від вчинення дій та/або голосування, прийняття рішень, якщо це може призвести до виникнення конфлікту інтересів та/або перешкоджати належному виконанню ними своїх посадових

обов'язків в інтересах Товариства.

Комітет Наглядової ради Товариства зз управління ризиками:

- бере участь у розробленні цієї Політики, регулярно (не рідше одного разу на рік) переглядає її та виносить на розгляд і затвердження Наглядової ради з метою актуалізації та здійснює контроль за її впровадженням та дотриманням;
- виконує інші обов'язки, визначені цією Політикою, Положенням про Комітет Наглядової ради Товариства з управління ризиками, Положенням про Наглядову раду та Статутом Товариства.

Комітет Наглядової ради Товариства з питань винагород та призначень:

- здійснює розробку правил етичної поведінки (Кодексу етики та ділової (ринкової) поведінки);
- здійснює проведення попередньої перевірки щодо наявності обставин, що можуть перешкоджати призначенню посадових осіб, включаючи керівників та ключових осіб Товариства, у зв'язку із конфліктом інтересів;
- виконує інші обов'язки, визначені цією Політикою, положенням про зазначений Комітет Наглядової ради Товариства, Положенням про Наглядову раду, Кодексом корпоративного управління, Кодексом етики та ділової (ринкової) поведінки та Статутом Товариства.

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

Правління Товариства:

- вживає заходів із запобігання виникнення та врегулювання конфлікту інтересів в межах повноважень Правління, забезпечуючи документування процесу управління конфліктами інтересів;
- забезпечує здійснення ефективного розподілу обов'язків щодо здійснення операційної діяльності Товариства та іншої діяльності в межах повноважень Правління з дотриманням вимог законодавства, тому числі:
  - операцій Товариства і здійснення їх реєстрації та/або відображення в обліку та
  - операцій за рахунками, що відображають фінансово- господарську діяльність Товариства згідно внутрішніх положень та процедур Товариства;
- кожним членом Правління індивідуально забезпечує утримання від голосування або участі іншим чином у прийнятті Товариством будь-якого рішення, щодо якого в нього є або виникатиме внаслідок прийняття такого рішення конфлікт інтересів;
- забезпечує відсторонення члена Правління, який має конфлікт інтересів та не утримався від голосування з питання, щодо якого виникає конфлікт інтересів;
- здійснює контроль за дотриманням норм цієї Політики в межах повноважень;
- забезпечує вжиття заходів щодо захисту працівників, що сумлінно повідомляють про реальні або потенційні конфлікти інтересів в Товаристві;
- виконує інші функції та обов'язки, визначені Статутом, Кодексом корпоративного управління ПРАТ "СК "АРСЕНАЛ СТРАХУВАННЯ" та законодавством України щодо запобігання, виявлення та управління конфліктами інтересів.

Головний комплаєнс-менеджер Товариства (друга лінія захисту):

- організовує виконання та здійснює контроль, в межах власних повноважень, за дотриманням вимог цієї Політики, а також забезпечує розробку, впровадження та належне

функціонування комплаєнс-процесів, процедур та пов'язаних контролів, необхідних для оперативного виявлення і управління конфліктом інтересів;

- вживає заходів щодо запобігання, виявлення та врегулювання конфліктів інтересів в рамках своїх повноважень (у тому числі у разі самостійного виявлення наявного конфлікту інтересів без здійснення працівником відповідного повідомлення), включаючи аналіз анкет та повідомлень про конфлікти інтересів від працівників Товариства за встановленою формою і надання рекомендацій Правлінню та Наглядовій раді щодо забезпечення оперативного та ефективного вирішення питань щодо управління конфліктом інтересів, включаючи надання рекомендацій щодо способів їх врегулювання та/або оцінки ефективності таких способів;
- забезпечує ознайомлення працівників Товариства, із вимогами цієї Політики та організацію проведення необхідних комплаєнс-навчань для працівників Товариства у відповідності з вимогами нормативно-правових актів НБУ та внутрішніми нормативними документами Товариства, включаючи Положення про навчання Товариства;
- здійснює виявлення, вимірювання (оцінку), моніторинг, контроль, звітування і надання рекомендацій щодо пом'якшення комплаєнс-ризику, включаючи щоквартальне та щорічне звітування Наглядовій раді, Комітету з управління ризиками та Правлінню з питань дотримання норм щодо конфлікту інтересів у відповідності з внутрішніми документами Товариства з питань дотримання норм (комплаєнс);
- здійснює управління ризиками, пов'язаними з конфліктом інтересів, та в разі виявлення будь-яких фактів, що свідчать про наявність конфлікту інтересів у Товариства, забезпечує невідкладне інформування Наглядової ради з наданням відповідного висновку та необхідних рекомендацій Головного комплаєнс-менеджера, а також у встановлених цією Політикою випадках та порядку – необхідне інформування НБУ про конфлікт інтересів;
- інформує Національний банк України про конфлікти інтересів у випадках, порядку та строки, визначені пунктом 6.5 цієї Політики;
- має право бути присутнім на засіданнях Правління, комітетів, вимагати внесення свого письмового заперечення до протоколу засідання, якщо рішення приймається з порушенням вимог цієї Політики щодо конфлікту інтересів, та невідкладно виносити відповідне питання на розгляд Наглядової ради Товариства.
- виконує інші обов'язки з питань забезпечення виявлення, запобігання та управління конфліктами інтересів як комплаєнс-ризику, що визначені цією Політикою, Політикою управління комплаєнс-ризиками та Положенням про контроль дотримання норм (комплаєнс).

