

## НАЦІОНАЛЬНА КОМІСІЯ З ЦІННИХ ПАПЕРІВ ТА ФОНДОВОГО РИНКУ

## РІШЕННЯ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **30.12.2021** | **м. Київ** | **N 1289** |

**Зареєстровано в Міністерстві юстиції України**  
**28 лютого 2022 р. за N 258/37594**

## Про затвердження Стандарту N 2 "Корпоративне управління в професійних учасниках ринків капіталу та організованих товарних ринків. Організація та функціонування системи внутрішнього контролю в професійних учасниках, які є підприємствами, що становлять суспільний інтерес та які не є банками"

Відповідно до пункту 374 частини другої статті 7, пункту 13 частини першої статті 8 Закону України "Про державне регулювання ринків капіталу та організованих товарних ринків", статей 151, 21 Закону України "Про фінансові послуги та державне регулювання ринку фінансових послуг" та частини шостої статті 76 Закону України "Про ринки капіталу та організовані товарні ринки" Національна комісія з цінних паперів та фондового ринку

**ВИРІШИЛА:**

1. Затвердити Стандарт N 2 "Корпоративне управління в професійних учасниках ринків капіталу та організованих товарних ринків. Організація та функціонування системи внутрішнього контролю в професійних учасниках, які є підприємствами, що становлять суспільний інтерес та які не є банками", що додається.

2. Якщо професійні учасники ринків капіталу та організованих товарних ринків, що функціонують у формі товариства з обмеженою відповідальністю або товариства з додатковою відповідальністю та в яких не створено наглядову раду або інший орган, відповідальний за здійснення нагляду, на підставі норм пункту 9 розділу XIII "Прикінцеві та перехідні положення" Закону України "Про ринки капіталу та організовані товарні ринки" прийняли на загальних зборах учасників рішення про тимчасове, до 01 січня 2023 року, покладення виконання функцій органу, відповідального за здійснення нагляду, на загальні збори учасників, то до 01 січня 2023 року вимоги розділу II, глав 1 та 2 розділу IV цього Стандарту не поширюються на загальні збори учасників, що виконують функції органу, відповідального за здійснення нагляду.

3. Вимоги пункту 2, абзацу третього пункту 3 глави 2 розділу IV цього Стандарту, а також вимоги щодо використання при оцінюванні колективної придатності органу, відповідального за здійснення нагляду, напряму оцінювання, вказаного у рядку 8 таблиці додатка 3 до цього Стандарту, застосовуються з 01 січня 2025 року. До 31 грудня 2024 року норми, зазначені у цьому пункті, можуть застосовуватися професійними учасниками, на яких поширюється дія цього Стандарту, на добровільних засадах.

4. Професійні учасники ринків капіталу та організованих товарних ринків, на яких поширюється дія цього Стандарту, повинні привести свою діяльність у відповідність з вимогами абзацу третього пункту 1 глави 1 розділу V цього Стандарту до 31 грудня 2023 року та у відповідність з вимогами абзацу четвертого пункту 1 глави 1 розділу V цього Стандарту - до 31 грудня 2025 року. До настання зазначених у цьому пункті термінів професійні учасники можуть застосовувати норми, вказані у цьому пункті, на добровільних засадах.

5. Професійні учасники ринків капіталу та організованих товарних ринків, на яких поширюється дія цього Стандарту, повинні розробити та затвердити внутрішні документи, що передбачені цим Стандартом, а також подати офіційним каналом зв'язку до Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку копії затверджених внутрішніх документів, що відповідають вимогам цього Стандарту, протягом десяти робочих днів з дня затвердження останнього з них, але не пізніше 30 червня 2022 року (крім інструкцій та договорів, що регулюють права та обов'язки конкретних працівників, а також документів, що зазначаються тільки у тих вимогах цього Стандарту, обов'язок застосування яких або граничний термін приведення діяльності у відповідність з якими, згідно з цим рішенням, настає після 30 червня 2022 року).

Копія документа, зазначеного у пункті 2 цього рішення (у разі його прийняття загальними зборами учасників), повинна бути подана до Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку способом, у термін та у складі документів, що визначені у абзаці першому цього пункту.

Копії документів, розроблених та затверджених відповідно до вимог, обов'язок застосування яких або граничний термін приведення діяльності у відповідність з якими, згідно з цим рішенням, настає після 30 червня 2022 року, мають бути подані офіційним каналом зв'язку до Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку не пізніше 10 робочих днів після дня, визначеного цим рішенням як початок обов'язкового застосування таких вимог або як граничний термін приведення діяльності у відповідність з такими вимогами.

6. Департаменту методології корпоративного управління, корпоративних фінансів, фінансових інструментів на ринках капіталу та організованих товарних ринків (Пересунько Д.) забезпечити:

подання цього рішення на державну реєстрацію до Міністерства юстиції України;

оприлюднення цього рішення на офіційному вебсайті Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку.

7. Це рішення набирає чинності з дня, наступного за днем його офіційного опублікування.

8. Контроль за виконанням цього рішення покласти на члена Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку Лібанова М.

|  |  |
| --- | --- |
| **Голова Комісії** | **Руслан МАГОМЕДОВ** |

Протокол засідання Комісії  
від 30 грудня 2021 р. N 59

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Рішення Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку  
30 грудня 2021 року N 1289

### СТАНДАРТ N 2 "Корпоративне управління в професійних учасниках ринків капіталу та організованих товарних ринків. Організація та функціонування системи внутрішнього контролю в професійних учасниках, які є підприємствами, що становлять суспільний інтерес та які не є банками"

### I. Загальні положення

1. Цей Стандарт є складовою частиною стандартів корпоративного управління (далі - Стандарти) в професійних учасниках ринків капіталу та організованих товарних ринків, що затверджуються Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку.

2. Цей Стандарт встановлює мінімальні вимоги щодо організації ефективного виконання завдань органу, відповідального за здійснення нагляду, а також функцій системи внутрішнього контролю в суспільно значимих професійних учасниках ринків капіталу та організованих товарних ринків, а саме в професійних учасниках ринків капіталу та організованих товарних ринків, які є підприємствами, що становлять суспільний інтерес відповідно до Закону України "Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні" та які не є банками.

3. У цьому Стандарті основні поняття та терміни вживаються у значеннях, наведених у Стандарті N 1 "Корпоративне управління в професійних учасниках ринків капіталу та організованих товарних ринків. Основні поняття та терміни", затвердженого рішенням Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 30 грудня 2021 року N 1288 (далі - Стандарт N 1).

### II. Орган, відповідальний за здійснення нагляду, та його комітети

### 1. Організація діяльності органу, відповідального за здійснення нагляду

1. В суспільно значимих професійних учасниках (далі - професійні учасники), незалежно від організаційно-правової форми, створюється колегіальний орган, відповідальний за здійснення нагляду, яким є наглядова рада.

2. Орган, відповідальний за здійснення нагляду, створюється вищим органом професійного учасника, що діє на підставі статуту та відповідного внутрішнього положення.

Кількісний та якісний склад органу, відповідального за здійснення нагляду, визначається професійним учасником з урахуванням особливостей діяльності професійного учасника, характеру та обсягів операцій, що здійснюються ним під час провадження професійної діяльності, ризикам, властивим професійному учаснику, та з додержанням наступних умов:

кількісний склад органу, відповідального за здійснення нагляду, становить не менше ніж 5 осіб, з яких не менш ніж одна третина є незалежними, при цьому кількість незалежних членів органу, відповідального за здійснення нагляду не може становити менше двох осіб та за умови дотримання професійним учасником вимог абзацу дев'ятого пункту 5 цієї глави, якщо вимоги до більшої кількості членів органу, відповідального за здійснення нагляду (наглядової ради), та до більшої кількості його незалежних членів не встановлені законом;

члени органу, відповідального за здійснення нагляду, відповідають мінімальним вимогам, встановленим у главах 1, 2 розділу IV цього Стандарту.

Порядок формування органу, відповідального за здійснення нагляду, професійних учасників (порядок внесення відповідних змін до статуту, порядок надання кандидатур у члени органу, спосіб голосування у вищому органі з цього питання, умови, за яких рішення вважається прийнятим, порядок зміни складу органу), встановлюється статутами таких товариств з урахуванням, в залежності від організаційно-правової форми, вимог Закону України "Про акціонерні товариства" або Закону України "Про товариства з обмеженою та додатковою відповідальністю".

3. Наглядова рада професійного учасника, крім інших завдань, визначених у Законі України "Про акціонерні товариства" та Законі України "Про товариства з обмеженою та додатковою відповідальністю", у якості органу, відповідального за здійснення нагляду, повинна виконувати наступні завдання:

1) встановлювати стратегічні цілі професійного учасника ринків капіталу та організованих товарних ринків, контролювати актуальність таких цілей та періодично оцінювати прогрес у їх досягненні;

2) затверджувати внутрішні документи, що регулюють діяльність органів управління професійного учасника (крім тих, що віднесені до виключної компетенції загальних зборів акціонерів (учасників) такого професійного учасника);

3) затверджувати внутрішні положення, що регулюють функціонування системи внутрішнього контролю, а також внутрішні політики щодо надання послуг клієнтам (крім документів нормативно-технічного характеру);

4) контролювати адекватність та ефективність виконання вимог внутрішніх документів, зазначених у підпунктах 2 та 3 цього пункту;

5) вживати відповідних заходів для усунення будь-яких недоліків, виявлених під час контролю.

4. Положення про наглядову раду професійного учасника, крім інших повноважень наглядової ради, повинно передбачати наявність наступних повноважень органу, відповідального за здійснення нагляду:

1) контроль здійснення професійним учасником професійної діяльності відповідно до отриманої ним ліцензії на провадження відповідного виду діяльності в межах професійної діяльності, включаючи професійні компетентності, загальні та спеціальні знання і досвід працівників професійного учасника, а також ресурси, процедури та механізми, необхідні для надання послуг та здійснення професійної діяльності, з урахуванням характеру, масштабу і складності діяльності професійного учасника та всіх вимог законодавства, яким він повинен відповідати;

2) затвердження та контроль виконання внутрішніх політик щодо продуктів та послуг, що пропонуються або надаються з урахуванням положення про управління ризиками та відповідно до характеристик і потреб клієнтів фірми, яким такі продукти та послуги пропонуються чи надаються;

3) затвердження та контроль виконання внутрішніх політик щодо проведення відповідного стрес-тестування у випадках, визначених законодавством;

4) затвердження та контроль виконання політики (положення) щодо винагороди осіб, які беруть участь у наданні послуг клієнтам, спрямованої на заохочення відповідального надання послуг, справедливого поводження з клієнтами, а також уникнення конфлікту інтересів у відносинах з клієнтами;

5) контроль цілісності фінансової звітності і системи подання звітності, в тому числі шляхом здійснення фінансового та операційного контролю;

6) затвердження та контроль організації комплаєнсу, управління ризиками та внутрішнього аудиту;

7) контроль розкриття інформації відповідно до вимог законодавства та надання інформації клієнтам;

8) контроль діяльності осіб, які здійснюють виконавчі функції, та керівників підрозділів системи внутрішнього контролю;

9) інші повноваження, необхідні для виконання завдань, визначених у пункті 3 цієї глави.

Зазначені у цьому пункті повноваження органу, відповідального за здійснення нагляду, не можуть передаватися іншим органам професійного учасника. Орган, відповідальний за здійснення нагляду може включити до порядку денного загальних зборів учасників (акціонерів) будь-яке питання, що віднесено до його компетенції, для вирішення питання загальними зборами учасників (акціонерів).

5. Орган, відповідальний за здійснення нагляду, професійного учасника з числа його членів створює постійно діючі комітети:

комітет з питань аудиту (аудиторський комітет);

комітет з питань визначення винагороди посадовим особам професійного учасника (комітет з винагород);

комітет з питань призначень;

комітет з управління ризиками.

Орган, відповідальний за здійснення нагляду, професійного учасника може створювати інші постійно діючі та тимчасові комітети.

До складу кожного комітету входить не менше трьох членів органу, відповідального за здійснення нагляду, професійного учасника.

Орган, відповідальний за здійснення нагляду, з числа його членів обов'язково визначає відповідальну особу, на яку покладено обов'язок із забезпечення реалізації функції комплаєнсу, або створює комітет з питань комплаєнсу. Зазначена відповідальна особа (комітет) забезпечує належний вплив органу, відповідального за здійснення нагляду, на функціонування підсистеми комплаєнсу у відповідності до вимог цього Стандарту та звітує про результати своєї діяльності не рідше ніж одного разу на рік.

Комітет з питань аудиту, комітет з винагород і комітет з питань призначень очолюють члени органу, відповідального за здійснення нагляду, які є незалежними членами. Більшість членів зазначених комітетів повинні становити незалежні члени.

Комітет з питань аудиту та комітет з управління ризиками можуть бути об'єднаними.

Комітет з питань призначень та комітет з винагород можуть бути об'єднаними.

6. У разі, якщо організаційна структура системи внутрішнього контролю професійного учасника в частині здійснення органом, відповідальним за здійснення нагляду, функцій комітету з управління ризиками та/або комітету з питань аудиту та/або комітету з питань призначень та/або комітету з винагород перестає відповідати особливостям виду професійної діяльності на ринках капіталу та організованих товарних ринках, характеру та обсягам операцій, що здійснюються ним під час провадження такої діяльності, а також ризикам, властивим такій діяльності та не забезпечує ефективного функціонування системи внутрішнього контролю, професійний учасник зобов'язаний якнайшвидше (в мінімально можливий розумний строк) внести до організаційної структури системи внутрішнього контролю відповідні зміни.

Національна комісія з цінних паперів та фондового ринку, у разі наявності достатніх підстав, підтверджених відповідними документами, вважати, що система внутрішнього контролю професійного учасника або будь-якої з її підсистем функціонує неефективно, має право видати розпорядження про усунення порушень законодавства, а саме зобов'язати професійного учасника усунути вказане порушення шляхом приведення організаційної структури системи внутрішнього контролю або якоїсь з її підсистем у відповідність до вимог абзаців першого - п'ятого пункту 5 цієї глави (тобто без застосування положень абзаців десятого та одинадцятого пункту 5 цієї глави).

7. Рішення про утворення комітету (визначення відповідальної особи), про перелік питань, які передаються йому (їй) для вивчення й підготовки (предмет відання), про затвердження внутрішнього положення, що регулює діяльність комітету (відповідальної особи), та про персональний склад комітету приймаються органом, відповідальним за здійснення нагляду, відповідно до статуту та положення про наглядову раду.

Можливості об'єднання функцій комітетів визначаються з урахуванням вимог, встановлених у пункті 5 цієї глави та у додатку 1 до цього Стандарту.

Один член органу, відповідального за здійснення нагляду, не може очолювати більше одного комітету або бути одночасно керівником комітету та відповідальною особою, на яку покладені обов'язки забезпечення реалізації функції комплаєнсу.

8. Орган, відповідальний за здійснення нагляду, професійного учасника приймає рішення з питань попередньо підготовлених комітетом, зазначеним у абзацах другому - п'ятому та у абзаці восьмому пункту 5 цієї глави, виключно на підставі та в межах пропозицій такого комітету, оформлених відповідним проєктом рішення органу, відповідального за здійснення нагляду. Мотивоване рішення органу, відповідального за здійснення нагляду, про відхилення пропозиції комітету надається органом, відповідальним за здійснення нагляду комітету для повторної підготовки комітетом пропозиції.

У разі відсутності пропозицій від такого комітету орган, відповідальний за здійснення нагляду, не має права приймати рішення з питань, що готуються комітетами для розгляду органом, відповідальним за здійснення нагляду.

Внутрішніми документами професійного учасника може бути передбачений порядок розгляду (повторного розгляду) питання комітетом під час засідання органу, відповідального за здійснення нагляду.

Відповідно до такого порядку рішення комітету вважається зміненим (прийнятим), якщо за рішення органу, відповідального за здійснення нагляду, яке є відмінним за змістом від пропозиції комітету (або при неотриманні від комітету пропозиції у встановлений строк), проголосувала необхідна для прийняття рішення більшість його членів, до якої, у тому числі, входить або більшість незалежних членів, обраних до складу органу, або всі незалежні члени органу, які входять до складу комітету, що готував (повинен був готувати) пропозицію.

У разі, якщо внутрішніми документами професійного учасника для комітету з управління ризиками та/або комітету з питань комплаєнсу не передбачена вимога про наявність у їх складі незалежних членів органу, відповідального за здійснення нагляду (або їх більшості), та, у зв'язку з цим, такі особи у складі комітету відсутні (або не складають більшості), то рішення комітету вважається зміненим (прийнятим), якщо за рішення органу, відповідального за здійснення нагляду, яке є відмінним за змістом від пропозиції комітету (або при неотриманні від комітету пропозиції у встановлений строк), проголосувала необхідна для прийняття рішення більшість його членів, до якої, у тому числі, входить більшість членів комітету, що готував (повинен був готувати) пропозицію.

Порядок, зазначений у абзацах третьому - п'ятому цього пункту не може бути застосований, якщо питання взагалі не передавалося заздалегідь на розгляд комітету.

Вимоги цього пункту не поширюються на випадок, коли орган, відповідальний за здійснення нагляду, згідно з умовами пункту 5 цієї глави, самостійно здійснює функції, що відносяться до предмету відання комітету з питань комплаєнсу з визначенням відповідальної особи за реалізацію функції комплаєнсу.

9. Професійний учасник повинен забезпечити, щоб голова та члени органу, відповідального за здійснення нагляду, у тому числі голови та члени комітетів або відповідальна особа, на яку покладено обов'язок із забезпечення реалізації функції комплаєнсу (у разі нестворення відповідного комітету), приділяли достатньо часу забезпеченню виконання, покладених на них функцій, та були здатними виконувати свої обов'язки, не спричиняючи перерви у діяльності професійного учасника, в тому числі в періоди особливої активізації діяльності (зокрема, під час реструктуризації або реорганізації професійного учасника, зміни його фактичної адреси або виникнення кризової ситуації за одним чи кількома напрямками діяльності професійного учасника).

При оцінці, чи може посадова особа приділяти достатньо часу для виконання своїх функцій, професійний учасник враховує щонайменше наступні аспекти:

характер посади та обов'язки у професійному учаснику;

кількість і професійну спрямованість посад у інших юридичних особах, які такі особи обіймають одночасно з посадами у професійному учаснику;

розмір, характер, обсяг і складність діяльності юридичної особи, в якій такі особи обіймають посади, якщо такі посади є керівними;

середню кількість та тривалість запланованих засідань органу управління професійного учасника;

зустрічі, які необхідно проводити, зокрема, з органами влади чи іншими внутрішніми або зовнішніми зацікавленими сторонами поза офіційним графіком засідань органу управління професійного учасника;

місце проживання таких осіб та час на переїзди, необхідний для виконання ними своїх обов'язків;

іншу професійну чи політичну діяльність таких осіб, а також будь-які інші функції та напрямки діяльності як на ринках капіталу та організованих товарних ринках, так і поза ними;

необхідність навчання;

інші відповідні обов'язки, які професійний учасник вважає за необхідне враховувати.

До призначення вищезазначених осіб, професійні учасники зобов'язані визначити та закріпити у своїх внутрішніх документах мінімальну норму часу, який такі особи зобов'язані будуть виділяти для виконання покладених на них функцій в органі, відповідальному за здійснення нагляду. Визначення такої мінімальної норми часу здійснюється з урахуванням витрат часу на виконання обов'язків, зазначених у абзацах третьому, шостому, сьомому, десятому цього пункту та інших обов'язків у професійному учаснику, які професійний учасник вважає за необхідне враховувати.

До вступу на посади зазначені вище особи мають бути ознайомленими професійним учасником та/або особами, які діють у його інтересах з таким внутрішнім документом під підпис або іншим способом, прийнятим у професійному учаснику для документованого інформаційного обміну з такими особами. Вищезазначені особи зобов'язані повідомляти професійного учасника про зміни, що стосуються аспектів, які були враховані при оцінці їх спроможності приділяти достатньо часу виконанню обов'язків у професійному учаснику та про зміни, що стосуються аспектів, які були враховані при визначенні мінімальної норми часу, що є достатнім для виконання їх функцій у професійному учаснику. При отриманні таких повідомлень та/або відомостей з інших джерел про зміни, що стосуються аспектів, які були враховані при визначенні мінімальної норми часу, професійний учасник забезпечує розгляд питання про зміну визначеної норми часу. При отриманні відомостей, які свідчать про неможливість з боку посадової особи приділяти достатньо часу виконанню своїх обов'язків, професійний учасник повинен розглянути питання щодо заміни такої особи або щодо врегулювання питання іншим чином, зокрема, шляхом перерозподілу обов'язків.

Вимоги, зазначені у абзаці тринадцятому цього пункту, стосуються також голови та членів колегіального виконавчого органу (особи, яка здійснює повноваження одноосібного виконавчого органу), а також представників, уповноважених такими особами на вчинення правочинів, пов'язаних з провадженням господарської діяльності професійного учасника.

### 2. Організація функціонування комітету, органу, відповідального за здійснення нагляду, з управління ризиками

1. До предмета відання (функцій) комітету з управління ризиками належать:

1) розгляд та затвердження розробленого підрозділом з управління ризиками проєкту політики (положення) про управління ризиками або проєкту змін до такої політики (положення), надання рекомендацій органу, відповідальному за здійснення нагляду, щодо його затвердження;

2) здійснення на постійній основі перевірки адекватності політики (положення) про управління ризиками та ефективності її застосування працівниками та особами, які здійснюють виконавчі функції;

3) надання органам управління професійного учасника рекомендацій щодо схильності та стійкості професійного учасника до поточних та майбутніх ризиків та допомоги з питань здійснення контролю за виконанням працівниками професійного учасника положення про управління ризиками, внутрішніх документів та процедур, розроблених на його виконання;

4) здійснення перевірки врахування у вартості (ціні) послуг, пропонованих клієнтам, ризиків, визначених у бізнес-плані (бізнес-стратегії), і норм положення про управління ризиками професійного учасника;

5) інші питання, передбачені законодавством, цим Стандартом, статутом професійного учасника та/або положенням про комітет, які відповідають напряму діяльності комітету.

