

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення Наглядової ради
АТ «Оператор ринку»
Від 18 червня 2024 року
Протокол № 10/2024

КОМПЛАСНС ПОЛІТИКА
АТ «ОПЕРАТОР РИНКУ»

Київ 2024

ЗМІСТ

1. Загальні положення.
2. Визначення термінів
3. Мета
4. Принципи комплаєнсу
5. Основні функції Суб'єктів внутрішнього контролю Товариства
6. Повідомлення про порушення
7. Контроль та відповідальність
8. Звітність щодо питань комплаєнсу
9. Затвердження, введення в дію та внесення змін до цієї Політики

1. Загальні положення.

1.1. Ця політика розроблена відповідно до Закону України «Про акціонерні товариства», Закону України «Про управління об'єктами державної власності», Статуту АТ «Оператор ринку», ПОЛОЖЕННЯ про організацію системи управління ризиками в АТ «Оператор ринку», Кодексу ділової поведінки та інших внутрішніх документів АТ «Оператор ринку».

1.2. Комплаєнс політика АТ «Оператор ринку» (далі – Політика) є основою для дотримання АТ «Оператор ринку» (далі – Товариство) вимог законодавства України, внутрішніх організаційно-розпорядчих документів при здійсненні господарської діяльності Товариства.

1.3. Ця Політика призначена для забезпечення відповідності діяльності Товариства та його процесів вимогам, що застосовуються до таких напрямків, як: організаційні аспекти діяльності Товариства (включаючи недискримінацію, конфіденційність, прозорість, незалежність), запобігання конфліктам інтересів, регулювання трудових відносин, обробка персональних даних, здійснення закупівель, забезпечення охорони праці та пожежної безпеки, інформаційна та кібернетична безпека тощо.

1.4. Ця Політика застосовується до всіх працівників та Посадових осіб Товариства.

1.5. У разі конфлікту між різними політиками, положення цієї Політики мають переважну силу, за винятком сфери антикорупційних заходів, де положення Антикорупційної програми АТ «Оператор ринку» та інших документів Товариства з питань протидії корупції будуть пріоритетними.

2. Визначення термінів.

Вимоги – це набір правил, стандартів, процедур та політик, яких Товариство повинно дотримуватися для забезпечення відповідності з законами України, нормативно-правовими актами та внутрішніми правилами Товариства.

Внутрішній контроль – комплекс заходів, що застосовується Товариством для забезпечення дотримання законності, досягнення результатів відповідно до встановленої мети, завдань, планів і вимог щодо діяльності Товариства.

Комплаєнс – це комплекс заходів з управління та контролю, спрямованих на попередження та подолання ризиків, пов'язаних з недотриманням вимог законодавства, нормативно-правових актів, правил добросовісної конкуренції, правил корпоративної етики, стандартів, з конфліктом інтересів, обробкою персональних даних тощо.

Комплаєнс ризик – імовірність виникнення збитків/санкцій, додаткових втрат або недоотримання запланованих доходів або втрати репутації внаслідок невиконання Товариством вимог законодавства, нормативно-правових актів, ринкових стандартів, правил добросовісної конкуренції, правил корпоративної етики, виникнення конфлікту інтересів, а також внутрішніх документів Товариства.

Посадові особи – Голова та члени Наглядової ради, Генеральний директор, керівник підрозділу внутрішнього аудиту, Корпоративний секретар, уповноважена особа з антикорупційної діяльності.

Система внутрішнього контролю (комплаєнсу) – впроваджені Товариством політика, правила і заходи, які забезпечують функціонування, взаємозв'язок та підтримку всіх елементів внутрішнього контролю і спрямовані на досягнення визначених мети (місії), стратегічних та інших цілей, завдань, планів і вимог щодо діяльності Товариства

Суб'єкти внутрішнього контролю - Наглядова рада, Комітет з питань аудиту, управління ризиками та комплаєнсу, Генеральний директор та працівники Товариства;

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

Інші терміни, що використовуються в цій Політиці, вживаються відповідно до законодавства України.

3. Мета.

3.1. Метою реалізації цієї Політики є забезпечення дотримання Товариством вимог законодавства України, нормативно-правових актів, внутрішніх документів Товариства.

4. Принципи комплаєнсу.