Інші суб'єкти другої лінії захисту, що здійснюють виконання актуарної функції та функції з управління ризиками Товариства:

- здійснюють контрольну діяльність з недопущення конфлікту інтересів в межах повноважень під час виконання ними покладених на них функцій.

Підрозділ внутрішнього аудиту Товариства (третя лінія захисту):

- при виконанні функції внутрішнього аудиту оцінює ефективність процесів виявлення, а також врегулювання конфлікту інтересів посадових осіб та працівників Товариства.

6.2. Керівники Товариства, ключові особи, члени колегіальних органів, керівники структурних підрозділів Товариства та усі інші працівники Товариства зобов'язані:

- неухильно дотримуватися вимог чинного законодавства України, Кодексу етики та ділової (ринкової) поведінки ПРАТ "СК АРСЕНАЛ СТРАХУВАННЯ", цієї Політики;
- ознайомитися особисто з нормами цієї Політики та проходити призначені їм навчальні заходи з питань обізнаності з вимогами цієї Політики;
- оперативно повідомляти про обставини, що можуть спричинити або вже спричинили

конфлікт інтересів (у нього чи у іншого працівника);

- своєчасно інформувати про наявність у них конфлікту інтересів, який може вплинути на виконання ними посадових обов'язків, в тому числі до початку здійснення ними певних видів діяльності для запобігання виникненню конфлікту інтересів внаслідок такої діяльності;
- Голова та члени Наглядової ради, Правління та колегіальних органів зобов'язані утриматись від голосування з будь-якого питання, яке може спричинити конфлікт інтересів або зашкодити об'єктивному ставленню чи належному виконанню ним обов'язків перед Товариством.

Керівники Товариства також зобов'язані запобігати виникненню конфліктів інтересів та сприяти їх врегулюванню, утримуватися від вчинення дій та/або прийняття рішень, якщо це може призвести до виникнення конфлікту інтересів та/або перешкоджати належному виконанню ними своїх посадових обов'язків в інтересах Товариства.

6.3. Керівники структурних підрозділів Товариства та інші працівники Товариства мають право:

- надавати пропозиції щодо удосконалення цієї Політики;
- при потребі, звертатися за отриманням роз'яснень до Головного комплаєнс-менеджера при наявності сумнівів щодо допустимості дій такого працівника або питань, що стосуються його специфічних ситуацій та наявності або відсутності конфлікту інтересів і пов'язаних рекомендацій.

Усі працівники Товариства повинні неухильно дотримуватись вимог, викладених у цій Політиці. При прийнятті будь-яких рішень, пов'язаних з виконанням трудових обов'язків в Товаристві, працівники повинні керуватись виключно інтересами Товариства та його клієнтів і діяти у відповідності до діючих внутрішніх документів ПРАТ "СК "АРСЕНАЛ СТРАХУВАННЯ".

Працівник Товариства, який виявив інформацію, що може свідчити про наявність реального або потенційного конфлікту інтересів, повинен негайно повідомити про це Головного комплаєнс-менеджера Товариства та свого безпосереднього керівника у письмовій формі (особисто або за допомогою корпоративної електронної пошти, що використовується в Товаристві) з метою подальшого оперативного аналізу наявності та врегулювання (за потреби) конфлікту інтересів, а також фіксації відповідного повідомлення і заходів врегулювання у реєстрі. Відповідне повідомлення має містити у собі інформацію про обставини, що можуть спричинити або вже спричинили конфлікт інтересів, а також (у разі наявності) документи, що можуть підтвердити відповідну інформацію.