У разі якщо ціноутворення на послуги не відображає належним чином ризики відповідно до бізнес-плану (бізнес-стратегії) та стратегії управління ризиками професійного учасника, комітет з управління ризиками повинен надавати органу, відповідальному за здійснення нагляду, план виправлення такої невідповідності.

Предмет відання комітету з управління ризиками може бути об'єднаний з предметом відання комітету з питань аудиту (аудиторського комітету).

2. Члени комітету з управління ризиками повинні мати відповідні знання, навички та рівень кваліфікації, достатні для забезпечення належного контролю в сфері управління ризиками, у тому числі для того, щоб повністю розуміти зміст положення про управління ризиками і контролювати його належне виконання.

3. Члени комітету з управління ризиками мають необмежений доступ до інформації про ризики професійного учасника і про діяльність підрозділу з управління ризиками (ризик-менеджера) та можуть звертатися за консультацією з питань управління ризиками до зовнішніх експертів.

У разі надання члену комітету з управління ризиками інформації з обмеженим доступом, така особа зобов'язана забезпечити дотримання режиму користування та розкриття такої інформації, встановленого законодавством та внутрішніми документами професійного учасника.

Орган, відповідальний за здійснення нагляду, та комітет з управління ризиками визначають характер, кількість, формат і періодичність надання інформації про ризики в діяльності професійного учасника, яку повинен отримувати орган, відповідальний за здійснення нагляду. З метою надання допомоги у створенні адекватної політики (положення) з питань винагороди комітет з управління ризиками, незалежно від наявності та функціонування комітету з винагород, повинен дослідити, чи стимули, передбачені системою оплати праці, беруть до уваги ризики, капітал, ліквідність, ймовірність і терміни отримання професійним учасником доходу та прибутку.

Комітет з управління ризиками доповідає органу, відповідальному за здійснення нагляду, про результати своєї діяльності не рідше ніж одного разу на шість місяців.

### 3. Організація функціонування комітету органу, відповідального за здійснення нагляду, з питань аудиту (аудиторського комітету)

1. До предмета відання (функцій) комітету з питань аудиту (аудиторського комітету) щодо організації внутрішнього аудиту належать:

1) здійснення моніторингу цілісності фінансової інформації, що надається професійним учасником, зокрема перегляд відповідності та послідовності бухгалтерських методів, що використовуються професійним учасником та юридичними особами, що перебувають під контролем професійного учасника;

2) оцінка результативності (ефективності) систем внутрішнього контролю професійного учасника (внутрішнього аудиту відповідно до міжнародних стандартів професійної практики внутрішнього аудиту), в тому числі підсистем управління ризиками та комплаєнсу;

3) перегляд не рідше ніж одного разу на рік ефективності здійснення функції внутрішнього аудиту та систем внутрішнього контролю професійного учасника, в тому числі підсистем управління ризиками та комплаєнсу;

4) надання рекомендацій щодо підбору, призначення, перепризначення та звільнення керівника підрозділу з внутрішнього аудиту (внутрішнього аудитора) та керівника підрозділу бюджету або іншого підрозділу, до компетенції якого належить питання бюджетування (у разі створення підрозділу з питань бюджетування);

5) складання проєкту бюджету органу, відповідального за здійснення нагляду, та підрозділів системи внутрішнього контролю професійного учасника та надання такого бюджету на затвердження органу, відповідального за здійснення нагляду;

6) моніторинг процесу складання фінансової звітності та надання рекомендацій і пропозицій щодо забезпечення достовірності інформації;

7) контроль за забезпеченням організаційної незалежності підрозділу з внутрішнього аудиту, періодичний перегляд внутрішніх документів та процедур професійного учасника з цього питання та підготовка рекомендацій органу, відповідальному за здійснення нагляду, щодо вдосконалення таких внутрішніх документів та процедур;

8) здійснення моніторингу виконання рекомендацій внутрішнього аудиту, наданих за результатами проведених перевірок;

9) інші питання, передбачені законодавством, цим Стандартом, статутом професійного учасника та/або положенням про комітет, які відповідають напряму діяльності комітету.

2. До предмету відання (функцій) комітету з питань аудиту щодо зовнішнього суб'єкта аудиторської діяльності (аудитора, аудиторської фірми), залученого професійним учасником, належать:

1) надання рекомендацій органу, відповідальному за здійснення нагляду, або акціонерам (учасникам) щодо підбору, призначення, перепризначення та звільнення зовнішнього аудитора (аудиторської фірми), як в частині процедур, так і в частині конкретних кандидатур, а також щодо умов договору з аудитором (аудиторською фірмою);

2) моніторинг виконання завдань з обов'язкового аудиту фінансової звітності підприємства, що становлять суспільний інтерес (обов'язковий аудит);

3) контроль незалежності та об'єктивності зовнішнього аудитора (аудиторської фірми) відповідно до міжнародних стандартів контролю якості, аудиту, огляду, іншого надання впевненості та супутніх послуг;

4) встановлення та застосування офіційного визначення політики, видів послуг, які не підлягають аудиту та які виключені або допустимі після перевірки комітетом або допустимі без рекомендації комітету;

5) перегляд ефективності процесу зовнішнього аудиту та швидкості реагування органів управління професійного учасника на рекомендації, надані у письмовій формі зовнішнім аудитором (аудиторською фірмою);

6) дослідження обставин, що можуть бути підставою для припинення дії договору із зовнішнім аудитором (аудиторською фірмою), та надання рекомендацій щодо дій, які необхідно вчинити професійному учаснику з огляду на їх існування;

7) інформування органів управління професійного учасника про результати обов'язкового аудиту та надання пояснень, як обов'язковий аудит сприяє цілісності фінансової звітності й якою була роль комітету з питань аудиту (аудиторського комітету) в цьому процесі;

8) інші питання, передбачені законодавством, цим Стандартом, статутом професійного учасника та/або положенням про комітет.

3. Предмет відання комітету з питань аудиту може бути об'єднаний з предметом відання комітету з управління ризиками.

4. Голова комітету з питань аудиту (аудиторського комітету) повинен мати кваліфікацію, вимоги до якої встановлені у пункті 2 глави 2 розділу IV цього Стандарту.

Члени комітету з питань аудиту (аудиторського комітету) повинні мати відповідні знання та професійний досвід, щоб повністю розуміти, контролювати та оцінювати ефективність систем професійного учасника, механізмів та заходів комплаєнсу, внутрішнього аудиту та управління ризиками, їх відповідність вимогам законодавства, особливостям виду професійної діяльності на ринках капіталу та організованих товарних ринках, характеру та обсягам операцій, що здійснюються професійним учасником під час провадження такої діяльності, а також ризикам, властивим такій діяльності.

5. Члени комітету з питань аудиту (аудиторського комітету) мають необмежений доступ в повному обсязі до інформації щодо бухгалтерського обліку професійного учасника (у тому числі до первинних облікових документів), його фінансової діяльності, а також до всієї інформації, пов'язаної з проведенням зовнішнього аудиту.

У разі надання члену комітету з питань аудиту (аудиторського комітету) інформації з обмеженим доступом, така особа зобов'язана забезпечити дотримання режиму користування та розкриття такої інформації, встановленого законодавством та внутрішніми документами професійного учасника.

6. Комітет з питань аудиту доповідає органу, відповідальному за здійснення нагляду, про результати своєї діяльності не рідше ніж одного разу на шість місяців.

### 4. Організація функціонування комітету органу, відповідального за здійснення нагляду, з питань призначень

1. До предмета відання (функцій) комітету з питань призначень належать:

1) розроблення та періодичний перегляд політики (положення) професійного учасника з питань призначень;

2) визначення та рекомендування до схвалення органом, відповідальним за здійснення нагляду, кандидатур на заміщення вакантних посад у виконавчому органі, а у випадках, передбачених статутом або внутрішніми документами професійного учасника, - інших вакантних посад, оцінювання рівня компетенції членів (кандидатів у члени) органу, відповідального за здійснення нагляду;

3) періодичне оцінювання структури, розміру, складу та роботи виконавчого органу та надання рекомендацій органу, відповідальному за здійснення нагляду, щодо змін;

4) періодичне оцінювання членів виконавчого органу на відповідність кваліфікаційним вимогам та звітування щодо зазначеного питання органу, відповідальному за здійснення нагляду, професійного учасника;

5) розроблення плану наступництва для посад голови та членів органу, відповідального за здійснення нагляду, внесення у разі, якщо це передбачено внутрішніми документами професійного учасника, пропозицій акціонерам (учасникам) щодо кандидатур на посади членів органу, відповідального за здійснення нагляду;

6) розроблення плану наступництва для посад виконавчого органу професійного учасника, забезпечення наявності у виконавчого органу належного плану наступництва інших осіб, які здійснюють управлінські функції в професійному учаснику;

7) надання органу, відповідальному за здійснення нагляду, рекомендацій щодо персонального складу кожного з його комітетів (у разі нестворення комітету з питань комплаєнсу - щодо кандидатури відповідальної особи, на яку покладаються обов'язки забезпечення виконання функцій комітету), розробка опису компетенцій для посад осіб, що здійснюють управлінські функції, оцінювання необхідних витрат часу на виконання обов'язків голови або члену комітету (відповідальної особи), а також періодичної ротації членів органу, відповідального за здійснення нагляду, між комітетами;

8) розроблення та надання органу, відповідальному за здійснення нагляду, для затвердження правил (кодексу) етичної поведінки посадових осіб органів професійного учасника, які, зокрема, можуть бути складовою частиною Кодексу корпоративного управління професійного учасника або політики (положення) з питань призначень, та регулюють питання конфлікту інтересів, конфіденційності, чесного ведення справ, захисту та належного використання активів професійного учасника, дотримання вимог застосовуваного законодавства та внутрішніх документів, а також необхідність надання органу, відповідальному за здійснення нагляду, інформації про відомі факти порушень вимог законодавства або етичних норм;

9) забезпечення проведення програм з професійної орієнтації та навчання для членів органу, відповідального за здійснення нагляду, та виконавчого органу, необхідних для ефективного виконання ними своїх обов'язків у запроваджуваній в професійного учасника моделі корпоративного управління;

10) інші питання, передбачені законодавством, цим Стандартом, статутом професійного учасника та/або положенням про комітет, які відповідають напряму діяльності комітету.

Питання, передбачені підпунктом 8 цього пункту, можуть передаватись до предмета відання комітету з питань етики (у разі його створення).

2. Предмет відання комітету з питань призначень може бути об'єднаний з предметом відання комітету з винагород.

3. Комітет з питань призначень також повинен вивчати політику виконавчого органу професійного учасника щодо добору та призначення осіб, які здійснюють управлінські функції в професійному учаснику.

Пропозиції щодо призначення посадових осіб професійного учасника, призначення яких належить до компетенції органу, відповідального за здійснення нагляду, відповідно до закону чи статуту професійного учасника, мають бути попередньо погоджені комітетом з питань призначень.

Голова колегіального виконавчого органу (одноосібний виконавчий орган) професійного учасника при призначенні осіб, які здійснюють управлінські функції, має погоджувати їхні кандидатури з комітетом з питань призначень.

4. Члени комітету з питань призначень повинні мати відповідні знання, навички та професійний досвід, необхідні для розробки та підтримання в актуальному та адекватному стані політики (внутрішнього положення) професійного учасника з питань призначень. При виконанні своїх обов'язків комітет з питань призначень може звертатися за консультацією з питань призначень до зовнішніх експертів.

5. Комітет з питань призначень доповідає органу, відповідальному за здійснення нагляду, про результати своєї діяльності не рідше ніж одного разу на рік.

### 5. Організація функціонування комітету органу, відповідального за здійснення нагляду, з питань визначення винагороди посадовим особам професійного учасника (комітету з винагород)

1. До предмета відання (функцій) комітету з винагород належать:

1) розроблення та періодичний перегляд політики (положення) професійного учасника з питань винагороди;

2) внесення пропозицій акціонерам (учасникам) щодо винагороди членів органу, відповідального за здійснення нагляду;

3) надання пропозицій до органу, відповідального за здійснення нагляду, щодо винагороди членів виконавчого органу. Такі пропозиції повинні стосуватися форм винагороди, включаючи, зокрема, фіксовану винагороду, змінну винагороду, добровільне пенсійне забезпечення або схеми дострокових пенсійних виплат та компенсацію при звільненні. Пропозиції щодо схем винагороди за досягнутими результатами повинні супроводжуватися рекомендаціями щодо відповідних цілей та критеріїв оцінки;

4) надання пропозицій до органу, відповідального за здійснення нагляду, щодо індивідуальної винагороди, що надається члену виконавчого органу, гарантуючи їх сумісність з політикою винагороди, прийнятою професійним учасником, та їх відповідність оцінці роботи зазначених членів;

5) надання пропозицій до органу, відповідального за здійснення нагляду, щодо форм та істотних умов договорів та контрактів для членів виконавчого органу;

6) надання пропозицій до органу, відповідального за здійснення нагляду, щодо ключових показників результативності (ефективності) членів виконавчого органу товариства, критеріїв та процедур періодичної оцінки їх виконання членами виконавчого органу професійного учасника;

7) надання загальних рекомендацій виконавчому органу щодо рівня та структури винагороди для осіб, які здійснюють управлінські функції;

8) контроль рівня та структури винагороди для осіб, які здійснюють управлінські функції, базуючись на достовірній інформації, наданій виконавчим органом;

9) інші питання, передбачені законодавством, цим Стандартом, статутом професійного учасника та/або положенням про комітет, які відповідають напряму діяльності комітету.

2. Предмет відання комітету з винагород може бути об'єднаний з предметом відання комітету з питань призначень.

3. У разі якщо професійним учасником застосовуються механізми стимулювання шляхом участі у капіталі осіб, які здійснюють управлінські функції, та інших працівників професійного учасника, до компетенції комітету також належать:

1) надання пропозицій органу, відповідальному за здійснення нагляду, щодо загальної політики використання таких механізмів;

2) визначення обсягу інформації, що надається з цього питання у річному звіті з урахуванням вимог законодавства;

3) надання пропозицій органу, відповідальному за здійснення нагляду, щодо механізмів такого стимулювання з аргументуванням таких пропозицій.

4. Члени комітету з винагород повинні мати відповідні знання, навички та професійний досвід, необхідні для розробки та підтримання в актуальному та адекватному стані політики (положення) професійного учасника з питань винагороди.

5. Комітет з винагород доповідає органу, відповідальному за здійснення нагляду, про результати своєї діяльності не рідше ніж одного разу на рік.

### III. Система внутрішнього контролю професійного учасника

### 1. Організаційна структура системи внутрішнього контролю професійного учасника

1. Система внутрішнього контролю є складовою частиною системи корпоративного управління професійного учасника та включає підсистеми:

1) комплаєнсу;

2) управління ризиками;

3) внутрішнього аудиту.

У функціонуванні кожної із зазначених у підпунктах 1 - 3 цього пункту підсистем задіяні:

орган, відповідальний за здійснення нагляду, що утворює кожну з підсистем та регулює її подальше функціонування;

відповідний комітет органу, відповідального за здійснення нагляду, що забезпечує здійснення нагляду за функціонуванням підсистеми та готує проєкти рішень органу, відповідального за здійснення нагляду, згідно до предмету відання комітету та відповідальна особа, на яку покладено обов'язок із забезпечення реалізації функції комплаєнсу (у разі не створення відповідного комітету);

відповідний підрозділ системи внутрішнього контролю (у разі нестворення підрозділу - комплаєнс-менеджер, ризик-менеджер або внутрішній аудитор), що в залежності від напряму своєї діяльності виконує функції, визначені у главах 2, 3 або 4 цього розділу;

особи, які здійснюють виконавчі функції, та, згідно з розподілом обов'язків, зобов'язані забезпечувати підсистему необхідними інформаційними та матеріальними ресурсами, виконувати під час керівництва поточною діяльністю професійного учасника вимоги відповідних політик (положень) з питань внутрішнього контролю та здійснювати належне управління ризиками в ході здійснення професійної діяльності.

У функціонуванні системи внутрішнього контролю професійного учасника приймають участь також інші комітети органу, відповідального за здійснення нагляду, предмет відання яких пов'язаний із здійсненням нагляду за виконанням внутрішніх політик (положень) професійного учасника та управлінням тими чи іншими ризиками його діяльності (комітет з питань призначень, комітет з винагород, комітет з питань етики тощо).

Система внутрішнього контролю професійного учасника створюється з урахуванням особливостей виду професійної діяльності, характеру та обсягів операцій, що здійснюються професійним учасником під час провадження такої діяльності, а також ризиків, властивих такій діяльності.

Професійні учасники зобов'язані здійснювати контроль за функціонуванням такої системи в порядку, встановленому внутрішніми документами.

Створення професійним учасником системи внутрішнього контролю та забезпечення функціонування такої системи є невід'ємною частиною його професійної діяльності.

2. Професійний учасник під час визначення організаційної структури системи внутрішнього контролю враховує необхідність забезпечення взаємозамінності працівників з метою уникнення негативного впливу на ефективність функціонування такої системи в разі тимчасової відсутності працівника або його звільнення.

Професійний учасник забезпечує наявність належної кількості кваліфікованих і досвідчених працівників, виходячи з потреб організаційної структури системи внутрішнього контролю, напрямів діяльності та ризиків професійного учасника.

Організаційна структура системи внутрішнього контролю професійного учасника має складатися з:

органу, відповідального за здійснення нагляду;

комітетів органу, відповідального за здійснення нагляду, та/або відповідальних осіб, на яких покладаються обов'язки забезпечення функцій відповідного комітету;

виконавчого органу;

підрозділу комплаєнсу (комплаєнс-підрозділу) або менеджера з питань комплаєнсу (комплаєнс-менеджера);

підрозділу з управління ризиками або менеджера з управління ризиками (ризик-менеджера);

підрозділу з внутрішнього аудиту або внутрішнього аудитора.

Положення про виконавчий орган професійного учасника повинно встановлювати обов'язки цього органу щодо ефективного управління ризиками поточної діяльності, а також щодо своєчасного надання до системи внутрішнього контролю повної та достовірної інформації про діяльність професійного учасника та її ризики.

Організаційна структура системи внутрішнього контролю професійного учасника є складовою частиною його організаційної структури.

3. Професійний учасник, крім випадку, зазначеного пунктом 4 цієї глави, створює наступні самостійні структурні підрозділи: підрозділ, який виконує функції комплаєнсу, підрозділ, який виконує функції з управління ризиками, підрозділ, який виконує функції внутрішнього аудиту та забезпечує їх ефективну діяльність.

4. З урахуванням особливостей виду професійної діяльності, характеру та обсягів операцій, що здійснюються під час провадження такої діяльності, а також ризиків, властивих такій діяльності, професійні учасники при визначенні організаційної структури системи внутрішнього контролю замість створення підрозділів, які виконують функції з управління ризиками, комплаєнсу та внутрішнього аудиту мають право призначити окремих посадових осіб для виконання відповідних функцій: комплаєнс-менеджера, ризик-менеджера та внутрішнього аудитора (такі особи повинні дотримуватися вимог, встановлених, відповідно, у главах 2 - 4 цього розділу);

Зазначені у цьому пункті та у додатку 1 до цього Стандарту можливості впровадження посад комплаєнс-менеджера, ризик-менеджера, внутрішнього аудитора замість створення відповідних підрозділів можуть використовуватися тільки на підставі прийнятого органом, відповідальним за здійснення нагляду, обґрунтованого рішення та за умови, що професійний учасник після впровадження такої організаційної структури забезпечує протягом здійснення своєї діяльності ефективне функціонування системи внутрішнього контролю.

На вимогу (запит) Національній комісії з цінних паперів та фондового ринку такий професійний учасник повинен надати копію рішення органу, відповідального за здійснення нагляду, з письмовим обґрунтуванням зазначеного у абзаці другому цього пункту рішення або відповідний витяг з такого рішення.

5. У разі, якщо за оцінкою органу, відповідального за здійснення нагляду, організаційна структура системи внутрішнього контролю професійного учасника в частині здійснення функцій комплаєнсу та/або управління ризиками, та/або внутрішнього аудиту перестає відповідати особливостям виду професійної діяльності на ринках капіталу та організованих товарних ринках, характеру та обсягам операцій, що здійснюються ним під час провадження такої діяльності, а також ризикам, властивим такій діяльності та не забезпечує ефективного функціонування системи внутрішнього контролю, професійний учасник зобов'язаний якнайшвидше (в мінімально можливий розумний строк) внести до організаційної структури системи внутрішнього контролю відповідні зміни.

Національна комісія з цінних паперів та фондового ринку у разі наявності достатніх підстав, підтверджених відповідними документами, вважати, що система внутрішнього контролю професійного учасника або будь-якої з її підсистем функціонує неефективно, має право видати розпорядження про усунення порушень законодавства, а саме зобов'язати професійного учасника усунути вказане порушення шляхом приведення організаційної структури системи внутрішнього контролю або якоїсь з її підсистем у відповідність до вимог пункту 3 цієї глави (тобто без застосування вимог пункту 4 цієї глави).

6. Функції підрозділів, зазначених у пункті 3 цієї глави, не можуть об'єднуватися.

7. Структурні підрозділи або окремі посадові особи системи внутрішнього контролю, підпорядковуються органу, відповідальному за здійснення нагляду, та звітують перед ним.

8. Професійні учасники повинні здійснювати функції з управління ризиками, комплаєнсу та внутрішнього аудиту самостійно та забезпечувати відповідність належного виконання зазначених функцій.

Професійні учасники можуть передавати окремі завдання або процеси в рамках функцій системи внутрішнього контролю на аутсорсинг тільки у випадках, в порядку та на умовах, визначених нормативно-правовим актом Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку.

9. Відомості щодо системи внутрішнього контролю подаються до Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку у порядку та строки, визначені нормативно-правовими актами Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку з питань ліцензування та провадження ліцензійної діяльності.