4.1. Основні принципи комплаєнсу включають:

законність – дотримання вимог законодавства;

безперервність – правила та заходи, спрямовані на досягнення визначеної мети, цілей, завдань, планів і вимог щодо діяльності Товариств, мінімізацію впливу ризиків, застосовуються постійно для своєчасного реагування на зміни, які стосуються діяльності Товариства;

делегування повноважень – розподіл повноважень та чітке визначення обов'язків керівництва та працівників Товариства, надання їм відповідних прав та ресурсів, необхідних для виконання посадових обов'язків;

відповідальність – керівництво та працівники Товариства несуть відповідальність за свої рішення, дії та виконання завдань у рамках посадових обов'язків;

превентивність – своєчасне здійснення заходів контролю для запобігання виникненню відхилень від установлених норм;

відкритість – запровадження механізмів зворотного зв'язку та забезпечення необхідного ступеня прозорості під час проведення оцінки системи внутрішнього контролю;

конфіденційність - встановлює, що Товариство не допускає розголошення інформації особам, у яких відсутні повноваження щодо її отримання

5. Основні функції Суб'єктів внутрішнього контролю Товариства.

5.1. Наглядова рада:

делегує своїх членів для роботи в Комітеті з питань аудиту, управління ризиками та комплаєнсу;

призначає та звільняє менеджера з управління ризиками та комплаєнсу;
контролює ефективність функціонування системи Комплаєнсу;
затверджує Політику та Положення про організацію системи внутрішнього контролю (комплаєнсу) в АТ «Оператор ринку»;
розглядає звіти (пропозиції, рекомендації, інформації, тощо) щодо Комплаєнсу, що подаються менеджером з управління ризиками та комплаєнсу;
приймає рішення в сфері Комплаєнсу, які обов'язковими для виконання Посадовими особами та іншими працівниками товариства;
здійснює інші повноваження в сфері Комплаєнсу відповідно до Статуту та Положення про Наглядову раду Товариства.

5.2. Комітет з питань аудиту, управління ризиками та комплаєнсу:
взаємодіє з менеджером управління ризиками та комплаєнсу;
здійснює попередній розгляд звіту про комплаєнс, який містить відомості про виконання обов'язків менеджера з управління ризиками та комплаєнсу та стан справ з питань комплаєнсу;

забезпечує виконання функцій та повноважень, визначених Наглядовою радою;

отримує повідомлення менеджера з управління ризиками та комплаєнсу щодо прийняття Генеральним директором рішень, реалізація яких призведе (може призвести) до порушення вимог законодавства, стандартів, дія яких поширюється на Товариство;

здійснює моніторинг та контроль за виконанням Політики та Положення про організацію системи внутрішнього контролю (комплаєнсу) в АТ «Оператор ринку»;

контролює стан виконання заходів щодо оперативного усунення недоліків у функціонуванні Комплаєнсу;

контролює стан виконання заходів, розроблених з метою уникнення конфлікту інтересів у Товаристві;

реалізує інші повноваження відповідно до Статуту Товариства та Комітет Наглядової ради з питань аудиту, управління ризиками та комплаєнсу АТ «Оператор ринку».

5.3. Генеральний директор:

реалізує рішення Наглядової ради в сфері Комплаєнс;

забезпечує менеджера з управління ризиками та комплаєнсу необхідними ресурсами підтримкою необхідними для виконання його обов'язків;

бере участь у реалізації заходів щодо оперативного усунення недоліків у функціонуванні Комплаєнсу;

взаємодіє з менеджером управління ризиками та комплаєнсу щодо виконання ним перевірки внутрішніх документів, процесів, напрямів діяльності та структурних підрозділів;

доводить до відома реалізацію затверджених Наглядовою радою документів Товариства з питань Комплаєнсу;

сприяє створенню середовища, у якому працівники Товариства розуміють важливість дотримання Вимог;

реалізує інші повноваження відповідно до Статуту Товариства.

5.4. Менеджер з управління ризиками та комплаєнсу:

в межах повноважень, визначених внутрішніми положеннями Товариства, бере участь у забезпеченні розробки, запровадження, актуалізації та контролю внутрішніх документів та процедур, що регламентують усі внутрішні процеси, пов'язані з провадженням господарської діяльності Товариства та спрямовані на дотримання Товариством Вимог;

здійснює на постійній основі моніторинг та оцінку ефективності внутрішніх документів, процедур та заходів;

регулярно, але не рідше одного разу на квартал, готує та надає Наглядовій раді звіт про Комплаєнс, який містить відомості про виконання обов'язків та стан справ з питань Комплаєнсу;

систематично здійснює перевірку наявності у працівників Товариства конфлікту інтересів, за результатами якої встановить строки повідомляє про випадки наявності такого конфлікту інтересів Комітет з питань аудиту, управління ризиками та комплаєнсу, Генерального директора та надає рекомендації щодо його врегулювання;

організовує ознайомлення працівників Товариства з внутрішніми документами та процедурами щодо Комплаєнсу, яких вони зобов'язані дотримуватися;

співпрацює та отримує необхідну допомогу від самостійних структурних підрозділів та Посадових осіб Товариства для досягнення цілей у сфері Комплаєнсу;

виконує доручення голови Наглядової ради та Комітету з питань аудиту, управління ризиками та комплаєнсу в межах своєї компетенції;

виконує інші функції, передбачені законодавством України та Положенням про організацію системи внутрішнього контролю (комплаєнсу), затвердженим Наглядовою радою.