Усі працівники Товариства зобов'язані в межах своїх повноважень та покладених трудових обов'язків виявляти ситуації потенційного чи реального конфлікту інтересів, сприяти виявленню конфлікту інтересів з метою його уникнення чи мінімізації його негативних наслідків, а також іневідкладно повідомляти про них відповідно до вимог цієї Політики.

6.4. Порядок відсторонення керівника від голосування або участі іншим чином у прийнятті Товариством будь-якого рішення, щодо якого в нього є конфлікт інтересів:

Голова колегіального органу Товариства (Правління, Наглядова рада, їх комітети), приймаючого рішення, щодо якого повідомлено або іншим чином виявлено інформацію про конфлікт інтересів у відповідності з положеннями цієї Політики, відсторонює керівників, які є членами такого органу, мають конфлікт інтересів та не заявили про утримання від голосування, із процесу прийняття рішення з такого питання, – з обов'язковим фіксуванням про відсторонення в протоколі засідання, яким оформлюється рішення відповідного колегіального

органу Товариства. У разі, якщо повідомлення про конфлікт інтересів стосується голови відповідного колегіального органу Товариства, який не утримався від голосування, його відсторонення відбувається за одноголосним рішенням інших членів такого колегіального органу, що приймають участь у засіданні та у яких відсутній конфлікт інтересів з відповідного питання, – з обов'язковим фіксуванням про таке відсторонення в протоколі засідання, яким оформлюється відповідне рішення колегіального органу Товариства.

6.5. Порядок повідомлення Національного банку України (далі також – НБУ) про конфлікт інтересів у Товаристві та заходи, вжиті для врегулювання конфлікту інтересів:

Головний комплаєнс-менеджер інформує Національний банк України про конфлікти інтересів, які неможливо усунути за результатами здійснення всіх необхідних для цього заходів та/або які наражають Товариство на значний (надмірний) комплаєнс-ризик, та/або стосуються керівників Товариства, ключових осіб Товариства, а також про всі вжиті для його усунення заходи, протягом двадцяти робочих днів з моменту їх виявлення та підтвердження.

При цьому днем підтвердження інформації про конфлікт інтересів, з якого починається відлік строку для інформування Національного банку України про виявлений конфлікт інтересів, є дата прийняття Головним комплаєнс-менеджером рішення за результатом розгляду питання та всіх долучених до нього матеріалів.

6.6. Інформація (документи) щодо наявності або відсутності ознак конфлікту інтересів є конфіденційною та не підлягає розголошенню, за винятком випадків, пов'язаних із виконанням вимог законодавства України та цієї Політики.

7. ПРОЦЕДУРА ІНФОРМУВАННЯ, ПОРЯДОК ПЕРЕВІРКИ ТА ПРОЦЕДУРА РОЗГЛЯДУ ОТРИМАНОЇ ІНФОРМАЦІЇ ПРО ПОТЕНЦІЙНИЙ АБО РЕАЛЬНИЙ КОНФЛІКТ ІНТЕРЕСІВ. ПОРЯДОК ВІДСТОРОНЕННЯ ВІД ГОЛОСУВАННЯ

7.1. Інформування про обставини, що можуть спричинити або вже спричинили конфлікт інтересів відбувається шляхом надання письмового повідомлення (за формою Додатку № 1 до цієї Політики) з його реєстрацією Головним комплаєнс-менеджером або за його дорученням іншим працівником підрозділу Управління з комплаєнсу та фінансового моніторингу Товариства в Журналі виявлення конфліктів інтересів, форму якого наведено в Додатку 3 до цього Положення. Повідомлення може надаватись особисто або направлятися на електронну адресу безпосереднього керівника та Головного комплаєнс-менеджера, а якщо конфлікт інтересів стосується посадових осіб та/або голосування у колегіальному органі Товариства – також Наглядову раду та керівника відповідного колегіального органу, за допомогою корпоративної електронної пошти, що використовується в Товаристві.