### 2. Організація функціонування підрозділу комплаєнсу

1. Професійний учасник повинен розробити, запровадити, підтримувати адекватні внутрішні документи та процедури, спрямовані на виявлення будь-яких комплаєнс-ризиків в рамках провадження ним професійної діяльності, а також вживати ефективні та адекватні заходи, спрямовані на мінімізацію зазначених ризиків та сприяння здійсненню Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку ефективного нагляду за таким учасником. При цьому професійні учасники повинні брати до уваги економічну сутність, обсяг та складність операцій, які ними здійснюються, та перелік послуг, які надаються в рамках такої діяльності.

2. З метою забезпечення виконання вимог, передбачених пунктом 1 цієї глави, професійні учасники повинні створити та підтримувати постійно діючий та ефективний комплаєнс-підрозділ або визначити окрему посадову особу (комплаєнс-менеджера), який (яка) діє незалежно від функціональних підрозділів професійного учасника на підставі положення про комплаєнс-підрозділ (комплаєнс-менеджера), затвердженого органом, відповідальним за здійснення нагляду, та виконує наступні функції:

1) в межах повноважень, визначених цим Стандартом та внутрішніми політиками (положеннями) професійного учасника, приймає участь у забезпеченні розробки, запровадження, актуалізації та контролю внутрішніх документів та процедур, що регламентують усі внутрішні процеси, пов'язані з провадженням професійної діяльності та спрямовані на дотримання таким професійним учасником вимог:

законодавства про ринки капіталу та організовані товарні ринки;

стандартів, правил, інших внутрішніх документів саморегулівної організації, членом якої є такий професійний учасник;

правил організованого ринку, учасником якого є такий професійний учасник або на якому його цінні папери допущені до торгів;

бізнес-плану (бізнес-стратегії), ухваленого органом, відповідальним за здійснення нагляду, професійного учасника;

2) здійснює на постійній основі моніторинг та оцінку адекватності та ефективності внутрішніх документів та процедур, запроваджених відповідно до підпункту 1 цього пункту, та заходів, вжитих для усунення недоліків у цих внутрішніх документах та процедурах;

3) надає поради та допомагає органам управління, працівникам професійного учасника дотримуватися вимог, передбачених підпунктом 1 цього пункту;

4) розробляє обов'язкові до розгляду органами управління професійного учасника рекомендації щодо внутрішніх документів та процедур, передбачених підпунктом 1 цього пункту;

5) регулярно, але не рідше ніж одного разу на рік (якщо законодавством та/або внутрішніми документами не встановлений менший інтервал між періодичними звітами), готує та подає органу, відповідальному за здійснення нагляду, звіт про комплаєнс, який містить відомості про виконання обов'язків підрозділу та стан справ з питань комплаєнсу, зокрема, щодо виконання наданих рекомендацій відносно внутрішніх документів та процедур, передбачених підпунктом 1 цього пункту, щодо послуг, видів діяльності, процесів, що піддають професійного учасника значному комплаєнс-ризику та впливають на професійного учасника у разі реалізації цього ризику, а також пропозицій щодо уникнення чи пом'якшення вказаного ризику, щодо випадків порушень вимог законодавства та внутрішніх документів професійного учасника та застосованих до професійного учасника санкцій або інших негативних наслідків у результаті припущених порушень, щодо випадків та причин порушень працівниками професійного учасника наявних внутрішніх кодексів та правил поведінки із запропонуванням заходів щодо запобігання таким подіям надалі, щодо випадків формування недостовірної звітності для регуляторних і контролюючих органів або для її оприлюднення, а також застосованих через це до професійного учасника санкцій, щодо значних змін у законодавстві та їх потенційних наслідків для професійного учасника, щодо випадків конфлікту інтересів, щодо проведених навчань працівників з питань, що належать до функцій підрозділу комплаєнсу, щодо рекомендацій підрозділу стосовно усунення виявлених недоліків та загроз, інші відомості, визначені законодавством або внутрішніми документами професійного учасника;

6) здійснює моніторинг процесу розгляду звернень, які стосуються функціонування такого професійного учасника, аналізує відповідність внутрішнього положення про розгляд звернень вимогам законодавства та бізнес-плану (бізнес-стратегії) професійного учасника. Висновки за результатами проведеного моніторингу та аналізу включаються до звіту про комплаєнс;

7) на основі інформації, отриманої з відкритих джерел, а також інформації, що перебуває у володінні професійного учасника або була повідомлена керівнику комплаєнс-підрозділу (комплаєнс-менеджеру) працівником або посадовою особою професійного учасника, систематично здійснює перевірку наявності у працівників професійного учасника конфлікту інтересів, за результатами якої повідомляє про випадки наявності такого конфлікту інтересів органи управління професійного учасника та надає рекомендації щодо його врегулювання;

8) розробляє та передає для розгляду визначеному органом, відповідальним за здійснення нагляду, комітету (у разі його створення) та/або для затвердження органу, відповідальному за здійснення нагляду, проєкт політики (положення) про організацію контролю (про комплаєнс) та забезпечує підтримання цієї політики (положення) в актуальному стані. Політика (положення) про організацію контролю (про комплаєнс) розробляється з урахуванням бізнес-плану (бізнес-стратегії) професійного учасника та, зокрема, містить:

організаційну структуру професійного учасника, перелік всіх внутрішніх документів, що регулюють діяльність органів, підрозділів та працівників професійного учасника, окремих функцій та процедур, порядок (програму) здійснення моніторингу змісту зазначених внутрішніх документів на відповідність одне одному, вимогам законодавства та бізнес-плану (бізнес-стратегії) професійного учасника;

порядок звітування у ході виконання працівниками професійного учасника своїх обов'язків;

контрольні процедури та методи проведення комплаєнс-підрозділом (комплаєнс-менеджером) перевірки виконання працівниками професійного учасника вимог внутрішніх документів та процедур, затверджених професійним учасником;

визначення кола документів, що регламентують внутрішні процеси, пов'язані з провадженням професійної діяльності на ринках капіталу та організованих товарних ринках, які потребують погодження керівником підрозділу комплаєнсу;

інші вимоги, визначені законодавством або внутрішніми документами професійного учасника;

9) забезпечує ознайомлення працівників професійного учасника з внутрішніми документами та процедурами, а також стандартами корпоративного управління, яких вони зобов'язані дотримуватися, та організовує проведення заходів в галузі освіти та підготовки кадрів для забезпечення адекватного розуміння працівниками професійного учасника вимог внутрішніх документів та процедур, затверджених професійним учасником;

10) використовуючи контрольні процедури, передбачені політикою (положенням) про організацію контролю (про комплаєнс), постійно проводить аналіз:

виконання працівниками внутрішніх документів та процедур, затверджених професійним учасником, та випадків перевищення повноважень посадовими особами професійного учасника;

дотримання професійним учасником та його працівниками законів, нормативно-правових актів, рішень органів управління професійного учасника;

11) виявляє недоліки контролю, що здійснюється керівниками структурних підрозділів професійного учасника, за виконанням працівниками, які перебувають у їх підпорядкуванні, вимог внутрішніх документів та процедур, затверджених професійним учасником, визначає заходи, необхідні для усунення цих недоліків, повідомляє про такі недоліки осіб, які здійснюють виконавчі функції, контролює вжиття заходів, необхідних для усунення виявлених недоліків;

12) комплаєнс-підрозділ (комплаєнс-менеджер) надає консультації з питань розробки та затвердження політики (положення) з питань винагороди.

Для цілей цього Стандарту керівник комплаєнс-підрозділу або комплаєнс-менеджер, що здійснює ці функції одноосібно, належить до керівного складу професійного учасника. У разі призначення комплаєнс-менеджера замість створення комплаєнс-підрозділу, така особа виконує усі функції комплаєнс-підрозділу, має усі повноваження керівника цього підрозділу та повинна дотримуватися усіх вимог, що передбачені цією главою.

3. З метою дотримання вимог пункту 2 цієї глави комплаєнс-підрозділ (комплаєнс-менеджер) повинен провести оцінку ризиків, передбачених пунктом 1 цієї глави, за результатами якої запровадити програму моніторингу відповідності внутрішніх документів та процедур зобов'язанням професійного учасника, взятим в рамках провадження професійної діяльності, та моніторингу виконання працівниками професійного учасника вимог таких внутрішніх документів та процедур.

Програма моніторингу повинна враховувати всі послуги, які надаються професійним учасником, а також відповідну інформацію, зібрану у зв'язку з моніторингом процесу розгляду звернень. Сформована за результатами оцінки комплаєнс-ризиків, програма моніторингу повинна з урахуванням контрольних процедур та методів проведення перевірки, передбачених політикою (положенням) про організацію контролю (про комплаєнс), встановити пріоритети перевірки відповідності внутрішніх документів та процедур для забезпечення належного нагляду за ризиками невиконання професійним учасником своїх зобов'язань, взятих в рамках провадження професійної діяльності, та перевірки виконання працівниками професійного учасника вимог внутрішніх документів та процедур, затверджених професійним учасником.

4. З метою забезпечення належного та незалежного виконання комплаєнс-підрозділом (комплаєнс-менеджером) функцій, передбачених пунктами 2 та 3 цієї глави, професійний учасник повинен дотримуватись таких вимог:

1) комплаєнс-підрозділ (комплаєнс-менеджер) діє у відповідності до політики (положення) про організацію контролю (про комплаєнс);

2) працівники комплаєнс-підрозділу (комплаєнс-менеджер) мають (має) необхідні повноваження, ресурси, рівень кваліфікації для досягнення цілей і завдань, поставлених перед ними (ним), та доступ до усієї необхідної інформації;

3) керівник комплаєнс-підрозділу (комплаєнс-менеджер) призначається та звільняється органом, відповідальним за здійснення нагляду, професійного учасника та є підзвітним безпосередньо органу, відповідальному за здійснення нагляду;

4) працівники комплаєнс-підрозділу призначаються та звільняються в порядку, визначеному положенням про підрозділ, органом, відповідальним за здійснення нагляду, або за поданням керівника комплаєнс-підрозділу відповідною особою, яка здійснює виконавчі функції, та з урахуванням вимог чинного законодавства про працю;

5) у порядку, встановленому нормативно-правовими актами Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку з питань ліцензування та провадження професійної діяльності, професійний учасник інформує Національну комісію з цінних паперів та фондового ринку про призначення або звільнення керівника комплаєнс-підрозділу (комплаєнс-менеджера) та про зміст звіту про комплаєнс;

6) працівники професійного учасника повідомляють керівника комплаєнс-підрозділу (комплаєнс-менеджера) про виникнення та про припинення існування у них або членів їх сім'ї особистих інтересів, які конфліктують або можуть у майбутньому конфліктувати з інтересами професійного учасника та суперечити цілям, закріпленим в бізнес-плані (бізнес-стратегії) такого професійного учасника. Для цілей цього пункту термін "члени сім'ї" вживається у значенні, наведеному в Законі України "Про запобігання корупції";

7) внутрішні документи та процедури, передбачені пунктом 1 цієї глави, розробляються комплаєнс-підрозділом (комплаєнс-менеджером) із залученням, у разі необхідності, інших підрозділів професійного учасника та затверджуються органом, відповідальним за здійснення нагляду. Внутрішні документи та процедури підлягають щорічному перегляду органом, відповідальним за здійснення нагляду, з урахуванням висновків звіту про комплаєнс та висновків звіту щодо питань внутрішнього аудиту;

8) керівник комплаєнс-підрозділу (комплаєнс-менеджер) в кожному конкретному випадку виявлення істотного ризику невиконання професійним учасником своїх зобов'язань, взятих в межах провадження професійної діяльності, подає інформацію безпосередньо органам управління професійного учасника. З цією метою керівник комплаєнс-підрозділу (комплаєнс-менеджер) має бути наділеним у статуті правом вимоги щодо скликання засідання органу, відповідального за здійснення нагляду, та правом приймати участь у засіданнях цього органу.

Для цілей цього підпункту до істотних ризиків невиконання професійним учасником своїх зобов'язань щонайменше відносяться:

ризик завдання шкоди інвестору (клієнту) професійного учасника;

ризик застосування Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку до професійного учасника фінансових санкцій та нефінансових санкцій у формі зупинення дії або анулювання ліцензії на окремі види професійної діяльності на ринках капіталу та організованих товарних ринках.

Керівник комплаєнс-підрозділу має право бути присутнім на засіданнях виконавчого органу, комітетів та інших колегіальних органів, утворених виконавчим органом, і, якщо це передбачено внутрішніми документами професійного учасника, може накладати заборону (вето) на рішення цих органів, якщо реалізація таких рішень призведе до порушення вимог законодавства, відповідних стандартів саморегулівних організацій, дія яких поширюється на професійного учасника, конфлікту інтересів, а також в інших випадках, установлених органом, відповідальним за здійснення нагляду, та невідкладно інформує орган, відповідальний за здійснення нагляду, та/або комітет з питань комплаєнсу (відповідальну особу, на яку покладено обов'язок із забезпечення реалізації функції комплаєнсу) про такі рішення;

9) працівники комплаєнс-підрозділу (комплаєнс-менеджер), які (який) виконують (виконує) в тому самому професійному учаснику іншу роботу, не можуть (не може) проводити моніторинг та оцінку адекватності та ефективності, передбачених підпунктом 1 пункту 2 цієї глави, внутрішніх документів, процедур та заходів у відношенні роботи, яку вони (він) виконують (виконує) поряд із здійсненням функцій комплаєнсу у тому самому професійному учаснику;

10) винагорода працівників комплаєнс-підрозділу (комплаєнс-менеджера) не повинна бути пов'язана з результатами діяльності професійного учасника та формується в порядку, що регулюється розділом V цього Стандарту, таким чином, щоб забезпечити їх (його) незалежність та неупередженість рішень;

11) комплаєнс-підрозділ (комплаєнс-менеджер) організаційно не залежить від інших функціональних підрозділів професійного учасника;

12) орган, відповідальний за здійснення нагляду, затверджує політику (положення) про організацію контролю (про комплаєнс);

13) працівники комплаєнс-підрозділу (комплаєнс-менеджер) повинні (повинен) володіти спеціальними знаннями відповідно до виду професійної діяльності професійного учасника, а також мати професійний досвід, необхідний для здійснення своїх повноважень.

5. Професійні учасники можуть не виконувати вимоги, передбачені підпунктами 9 та/або 10 пункту 4 цієї глави, якщо до виникнення ситуації, у якій та сама особа виконує у професійному учаснику роботу комплаєнс-менеджера або керівника чи працівника комплаєнс-підрозділу та іншу роботу, та/або до початку виплати винагороди працівникам комплаєнс-підрозділу (комплаєнс-менеджеру), пов'язаної з результатами роботи професійного учасника, органом, відповідальним за здійснення нагляду, буде прийняте обґрунтоване рішення, що з огляду на економічну сутність, обсяг та складність операцій, які здійснюються таким професійним учасником, та на перелік послуг, які надаються в рамках професійної діяльності, такі вимоги є непропорційними, а функція комплаєнсу може виконуватися ефективно без їх додержання.

На вимогу (запит) Національній комісії з цінних паперів та фондового ринку такий професійний учасник повинен надати копію рішення органу, відповідального за здійснення нагляду, з письмовим обґрунтуванням зазначеного у абзаці першому цього пункту рішення або відповідний витяг з такого рішення.

У разі, якщо за оцінкою органу, відповідального за здійснення нагляду, професійного учасника зазначене у абзацу першому цього пункту рішення перестає відповідати економічній сутності, обсягу та складності операцій, які здійснюються таким професійним учасником, переліку послуг, які надаються в рамках такої діяльності та/або з інших причин створює ризики для ефективного функціонування підсистеми комплаєнсу, професійний учасник зобов'язаний якнайшвидше (в мінімально можливий розумний строк) забезпечити виконання вимог, передбачених підпунктами 9 та/або 10 пункту 4 цієї глави.

Національна комісія з цінних паперів та фондового ринку у разі наявності достатніх підстав, підтверджених відповідними документами, вважати, що підсистема комплаєнсу професійного учасника функціонує неефективно, має право видати розпорядження про усунення порушень законодавства, а саме зобов'язати професійного учасника усунути вказане порушення шляхом приведення функціонування підрозділу з комплаєнсу (комплаєнс-менеджера) у відповідність з вимогами, передбаченими підпунктами 9 та/або 10 пункту 4 цієї глави.

### 3. Організація функціонування підрозділу з управління ризику

1. Професійні учасники повинні визначити схильність до ризиків та прийнятний рівень ризику, розробити, запровадити, підтримувати адекватні внутрішні документи та процедури, спрямовані на управління ризиками, які стосуються діяльності, процесів і систем професійного учасника, а також вживати ефективні заходи, спрямовані на мінімізацію зазначених ризиків з врахуванням схильності до ризиків та прийнятного рівня ризику. При цьому професійні учасники повинні брати до уваги економічну сутність, обсяг та складність операцій, які ними здійснюються, та перелік послуг, які надаються в межах такої діяльності.

2. З метою забезпечення виконання вимог, передбачених пунктом 1 цієї глави, професійні учасники повинні створити та підтримувати постійно діючий та ефективний підрозділ з управління ризиками або визначити окрему посадову особу (ризик-менеджера), який (яка) діє незалежно від функціональних підрозділів професійного учасника на підставі положення про підрозділ з управління ризиками (ризик-менеджера), затвердженого органом, відповідальним за здійснення нагляду, та виконує наступні функції:

1) забезпечує розробку та вносить на розгляд комітету з управління ризиками проєкти внутрішніх документів (або змін до них), які регулюють функціонування підсистеми управління ризиками професійного учасника з урахуванням, у тому числі, особливостей здійснюваних ним видів професійної діяльності на ринках капіталу, характеру та обсягів операцій, що здійснюються ним під час провадження такої діяльності, а також ризиків, властивих такій діяльності. До таких внутрішніх документів, зокрема, належать стратегія управління ризиками, політика (положення) про управління ризиками, декларація схильності до ризиків, інші документи, які згідно з законодавством та/або внутрішніми документами професійного учасника стосуються діяльності підсистеми управління ризиками та підлягають затвердженню органом, відповідальним за здійснення нагляду. При здійсненні розробки зазначених внутрішніх документів та змін до них підрозділом з управління ризиками забезпечується проведення обміну інформацією та консультації з особами, які здійснюють виконавчі функції, розглядаються пропозиції, що надавалися з цього приводу виконавчим органом професійного учасника.

Внутрішні документи, які регулюють функціонування підсистеми управління ризиками професійного учасника, встановлюють:

у стратегії управління ризиками - зокрема, основні цілі управління ризиками, перелік суттєвих (істотних) ризиків із зазначенням видів операцій, які генерують ці ризики, принципи та підходи щодо визначення прийнятного співвідношення дохідності та ризиків, загальні принципи управління ризиками. В залежності від виду професійної діяльності на ринках капіталу для професійного учасника щонайменше суттєвими (істотними) можуть вважатись кредитні, операційні, ринкові ризики та ризики ліквідності, інші положення, визначені законодавством або внутрішніми документами професійного учасника;

у політиці (положенні) про управління ризиками - зокрема, в розрізі кожного із суттєвих ризиків мету, завдання та принципи управління ризиком, організаційну структуру процесу управління ризиком з урахуванням розподілу функцій учасників процесу, їх повноваження, відповідальність та порядок взаємодії; перелік лімітів для контролю за ризиком та порядок їх установлення за ризиками, що піддаються кількісному вимірюванню; підходи щодо виявлення, вимірювання, моніторингу, контролю, звітування та пом'якшення ризику; процедури визначення, затвердження та перегляду припущень, що використовуються для вимірювання ризику, підходи щодо проведення стрес-тестування ризику; перелік та зміст форм управлінської звітності щодо ризику, порядок та періодичність / терміни їх надання визначеним у цьому документі учасникам процесу управління ризиками, інші положення згідно з законодавством та рішенням професійного учасника. Політика (положення) про управління ризиками професійного учасника є сукупністю політик (положень) про управління різними групами та видами ризиків, які можуть бути оформлені як один документ або як окремі документи,;

у декларації схильності до ризиків - зокрема, сукупний рівень схильності до ризику (ризик-апетиту) та види ризиків, які професійний учасник має намір приймати та утримувати для досягнення цілей бізнес-плану (бізнес-стратегії), максимальний рівень допустимого для професійного учасника ризику, виходячи із розміру наявних ресурсів (капіталу та потреб у ліквідності) та з урахуванням вимог обов'язкових для дотримання нормативів, кількісні та якісні показники схильності до ризику (ризик-апетиту), рівень схильності до ризиків (ризик-апетиту) щодо кожного з видів ризику (індивідуальний рівень), який має стати основою для встановлення лімітів, а також мінімальний перелік кількісних та якісних показників схильності до ризиків (ризик-апетиту) щодо кожного з видів ризику, підходи та перелік припущень, що були використані під час визначення показників схильності до ризиків (ризик-апетиту), види ризиків, яких професійний учасник має уникати, внутрішні та зовнішні чинники та обмеження, що впливають на прийняття професійним учасником ризиків, інші відомості, визначені законодавством або внутрішніми документами професійного учасника.

Стратегія управління ризиками та декларація схильності до ризиків можуть бути складовими частинами політики (положення) управління ризиками, якщо така політики (положення) управління ризиками оформлена як один документ.