6. Повідомлення про порушення.

6.1. У разі виявлення порушення Вимог Посадові особи, або працівники Товариства зобов'язані повідомити про це менеджера з управління ризиками та комплаєнсу шляхом надсилання електронного листа на адресу compliance@oree.com.ua або повідомити за номером телефону 044-205-01-21.

6.2. Якщо працівник або Посадова особа Товариства дізнається про порушення Вимог, вчинене менеджером з управління ризиками та комплаєнсу, він/вона повідомляє про це Наглядову раду, надіславши електронний лист адресу: supervisory.board@oree.com.ua.

6.3. Усі повідомлення про порушення Вимог працівниками Товариства надаються менеджером з управління ризиками до Комітету з питань аудиту, управління ризиками та комплаєнсу, а повідомлення про порушення Посадовими особами до Наглядової ради.

6.4. Менеджер з управління ризиками та комплаєнсу повинен забезпечити: захист анонімності особи, яка повідомляє про порушення Вимог; дотримання прав особи, яка повідомляє про порушення Вимог; об'єктивне та неупереджене розслідування будь-яких повідомлень про порушення Вимог.

6.5. Жодна особа не може зазнати негативних наслідків через те, що вона повідомила про порушення Вимог. Це правило діє завжди, крім випадків, коли повідомлення містить завідомо неправдиву інформацію.

6.6. Усі повідомлення реєструються менеджером з управління ризиками та комплаєнсу.

6.7. Повідомлення про порушення Вимог аналізуються менеджером з управління ризиками та комплаєнсу, окрім тих, що стосуються його безпосередньо.

6.8. Анонімні повідомлення або повідомлення, які не містять інформації про порушення Вимог, до уваги не беруться.

6.9. За результатом наданої менеджером з управління ризиками та комплаєнсу інформації Генеральний директор може ініціювати службове розслідування.

7. Контроль та відповідальність.

7.1. Контроль за дотриманням Вимог покладається на Наглядову раду, менеджера з управління ризиками та комплаєнсу, Генерального директора, керівників самостійних структурних підрозділів, працівників Товариства в межах їх компетенції.

7.2. Керівники самостійних структурних підрозділів та працівники, які безпосередньо підпорядковані Генеральному директору, зобов'язані вживати заходи щодо виявлення та зменшення комплаєнс ризиків.

7.3. Менеджер з управління ризиками та комплаєнсу зобов'язаний допомагати керівникам самостійних підрозділів та працівникам, які безпосередньо підпорядковані Генеральному директору, виявити комплаєнс ризики, розробити план заходів для їх зменшення, впровадити внутрішні контрольні заходи та забезпечити контроль за виконанням такого плану.

7.4. Працівники та Посадові особи Товариства за порушення Вимог несуть юридичну відповідальність відповідно до законодавства України.

8. Звітність щодо питань комплаєнсу.

8.1. Менеджер з управління ризиками та комплаєнсу звітує Наглядовій раді не менше 1 (одного) разу на квартал. Звіт також надається Генеральному директору для ознайомлення. Менеджер з управління ризиками та комплаєнсу також може інформувати/звітувати в будь-який час за власною ініціативою

8.2. Ця Політика не включає в себе вимоги щодо звітування про результати виконання Антикорупційної програми АТ «Оператор ринку».

9. Затвердження, введення в дію та внесення змін до цієї Політики.

9.1. Після обговорення та врахування всіх коментарів та рекомендацій Наглядова рада за поданням Комітету з аудиту, управління ризиками та комплаєнсу приймає рішення щодо затвердження Політики. Це рішення оформлюється відповідним протоколом Наглядової ради.

9.2. Після затвердження Політики Наглядова рада повідомляє Генерального директора Товариства та менеджера з управління ризиками та

комплаєнсу про прийняте рішення. Політика вводиться в дію та доводиться до відома всім працівникам та Посадовим особам Товариства.

9.3. Політика переглядається та оновлюється регулярно у разі зміни в законодавстві України, за наявності змін у внутрішніх документах Товариства тощо, але не менше 1 разу на рік за поданням менеджера з управління ризиками та комплаєнсу та Комітету з питань аудиту, управління ризиками та комплаєнсу. Наглядова рада відповідає за перегляд та затвердження оновлених версій Політики.