7.2. Для запобігання (попередження) конфлікту інтересів в Товаристві відбувається ознайомлення працівників Товариства із змістом цієї Політики:

- при прийомі на роботу Управління кадрового діловодства та розвитку персоналу ознайомлює нового працівника Товариства з вимогами цієї Політики,
- всі працівники Товариства обов'язково ознайомлюються зі змінами до цієї Політики за допомогою інформаційно-телекомунікаційної системи Товариства для навчання та ознайомлення;
- схема процесу управління конфліктом інтересів наведена в Додатку 5 до цієї Політики

та має довідковий характер;

- норма щодо обов'язковості дотримання вимог цієї Політики включається в посадові інструкції працівників Товариства/.

При прийомі на роботу кожен працівник ознайомлюється з цією Політикою, при цьому таке ознайомлення має бути оформлене належним чином та зберігатись в особових справах працівників.

7.3. Контроль та звітування щодо виявлення, запобігання та управління конфліктами інтересів в Товаристві:

1) З метою забезпечення процедури моніторингу, виявлення та врегулювання конфліктів інтересів, а також запобігання їх виникненню у Товаристві, Головний комплаєнс-менеджер при призначенні/переведенні працівників на нову посаду – через начальника Управління кадрового діловодства та розвитку персоналу, а також щорічно – через начальника Управління забезпечення навчання та тестування, здійснює анкетування керівників, ключових осіб та працівників Товариства, з метою перевірки потенційних і реальних конфліктів інтересів у Товаристві згідно анкети, форму якої наведено в Додатку №2 до цієї Політики, шляхом організації та контролю відправлення такої анкети керівникам, ключовим особам та працівникам Товариства за допомогою корпоративної електронної пошти Товариства. Заповнений та підписаний примірник із відповідями на запитання, які наведені в Анкеті, надається керівником/ключовою особою/працівником Товариства протягом 5 (п'яти) робочих днів із дня отримання ними електронного листа. Головним комплаєнс-менеджером аналізується уся вказана в Анкетах інформація та у разі необхідності визначаються способи врегулювання зазначених в анкетах / виявлених конфліктів інтересів.

2) Головний комплаєнс-менеджер щоквартально надає на розгляд Комітету з управління ризиками Товариства та Наглядовій раді Товариства інформацію щодо наявних потенційних або реальних конфліктів інтересів та способів їх врегулювання, з метою визначення можливості впливу конфліктів інтересів на профіль ризику Товариства, а також прийняття рішень про вжиття відповідних заходів.

7.4. Перевірка відсутності конфлікту інтересів для працівників Товариств відбувається до їх призначення/переведення на посаду в Товаристві, а саме:

-під час призначення/переведення на посаду керівника/працівника відокремленого підрозділу чи структурних підрозділів Товариства, кандидати на нову посаду заповнюють та надають разом із пакетом документів для працевлаштування до Управління кадрового діловодства та розвитку персоналу забезпечує та контролює отримання від кандидата та надання Головному комплаєнс-менеджеру заповненої Анкети декларування інформації щодо конфлікту інтересів (за формою, наведеною в Додатку 2 до цієї Політики), що протягом 2-х робочих днів з дня її отримання аналізується та вивчається наявності потенційного чи наявного конфлікту інтересів кандидатів та ймовірний вплив на діяльність Товариства за умови його наявності. Дана інформація використовується для моніторингу (виявлення, врегулювання та запобігання) наявних або потенційних конфліктів інтересів.

-Працівники Товариства зобов'язані повідомити про зміни наданої інформації протягом 10 днів з дня їх виникнення, але в будь-якому випадку до вчинення дій, мо можуть призвести до конфлікту інтересів Товариства, шляхом подання Повідомлення про виникнення конфлікту інтересів за формою, наведеною в Додатку 1 до цієї Політики.

-У випадку виявлення відомостей про наявність асоційованих осіб в Товаристві у кандидата на працевлаштування, Управління кадрового діловодства та розвитку персоналу інформує про це безпосереднього керівника підрозділу, де буде працювати працівник, та

Головного комплаєнс-менеджера для здійснення оцінки можливостей виникнення конфлікту інтересів у такого працівника Товариства та можливостей врегулювання цього конфлікту.

7.5. Особливості оцінки та процедур підготовки висновків щодо наявності або відсутності реальних або потенційних конфліктів інтересів, що можуть зашкодити належному виконанню посадових обов'язків Керівниками та ключовими особами Товариства, визначені ПОЛОЖЕННЯМ ПРО ПОРЯДОК ПЕРЕВІРКИ ДІЛОВОЇ РЕПУТАЦІЇ, ПРОФЕСІЙНОЇ ПРИДАТНОСТІ, НЕЗАЛЕЖНОСТІ ТА КОЛЕКТИВНОЇ ПРИДАТНОСТІ В ТОВАРИСТВІ, затвердженим Наглядовою радою.