Професійні учасники зобов'язані якнайшвидше (в мінімально можливий розумний строк після затвердження) розмістити на своєму вебсайті стратегію управління ризиками або витяг з політики (положення) про управління ризиками в частині стратегії з управління ризиками та своєчасно оновлювати її у разі внесення змін до неї;

2) на виконання політики (положення) про управління ризиками спільно з комплаєнс-підрозділом (комплаєнс-менеджером) забезпечує розробку, запровадження та підтримку адекватних внутрішніх документів та процедур управління ризиками, спрямованих на ідентифікацію, аналіз, оцінювання, обробку, моніторинг та перегляд ризиків, які стосуються діяльності, процесів та систем професійного учасника, та вживає ефективних заходів з мінімізації таких ризиків з врахуванням схильності до ризиків та прийнятного рівня ризику;

3) розробляє рекомендації для працівників професійного учасника (в тому числі осіб, які здійснюють виконавчі функції) щодо внутрішніх документів, процедур та заходів, передбачених підпунктом 2 цього пункту, надає поради та методичну допомогу щодо дотримання вимог політики (положення) про управління ризиками;

4) здійснює на постійній основі моніторинг рівня практичного впровадження професійним учасником внутрішніх документів, процедур та заходів, передбачених підпунктом 2 цього пункту;

5) здійснює на постійній основі моніторинг дотримання у поточній діяльності працівниками професійного учасника внутрішніх документів, процедур та заходів, передбачених підпунктом 2 цього пункту;

6) здійснює на постійній основі моніторинг адекватності та ефективності внутрішніх документів та процедур управління ризиками професійного учасника та заходів, здійсненних для усунення недоліків у цих внутрішніх документах та процедурах, а також моніторинг адекватності та ефективності заходів, передбачених підпунктом 2 цього пункту, у тому числі здійснює моніторинг здатності окремих працівників професійного учасника дотримуватися таких заходів або внутрішніх документів та виконувати такі процедури;

7) регулярно, але не рідше ніж одного разу на шість місяців, подає органу, відповідальному за здійснення нагляду, звіт про управління ризиками, у якому містяться відомості про виконання обов'язків підрозділу з управління ризиками, зокрема, щодо виконання наданих рекомендацій щодо внутрішніх документів, процедур та заходів, що спрямовані на управління ризиками професійного учасника, а також інформація про виявлені ризики та рекомендації щодо управління ними, інші відомості, визначені законодавством або внутрішніми документами професійного учасника. При підготовці звіту про управління ризиками підрозділ з управління ризиками (ризик-менеджер) може залучати інших працівників професійного учасника, які мають необхідні знання, навички та досвід у сфері управління ризиками;

8) здійснює на постійній основі оцінку та моніторинг ризиків професійного учасника з точки зору негативного впливу на його діяльність (виникнення збитків або додаткових втрат або недоотримання запланованих доходів).

Для цілей цього Стандарту керівник підрозділу з управління ризиками або ризик-менеджер, що здійснює ці функції одноосібно, належить до керівного складу професійного учасника. У разі призначення ризик-менеджера замість створення підрозділу з управління ризиками, така особа виконує усі функції підрозділу з управління ризиками, має усі повноваження керівника цього підрозділу та повинна дотримуватися усіх вимог, що передбачені цією главою.

3. Професійні учасники повинні забезпечити, щоб підрозділом з управління ризиками (ризик-менеджером) були визначені, виміряні та оцінені всі істотні ризики та належним чином про них повідомлено органи управління професійного учасника. Професійні учасники повинні забезпечити, щоб керівника підрозділу з управління ризиками (ризик-менеджера) було залучено з правом дорадчого голосу до прийняття всіх істотних рішень з управління ризиками і щоб він міг отримати повне уявлення про весь спектр ризиків у діяльності професійного учасника. Для цілей цієї глави істотними є рішення з управління ризиками, визнані такими статутом або політикою (положенням) про управління ризиками професійного учасника.

4. З метою забезпечення належного та незалежного виконання підрозділом з управління ризиками (ризик-менеджером) функцій, передбачених пунктами 2 та 3 цієї глави, професійний учасник повинен дотримуватись таких вимог:

1) підрозділ з управління ризиками (ризик-менеджер) діє у відповідності до політики (положення) про управління ризиками, затвердженої в порядку, визначеному підпунктом 1 пункту 2 цієї глави;

2) працівники підрозділу з управління ризиками (ризик-менеджер) мають (має) необхідні повноваження, ресурси, досвід та доступ до усієї необхідної інформації;

3) керівник підрозділу з управління ризиками (ризик-менеджер) призначається та звільняється органом, відповідальним за здійснення нагляду, професійного учасника та є підзвітним безпосередньо органу, відповідальному за здійснення нагляду;

4) працівники підрозділу з управління ризиками призначаються та звільняються в порядку, визначеному положенням про підрозділ, органом, відповідальним за здійснення нагляду, або відповідною особою, яка здійснює виконавчі функції, за поданням керівника підрозділу з управління ризиками та з урахуванням вимог чинного законодавства про працю;

5) у порядку, встановленому нормативно-правовими актами Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку з питань ліцензування та провадження професійної діяльності, професійний учасник інформує Національну комісію з цінних паперів та фондового ринку про призначення або звільнення керівника підрозділу з управління ризиками (ризик-менеджера) та про зміст звіту про управління ризиками;

6) керівник підрозділу з управління ризиками (ризик-менеджер) в кожному конкретному випадку виявлення істотного ризику, що стосується діяльності, процесів та систем професійного учасника, подає інформацію безпосередньо органам управління професійного учасника. З цією метою керівник підрозділу з управління ризиками (ризик-менеджер) має бути наділеним у статуті правом вимоги щодо скликання засідання органу, відповідального за здійснення нагляду, та правом приймати участь у засіданнях цього органу. Керівник підрозділу з управління ризиками має право бути присутнім на засіданнях виконавчого органу, комітетів та інших колегіальних органів, утворених виконавчим органом, та, якщо це передбачено внутрішніми документами професійного учасника, може накладати заборону (вето) на рішення цих органів, якщо реалізація таких рішень призведе до порушення встановленої схильності до ризику (ризик-апетиту) та/або затверджених лімітів ризику, а також в інших випадках, установлених органом, відповідальним за здійснення нагляду, та невідкладно інформує орган, відповідальний за здійснення нагляду або комітет з управління ризиками про такі рішення;

7) працівники підрозділу з управління ризиками (ризик-менеджер), які (який) виконують (виконує) в тому самому професійному учаснику іншу роботу, не можуть (не може) визначати, вимірювати та оцінювати ризики у відношенні роботи, яку вони (він) виконують (виконує) поряд із здійсненням функцій управління ризиками у тому самому професійному учаснику;

8) винагорода працівників підрозділу з управління ризиками (ризик-менеджера) не повинна бути пов'язана з результатами діяльності професійного учасника та формується в порядку, що регулюється розділом V цього Стандарту, таким чином, щоб забезпечити їх (його) незалежність та неупередженість рішень;

9) підрозділ з управління ризиками (ризик-менеджер) організаційно не залежить від інших функціональних підрозділів професійного учасника;

10) працівники підрозділу з управління ризиками (ризик-менеджер) повинні (повинен) володіти спеціальними знаннями та навичками в залежності від виду професійної діяльності професійного учасника, а також мати професійний досвід, необхідний для здійснення своїх повноважень.

5. Професійні учасники можуть не виконувати вимоги, передбачені підпунктами 7 та/або 8 пункту 4 цієї глави, якщо до виникнення ситуації, у якій та сама особа виконує у професійному учаснику роботу ризик-менеджера або керівника чи працівника підрозділу з управління ризиками та іншу роботу, та/або до початку виплати винагороди працівникам підрозділу (ризик-менеджеру), пов'язаної з результатами роботи професійного учасника, органом, відповідальним за здійснення нагляду, буде прийняте обґрунтоване рішення, що з огляду на економічну сутність, обсяг та складність операцій, які здійснюються таким професійним учасником, та на перелік послуг, які надаються в рамках професійної діяльності, такі вимоги є непропорційними, а функція управління ризиками може виконуватися ефективно без їх додержання.

На вимогу (запит) Національній комісії з цінних паперів та фондового ринку такий професійний учасник повинен надати копію рішення органу, відповідального за здійснення нагляду, з письмовим обґрунтуванням зазначеного у абзаці першому цього пункту рішення або відповідний витяг з такого рішення.

У разі, якщо за оцінкою органу, відповідального за здійснення нагляду, професійного учасника зазначене у абзацу першому цього пункту рішення перестає відповідати економічній сутності, обсягу та складності операцій, які здійснюються таким професійним учасником, переліку послуг, які надаються в рамках такої діяльності та/або з інших причин створює ризики для ефективного функціонування підсистеми управління ризиками, професійний учасник зобов'язаний якнайшвидше (в мінімально можливий розумний строк) забезпечити виконання вимог, передбачених підпунктами 7 та/або 8 пункту 4 цієї глави.

Національна комісія з цінних паперів та фондового ринку **у** разі наявності достатніх підстав, підтверджених відповідними документами, вважати, що підсистема управління ризиками професійного учасника функціонує неефективно, має право видати розпорядження про усунення порушень законодавства, а саме зобов'язати професійного учасника усунути вказане порушення шляхом приведення функціонування підрозділу з управління ризиками (ризик-менеджера) у відповідність з вимогами, передбаченими підпунктами 7 та/або 8 пункту 4 цієї глави.

6. Орган, відповідальний за здійснення нагляду, професійного учасника, за необхідності, але не рідше ніж одного разу на рік, переглядає політику (положення) про управління ризиками з метою перевірки врахування у ньому актуальних ризиків, управління якими повинно здійснюватись в рамках діяльності професійного учасника. У випадку, якщо політика (положення) про управління ризиками не враховує актуальні ризики, орган, відповідальний за здійснення нагляду, надає доручення комітету з управління ризиками стосовно надання відповідних пропозицій щодо внесення змін до зазначеної політики (положення) з подальшою передачею таких пропозицій до підрозділу з управління ризиками (ризик-менеджеру) для розробки проєкту змін до нього.

У разі встановлення підрозділом з управління ризиками (ризик-менеджером) у ході моніторингу адекватності та ефективності внутрішніх документів та процедур управління ризиками необхідності внесення змін до політики (положення) про управління ризиками такий підрозділ (ризик-менеджер) повинен забезпечити розробку проєкту змін та винести його на розгляд комітету органу, відповідального за здійснення нагляду, з управління ризиками з власної ініціативи.

7. При здійсненні обов'язків, передбачених цією главою, підрозділ з управління ризиками повинен враховувати, що в ході провадження професійної діяльності можуть виникати, зокрема, наступні ризики:

1) кредитний ризик (ризик контрагента) - ймовірність виникнення збитків або додаткових втрат або недоотримання запланованих доходів професійного учасника внаслідок того, що контрагент не зможе виконати свої договірні зобов'язання перед таким професійним учасником;

2) ризик концентрації - ризик виникнення збитків або додаткових втрат або недоотримання запланованих доходів через значне інвестування в одну галузь, одну географічну зону, один вид активу, одного контрагента або групу пов'язаних контрагентів;

3) ринкові ризики - ймовірність виникнення збитків або додаткових втрат або недоотримання запланованих доходів **у** професійного учасника внаслідок несприятливої зміни ринкової вартості фінансових інструментів у зв'язку з коливаннями цін на чотирьох сегментах фінансового ринку, чутливих до зміни відсоткових ставок: ринку боргових цінних паперів, ринку пайових цінних паперів, валютному ринку і товарному ринку. Ринкові ризики включають:

процентний ризик портфелю професійного учасника, пов'язаний з негативними наслідками коливання процентних ставок на інструменти, що знаходяться в портфелі професійного учасника;

пайовий (фондовий) ризик, пов'язаний з негативними наслідками коливання цін на пайові цінні папери та деривативні фінансові інструменти, базовим активом яких є такі цінні папери, а також інші фінансові інструменти з нефіксованим прибутком;

валютний ризик, пов'язаний з негативними наслідками коливання курсів іноземних валют та золота;

товарний ризик, пов'язаний з негативними наслідками змін ринкової вартості товарів, уключаючи дорогоцінні метали, та коливань цін на деривативні фінансові інструменти, базовим активом яких є товари;

4) операційні ризики - ймовірність виникнення збитків або додаткових втрат або недоотримання запланованих доходів у професійного учасника внаслідок неадекватних або незадовільно організованих внутрішніх процесів, дій працівників чи функціонування систем такого професійного учасника, а також внаслідок впливу зовнішніх подій (крім стратегічного ризику). Операційні ризики включають:

ризик персоналу, пов'язаний з діями або бездіяльністю працівників професійного учасника, включаючи допущення помилки при проведенні операції, здійснення неправомірних операцій (в тому числі шахрайство), пов'язане з недостатньою кваліфікацією (ризик некомпетентності) або із зловживаннями чи бездіяльністю персоналу, перевищення повноважень, розголошення інсайдерської та/або конфіденційної інформації, зокрема, внаслідок недостатньої мотивації (ризик мотивації);

інформаційний ризик - ймовірність настання несприятливих наслідків, викликані неадекватними або незадовільно організованими внутрішніми процесами інформаційного обміну та зберігання інформації, недосконалою роботою інформаційних технологій, систем та процесів обробки інформації або їх недостатнім захистом, включаючи збій у роботі програмного та/або технічного забезпечення, обладнання, інформаційних систем, засобів комунікації та зв'язку, порушення цілісності даних та носіїв інформації, несанкціонований доступ до інформації сторонніх осіб, загроза доступності інформації та інше, що може призвести до виникнення збитків або додаткових втрат або недоотримання запланованих доходів професійного учасника;

юридичний ризик - ризик, пов'язаний з ймовірністю виникнення збитків або додаткових втрат або недоотримання запланованих доходів професійного учасника внаслідок застосування до нього неочікуваних санкцій за недотримання вимог законодавства через можливість їх неоднозначного тлумачення або унаслідок визнання з тих самих причин недійсними умов договору;

5) стратегічний ризик - імовірність виникнення збитків або додаткових втрат або недоотримання запланованих доходів у професійного учасника унаслідок неправильних рішень осіб, які здійснюють управлінські функції та/або неадекватного реагування на зміни в бізнес-середовищі;

6) ризики ліквідності - ймовірність виникнення збитків або додаткових втрат або недоотримання запланованих доходів у професійного учасника внаслідок того, що активи професійного учасника не можуть бути перетворені у ліквідну форму для забезпечення виконання професійним учасником своїх зобов'язань;

7) ризик надмірного левериджу - ризик, що виникає через через зменшення власних коштів професійного учасника, яке відбувається внаслідок визнання отриманих та/або очікуваних збитків відповідно до міжнародних стандартів фінансової звітності;

8) комплаєнс-ризики, до яких також належать:

AML/CFT ризик - ймовірність виникнення збитків або додаткових втрат або недоотримання запланованих доходів у професійного учасника внаслідок порушення або недотримання вимог законів, нормативно-правових актів, правочинів, прийнятої практики, внутрішніх документів у сфері запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення;

ризик зміни законодавства - ризик виникнення збитків або додаткових втрат або недоотримання запланованих доходів у професійного учасника, обумовлений змінами законодавства. Ризик зміни законодавства входить до зовнішніх ризиків;

9) ризик втрати ділової репутації (ризик репутації) - ймовірність виникнення збитків або додаткових втрат або недоотримання запланованих доходів у професійного учасника внаслідок виникнення у суспільстві несприятливого сприйняття професійного учасника, зокрема фінансової стійкості, якості послуг, що надаються професійним учасником, або його діяльності в цілому, який може бути наслідком реалізації інших ризиків;

10) ризик банкрутства - ризик неможливості продовження діяльності професійного учасника, який може виникнути при погіршенні фінансового стану професійного учасника, виникненні збитків від його діяльності внаслідок перевищення витрат над доходами;

11) зовнішні ризики:

системний ризик - ймовірність виникнення збитків або додаткових втрат або недоотримання запланованих доходів у значної кількості професійних учасників, яка обумовлена неможливістю виконання ними своїх зобов'язань у зв'язку з невиконанням (несвоєчасним виконанням) зобов'язань одним професійним учасником внаслідок реалізації у нього кредитного ризику, ризику ліквідності або іншого ризику. Системний ризик несе загрозу порушення діяльності всієї фінансової системи;

ризик зміни законодавства (належить до комплаєнс-ризиків);

12) залишковий ризик - ризик, що залишається після вжиття професійним учасником передбачених внутрішніми документами заходів з мінімізації кредитного ризику внаслідок того, що такі заходи виявилися менш ефективними ніж очікувалося.

8. Порядок взаємодії підрозділу з управління ризику з іншими підрозділами системи внутрішнього контролю встановлюється внутрішніми документами професійного учасника, затвердженими органом, відповідальним за здійснення нагляду, з урахуванням вимог цього розділу.

### 4. Організація функціонування підрозділу з внутрішнього аудиту

1. Професійні учасники повинні розробити, запровадити, підтримувати адекватні внутрішні документи та процедури, спрямовані на здійснення внутрішнього аудиту адекватності та ефективності систем професійного учасника, внутрішніх контрольних механізмів та заходів. При цьому професійні учасники повинні брати до уваги економічну сутність, обсяг та складність операцій, які ними здійснюються, та перелік послуг, які надаються в межах такої діяльності.

2. З метою забезпечення виконання вимог, передбачених пунктом 1 цієї глави, професійні учасники повинні створити та підтримувати постійно діючий та ефективний підрозділ з внутрішнього аудиту або визначити окрему посадову особу (внутрішнього аудитора), який (яка) діє незалежно від інших підрозділів професійного учасника на підставі положення про підрозділ внутрішнього аудиту (внутрішнього аудитора), затвердженого органом, відповідальним за здійснення нагляду, та виконує наступні функції:

1) встановлює, виконує та підтримує в актуальному стані план внутрішнього аудиту з метою здійснення перевірки та оцінювання адекватності та ефективності систем професійного учасника, в тому числі системи внутрішнього контролю в частині підсистем комплаєнсу та управління ризиками та пов'язаних з цими системами механізмів та заходів.

Підрозділ з внутрішнього аудиту (внутрішній аудитор) перевіряє внутрішні документи та процедури управління ризиками та комплаєнсу на предмет відповідності затвердженому органом, відповідальним за здійснення нагляду, політиці (положенню) про управління ризиками, політиці (положенню) про організацію контролю (про комплаєнс) та бізнес-плану (бізнес-стратегії);

2) надає органу, відповідальному за здійснення нагляду, рекомендації, що базуються на результаті роботи, проведеної відповідно до підпункту 1 цього пункту, та перевіряє дотримання працівниками професійного учасника цих рекомендацій;

3) перевіряє фінансово-господарську діяльність професійного учасника, правильність ведення та достовірність бухгалтерського обліку, фінансової та іншої звітності, що складається та надається професійним учасником, їх повноту та вчасність надання;

4) здійснює виконання інших передбачених законодавством функцій, пов'язаних з наглядом за діяльністю професійного учасника;

5) готує звіт щодо питань внутрішнього аудиту, який повинен обов'язково включати відомості, зокрема, про:

укомплектованість підрозділу внутрішнього аудиту та охарактеризування його незалежності;

проведені протягом звітного періоду аудиторські перевірки;

стан системи корпоративного управління професійного учасника, у тому числі підсистем комплаєнсу та управління ризиками (за підсумками звітного року);

виявлені проблеми, порушення, недоліки, ризики та рекомендації (пропозиції), надані підрозділом внутрішнього аудиту щодо їх усунення;

стан реалізації органами управління та керівниками структурних підрозділів професійного учасника рекомендацій (пропозицій) за результатами внутрішнього аудиту у звітному періоді;

незалежну зовнішню оцінку якості роботи внутрішнього аудиту згідно з вимогами Міжнародних стандартів професійної практики внутрішнього аудиту (якщо вона проводилася зовнішнім оцінювачем протягом звітного періоду).

Звіти з питань внутрішнього аудиту містять і інші відомості, визначені законодавством або внутрішніми документами професійного учасника та надаються комітету з питань аудиту для подальшого затвердження органом, відповідальним за здійснення нагляду, не рідше ніж один раз на півроку (звіт за перше півріччя є проміжним).

Крім того, підрозділ внутрішнього аудиту, не пізніше останнього дня першого місяця року, наступного за звітним, складає звіт про виконання річного плану проведення аудиторських перевірок (аудиту) та подає його на розгляд комітету з питань аудиту для подальшого затвердження органом, відповідальним за здійснення нагляду, професійного учасника;

6) виконує інші функції, віднесені законодавством до функцій внутрішнього аудиту.

Для цілей цього Стандарту керівник підрозділу з внутрішнього аудиту або внутрішній аудитор, що здійснює ці функції одноосібно, належить до керівного складу професійного учасника. У разі призначення внутрішнього аудитора замість створення підрозділу з внутрішнього аудиту, така особа виконує усі функції підрозділу з внутрішнього аудиту, має усі повноваження керівника цього підрозділу та повинна дотримуватися усіх вимог, що передбачені цією главою.

3. З метою забезпечення належного та незалежного виконання підрозділом з внутрішнього аудиту (внутрішнім аудитором) функцій, передбачених пунктом 2 цієї глави, професійний учасник повинен дотримуватись таких вимог:

1) підрозділ з внутрішнього аудиту (внутрішній аудитор) діє у відповідності до політики (положення) про організацію аудиту, затвердженої органом, відповідальним за здійснення нагляду, яка, зокрема, визначає:

цілі та напрями діяльності підрозділу внутрішнього аудиту;

положення про підрозділ внутрішнього аудиту (статус, підпорядкованість, підзвітність, функції та повноваження, організаційна структура підрозділу, кваліфікаційні вимоги до керівника та працівників підрозділу, їх обов'язки та права, відповідальність, порядок призначення та звільнення);

порядок взаємодії, обміну інформацією між підрозділом внутрішнього аудиту та структурними підрозділами, органами управління професійного учасника;

загальні вимоги до ризик-орієнтовного планування аудиторських перевірок та річного плану проведення аудиторських перевірок;

вимоги до оформлення результатів аудиторських перевірок (аудиту);

умови залучення підрозділу внутрішнього аудиту для надання консультативних послуг або виконання інших спеціальних завдань, а також умови залучення підрозділом внутрішнього аудиту спеціалістів професійного учасника для виконання окремих завдань внутрішнього аудиту;

вимоги до взаємодії підрозділу внутрішнього аудиту із зовнішнім аудитором та органами державної влади;

інші вимоги, пов'язані з виконанням підрозділом внутрішнього аудиту своїх функцій відповідно до законодавства та внутрішніх документів професійного учасника.

Політика (положення) про організацію аудиту розробляється з урахуванням бізнес-плану (бізнес-стратегії), затвердженого органом, відповідальним за здійснення нагляду;

2) працівники підрозділу з внутрішнього аудиту (внутрішній аудитор) мають необхідні повноваження, ресурси, знання, досвід роботи та доступ до усієї необхідної інформації;

3) керівник підрозділу з внутрішнього аудиту (внутрішній аудитор) призначається та звільняється органом, відповідальним за здійснення нагляду, професійного учасника та є підзвітним безпосередньо органу, відповідальному за здійснення нагляду;

4) працівники підрозділу з внутрішнього аудиту призначаються та звільняються в порядку, визначеному у положенні про підрозділ, органом, відповідальним за здійснення нагляду, або відповідною особою, яка здійснює виконавчі функції, за поданням керівника підрозділу з внутрішнього аудиту та з урахуванням вимог чинного законодавства про працю;

5) у порядку, встановленому нормативно-правовими актами Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку з питань ліцензування та провадження професійної діяльності, професійний учасник інформує Національну комісію з цінних паперів та фондового ринку про призначення або звільнення керівника підрозділу з внутрішнього аудиту (внутрішнього аудитора) та про зміст звіту щодо питань внутрішнього аудиту;

6) керівник підрозділу з внутрішнього аудиту в кожному конкретному випадку виявлення в ході виконання підрозділом внутрішнього аудиту його функцій фактів, що вказують на зниження ефективності систем, механізмів та заходів професійного учасника подає інформацію безпосередньо органам управління професійного учасника. З цією метою керівник підрозділу з внутрішнього аудиту має бути наділений у статуті правом вимоги щодо скликання засідання органу, відповідального за здійснення нагляду, та правом приймати участь у засіданнях цього органу;

7) працівники підрозділу з внутрішнього аудиту (внутрішній аудитор) не можуть (не може) виконувати іншу роботу в професійному учаснику;

8) винагорода працівників підрозділу з внутрішнього аудиту (внутрішнього аудитора) не повинна бути пов'язана з результатами діяльності професійного учасника та формується в порядку, що регулюється розділом V цього Стандарту, таким чином, щоб забезпечити їх (його) незалежність та неупередженість рішень;

9) підрозділ з внутрішнього аудиту (внутрішній аудитор) організаційно не залежить від інших підрозділів професійного учасника;

10) внутрішня оцінка роботи підрозділу внутрішнього аудиту здійснюється комітетом з питань аудиту та органом, відповідальним за здійснення нагляду, не рідше ніж один раз на рік шляхом розгляду та затвердження органом, відповідальним за здійснення нагляду, звіту про роботу підрозділу внутрішнього аудиту банку за звітний рік;

11) керівник підрозділу внутрішнього аудиту професійного учасника повинен якнайшвидше (в мінімально можливий розумний строк) письмово повідомляти Національну комісію з цінних паперів та фондового ринку про виявлені під час проведення аудиторської перевірки (аудиту) викривлення показників фінансової звітності професійного учасника, порушення та недоліки в роботі професійного учасника, а також будь-які події в діяльності професійного учасника, які можуть негативно вплинути на платоспроможність, безпеку і надійність професійного учасника, якщо виконавчий орган професійного учасника своєчасно не вжив заходів щодо усунення цих порушень та недоліків, а орган, відповідальний за здійснення нагляду, професійного учасника не розглянув звернення керівника підрозділу внутрішнього аудиту щодо бездіяльності виконавчого органу та за результатами розгляду цього звернення не вжив відповідних заходів.

### IV. Особи, що забезпечують функціонування системи внутрішнього контролю професійного учасника

### 1. Загальні вимоги до осіб, що забезпечують функціонування системи внутрішнього контролю професійного учасника

1. Професійний учасник повинен забезпечувати управління ризиками некомпетентності, зокрема, шляхом виконання вимог цього розділу.

2. Голова та члени органу, відповідального за здійснення нагляду, голова та члени колегіального виконавчого органу, особа, яка здійснює повноваження одноосібного виконавчого органу, посадові особи та працівники підрозділів системи внутрішнього контролю професійного учасника, повинні відповідати кваліфікаційним вимогам щодо ділової репутації та професійної придатності, визначеним цим Стандартом.

3. Ділова репутація осіб, зазначених у пункті 2 цієї глави, є сукупністю документально підтвердженої інформації про фізичну особу, яка дає можливість зробити висновок про відповідність її діяльності вимогам законодавства, діловій практиці, професійній етиці, а також про порядність, професійні, управлінські здібності фізичної особи та повинна відповідати таким вимогам:

1) особу не було звільнено з роботи на ринках фінансових послуг та/або організованих товарних ринках на вимогу державного органу, в тому числі іноземного (за винятком випадків, коли особа була звільнена у зв'язку з відмовою у погодженні особи на посаду керівника або посадової особи системи внутрішнього контролю);

2) особу не було звільнено з роботи (у тому числі з роботи в іноземних юридичних особах) протягом останніх п'яти років за систематичне або одноразове грубе порушення особою своїх посадових обов'язків та/або правил трудового розпорядку, порушення законодавства про протидію корупції, вчинення розкрадання, зловживання владою / службовим становищем або іншого правопорушення (при роботі в юридичних особах - резидентах - звільнення на підставі пунктів 3, 4, 7, 8 частини першої статті 40, пунктів 1, 11, 2, 3 частини першої статті 41, абзацу дев'ятого частини першої статті 431 та статті 45 Кодексу законів про працю України, а також не було звільнено з посади державної служби з підстав, визначених частиною п'ятою статті 66 Закону України "Про державну службу");

3) особу не було звільнено від виконання функцій повіреного (управителя) трасту або не було припинено інші фідуціарні відносини з цією особою у зв'язку з порушенням або неналежним виконанням його обов'язків;

4) у разі якщо особа обіймала посади, необхідність погодження призначення на які відповідним державним органом передбачена законодавством, відсутні факти обіймання особою посади / посад керівника або посадової особи системи внутрішнього контролю фінансової установи / товарної біржі (виконання обов'язків за посадою) протягом більше шести місяців без погодження відповідним державним органом на таку посаду / посади (застосовується з першого дня сьомого місяця після дня обрання (призначення) особи на посаду (у разі обіймання кількох посад або однієї посади кілька разів без погодження з відповідним державним органом - після дня обрання (призначення) особи на першу з таких посад) та протягом трьох років із дати усунення цього порушення);

5) відсутні факти, встановлені відповідним державним органом, надання особою безпосередньо або через третіх осіб державному органу недостовірної інформації про власну особу, яка вплинула або могла вплинути на прийняття цим державним органом рішення (застосовується протягом трьох років із дня надання такої інформації);

6) відсутні факти перебування особи протягом більше шести місяців на посаді керівника фінансової установи / товарної біржі (крім заступника головного бухгалтера) або посадової особи системи внутрішнього контролю фінансової установи / товарної біржі (або виконання обов'язків за посадою) протягом року, що передує даті рішення про визнання фінансової установи / товарної біржі банкрутом або набрання законної сили рішення про примусову ліквідацію, або анулювання ліцензії за вчинення правопорушення на ринках фінансових послуг та/або організованих товарних ринках або віднесення банку до категорії неплатоспроможних або про відкликання в банку банківської ліцензії за ініціативою Національного банку України (крім відкликання банківської ліцензії у зв'язку з нездійсненням банком жодної банківської операції протягом року з дня її отримання або під час ліквідації банку за ініціативою власників);

7) у особи була відсутня можливість незалежно від обіймання посад і володіння участю в фінансовій установі / товарній біржі надавати обов'язкові вказівки або іншим чином визначати чи істотно впливати на дії фінансової установи / товарної біржі станом на будь-яку дату протягом року, що передує даті рішення про визнання фінансової установи / товарної біржі банкрутом або набрання законної сили рішення про примусову ліквідацію, або анулювання ліцензії за вчинення правопорушення на ринках фінансових послуг та/або організованих товарних ринках або віднесення банку до категорії неплатоспроможних або про відкликання в банку банківської ліцензії за ініціативою Національного банку України (крім відкликання банківської ліцензії у зв'язку з нездійсненням банком жодної банківської операції протягом року з дня її отримання або під час ліквідації банку за ініціативою власників);

8) відсутні факти перебування особи протягом більше шести місяців у складі органу управління або на посаді посадової особи системи внутрішнього контролю іноземної фінансової установи / товарної біржі протягом року до прийняття уповноваженим органом іноземної країни рішення про визнання фінансової установи / товарної біржі неплатоспроможною або банкрутом, або набрання законної сили рішення про примусову ліквідацію, або анулювання ліцензії за вчинення правопорушення на ринках фінансових послуг та/або організованих товарних ринках або визнання банку неплатоспроможним або про відкликання ліцензії на здійснення банківської / кредитної діяльності (крім відкликання ліцензії під час ліквідації іноземного банку за ініціативою власників);

9) у особи була відсутня можливість незалежно від обіймання посад і володіння участю надавати обов'язкові вказівки або іншим чином визначати чи істотно впливати на дії іноземної фінансової установи / товарної біржі станом на будь-яку дату протягом року до прийняття уповноваженим органом іноземної країни рішення про визнання фінансової установи / товарної біржі неплатоспроможною або банкрутом, або набрання законної сили рішення про примусову ліквідацію, або анулювання ліцензії за вчинення правопорушення на ринках фінансових послуг та/або організованих товарних ринках, або визнання цього банку неплатоспроможним або про відкликання ліцензії на здійснення банківської / кредитної діяльності (крім відкликання ліцензії під час ліквідації іноземного банку за ініціативою власників);

10) відсутні факти припинення повноважень (звільнення) особи чи її переведення на іншу посаду протягом останніх трьох років, якщо йому передувала вимога відповідного державного органу, у тому числі уповноваженого органу іноземної країни щодо заміни цієї особи на посаді в зв'язку з неналежним виконанням особою посадових обов'язків, яке призвело до порушення фінансовою установою / товарною біржею вимог законодавства;

11) ділова репутація особи є бездоганною у розумінні Закону України "Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення";

12) особою не вчинено грубих (істотних) та/або систематичних порушень вимог банківського, фінансового, валютного законодавства, законодавства з питань фінансового моніторингу, законодавства про ринки капіталу та організовані товарні ринки, законодавства про акціонерні товариства, законодавства про захист прав споживачів, встановлених у визначеному законодавством порядку;

13) відсутні факти двох та більше неявок особи (без поважних причин) на складання протоколу про адміністративне правопорушення вимог банківського, фінансового, валютного законодавства, законодавства з питань фінансового моніторингу, законодавства про ринки капіталу та організовані товарні ринки, законодавства про акціонерні товариства, законодавства про захист прав споживачів;

14) відсутні факти невідповідності діяльності особи вимогам до ділової практики та/або професійної етики;

15) до особи не застосовувались економічні та інші обмежувальні заходи (санкції) згідно з резолюціями Ради Безпеки Організації Об'єднаних Націй, інших міжнародних організацій, рішень Ради Європейського Союзу, інших міждержавних об'єднань, членом (учасником) яких є Україна, що передбачають обмеження або заборону торговельних та/або фінансових операцій, органами іноземних держав (крім держав, що здійснюють збройну агресію проти України у значенні, наведеному у статті 1 Закону України "Про оборону України") або України (для цілей цього підпункту особа вважається такою, до якої не застосовувалися зазначені заходи, якщо після їх скасування пройшло три роки);

16) особа не позбавлена, в установленому законодавством порядку, права обіймати певні посади або займатися певною діяльністю (для цілей цього підпункту особа вважається такою, що не позбавлена права обіймати певні посади або займатися певною діяльністю після закінчення строку, на який здійснювалося позбавлення зазначеного права);

17) особа не включена до переліку осіб, пов'язаних із провадженням терористичної діяльності або стосовно яких застосовано міжнародні санкції, в установленому законодавством порядку;

18) відсутні факти порушення особою порядку погодження набуття істотної участі в фінансовій установі / товарній біржі;

19) відсутні інші ознаки невідповідності ділової репутації вимогам, визначеним законом та відповідними державними органами (у тому числі відповідними іноземними державними органами), що виявлені відносно періодів роботи особи на ринку фінансових послуг та/або організованих товарних ринків, державне регулювання щодо яких здійснюють відповідні державні органи.

Крім відповідності ознакам, вказаним у підпунктах 1 - 19 цього пункту, посадові особи професійних учасників, які здійснюють професійну діяльність з управління активами інституційних інвесторів (компаній з управління активами), визначених у статті 5 Закону України "Про інститути спільного інвестування", не повинні мати непогашеної або незнятої судимості за кримінальні правопорушення проти власності, злочини у сфері службової чи господарської діяльності.

Наявність ознак невідповідності вимогам, зазначеним у підпунктах 1 - 19 та у абзаці двадцять першому цього пункту, встановлюється за останні п'ять календарних років, що передують оцінці ділової репутації особи, якщо інший строк дії ознаки не встановлено у змісті самих ознак, зазначених у законодавстві про ринки капіталу та організовані товарні ринки, зокрема у цьому Стандарті.

Особа, яка вважає, що з поважних причин до неї не повинні застосовуватися певні ознаки невідповідності ділової репутації вимогам, зазначеним у цьому пункті, має право надати з цього приводу до Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку відповідне обґрунтоване письмове клопотання, яке підлягає розгляду у терміни та в порядку, визначені у Законі України "Про звернення громадян" із забезпеченням, у тому числі, права особи особисто викладати свої аргументи та бути присутньою при розгляді клопотання.

4. Професійна придатність осіб, зазначених у пункті 2 цієї глави, визначається як сукупність знань, професійного та управлінського досвіду особи, необхідних для належного виконання посадових обов'язків з урахуванням бізнес-плану (бізнес-стратегії) професійного учасника.

5. Особи, зазначені у пункті 2 цієї глави, повинні мати вищу освіту не нижче першого ступеня (бакалавра).

6. Особи, зазначені у пункті 2 цієї глави, мають дотримуватися обмежень, визначених статтею 26 Закону України "Про запобігання корупції".

7. Особи, зазначені у пункті 2 цієї глави, повинні мати можливості приділяти достатньо часу для виконання покладених на них обов'язків.

8. У осіб, зазначених у пункті 2 цієї глави, має бути відсутній конфлікт інтересів (суперечності між особистими інтересами і посадовими обов'язками в професійному учаснику) або є можливість усунення такого конфлікту інтересів.

### 2. Голова та члени органу, відповідального за здійснення нагляду, професійного учасника

1. Голова та члени органу, відповідального за здійснення нагляду, повинні володіти знаннями у сферах професійної діяльності на ринках капіталу та організованих товарних ринках, її регулювання, корпоративного управління, у тому числі в частині функціонування системи внутрішнього контролю в обсязі, необхідному для ефективного виконання покладених на них у професійному учаснику обов'язків (зокрема, для роботи у комітетах).

2. Голова комітету з питань аудиту, крім дотримання вищезазначених у цьому розділі вимог, повинен мати сукупність знань, необхідних для належного виконання таких функцій та досвід роботи аудитором та/чи головним бухгалтером (його заступником), бухгалтером, особою, яка виконує обов'язки з ведення бухгалтерського обліку, та/чи на підприємствах, які, згідно з Законом України "Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні", належать до великих підприємств або підприємств, що становлять суспільний інтерес, та які не є фінансовими установами, членом комітету з питань аудиту, керівником підрозділу аудиту таких підприємств та/чи у фінансових установах / товарних біржах членом комітету з питань аудиту, членом органу відповідального за здійснення нагляду, визначеним відповідальним за здійснення функцій комітету з питань аудиту, та/чи внутрішнім аудитором (керівником підрозділу з внутрішнього аудиту або окремою особою, що виконує функції підрозділу з питань внутрішнього аудиту) в сукупності не менше трьох років.

У разі об'єднання комітету з питань аудиту та комітету з управління ризиками, голова такого комітету або хоча б один з членів зазначеного комітету повинні відповідати вимогам, встановленим у абзаці першому цього пункту.

3. Орган, відповідальний за здійснення нагляду, повинен мати колективну придатність, яка відповідає типу професійного учасника, економічній сутності, обсягу та складності операцій, які здійснюються таким професійним учасником, та переліку послуг, які надаються у межах такої діяльності.

Не менше половини членів органу, відповідального за здійснення нагляду, включаючи голову цього органу професійного учасника, зобов'язані мати досвід роботи у професійних учасниках ринків капіталу та організованих товарних ринків, інших фінансових установах (в органах державного контролю за такими особами) не менше трьох років, у тому числі не менше одного року на керівних посадах (член органу, відповідального за здійснення нагляду, керівник фінансової установи/товарної біржі або його заступник, член правління, головний бухгалтер або його заступник, керівник підрозділу або його заступник).

Колективна придатність органу, відповідального за здійснення нагляду, визначається виходячи з того, що голова та члени вказаного органу повинні відповідати такій вимозі, згідно з якою за кожним із напрямів оцінювання, зазначених у графі 2 додатка 3 до цього Стандарту, в органі, відповідальному за здійснення нагляду, наявні щонайменше дві особи з рівнем компетенції 1 та вище.

При цьому за кожним із напрямів оцінювання, зазначених у графі 2 додатка 3 до цього Стандарту, хоча б одна особа, яка входить до складу органу, відповідального за здійснення нагляду повинна мати рівень компетенції 3.

За здійснення оцінювання рівня компетенції членів (кандидатів у члени) органу, відповідального за здійснення нагляду, в професійному учаснику відповідає вищий орган професійного учасника. Спосіб та порядок проведення оцінювання визначаються рішенням вищого органу професійного учасника. Висновки за результатами оцінювання рівня компетенції за тим чи іншим напрямом оцінювання мають бути документально оформленими та повинні ґрунтуватися на відомостях про відповідний практичний професійний досвід особи та її особисті досягнення, наявність відповідних теоретичних знань, у тому числі отриманих шляхом безперервного професійного розвитку, зокрема на відомостях, які підтверджені документально та можуть свідчити про рівень компетенції особи, а також на результатах співбесіди, якщо вона передбачалася способом та порядком оцінювання.

Факт наявності у особи компетенції за тим чи іншим напрямом оцінювання обов'язково має підтверджуватися документально (записами у трудовій книжці, довідками та відгуками з попередніх місць роботи, відзнаками за відповідні успіхи, дипломами, сертифікатами, свідоцтвами, кваліфікаційними посвідченнями, рішенням Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку або висновком відповідної саморегулівної організації, іншими документами, отриманими на попередніх місцях роботи та в ході в безперервного професійного розвитку).

У разі, якщо особа вважає, що має компетенцію за напрямами оцінювання, визначеними у додатку 3 до цього Стандарту, але не може підтвердити факт наявності компетенції документально, така особа може звернутися до Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку або до саморегулівної організації, членом якої є професійний учасник з письмовим клопотанням щодо надання їй можливості особисто викласти свої аргументи з цього приводу шляхом проведення з особою співбесіди для визначення факту наявності у особи компетенції за певним напрямом (напрямами) оцінювання, зазначеним(ми) у додатку 3 до цього Стандарту (крім напряму оцінювання, визначеного у рядку 1 додатка 3 до цього Стандарту). Таке клопотання підлягає розгляду у терміни та в порядку, що визначені Законом України "Про звернення громадян". Відповідна саморегулівна організація за результатами розгляду клопотання в порядку, визначеному внутрішніми документами, здійснює висновок або про наявність у особи компетенції за певним напрямом (напрямами) оцінювання, або про відмову у задоволенні клопотання із зазначенням причин. Відповідне рішення Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку або висновок саморегулівної організації вважаються документальним підтвердженням наявності компетенції особи за певним напрямом (напрямами) оцінювання.

У разі неявки особи, яка надала клопотання, без поважних причин на співбесіду до Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку або до відповідної саморегулівної організації, приймається рішення (висновок) про відмову у задоволенні клопотання.

4. З метою забезпечення належного контролю за адекватністю та ефективністю виконання вимог, що регулюють функціонування системи внутрішнього контролю та діяльність комітетів органу, відповідального за здійснення нагляду, професійний учасник повинен дотримуватись встановлених вимог щодо незалежності членів органу, відповідального за здійснення нагляду, які входять до комітетів цього органу, з урахуванням того, що не може вважатися незалежним членом органу, відповідального за здійснення нагляду, особа, якщо вона:

1) входила протягом попередніх п'яти років до складу органів управління цього професійного учасника та/або афілійованих з ним юридичних осіб;

2) одержує та/або одержувала протягом попередніх трьох років від цього професійного учасника та/або афілійованих з ним юридичних осіб додаткову винагороду в розмірі, що перевищує 5 відсотків сукупного річного доходу такої особи за кожний з таких років;

3) володіє (прямо або опосередковано) 5 і більше відсотками статутного капіталу юридичної особи чи є посадовою особою або особою, яка здійснює управлінські функції в такій юридичній особі, а також є фізичною особою - підприємцем, яка протягом минулого року мала істотні ділові відносини з професійним учасником та/або афілійованими з ним юридичними особами;

4) є та/або була протягом попередніх трьох років незалежним аудитором цього професійного учасника та/або афілійованих з ним юридичних осіб;

5) є та/або була протягом попередніх трьох років працівником аудиторської фірми, яка протягом попередніх трьох років надавала аудиторські послуги цьому професійному учаснику та/або афілійованим з ним юридичним особам;

6) є та/або була протягом попередніх трьох років працівником цього професійного учасника та/або афілійованих з ним юридичних осіб;

7) є власником контрольної частки у статутному капіталі професійного учасника у розмірі 50 і більше відсотків та/або є представником власника такої контрольної частки у статутному капіталі цього професійного учасника в будь-яких цивільних відносинах;

8) була сукупно більш як 12 років членом органу, відповідального за здійснення нагляду, цього професійного учасника;

9) є близькою особою осіб, зазначених у підпунктах 1 - 8 цього пункту;

10) не відповідає додатковим критеріям, встановленим статутом або іншими внутрішніми документами професійного учасника.

Вимоги підпунктів 1, 2 та 6 цього пункту не поширюються на випадки обіймання посади члена органу, відповідального за здійснення нагляду, професійного учасника**,** який є незалежним, та на пов'язані з цим відносини.