7.6. Забороняється:

- проведення службових перевірок (розслідувань) керівником підрозділу/керівником /ключовою особою/ працівником Товариства у відношенні свого прямого родича;
- підтвердження працівником підрозділу, який здійснює контрольні функції, операцій, за проведення яких відповідає його прямий родич;
- проведення працівником підрозділу внутрішнього аудиту напрямків діяльності підрозділів, в яких працює прямий родич.

8. ЗАПОБІГАННЯ ТА ВРЕГУЛЮВАННЯ КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ

8.1. При ухвалені рішення про вибір способу врегулювання конфлікту інтересів в Товариства необхідно враховувати значущість приватного інтересу сторони конфлікту інтересів та вірогідність того, що цей приватний інтерес буде реалізований на шкоду інтересам Товариства.

8.2. Працівники Товариства можуть самостійно вжити заходів щодо запобігання конфлікту інтересів шляхом завчасного усуненнявідповідного приватного інтересу із обов’язковим інформуванням безпосереднього керівника підрозділу. Усунення приватного інтересу має виключати будь-яку можливість його приховування.

8.3. У випадку неможливості запобігти конфлікту інтересів, керівник підрозділу зобов’язаний повідомити Головного комплаєнс-менеджера та вжити заходи для врегулювання конфлікту інтересів, у тому числі у разісамостійного виявлення наявного конфлікту інтересів у підлеглого працівника без здійснення працівником відповідного повідомлення.

8.4. Врегулювання конфлікту інтересів здійснюється за допомогою нижченаведених заходів (якщо інше не передбачено вимогами цієї Політики та/або чинного законодавства):

- **усунення** відповідного працівника від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення чи участі в його прийнятті в умовах реального або потенційного конфлікту інтересів працівника, що є стороною конфлікту інтересів, у випадках, якщо конфлікт інтересів не має постійного характеру та за умови можливості залучення до ухвалення рішення або здійснення відповідних дій іншим працівників;
- **відмова від вигоди**, що стала причиною виникнення конфлікту інтересів;
- **перегляд обсягу функціональних обов’язків**, службових повноважень працівника та/або конкретних доручень, що виконуються в рамках посадових обов’язків таким працівником, що є стороною конфлікту інтересів, у разі, якщо конфлікт інтересів має постійний характер, пов'язаний з конкретними повноваженнями працівника, та при можливості належного виконання працівником посадових обов’язків у разі такого перегляду та можливості наділення відповідними повноваженнями іншого працівникаТовариства;

- **обмеження доступу працівника до відповідної інформації,** що стала причиною виникнення конфлікту інтересів;
- **переведення** працівника на іншу посаду у разі, якщо конфлікт інтересів має постійний характер та не може бути врегульований шляхом усунення працівника від виконання завдання, здійснення дій, ухвалення рішення або участі в його прийнятті, обмеження доступу працівника до інформації, перегляду повноважень та функцій працівника, позбавлення приватного інтересу та за наявності вакантної посади, яка за своїми характеристиками відповідає особистим та професійним якостям працівника;
- **встановлення додаткового контролю** за виконанням працівником відповідного завдання, вчиненням ним певних дій чи прийняття рішень у разі, якщо усунення працівника від виконання завдання, здійснення дій, ухвалення рішення або участі в його прийнятті, обмеження доступу працівника до інформації, перегляду повноважень та функцій працівника в умовах реального або потенційного конфлікту інтересів є неможливим та відсутні підстави/умови для переведення працівника на іншу посаду.
- **звільнення** працівника у разі, якщо усунення працівника від виконання завдання, здійснення дій, ухвалення рішення або участі в його прийнятті, обмеження доступу працівника до інформації, перегляду повноважень та функцій працівника в умовах реального або потенційного конфлікту інтересів є неможливим, відсутні підстави/умови для переведення працівника на іншу посаду, відсутня можливість встановлення додаткового контролю.

Застосування заходів дисциплінарного впливу до працівника може здійснюватися лише з дотриманням вимог законодавства.