Для цілей цього пункту близькою особою є особи, які спільно проживають, пов'язані спільним побутом і мають взаємні права та обов'язки із суб'єктом, зазначеним підпунктом 9 цього пункту (крім осіб, взаємні права та обов'язки яких із суб'єктом не мають характеру сімейних), у тому числі особи, які спільно проживають, але не перебувають у шлюбі, а також (незалежно від зазначених умов) чоловік, дружина, батько, мати, вітчим, мачуха, син, дочка, пасинок, падчерка, рідний брат, рідна сестра, дід, баба, прадід, прабаба, внук, внучка, правнук, правнучка, зять, невістка, тесть, теща, свекор, свекруха, усиновлювач чи усиновлений, опікун чи піклувальник, особа, яка перебуває під опікою або піклуванням зазначеного суб'єкта.

Для цілей цього пункту діловими відносинами визнається постачання професійному учаснику та/або афілійованим з ним юридичним особам товарів або надання послуг (включаючи фінансові, юридичні, консультаційні), або споживання поставлених професійним учасником та/або афілійованими з ним юридичними особами товарів чи наданих ними послуг.

Для цілей цього пункту істотність ділових відносин, встановлена підпунктом 3 цього пункту, визначається статутом або положенням про орган, відповідальний за здійснення нагляду, професійного учасника.

Професійний учасник зобов'язаний забезпечувати контроль за відповідністю незалежних членів органу, відповідального за здійснення нагляду, вимогам щодо їх незалежності, а в разі виявлення невідповідності - забезпечити заміну таких осіб не пізніше ніж протягом шести місяців з дати виявлення невідповідності вимогам до незалежності.

### 3. Голова та члени виконавчого органу професійного учасника

1. Голова колегіального виконавчого органу або особа, яка здійснює повноваження одноосібного виконавчого органу професійного учасника повинен мати стаж роботи не менше трьох років на посаді не нижче рівня керівника підрозділу професійного учасника ринків капіталу та організованих товарних ринків або посадової особи системи внутрішнього контролю такого професійного учасника.

2. Голова та всі члени колегіального виконавчого органу професійного учасника повинні мати сертифікати Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку на право здійснення дій, пов'язаних з безпосереднім провадженням професійної діяльності на ринках капіталу та організованих товарних ринках за тим видом професійної діяльності, який здійснюється професійним учасником.

У разі здійснення таким професійним учасником декількох видів професійної діяльності, особа, яка здійснює повноваження одноосібного виконавчого органу, повинна мати сертифікати на право здійснення дій, пов'язаних з безпосереднім провадженням кожного з видів професійної діяльності, які здійснюються професійним учасником, а, при наявності колегіального виконавчого органу, голова та члени колегіального виконавчого органу повинні мати у сукупності сертифікати за усіма видами діяльності, що здійснює професійний учасник.

### 4. Посадові особи та працівники системи внутрішнього контролю професійного учасника

1. Керівник підрозділу з комплаєнсу (комплаєнс-менеджер) професійного учасника повинен мати сукупність знань, необхідних для належного виконання таких функцій, та досвід роботи в професійних учасниках ринків капіталу та організованих товарних ринків та/чи в сфері державного контролю за ними не менше трьох років, у тому числі або додатково у фінансових установах / товарних біржах не менше року в сферах комплаєнсу та/чи управління ризиками, та/чи внутрішнього аудиту, та/чи фінансового моніторингу, та/чи юридичного супроводження діяльності фінансової установи / товарної біржі.

2. Керівник підрозділу з управління ризиками (ризик-менеджер) професійного учасника повинен мати сукупність знань, необхідних для належного виконання таких функцій, та досвід роботи в професійних учасниках ринків капіталу та організованих товарних ринків або в сфері державного контролю за ними не менше трьох років, у тому числі або додатково у фінансових установах / товарних біржах не менше року в сферах внутрішнього аудиту та/чи комплаєнсу та/чи управління ризиками.

3. Керівник підрозділу внутрішнього аудиту (внутрішній аудитор) професійного учасника повинен мати сукупність знань, необхідних для належного виконання таких функцій, та досвід роботи не менше трьох років аудитором та/чи головним бухгалтером (його заступником), бухгалтером, особою, яка виконує обов'язки з ведення бухгалтерського обліку, та/чи у фінансових установах / товарних біржах, підприємствах, які, згідно з Законом України "Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні", належать до великих підприємств або підприємств, що становлять суспільний інтерес, внутрішнім аудитором (керівником або працівником підрозділу аудиту / внутрішнього аудиту), у тому числі або додатково не менше ніж один рік у фінансових установах / товарних біржах.

4. Керівники та працівники підрозділів, які виконують функції з управління ризиками, внутрішнього аудиту та комплаєнсу та/або окремі посадові особи, які виконують функції ризик-менеджера, комплаєнс-менеджера та внутрішнього аудитора повинні мати кваліфікацію в сфері провадження професійної діяльності на ринках капіталу та організованих товарних ринках не в меншому обсязі ніж фахівці, які здійснюють дії з безпосереднього провадження такої діяльності. Наявність такої кваліфікації у вищезазначених посадових осіб та працівників системи внутрішнього контролю професійного учасника має підтверджуватись наявністю у них відповідного сертифікату Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку на право здійснення дій, пов'язаних з безпосереднім провадженням професійної діяльності на ринках капіталу та організованих товарних ринках, не менше ніж за одним видом професійної діяльності з тих, що здійснюються професійним учасником.

Керівники та працівники підрозділів, які виконують функції з управління ризиками, внутрішнього аудиту та комплаєнсу та/або окремі посадові особи, які виконують функції ризик-менеджера, комплаєнс-менеджера та внутрішнього аудитора можуть мати тільки один сертифікат Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку за умови, що цей сертифікат виданий за одним з тих видів діяльності, які здійснює професійний учасник. У разі наявності у професійного учасника підрозділів системи внутрішнього контролю працівники кожного з підрозділів із керівником підрозділу включно повинні мати у сукупності сертифікати за усіма видами діяльності, що здійснює професійний учасник.

5. У разі звільнення керівника комплаєнс-підрозділу, підрозділу з управління ризиками, підрозділу з внутрішнього аудиту або відсутності якоїсь з цих посадових осіб системи внутрішнього контролю на роботі з інших причин (відпустка, тимчасова непрацездатність тощо) професійний учасник повинен забезпечити виконання функцій відповідної підсистеми системи внутрішнього контролю.

При цьому допускається тимчасове покладання обов'язків керівника підрозділу системи внутрішнього контролю на іншого працівника цього підрозділу або покладання обов'язків окремої посадової особи системи внутрішнього контролю (комплаєнс-менеджера, ризик-менеджера, внутрішнього аудитора) на члена органу, відповідального за здійснення нагляду, або на іншого працівника професійного учасника, який відповідає вимогам пункту 3 глави 1 цього розділу.

Таке тимчасове покладання обов'язків повинно супроводжуватися вжиттям заходів врегулювання конфлікту інтересів у разі можливості його виникнення.

У разі неможливості виконання посадовою особою системи внутрішнього контролю своїх посадових обов'язків професійний учасник повинен вживати заходи для її заміни з урахуванням вимог законодавства про працю.

При звільненні посадової особи системи внутрішнього контролю професійний учасник повинен забезпечити призначення нової особи на відповідну посаду не пізніше ніж через три місяці.

6. Вимоги до професійної придатності працівників підрозділів з комплаєнсу, управління ризиками, внутрішнього аудиту професійного учасника, крім визначених у цьому розділі, встановлюються професійним учасником у внутрішніх документах, що регулюють функціонування системи внутрішнього контролю.

### 5. Організація визначення ідентифікованого персоналу

1. Для виконання вимог абзацу четвертого пункту 1 глави 1 розділу V цього Стандарту професійний учасник щорічно в період до 1 квітня проводить оцінку, в ході якої визначає осіб, чия діяльність може мати істотний вплив на його профіль ризиків (ідентифікований персонал). Проведення оцінки є невід'ємною складовою процесу призначення та виплати винагороди в професійному учаснику, що повинно бути відображено в політиці (положенні) з питань винагороди та здійснюється на підставі затвердженого органом, відповідальним за здійснення нагляду, внутрішнього порядку, який враховує вимоги цієї глави.

З метою визначення ідентифікованого персоналу професійний учасник при проведенні оцінки перевіряє, чи відповідає кожен його працівник кількісному та/або якісному критеріям.

2. До складу ідентифікованого персоналу підлягають включенню особи, які відповідають хоча б одному з якісних критеріїв, встановлених пунктом 3 цієї глави, та/або хоча б одному з кількісних критеріїв, встановлених пунктом 4 цієї глави, а також інші працівники професійного учасника, які отримують винагороду, розмір якої за попередній рік дорівнює або є більшим ніж найменший розмір винагороди у осіб, які можуть істотно впливати на профіль ризику професійного учасника та при цьому належать до осіб, які здійснюють виконавчі функції, або до ризик-тейкерів.

3. Особа вважається такою, чия діяльність може мати істотний вплив на профіль ризиків професійного учасника, якщо задовольняється будь-який з наступних якісних критеріїв:

1) працівник є особою, яка здійснює виконавчі функції;

2) особа є членом органу, відповідального за здійснення нагляду;

3) працівник є корпоративним секретарем професійного учасника;

4) працівник є керівником самостійного структурного підрозділу;

5) працівник є посадовою особою системи внутрішнього контролю професійного учасника;

6) у відокремленому підрозділі професійного учасника працівник є керівником підрозділу, до функцій якого належить виключно або зокрема управління ризиками цього відокремленого підрозділу або здійснює повноваження щодо зазначеної ділянки роботи одноосібно;

7) працівник є керівником відокремленого підрозділу професійного учасника;

8) працівник здійснює організаційно-розпорядчі функції в самостійному підрозділі системи внутрішнього контролю професійного учасника та підпорядкований безпосередньо або через безпосереднього керівника особі, визначеній у підпункті 5 цього пункту;

9) працівник здійснює організаційно-розпорядчі функції у відокремленому підрозділі професійного учасника та підпорядковується безпосередньо керівнику відокремленого підрозділу;

10) працівник очолює юридичну службу, підрозділ, відповідальний за фінанси (включаючи оподаткування та бюджетування), управління персоналом, призначення та виплату винагороди, інформаційні технології або економічний аналіз;

11) працівник є членом комітету (іншого органу), уповноваженого на прийняття операційних рішень, пов'язаних з ризиками (крім кредитного ризику);

12) працівник уповноважений ініціювати або приймати рішення (одноосібно або у складі колегіального органу), які можуть спричинити виникнення кредитного ризику за операціями на суму, що становить 0,5 та більше відсотків від загальної суми капіталу I рівня професійного учасника та не менше ніж 5000000 гривень (вартісний показник, встановлений у цьому підпункті, застосовується в залежності від періоду, до якого здійснюється застосування, з коефіцієнтами, встановленими у додатку 2 до цього Стандарту);

13) працівник здійснює організаційно-розпорядчі функції щодо працівників, які наділені повноваженнями приймати рішення про укладання професійним учасником угод в межах провадження професійної діяльності на ринках капіталу та організованих товарних ринках;

14) працівник наділений повноваженнями приймати рішення, що стосуються діяльності з управління продуктами ринку капіталів та організованих товарних ринків;

15) працівник здійснює організаційно-розпорядчі функції щодо особи, яка відповідає одному з критеріїв, викладених у підпунктах 1 - 14 цього пункту.

Працівник є таким, чия діяльність може мати істотний вплив на профіль ризиків професійного учасника, якщо якісний критерій задовольняється або буде задовольнятися працівником у сукупності протягом щонайменше трьох місяців у календарному році.

4. Працівник вважається таким, чия діяльність може мати істотний вплив на профіль ризиків професійного учасника, якщо задовольняється будь-який з наступних кількісних критеріїв:

1) за попередній фінансовий рік працівник отримав винагороду у розмірі, що дорівнює або перевищує 500000 гривень (вартісний показник, встановлений у цьому підпункті, застосовується в залежності від періоду, до якого здійснюється застосування, з коефіцієнтами, встановленими у додатку 2 до цього Стандарту);

2) працівник входить до 0,3 % працівників, які отримали найбільшу винагороду за попередній фінансовий рік (до розрахунку цього показника включаються усі працівники професійного учасника);

3) за попередній фінансовий рік працівник, який не є особою, яка здійснює виконавчі функції, отримав винагороду у розмірі, що дорівнює або перевищує найнижчий показник сукупного обсягу винагороди, виплаченої в такому фінансовому році особі, яка здійснює виконавчі функції або відповідає визначенню, наведеному у підпунктах 1, 4, 6, 7, 9, 12, 13, 14 пункту 3 цієї глави.

5. Професійний учасник повинен документувати процес проведення оцінки. Щонайменше документи, які фіксують проведення оцінки, повинні включати:

1) підстави проведення оцінки та перелік підрозділів, працівники яких оцінюються;

2) опис методології оцінки ризиків, що використовувалась для оцінки ризиків, пов'язаних з бізнес-планом (бізнес-стратегією) та діяльністю професійного учасника;

3) методологію оцінки осіб, які працюють у філіях та представництвах;

4) функції та обов'язки органів та підрозділів, які брали участь у розробці та виконанні порядку проведення оцінки;

5) результати оцінки.

6. Результати оцінки щонайменше включають:

1) кількість ідентифікованого персоналу, із зазначенням кількості осіб, які включені до числа ідентифікованого персоналу вперше;

2) узагальнений опис обов'язків, що виконує ідентифікований персонал, імена ідентифікованих осіб (в розумінні частини першої статті 28 Цивільного кодексу України), посади вказаних працівників, їх розподіл за підрозділами та органами професійного учасника;

3) узагальнений опис обов'язків, імена ідентифікованих осіб (в розумінні частини першої статті 28 Цивільного кодексу України), посади вказаних працівників, їх розподіл за підрозділами та органами професійного учасника щодо осіб, які були виключені з переліку таких, що відповідають кількісному критерію, основні мотиви, що лежать в основі припущення, що такі працівники не здійснюють істотного впливу на профіль ризиків;

4) порівняння результатів оцінки з результатами попереднього року.

7. Орган, відповідальний за здійснення нагляду, контролює процес ідентифікації та якість і актуальність документів, що його регулюють. Орган, відповідальний за здійснення нагляду, реалізуючи свою контрольну діяльність, зобов'язаний:

1) брати участь у розробці порядку проведення оцінки з метою визначення ідентифікованого персоналу;

2) затверджувати порядок проведення оцінки з метою визначення ідентифікованого персоналу як частину правил призначення та виплати винагороди;

3) перевіряти результати оцінки та контролювати дотримання процесу оцінки відповідно до вимог, встановлених цим Стандартом та внутрішнім порядком проведення оцінки;

4) переглядати порядок проведення оцінки, затверджувати зміни до нього та здійснювати моніторинг результатів таких змін.

8. Комітет з винагород, бере участь у процесі ідентифікації, відповідно до повноважень, передбачених в межах діяльності з підготовки рішень органу, відповідального за здійснення нагляду, щодо винагороди.

### V. Організація призначення винагороди працівників професійного учасника

### 1. Політика (положення) з питань винагороди в професійному учаснику

1. Професійний учасник повинен забезпечувати управління ризиками мотивації, зокрема, шляхом виконання вимог цього розділу.

Порядок стимулювання (призначення та виплати винагороди) персоналу професійного учасника повинен відповідати меті корпоративного управління та принципам організації внутрішньої структури, визначеним у частинах першій та другій статті 76 Закону України "Про ринки капіталу та організовані товарні ринки", враховувати місце, яке займає особа у внутрішній структурі професійного учасника, складність та умови виконуваної роботи, професійно-ділові якості працівника, результати його праці та господарської діяльності професійного учасника, а також відповідати наступним умовам:

професійні учасники, на яких поширюється дія цього Стандарту, при визначенні порядку призначення та виплати винагороди голові та членам органу, відповідального за здійснення нагляду, та виконавчого органу (особи, яка здійснює повноваження одноосібного виконавчого органу) застосовують вимоги глав 1 - 5 та глав 7 - 8 цього розділу;

професійні учасники, на яких поширюється дія цього Стандарту, при визначенні порядку призначення та виплати винагороди ідентифікованому персоналу (крім осіб, вказаних у підпункті 1 цього пункту) та при визначені кола осіб, які належать до ідентифікованого персоналу застосовують вимоги глави 5 розділу IV цього Стандарту, а також вимоги глав 1 - 3 та глав 6 - 8 цього розділу.

2. Професійний учасник з урахуванням вимог цього Стандарту повинен розробити, затвердити та забезпечити виконання вимог політики (положення) з питань винагороди.

3. Політика (положення) з питань винагороди є комплексним внутрішнім документом, що регулює порядок призначення та виплати винагороди фізичним особам, які за договором (контрактом) працюють у професійного учасника, та включає:

1) правила призначення та виплати винагороди;

2) положення про винагороду членів органу, відповідального за здійснення нагляду;

3) положення про винагороду членів виконавчого органу;

4) положення про винагороду працівників системи внутрішнього контролю;

5) положення про винагороду інших працівників, які включені до складу ідентифікованого персоналу.

Політика (положення) з питань винагороди може включати також положення про винагороду інших працівників професійного учасника.

Політика (положення) з питань винагороди встановлює також основи призначення та виплати винагороди особам, що діють від імені професійного учасника (в тому числі на підставі агентських договорів), та забезпечує склад та обсяг винагороди, що запобігають заохоченню збільшення такими особами рівня ризику в діяльності професійного учасника понад показник, передбачений твердженням про прийнятний рівень ризику, або заохоченню надання ними послуг та/або продажу фінансових інструментів, що не відповідають інтересам клієнта.

У разі передання професійним учасником частини функцій на аутсорсинг, вимоги до винагороди осіб, що виконують функції аутсорсингу, регулюються окремим нормативно-правовим актом Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку.

Правила та положення з питань винагороди можуть міститися в одному документі або складатися з окремих документів професійного учасника.

4. Політика (положення) з питань винагороди повинна відповідати наступним вимогам:

1) запобігати виникненню конфлікту інтересів, зокрема конфліктів, спричинених власною системою оплати праці та іншими формами стимулювання, що застосовуються професійним учасником, або отриманням заохочень від третіх осіб;

2) не повинна визначатися виключно чи головним чином на основі кількісних критеріїв і повинна повністю відповідати відповідним якісним критеріям, що відображають якість виконання завдань корпоративного управління та внутрішнього контролю або там, де це є можливим, якість послуг, що надаються клієнтам;

3) відповідати розміру, внутрішній організації, характеру, масштабу та складності діяльності професійного учасника, бути чітко задокументованою;

4) відповідати вимогам Закону України "Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків";

5) сприяти ефективному вирішенню завдань управління ризиками, комплаєнсу та внутрішнього аудиту;

6) відповідати бізнес-стратегії (бізнес-плану), довгостроковим інтересам, корпоративній культурі та цінностям професійного учасника, ухваленій органом, відповідальним за здійснення нагляду, а також враховувати довгострокові наслідки прийнятих управлінських рішень;

7) практика застосування положень про винагороду підлягає перевірці посадовими особами системи внутрішнього контролю професійного учасника не рідше ніж одного разу на рік;

8) затверджуватися в порядку, визначеному у главі 2 цього розділу, та не рідше ніж одного разу на рік переглядатися на підставі пропозицій комітету з питань винагороди;

9) призначення та виплата винагороди працівникам системи внутрішнього контролю не повинні бути пов'язаними з результатами діяльності професійного учасника, мають базуватися на фактичному виконанні такими працівниками вимог внутрішніх документів, на підставі яких вони діють, та враховувати результати аудиту ефективності підсистем внутрішнього контролю, функціонування яких такі працівники забезпечують;

10) контроль за винагородою посадових осіб та працівників підсистем системи внутрішнього контролю здійснюється у професійному учаснику безпосередньо комітетом з питань винагороди.

5. Правила призначення та виплати винагороди, що є невід'ємною частиною політики (положення) з питань винагороди, включають, зокрема:

1) цілі діяльності професійного учасника та методи визначення результативності (ефективності) професійного учасника в цілому, кожного підрозділу, що входить до його організаційної структури, та кожної посади згідно з штатним розписом, включаючи критерії оцінки результативності (ефективності);

2) порядок проведення оцінки з метою визначення ідентифікованого персоналу;

3) розмежування фіксованої та змінної складової винагороди;

4) структуру змінної складової винагороди, включаючи, за можливості, перелік інструментів, у тому числі фінансових, якими може бути виплачена винагорода;

5) апріорні та апостеріорні заходи управління ризиком при визначенні та виплаті змінної складової винагороди та порядок їх застосування.

Виклад правил призначення та виплати винагороди та положень про винагороду повинен бути чітким, зрозумілим, не містити суперечностей та припускати неоднозначного розуміння змісту.

Правила призначення та виплати винагороди визначають усі компоненти винагороди працівників професійного учасника, зазначених у пункті 3 цієї глави, та включають опис особливостей добровільного пенсійного забезпечення, в тому числі схем дострокових пенсійних виплат (за наявності такого пенсійного забезпечення або таких схем).

6. Професійний учасник визначає чіткі, об'єктивні та прозорі критерії для розподілу всіх складових винагороди на фіксовані або змінні.

Складова винагороди є фіксованою, якщо умови її призначення, виплати та її розмір:

ґрунтуються на заздалегідь визначених критеріях;

не є дискреційними та відображають рівень кваліфікації працівника, стаж роботи та професійний досвід, обсяг та складність обов'язків, передбачених внутрішніми положеннями професійного учасника та посадовими інструкціями;

є прозорими для персоналу щодо внутрішньої політики призначення такої винагороди та доступними для кожного працівника щодо розміру його винагороди та підстав її визначення;

зберігаються протягом певного періоду, пов'язаного з конкретними функціями та організаційними обов'язками працівника;

є невідкличними, постійна сума може змінюватися у разі зміни факторів, визначених у абзацах четвертому та шостому цього пункту, та/або внаслідок зміни умов колективного договору, перегляду у зв'язку зі зміною встановленої законодавством мінімальної оплати праці, перегляду внутрішньої політики з винагороди професійного учасника щодо загальних умов визначення рівня фіксованої винагороди персоналу в інших випадках, що не суперечать законодавству, а також у зв'язку з отриманням особою права на фіксовані виплати, передбачені внутрішньою політикою (положенням) про винагороду, які не пов'язані з результатами роботи професійного учасника (виплати за освітній рівень, науковий ступень, набуття інших особистих якостей, які стимулюються професійним учасником тощо);

не може бути зменшена без наявності змін істотних умов праці, виплачена із обмежувальною або відкладальною умовою;

не заохочує працівника до збільшення ризиків в його діяльності понад показник, передбачений твердженням про прийнятний рівень ризику;

не залежить від продуктивності праці.

Окремі виплати у випадках, визначених у цьому розділі Стандарту також можуть бути віднесені до фіксованої винагороди.

Складова винагороди, що не є фіксованою, є змінною. Розмір призначення та виплати змінної складової винагороди, зокрема, залежить від результатів оцінки відповідності діяльності працівника вимогам сталої ефективності та належного управління ризиками своєї діяльності, а також від перевиконання працівником вимог правил призначення та виплати винагороди в частині передбачених планових показників результативності (ефективності).

Призначення та виплата змінних складових винагороди базуються на результатах роботи працівників професійного учасника та враховують ризики в їх діяльності.

7. Встановлений політикою (положенням) з питань винагороди порядок призначення та виплати винагороди повинен узгоджуватися з положенням про управління ризиками, зокрема в частині тверджень про схильність до ризиків та про прийнятний рівень ризику і враховувати довгострокові інтереси акціонерів (учасників) професійного учасника.

На запит Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку професійний учасник повинен надати письмове пояснення того, як політика (положення) з питань винагороди відповідає вимогам положення про управління ризиками, зокрема щодо управління ризиками втрати ділової репутації, та сприяє дотриманню процедур та механізмів управління ризиками.

### 2. Розробка, затвердження політики (положення) з питань винагороди та контроль за дотриманням її вимог

1. Професійний учасник організовує розробку проєкту політики (положення) з питань винагороди та її затвердження у порядку, встановленому цією главою.

2. Керівник комплаєнс-підрозділу (комплаєнс-менеджер) та керівник підрозділу з управління ризиками (ризик-менеджер) відповідно до їх компетенції повинні бути залучені органом, відповідальним за здійснення нагляду, до прийняття рішення про встановлення максимального розміру змінної складової винагороди для кожного підрозділу професійного учасника та встановлення критеріїв оцінки результативності (ефективності), передбачених правилами призначення та виплати винагороди, у випадках, коли вони мають обґрунтовані підстави вважати, що рішення органу, відповідального за здійснення нагляду, з цих питань вплинуть на якість виконання працівниками професійного учасника норм внутрішніх положень професійного учасника та рівень ризиків у діяльності професійного учасника відповідно.

Орган, відповідальний за здійснення нагляду, зобов'язаний за вимогою керівника комплаєнс-підрозділу (комплаєнс-менеджера) та підрозділу з управління ризиками (ризик-менеджера) долучити їх з правом дорадчого голосу до розгляду та прийняття рішень з питань, передбачених цим пунктом.

3. Орган, відповідальний за здійснення нагляду, забезпечує, щоб кожен конфлікт інтересів, що виникає у зв'язку з розробкою та затвердженням політики (положення) з питань винагороди, призначенням та/або виплатою винагороди, був виявлений та належним чином повідомлений йому комплаєнс-підрозділом (комплаєнс-менеджером).

У разі виявлення конфліктів інтересів підрозділами з управління ризиками (ризик-менеджером) та внутрішнього аудиту (внутрішнім аудитором), зазначені підрозділи (посадові особи) повинні повідомити про виявлені конфлікти інтересів органу, відповідальному за здійснення нагляду.

Орган, відповідальний за здійснення нагляду, вживає заходів щодо врегулювання конфлікту інтересів або організації пом'якшення його наслідків, у тому числі шляхом встановлення об'єктивних критеріїв оцінки результативності (ефективності) на підставі системи внутрішньої звітності, а також, із застосуванням принципу "двох пар очей", забезпечує організацію зовнішнього контролю за процесом розробки політики (положення) з питань винагороди, призначення та виплати винагороди. Вчинення таких дій за принципом "двох пар очей" (під зовнішнім контролем) відбувається в таких формах:

перевірка особою, визначеною органом, відповідальним за здійснення нагляду, стану та результатів виконання працівником, в якого наявний конфлікт інтересів, завдання та вчинення ним дій, затвердження змісту рішень чи проєктів рішень, що приймаються або розробляються таким працівником з питань, пов'язаних із предметом конфлікту інтересів, або

виконання працівником, в якого наявний конфлікт інтересів, завдання, вчинення ним дій, підготовка та прийняття ним рішень у присутності визначеної органом, відповідальним за здійснення нагляду, особи.

4. Комітет з винагород або об'єднаний комітет у разі об'єднання професійним учасником комітету з винагород та комітету з питань призначень розглядає проєкт політики (положення) з питань винагороди та передає на затвердження загальним зборам акціонерів (учасників) професійного учасника проєкт положення про винагороду членів органу, відповідального за здійснення нагляду.

Політика (положення) з питань винагороди членів органів управління професійних учасників у формі акціонерного товариства затверджується загальними зборами акціонерів, а політика (положення) з питань винагороди іншого ідентифікованого персоналу затверджується відповідно до статуту професійного учасника загальними зборами акціонерів або органом, відповідальним за здійснення нагляду. Політика (положення) з питань винагороди виконавчого органу та іншого ідентифікованого персоналу в професійних учасниках, які не є акціонерними товариствами, затверджується відповідно до статуту професійного учасника загальними зборами учасників або органом, відповідальним за здійснення нагляду.

Якщо положення про винагороду органів управління професійного учасника разом з положеннями про винагороду інших працівників професійного учасника становить єдиний документ, то така політика (положення) в цілому затверджується загальними зборами учасників професійного учасника. При цьому орган, відповідальний за здійснення нагляду, попередньо приймає рішення щодо змісту тих положень про винагороду, затвердження яких віднесено до його компетенції, та передає їх на затвердження загальним зборам учасників шляхом включення відповідного питання до порядку денного зборів.

5. Колективна придатність органу, відповідального за здійснення нагляду, в частині розробки та розгляду політики (положення) з питань винагороди повинна забезпечуватись в порядку, визначеному у пункті 3 глави 2 розділу IV цього Стандарту, наявністю у визначеної кількості членів органу, відповідального за здійснення нагляду, достатніх знань, навичок та досвіду з питань призначення та виплати винагороди, а також з питань ризиків, що можуть виникнути або виникають при цьому (зокрема, знань, навичок та вмінь щодо механізмів узгодження структури винагороди з положенням про управління ризиками та структурою капіталу професійного учасника).

6. Професійний учасник забезпечує документування прийняття рішень при затвердженні та перегляді політики (положення) з питань винагороди (протоколи засідань органу, відповідального за здійснення нагляду, порядок денний та рішення загальних зборів).

7. Не рідше ніж раз на рік комітет з винагород організовує здійснення перегляду політики (положення) з питань винагороди.

8. При проведенні перегляду політики (положення) з питань винагороди професійний учасник оцінює чи політика (положення) з питань винагороди та процеси, пов'язані з її (його) виконанням:

1) застосовуються у спосіб, що передбачався при їх розробці (зокрема, відповідають бізнес-плану (бізнес-стратегії) професійного учасника, положенню про управління ризиками та довгостроковим цілям діяльності професійного учасника);

2) відповідають вимогам законодавства про ринки капіталу та організовані товарні ринки, стандартів, правил, інших внутрішніх документів саморегулівної організації, членом якої є професійний учасник, правил організованого ринку, учасником якого є такий професійний учасник або на якому його цінні папери допущені до торгів;

3) не перешкоджають виконанню професійним учасником ліцензійних умов, правил та пруденційних нормативів професійної діяльності на ринках капіталу та організованих товарних ринках.

У разі виявлення за результатами оцінки політики (положення) з питань винагороди та/або процесів, пов'язаних з її (його) виконанням, що така політика (положення) або процеси не застосовуються (не організовані) у спосіб, що передбачався при їх розробці, не відповідають вимогам, передбаченим цим пунктом, або перешкоджають виконанню професійним учасником пруденційних нормативів професійної діяльності, комітет з винагород розробляє заходи з виправлення таких недоліків, передає їх на затвердження згідно з розподілом компетенції, визначеним у пункті 4 цієї глави, загальним зборам учасників (акціонерів) або органу, відповідальному за здійснення нагляду, а також здійснює моніторинг виконання плану заходів.

Результати регулярного перегляду, заходи, вжиті при виконані плану заходів з виправлення недоліків, повинні бути задокументовані (у протоколах засідань комітету з винагород і доведені до відома підрозділів, що складають організаційну структуру системи внутрішнього контролю.

9. Орган, відповідальний за здійснення нагляду, здійснює контроль за дотриманням вимог політики (положення) з питань винагороди.

10. У відповідності з розподілом компетенції, визначеним у пункті 4 цієї глави, загальні збори учасників (акціонерів) або орган, відповідальний за здійснення нагляду, затверджують дії щодо призначення та/або виплати винагороди членам органів управління та іншому ідентифікованому персоналу професійного учасника, що вчиняються в порядку одноразового відхилення від вимог положень політики з питань винагороди (в порядку ad hoc).

До ухвалення рішення про затвердження призначення та/або виплати винагороди в порядку ad hoc, а також до внесення змін до політики (положення) з питань винагороди орган, відповідальний за здійснення нагляду, зобов'язаний здійснити аналіз прогнозованого впливу таких дій на стабільність підсистеми управління ризиками та політики винагороди в професійному учаснику.

11. Підрозділ з управління ризиками (ризик-менеджер) допомагає органу, відповідальному за здійснення нагляду, та надає інформацію з питань визначення належного ризик-орієнтованого підходу до вимірювання результативності (ефективності), включаючи апостеріорні заходи управління ризиком, а також оцінки впливу структури змінної складової винагороди на підсистему управління ризиками професійного учасника.

Підрозділ з управління ризиками (ризик-менеджер) перевіряє та оцінює дані щодо апріорного та апостеріорного управління ризиками при призначенні винагороди.

Керівник підрозділу з управління ризиками (ризик-менеджер) повинен запрошуватись для участі у засіданнях комітету з винагород при розгляді цих питань.

12. Комплаєнс-підрозділ (комплаєнс-менеджер) аналізує вплив політики (положення) з питань винагороди на виконання професійним учасником вимог законодавства про ринки капіталу та організовані товарні ринки, стандартів, правил, інших внутрішніх документів саморегулівної організації, членом якої є професійний учасник, правил організованого ринку, учасником якого є такий професійний учасник або на якому його цінні папери допущені до торгів, внутрішніх документів та процедур, зокрема положення про управління ризиками професійного учасника, та в порядку та формі, встановлених політикою (положенням) про організацію контролю, звітує органам управління професійного учасника про усі виявлені комплаєнс-ризики та випадки невідповідності вимогам таких актів, стандартів, інших документів та процедур. Такі звіти комплаєнс-підрозділу (комплаєнс-менеджера) повинні аналізуватись органом, відповідальним за здійснення нагляду, при прийнятті рішень щодо затвердження, перегляду політики (положення) з питань винагороди та здійсненні контролю за дотримання її (його) вимог.

13. Виплати, що здійснюються членам органу, відповідального за здійснення нагляду та членам виконавчого органу у зв'язку з достроковим розірванням договору про виконання ними обов'язків на зазначених посадах, а також виплати, що здійснюються з тих самих причин іншим працівникам професійного учасника (якщо це передбачено для них політикою винагороди) підлягають затвердженню тим органом професійного учасника, до компетенції якого належить призначення винагороди зазначеному персоналу.

У разі якщо політика винагороди професійного учасника передбачає можливість здійснення виплат у зв'язку з достроковим розірванням договору про виконання обов'язків на визначених посадах (крім тих виплат, розмір яких прямо визначений законодавством про працю), у політиці з винагороди має міститися визначення максимального розміру таких виплат або критерії визначення максимального розміру таких виплат.

14. При визначенні розміру виплат у зв'язку з достроковим розірванням договору про виконання працівником обов'язків на посаді, яку він займав у професійному учаснику, враховується особистий внесок працівника у загальний результат роботи професійного учасника протягом усього часу працевлаштування у такому професійному учаснику.

Виплати у зв'язку з достроковим розірванням договору про виконання працівником обов'язків на посаді, яку він займав у професійному учаснику, не можуть бути призначені особам, з вини яких професійний учасник поніс збитки, а також особам, що звільняються у зв'язку з:

виявленням невідповідності працівника займаній посаді або виконуваній роботі внаслідок недостатньої кваліфікації;

систематичним невиконанням працівником без поважних причин обов'язків, покладених на нього трудовим договором або правилами внутрішнього трудового розпорядку.

Положення цього пункту не застосовуються при здійсненні виплат, які виплачуються на виконання прямих вимог законодавства про працю.

### 3. Призначення винагороди ідентифікованому персоналу професійного учасника

1. Основні принципи призначення та виплати фіксованої складової винагороди ідентифікованому персоналу:

1) фіксована складова винагороди особи, яка належить до ідентифікованого персоналу, повинна відображати її щоденне навантаження та відповідальність, враховувати рівень освіти, знань та навичок, досвід роботи та середній рівень винагороди територіальної одиниці, де знаходиться робоче місце особи;

2) розмір фіксованої винагороди повинен бути достатньо високим, щоб забезпечити можливість зменшення змінної складової винагороди до нуля.

2. Основні принципи призначення та виплати змінної складової винагороди ідентифікованому персоналу:

1) якщо обсяг винагороди залежить від показників результативності (ефективності), рішення уповноваженого органу професійного учасника про призначення винагороди та загальний обсяг винагороди базуються на порівняльному поєднанні оцінки результативності (ефективності) конкретного працівника та підрозділу, в якому він працює, та загальних показників результативності (ефективності) професійного учасника. При цьому оцінка результативності (ефективності) конкретного працівника здійснюється з врахуванням фінансових та нефінансових показників;

2) оцінка результативності (ефективності) проводиться з врахуванням показників результативності (ефективності) за щонайменше два останні роки, при цьому професійний учасник забезпечує призначення винагороди виключно у випадку наявності протягом цього періоду довготривалої та сталої результативності (ефективності) у його діяльності, діяльності його підрозділів і працівників та розподіляє винагороду з врахуванням тривалості циклів в його діяльності та ризиків, що притаманні такій діяльності;

3) загальний обсяг змінної складової винагороди, що призначається та виплачується професійним учасником не повинен перешкоджати дотриманню професійним учасником пруденційних нормативів професійної діяльності;

4) політика (положення) з питань винагороди та плани щодо виплати винагороди не повинні передбачати гарантованого отримання працівниками змінної складової винагороди. За умови стабільності показників результативності та достатності капіталу професійного учасника, гарантія отримання працівниками змінної складової винагороди в порядку винятку може надаватися лише при прийомі на роботу нових працівників, але не більше ніж протягом першого року їх працевлаштування;

5) призначення та виплата змінної складової винагороди відбувається з забезпеченням принципу раціонального управління ризиками та надання винагороди пропорційно результативності (ефективності);

6) фіксовані та змінні складові винагороди збалансовані таким чином, що фіксована частина винагороди переважає в загальному обсязі виплачуваної винагороди, що дозволяє відмовитись від змінних складованих винагороди, за умови, що працівник не виконує (не перевиконує) планові показники результативності (ефективності), передбачені політикою (положенням) з питань винагороди;

7) співвідношення фіксованої та змінної складових винагороди визначаються професійним учасником самостійно з дотриманням вимоги про те, що обсяг виплачуваної працівнику змінної складової винагороди не повинен перевищувати 100 % обсягу виплачуваної йому фіксованої складової винагороди. Загальні збори акціонерів (учасників) можуть затвердити зменшення максимального коефіцієнта співвідношення між фіксованою та змінною складовими винагороди.

З метою збалансування фіксованої та змінної складових винагороди професійні учасники у своїх політиках (положеннях) з винагороди повинні встановлювати співвідношення між змінною та фіксованою складовими винагороди з урахуванням розміру, внутрішньої організації, характеру, складності, масштабу та ризиків діяльності професійного учасника, а також впливу, який різні категорії персоналу мають на профіль ризиків професійного учасника;

8) прийняття рішення уповноваженим органом професійного учасника про призначення та виплату винагороди новоприйнятим працівникам у якості компенсації за їх втрати та/або витрати, пов'язані з розірванням трудових відносин з попереднім роботодавцем та встановленням таких відносин з професійним учасником повинно відповідати довгостроковим інтересам професійного учасника а також, крім випадків виплати такої винагороди членам органу, відповідального за здійснення нагляду, передбачати розподіл таких компенсаційних виплат на фіксовану та змінну складові з використанням механізмів виплати змінної складової такої винагороди на обмежувальних та/або відкладальних умовах, встановлення залежності між виплачуваною змінною складовою такої винагороди та внеском працівника у загальний результат роботи професійного учасника;

9) при визначенні загального розміру коштів, що спрямовуватимуться професійним учасником на призначення та виплату змінної складової винагороди, а також розміру окремих напрямів таких виплат (або при встановленні алгоритму визначення розміру таких виплат), професійний учасник повинен враховувати показники результативності (ефективності) власної діяльності, поточні та майбутні ризики діяльності, зміну вартості грошей у часі, а також пруденційні нормативи;

10) розподіл загального обсягу виплачуваної змінної складової винагороди в рамках професійного учасника відбувається за результатами оцінки усіх поточних та потенційних ризиків, виникнення яких може спричинити призначення та виплата винагороди;

11) щонайменше 40 % змінної складової винагороди, якщо вона застосовується, є винагородою з відкладальною умовою. Часовий проміжок між настанням подій, які у політиці (положенні) про винагороду визначені як підстава для оголошення планового розміру винагороди та розглядом у наступному уповноваженим органом професійного учасника питання щодо призначення винагороди та її виплати становить не менше трьох, та не більше п'яти років. Визначення підстав для оголошення такої винагороди, прийняття рішення щодо її призначення та виплати відбувається з врахуванням особливостей виду професійної діяльності, яку провадить професійний учасник, ризиків, характерних для такого виду діяльності, та обсягу обов'язків, що виконують працівники, яким призначається винагорода. У разі якщо строк трудового або цивільно-правового договору, укладеного з працівником становить менш ніж три роки, рішення щодо призначення та виплати йому оголошеної винагороди з відкладальною умовою повинно бути прийняте до завершення строку дії договору з працівником, визначеного при укладанні договору, але не раніше ніж за тридцять календарних днів до завершення цього строку, з подальшою виплатою винагороди, нарахованої за результатами такого рішення про призначення винагороди;

12) ухвалення рішення про призначення змінної складової винагороди та виплата змінної складової винагороди (в тому числі винагороди з відкладальною умовою) відбуваються виключно за умови, що професійний учасник переконався, що таке рішення та виплата не вплинуть на стабільність діяльності професійного учасника та зумовлені результатами діяльності професійного учасника, структурного підрозділу та працівника;

13) професійний учасник уникає призначення та проведення виплат змінної складової винагороди у період, коли професійний учасник несе фінансові втрати або фіксує відсутність прибутку у своїй діяльності. Призначення та/або виплата змінної винагороди в період отримання збитків або іншого погіршання фінансового стану професійного учасника відбувається виключно за умови схвалення таких дій загальними зборами акціонерів (учасників) професійного учасника;

14) порядок призначення та виплати змінної складової винагороди передбачає можливість застосування до загального обсягу змінної складової винагороди, що призначається та виплачується працівникам та посадовим особам професійного учасника, процедур малусу або повернення винагороди та встановлює умови такого застосування. Такі процедури мають відповідати законодавству;

15) обрання схем добровільного пенсійного забезпечення працівників професійного учасника (пенсійних схем) відбувається з врахуванням бізнес-плану (бізнес-стратегії) та довгострокових планів діяльності професійного учасника;

16) працівники професійного учасника беруть на себе зобов'язання не використовувати особисті стратегії хеджування або страхування, пов'язані з отриманням винагороди та настанням відповідальності, для зміни ефекту від заходів управління ризиками, передбаченими політикою (положенням) з питань винагороди, щодо займаної ними посади;

17) змінна складова винагороди виплачується у спосіб, що не створює умов для порушення професійним учасником вимог законодавства до капіталу та пруденційних показників діяльності професійного учасника.

3. Вимоги підпункту 11 пункту 2 цієї глави не застосовуються до:

1) професійного учасника, якщо вартість його балансових та позабалансових активів у середньому дорівнює або менша ніж 100000000 гривень за чотирирічний період, що безпосередньо передує даному фінансовому року;

2) фізичної особи, річна змінна винагорода якої не перевищує 50000 гривень та не становить більше четвертої частини загальної річної винагороди цієї особи.

Вартісні показники, встановлені у цьому пункті, застосовуються в залежності від періоду, до якого здійснюється застосування, з коефіцієнтами, встановленими у додатку 2 до цього Стандарту.

### 4. Особливості призначення винагороди членам органу, відповідального за здійснення нагляду

1. Положення про винагороду членів органу, відповідального за здійснення нагляду, є невід'ємною частиною політики (положення) з питань винагороди, що з урахуванням правил призначення та виплати винагороди встановлює склад, порядок призначення та виплати винагороди членам та голові органу, відповідального за здійснення нагляду.

2. З метою уникнення конфлікту інтересів в діяльності членів органу, відповідального за здійснення нагляду, винагорода членів органу, відповідального за здійснення нагляду, крім випадків, передбачених цим Стандартом, передбачає призначення та виплату виключно фіксованої складової винагороди та виключає застосування механізмів стимулювання, заснованих на результативності (ефективності) діяльності професійного учасника.