8.5. Врегулювання ситуацій конфлікту інтересів в процесі укладання правочинів (за винятком конфліктів інтересів посадових осіб Товариства та правочинів із заінтересованістю в розумінні зазначеного терміну згідно Статуту Товариства:

- працівники Товариства, (у тому числі ті, які відповідають за закупівлю товарів/робіт/послуг для Товариства), повинні неухильно дотримуватись існуючих процедур згідно внутрішніх нормативних документів, які регулюють цей процес та діяти виключно в інтересах Товариства;
- будь-який працівник, який прямо чи опосередковано вносить свій внесок у вирішення питання про налагодження співпраці з потенційним клієнтом, діловим партнером чи постачальником, повинен письмово повідомити свого безпосереднього керівника про наявність будь-якої особистої зацікавленості або сімейних відносин, що пов’язують його з потенційним клієнтом або постачальником, перш ніж приймати таке рішення;
- в процесі укладання договорів працівникам Товариства заборонено вимагати чи погоджуватися на одержання винагороди та/або будь-яких вигод ними, а також вони не можуть пропонувати вищезазначене контрагентам Товариства;
- працівник Товариства не може брати участь у виборі контрагента Товариства, в т.ч. в організації, проведенні конкурсу (тендеру), обговоренні будь-яких умов договору та укладанні договору з юридичними особами, де він чи його родич є керівником, власником істотної участі, або може будь-яким чином впливати на управління/діяльність даної юридичної особи;
- якщо працівник Товариства виявить конфлікт інтересів у відповідності до вимог цієї Політики, він повинен невідкладно повідомити про це свого безпосереднього керівника, який має призначити іншу особу для супроводження договору.

8.6. Рішення про врегулювання конфлікту інтересів у діяльності Товариства приймається:

- щодо працівників: Головним комплаєнс-менеджером спільно з їхнім безпосереднім керівником;

- щодо посадових осіб: Голови та членів Правління, голови та членів комітетів Правління, голови та членів Наглядової ради та її комітетів, керівника підрозділу внутрішнього аудиту, корпоративного секретаря та керівника підрозділу бюджетування Товариства, а також щодо ключових осіб Товариства – Наглядовою радою.

Якщо конфлікт стосується наміру вчинення правочину із заінтересованістю - його врегулювання здійснюється з дотриманням вимог Статуту щодо порядку вчинення правочину із заінтересованістю.

8.7. Порядок розкриття і подальшого врегулювання конфлікту інтересів потенційними представниками акціонерів Товариства про наявність конфлікту інтересів, пов'язаного з реалізацією права голосу на Загальних зборах акціонерів Товариства, в тому числі що скликаються з питань вчинення правочинів Товариством, здійснюється у порядку, визначеному Статутом та/або Законом України «Про акціонерні Товариства».

8.8. Особливі вимоги щодо повідомлення про конфлікт інтересів посадових осіб та його врегулювання, а також правочини із заінтересованістю:

1) Посадові особи Товариства зобов'язані уникати конфлікту інтересів (зокрема, уникати ситуацій, в яких у них існує або може виникнути прямий чи опосередкований інтерес щодо використання майна, інформації або можливостей Товариства, якщо такий інтерес суперечить або може суперечити інтересам Товариства та якщо задоволення такого інтересу призводить чи може призвести до заподіяння шкоди Товариству), утримуватися від прийняття вигод (благ) від третіх осіб, ухвалювати незалежні рішення, а також повідомити про заінтересованість у правочині відповідно до положень Статуту Товариства.

2) Про виникнення конфлікту інтересів, що не пов'язаний із вчиненням Товариством правочинів із заінтересованістю, посадові особи Товариства мають невідкладно письмово повідомляти Наглядову раду Товариства. Врегулювання такого конфлікту Наглядовою радою здійснюється за наявності кворуму засідання Наглядової ради, при визначенні якого не враховується посадова особа, стосовно якої розглядається питання конфлікту інтересів, при цьому рішення з такого питання має прийматися без урахування голосів (з утриманням або відстороненням) посадової особи, стосовно якої розглядається питання.

3) Посадова особа Товариства не має права отримувати винагороду (виплати, винагороди та інші блага) за виконання такою особою функцій і повноважень, вчинення дій чи бездіяльності посадової особи Товариства, від третіх осіб, якими вважаються: інша особа, ніж Товариство чи його афілійована юридична особа чи особа, яка діє їхнього від імені.