3. Гарантійні та компенсаційні виплати, що виплачуються членам органу, відповідального за здійснення нагляду, згідно з законодавством про працю, а також відшкодування витрат, понесених у зв'язку з виконанням ними своїх обов'язків, на підставі цивільно-правових договорів, вважаються фіксованою складовою винагороди, якщо їх розмір не пов'язується з результативністю (ефективністю) діяльності члена органу, відповідального за здійснення нагляду, та професійного учасника.

4. У виключних випадках за рішенням загальних зборів акціонерів (учасників) професійного учасника членам органу, відповідального за здійснення нагляду, може бути призначена та виплачена змінна складова винагороди. У такому випадку професійний учасник забезпечує повну відповідність призначеної та виплаченої змінної винагороди заходам управління ризиками в професійному учаснику та обумовленість винагороди виконуваними членом органу, відповідального за здійснення нагляду, завданнями з контролю та досягнутими цілями, пов'язаними з виконанням таких завдань.

5. Якщо загальними зборами акціонерів (учасників) професійного учасника прийнято рішення про призначення та виплату членам органу, відповідального за здійснення нагляду, змінної складової винагороди, що передбачає перехід права власності на фінансові інструменти, професійним учасником вживаються заходи, спрямовані на збереження незалежності та об'єктивності суджень такого члена, в тому числі призначення винагороди з обмежувальною умовою зі строком дії обмеження протягом всього періоду повноважень члена органу, відповідального за здійснення нагляду.

### 5. Особливості призначення винагороди членам виконавчого органу

1. Положення про винагороду членів виконавчого органу є невід'ємною частиною політики (положення) з питань винагороди, що з урахуванням правил призначення та виплати винагороди встановлює склад та порядок призначення та виплати винагороди особам, що здійснюють виконавчі функції.

2. Винагорода членів виконавчого органу складається з фіксованої та змінної складових, співвідношення між якими встановлюється професійним учасником самостійно, з урахуванням вимог підпункту 7 пункту 2 глави 3 цього розділу.

### 6. Особливості призначення винагороди посадовим особам та працівникам системи внутрішнього контролю професійного учасника

1. Положення про винагороду працівників системи внутрішнього контролю затверджується відповідно до статуту професійного учасника загальними зборами учасників (акціонерів) або органом, відповідальним за здійснення нагляду, та є невід'ємною частиною політики (положення) з питань винагороди, що з урахуванням правил призначення та виплати винагороди встановлює склад та порядок призначення та виплати винагороди працівникам підсистем комплаєнсу, управління ризиками та внутрішнього аудиту.

2. Винагорода працівників системи внутрішнього контролю повинна дозволяти професійному учаснику залучати кваліфікованих та досвідчених працівників для виконання функцій забезпечення комплаєнсу, управління ризиками та внутрішнього аудиту в діяльності такого професійного учасника.

3. У складі винагороди працівників системи внутрішнього контролю має переважати фіксована складова винагороди. Методи визначення розміру змінної складової винагороди працівників системи внутрішнього контролю обираються професійним учасником у спосіб, що унеможливлює створення загрози незалежності та об'єктивності в діяльності таких працівників. Призначення та виплата винагороди працівникам системи внутрішнього контролю не повинні бути пов'язаними з результатами діяльності професійного учасника, мають базуватися на фактичному виконанні такими працівниками вимог внутрішніх документів, на підставі яких вони діють, та враховувати результати аудиту ефективності підсистем внутрішнього контролю, функціонування яких такі працівники забезпечують.

### 7. Особливості виплати винагороди акціями товариства

1. Виплата винагороди акціями товариства здійснюється в професійному учаснику, що діє в організаційно-правовій формі акціонерного товариства.

Виплата винагороди акціями можлива лише членам виконавчого органу професійного учасника, що діє в організаційно-правовій формі акціонерного товариства.

Акції передають у власність не раніше, ніж через 3 роки після їх внесення як змінної складової винагороди до договору (контракту) з відповідним членом виконавчого органу. Опціони, опціонні сертифікати та фондові варанти на акції чи будь-яке інше право на отримання акцій або отримання винагороди на підставі зміни ринкової ціни акцій застосовують не раніше, ніж через 3 роки після надання відповідного права та внесення їх як змінної складової винагороди до договору (контракту) з відповідним членом виконавчого органу.

2. Надання права власності на акції товариства та/або на опціони, опціонні сертифікати та фондові варанти на акції та/або будь-якого іншого права на отримання акцій та/або права на отримання винагороди на підставі зміни ринкової ціни акцій відбувається згідно із заздалегідь визначеними та вимірюваними критеріями оцінки результативності (ефективності).

3. Схеми, згідно з якими члени виконавчого органу отримують винагороду в акціях, опціонах, опціонних сертифікатах та фондових варантах на акції та/або в будь-яких інших правах на отримання акцій та/або отримують винагороду на підставі динаміки ціни акції (далі - схеми, які ґрунтуються на акціях або схеми), мають підлягати попередньому схваленню акціонерами на загальних зборах. Рішення про впровадження схеми приймають у цілому, а не по кожному члену виконавчого органу.

4. Рішення загальних зборів має містити:

1) запровадження схем, які ґрунтуються на акціях;

2) визначення максимальної кількості акцій, які можуть надаватись, та загальний опис процесу їх надання;

3) термін виконання опціону, опціонного сертифікату, фондового варанту;

4) умови, за якими може змінюватися ціна виконання опціону, опціонного сертифікату, фондового варанту;

5) інші довготривалі схеми стимулювання членів виконавчого органу, що не застосовують до решти працівників професійного учасника.

5. Загальні збори мають також встановлювати кінцевий термін запровадження такої схеми.

6. Зміни у строках і умовах схем, які ґрунтуються на акціях, мають також підлягати попередньому схваленню акціонерами на загальних зборах. У такому разі акціонерів мають повідомляти про строки запропонованих змін та надавати їм пояснення щодо наслідків застосування запропонованих змін.

7. Вимоги цієї глави не застосовуються, якщо члени виконавчого органу беруть участь у попередньо схваленій загальними зборами загальній схемі, яка ґрунтується на акціях. Цією схемою може скористатися будь-який працівник професійного учасника, що діє у формі акціонерного товариства.

### 8. Організація узагальнення та розкриття інформації про винагороду професійного учасника

1. З метою забезпечення обмеження ризиків своєї діяльності на ринках капіталу та організованих товарних ринках професійний учасник збирає та щорічно до 1 липня узагальнює і доводить до відома членів органу, відповідального за здійснення нагляду, інформацію про винагороду ідентифікованого персоналу.

2. Інформація про винагороду ідентифікованого персоналу щонайменше включає:

1) інформацію про процес прийняття рішень при визначенні та затвердженні політики (положення) з питань винагороди, у тому числі:

інформацію про кількість засідань щодо визначення, затвердження та виконання політики (положення) з питань винагороди, проведених протягом фінансового року комітетом, до предмету відання якого належить розгляд таких питань;

інформацію про склад і обов'язки комітету, до предмету відання якого входить розгляд питань винагороди, а також, за наявності, ідентифікаційні дані зовнішніх консультантів, послуги яких використовуються для забезпечення дотримання вимог законодавства про політику винагороди, і роль, яку відіграють в цьому процесі інші комітети та підрозділи професійного учасника (комітет з питань призначень, комітет з управління ризиками, підрозділи системи внутрішнього контролю) та стейкхолдери професійного учасника;

2) інформацію про зв'язок між призначеною та виплаченою винагородою та результативністю (ефективністю) діяльності, у тому числі:

цілі та основні планові показники результативності (ефективності) професійного учасника;

загальну кількість працівників професійного учасника, кількість працівників, яким політикою (положенням) з питань винагороди передбачена змінна складова винагороди та відсоток, який становлять такі працівники від загальної кількості персоналу;

механізми узгодження процесу призначення та виплати змінної складової винагороди з поточними показниками діяльності професійного учасника;

обсяги виконання основних планових показників за звітний та попередній фінансові роки, а також обсяг змінної винагороди персоналу за звітний та попередній фінансові роки з розбивкою на нараховану та виплачену за результатами року, нараховану та виплачену за результатами попередніх років та оголошену винагороду з відкладальною умовою (при цьому окремо вказуються виплати за результатами показників, досягнутих у періоди кожного з попередніх років, які були фактично здійснені у наступному за ним року, у тому числі у році, в якому надається інформація);

3) інформацію про найважливіші характеристики системи винагороди, в тому числі:

інформацію про критерії оцінки результативності (ефективності) та заходи управління ризиками при виплаті винагороди, відкладальні та обмежувальні умови, передбачені політикою (положенням) з питань винагороди, зокрема: ключові риси та цілі організації призначення та виплати винагороди в професійному учаснику, а також опис того, як така організація сприяє сталому та ефективному управлінню ризиками;

опис основних кількісних та якісних показників результативності (ефективності) та рівня ризику, які використовуються для оцінки результатів діяльності професійного учасника в цілому, окремих його підрозділів та працівників, інформацію про поєднання таких показників та врахування поточних та майбутніх ризиків;

інформацію про критерії, які використовуються при вирішенні питання про застосування апріорних та апостеріорних заходів управління ризиками при визначені та виплаті винагороди;

опис існуючих у професійному учаснику форм виплати змінної та фіксованої складових винагороди, а також обґрунтування використання цих форм та розподілу їх між різними категоріям персоналу, зокрема особами, які здійснюють виконавчі функції, а також між персоналом підрозділів системи внутрішнього контролю;

заходи, пов'язані з призначенням та виплатою винагороди, спрямовані на забезпечення усунення залежності між винагородою працівників підрозділів системи внутрішнього контролю та винагородою інших працівників;

категоризація різних форм винагороди як змінної або фіксованої складової винагороди, а також обґрунтування віднесення конкретних форм винагороди до фіксованої складової винагороди;

заходи, спрямовані на врахування при призначенні та виплаті винагороди довгострокових показників результативності (ефективності), у тому числі пояснення того, яким чином політика (положення) з питань винагороди узгоджується та сприяє раціональному і ефективному управлінню ризиками; принципи та критерії, що застосовуються до призначення та виплати гарантованої змінної складової винагороди (зокрема виплат по звільненню);

4) фактичне співвідношення між фіксованою та змінною винагородою, максимальний коефіцієнт співвідношення між фіксованою та змінною складовими винагороди (інформація про фактичне співвідношення між фіксованою та змінною винагородою за звітний рік надається у розрізі органу, відповідального за здійснення нагляду, виконавчого органу, інших осіб, які здійснюють виконавчі функції, посадових осіб та працівників системи внутрішнього контролю, інших працівників, що включені до складу ідентифікованого персоналу, будь-які факти відхилення (в порядку ad hoc) від вимог політики (положення) про винагороду професійного учасника або у порушення вимог цього Стандарту супроводжуються відповідними поясненнями та аналізом прогнозованого впливу таких дій на стабільність підсистеми управління ризиками та системи винагороди в професійному учаснику, описом заходів, вжитих для усунення порушень);

5) інформація про критерії оцінки результативності (ефективності), що використовуються при виплаті винагороди у грошовій та негрошовій формі (в тому числі акціями, деривативами на акції);

6) основні параметри та обґрунтування підстав, з яких професійним учасником було обрано конкретні грошові або негрошові форми виплат винагороди;

7) інформацію про загальну суму виплаченої та загальну суму оголошеної в професійному учаснику винагороди з відкладальною умовою, у тому числі з розбивкою на орган, відповідальний за здійснення нагляду, виконавчий орган, інших осіб, що здійснюють виконавчі функції, підрозділи професійного учасника в розрізі видів професійної діяльності на ринках капіталу та організованих товарних ринках та підрозділи системи внутрішнього контролю (при відсутності таких підрозділів - посадових осіб системи внутрішнього контролю);

8) інформацію про загальну суму винагороди, виплаченої в професійному учаснику ідентифікованому персоналу (з урахуванням осіб, які здійснюють виконавчі функції) та, у тому числі, особам, які здійснюють виконавчі функції, із зазначенням:

суми винагороди за фінансовий рік (з окремим зазначенням суми фіксованої та змінної винагороди) та кількості її одержувачів;

суми і форми змінної складової винагороди (з окремим зазначенням суми грошових виплат, виплат в акціях та інших форм виплат);

загального обсягу оголошеної, але не нарахованої та не виплаченої винагороди з відкладальною умовою;

суми оголошеної винагороди з відкладальною умовою, щодо якої протягом фінансового року було прийнято рішення про нарахування та виплату в оголошеному обсязі або про нарахування та виплату зі зменшенням проти оголошеного обсягу в порядку вжиття апостеріорних заходів управління ризиками при визначені та виплаті винагороди (з вказанням суми зменшення);

суми здійснених протягом фінансового року виплат (окремо) при прийомі на роботу та виплат по звільненню (у зв'язку з розірванням договорів на виконання посадових обов'язків), а також кількість одержувачів таких виплат;

суми виплат по звільненню, призначених протягом фінансового року, кількість одержувачів та найвища сума таких виплат для однієї особи;

9) кількість осіб, які одержують винагороду у розмірі, що дорівнює або перевищує 1000000 гривень, та винагороду від 1000000 гривень до 5000000 гривень, з розбивкою з інтервалом 500000 гривень, і винагороду в розмірі 5000000 гривень або більше, з розбивкою з інтервалом 1000000 гривень, (вартісні показники, встановлені у цьому підпункті, застосовуються в залежності від періоду, до якого здійснюється застосування, з коефіцієнтами, встановленими у додатку 2 до цього Стандарту);

10) загальна сума винагороди, виплачена кожному члену органу, відповідального за здійснення нагляду, та кожній особі, що здійснює виконавчі функції.

Професійні учасники повинні дотримуватися вимог, викладених у цьому пункті, у спосіб, який відповідає їх розміру, внутрішній організації, характеру, масштабу та складності діяльності.

Інформація, визначена цим пунктом, надається на розгляд та для врахування в роботі органу, відповідальному за здійснення нагляду, професійного учасника.

3. Зведена знеособлена інформація про винагороду ідентифікованого персоналу, в обсязі та у розрізі, що передбачені підпунктами 1 - 9 пункту 2 цієї глави, розміщується професійним учасником на власному вебсайті.

Зазначена у цьому пункті інформація про винагороду ідентифікованого персоналу вважається одночасно звітом про винагороду членів органу, відповідального за здійснення нагляду, та звітом про винагороду членів виконавчого органу професійного учасника та в частині відомостей, які стосуються винагороди членів органу, відповідального за здійснення нагляду, підлягає затвердженню загальними зборами акціонерів (учасників) професійного учасника, а в частині відомостей, які стосуються винагороди членів виконавчого органу підлягає затвердженню органом, відповідальним за здійснення нагляду.

4. Інформація щодо функціонування системи винагороди, в обсязі, зазначеному у пункті 2 цієї глави (крім підпункту 10 пункту 2 цієї глави), подається до Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку у порядку та строки, визначені нормативно-правовими актами Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку. Інформація, визначена підпунктом 10 пункту 2 цієї глави, надається до Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку за її окремими запитами та є професійною таємницею відповідно до пункту 6 частини другої статті 134 Закону України "Про ринки капіталу та організовані товарні ринки".

### VI. Контроль за дотриманням вимог Стандарту

1. Професійні учасники повинні дотримуватись у своїй діяльності вимог, визначених цим Стандартом.

2. Контроль за дотриманням вимог, визначених цим Стандартом, стосовно професійних учасників здійснюється Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку.

3. Національна комісія з цінних паперів та фондового ринку з метою захисту прав інвесторів та дотримання вимог законодавства має право вимагати від професійних учасників зменшення рівня ризику у їх діяльності, а також вимагати необхідні документи та інформацію у зв'язку з реалізацією своїх повноважень щодо контролю за додержанням вимог, визначених цим Стандартом.

|  |  |
| --- | --- |
| **Директор департаменту методології** **корпоративного управління, корпоративних** **фінансів, фінансових інструментів на ринках** **капіталу та організованих товарних ринків** | **Дмитро ПЕРЕСУНЬКО** |

Додаток 1  
до Стандарту N 2 "Корпоративне управління в професійних учасниках ринків капіталу та організованих товарних ринків. Організація та функціонування системи внутрішнього контролю в професійних учасниках, які є підприємствами, що становлять суспільний інтерес та які не є банками"  
(пункт 7 глави 1 розділу II, пункт 3 глави 1 розділу III)

### Можливості об'єднання функцій комітетів / відповідальних осіб органу, відповідального за здійснення нагляду та можливість об'єднання функцій підрозділів / посадових осіб системи внутрішнього контролю

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Можливість об'єднання функцій комітетів / відповідальних осіб | | Можливість об'єднання функцій підрозділів СВК / посадових осіб СВК | | | |
| Підрозділ\* | | Менеджер\* | Виконав. особа\* |
| Функція управління ризиками | Можуть об'єднуватись | Комітет (мін. 3 особи) | Не можуть об'єднуватись | + | + | - |
| Функція аудиту | Комітет (мін. 3 особи) | + | + | - |
| Функція комплаєнсу | - | Комітет (мін. 3 особи) або відп. особа | + | + | - |
| Функція призначень | Можуть об'єднуватись | Комітет (мін. 3 особи) | Х | | Х | Х |
| Функція визначення винагороди | Комітет (мін. 3 особи) | Х | | Х | Х |

**Примітки:**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\* СВК - система внутрішнього контролю професійного учасника;

Підрозділ - підрозділ професійного учасника з комплаєнсу або з управління ризиками, або з внутрішнього аудиту;

Менеджер - компалаєнс-менеджер або ризик-менеджер, або внутрішній аудитор;

Виконав. особа - особа, що здійснює виконавчі функції в професійному учаснику;

"+" - обов'язок створення відповідного підрозділу системи внутрішнього контролю професійного учасника або можливість призначити комплаєнс-менеджера, ризик-менеджера, внутрішнього аудитора замість створення відповідного підрозділу СВК або можливість покладання цих функцій на виконавчу особу;

"-" - відсутність вищезазначених обов'язку чи можливості;

"Можуть (не можуть) об'єднуватися" - позначка, що вказує, які функції комітетів та підрозділів (відповідних менеджерів) можуть (не можуть) об'єднуватися або поєднуватися з обов'язками особи, що здійснює виконавчі функції.

Додаток 2  
до Стандарту N 2 "Корпоративне управління в професійних учасниках ринків капіталу та організованих товарних ринків. Організація та функціонування системи внутрішнього контролю в професійних учасниках, які є підприємствами, що становлять суспільний інтерес та які не є банками"  
(підпункт 12 пункту 3 та підпункт 1 пункту 4 глави 5 розділу IV, пункт 3 глави 3 та підпункт 9 пункту 2 глави 8 розділу V)

### Коефіцієнти для розрахунку вартісних показників, зазначених у нижчезазначених пунктах цього Стандарту

Вартісні показники, зазначені у підпункті 12 пункту 3 та підпункті 1 пункту 4 глави 5 розділу IV, пункті 3 глави 3 та підпункті 9 пункту 2 глави 8 розділу V цього Стандарту, застосовуються:

у періоди до 1 липня 2022 з коефіцієнтом 1;

у період з 1 липня до 31 грудня 2022 року з коефіцієнтом 6;

у період з 1 січня до 31 грудня 2023 року з коефіцієнтом 9;

у період з 1 січня до 31 грудня 2024 року з коефіцієнтом 12;

у період з 1 січня 2025 року до 31 грудня 2026 року з коефіцієнтом 15;

у період з 1 січня до 31 грудня 2027 року з коефіцієнтом 18;

у період з 1 січня до 31 грудня 2028 року з коефіцієнтом 21;

у період з 1 січня до 31 грудня 2029 року з коефіцієнтом 24;

у період з 1 січня до 31 грудня 2030 року з коефіцієнтом 27;

після 1 січня 2031 року з коефіцієнтом 30.

Додаток 3  
до Стандарту N 2 "Корпоративне управління в професійних учасниках ринків капіталу та організованих товарних ринків. Організація та функціонування системи внутрішнього контролю в професійних учасниках, які є підприємствами, що становлять суспільний інтерес та які не є банками"  
(пункт 3 глави 2 розділу IV)

### АНКЕТА щодо колективної компетенції органу, відповідального за здійснення нагляду Рівень компетенції в органі, відповідальному за здійснення нагляду

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N з/п | Напрями оцінювання | Прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) голови органу, відповідального за здійснення нагляду | Прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) членів органу, відповідального за здійснення нагляду | |
| Член органу, відповідального за здійснення нагляду | Член органу, відповідального за здійснення нагляду |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Наявність навичок здійснення організаційно-розпорядчих функцій |  |  |  |
| 2 | Корпоративне управління (в частині порядку створення та припинення господарських товариств, функціонування їх органів управління, взаємовідносин з учасниками товариств) |  |  |  |
| 3 | Комплаєнс |  |  |  |
| 4 | Внутрішній аудит |  |  |  |
| 5 | Управління ризиками |  |  |  |
| 6 | Захист інтересів клієнта |  |  |  |
| 7 | Виявлення, запобігання та усунення конфлікту інтересів |  |  |  |
| 8 | Політика винагороди, мотивування співробітників |  |  |  |
| 9 | Використання аутсорсингу (за наявності) |  |  |  |
| 10 | Інформаційні технології та безпека |  |  |  |
| 11 | Інші функції органу управління відповідно до виду діяльності професійного учасника |  |  |  |

**Примітки:**

Анкету заповнюють щодо голови та всіх членів органу, відповідального за здійснення нагляду.

Оцінювання рівня компетенції за кожним з напрямів здійснюють у графі 3 та наступних графах за такою шкалою:

1 - фізична особа має мінімально прийнятний рівень компетенції за даним напрямом;

2 - фізична особа має прийнятний рівень компетенції за даним напрямом;

3 - фізична особа має високий рівень компетенції за даним напрямом.

При відсутності у фізичної особи кваліфікації за певним напрямом проставляється "-".

У рядку 11, а також, за необхідності, у наступних рядках вказуються усі види професійної діяльності, які здійснює професійний учасник, та результати оцінювання за цими напрямами (цим напрямом).

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| © ТОВ "Інформаційно-аналітичний центр "ЛІГА", 2022 © ТОВ "ЛІГА ЗАКОН", 2022 |  |