4) Посадова особа Товариства, яка у будь-який спосіб прямо або опосередковано заінтересована у вчиненні правочину, має повідомити Товариство про свою заінтересованість у правочині і такий правочин може вчинятися виключно з дотриманням відповідних положень Статуту Товариства.

9. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЗА НЕВИКОНАННЯ ВИМОГ ПОЛІТИКИ

9.1.Усі Керівники, ключові особи та працівники ПРАТ "СК "АРСЕНАЛ СТРАХУВАННЯ", незалежно від займаної посади, несуть персональну відповідальність за невиконання вимог інформування щодо потенційного або реального конфлікту інтересів та за дотримання вимог цієї Політики. У разі виявлення порушення вимог порядку запобігання,

виявлення та управління конфліктами інтересів в Товаристві, працівники несуть дисциплінарну відповідальність.

9.2. Управління кадрового діловодства та розвитку персоналу несе відповідальність за ознайомлення з цією Політикою нових працівників Товариства та наявність в особових справах працівників підтвердження про таке ознайомлення

9.3. Будь-якому працівнику Товариства, що мав повідомити, але не повідомив про потенційний або реальний конфлікт інтересів у нього, забезпечується можливість надати пояснення такого неповідомлення.

9.4. Працівники, що визнані в результаті службового розслідування такими, що порушили вимоги Політики та інших внутрішніх документів Товариства з питань управління конфліктом інтересів, можуть бути притягнуті до дисциплінарної відповідальності у порядку, встановленому чинним законодавством України.

9.5. Посадові особи Товариства, винні у порушенні передбачених законодавством обов'язків, відповідають за збитки, заподіяні Товариству своїми діями або бездіяльністю згідно чинного законодавства.

10. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

10.1. Ця Політика набуває чинності від дати її затвердження Наглядовою Радою Товариства.

10.2. Ця Політика переглядається раз на рік, та актуалізується у випадку настання змін внутрішніх документах Товариства або нормативних документах НБУ.

10.3. Зміни та доповнення до цієї Політики оформлюються викладенням її в новій редакції та набирають чинності на підставі належно оформленого рішення за поданням Комітету Наглядової ради з управління ризиками.

10.4. У разі невідповідності будь-якої частини цієї Політики чинному законодавству України, у тому числі нормативно-правовим актам НБУ, зокрема, у зв'язку з прийняттям нових нормативно-правових актів, ця Політика буде діяти лише в тій частині, яка не суперечитиме чинному законодавству України.

Додаток 1
до Політики виявлення, запобігання та
управління конфліктами інтересів
ПРАТ "СК" АРСЕНАЛ СТРАХУВАННЯ"

Головному комплаєнс-менеджеру
ПРАТ "СК "АРСЕНАЛ СТРАХУВАННЯ"
Керівнику _____
(найменування підрозділу / органу)
від
_____
(посада)
_____
(П.І.Б.)

Форма
ПОВІДОМЛЕННЯ
про виникнення конфлікту інтересів

Відповідно до вимог Політики виявлення, запобігання та управління конфліктами інтересів ПРАТ "СК" АРСЕНАЛ СТРАХУВАННЯ", а також Антикорупційної програми Товариства повідомляю про виникнення у мене конфлікту інтересів під час виконання моїх посадових обов'язків в Товаристві, а саме:

_____ (описати обставини та, за потреби, надати підтверджуючі документи).

Врегулювання конфлікту інтересів пропоную здійснювати шляхом:

☐ мого утримання від прийняття рішення, у тому числі від голосування, з питання, якого стосується конфлікт інтересів;

☐ самостійного усунення мною приватного інтересу, що є причиною конфлікту інтересів;

☐ усунення мене від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення чи участі в його прийнятті;

☐ відмови від вигоди, що стала причиною виникнення конфлікту інтересів;

☐ перегляду обсягу моїх функціональних обов'язків, службових повноважень та/або конкретних доручень;

☐ обмеження мого доступу до інформації, що стала причиною виникнення конфлікту інтересів;

☐ переведення мене на іншу посаду;

☐ встановлення додаткового контролю за виконанням мною відповідного завдання, вчиненням дій чи прийняттям рішень;

☐ інше: _____
(зазначити).

_____ _____ _____
(дата) (підпис) (П.І.Б.)

Додатки 2 -5
до Політики виявлення, запобігання та управління конфліктами інтересів
ПРАТ "СК" АРСЕНАЛ СТРАХУВАННЯ"

(окремі файли)