



**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Протоколом Загальних зборів  
учасників ТОВ «ФК АКТИВІТІС»

№ 25-03-2025 від 25 березня 2025 року

**КОДЕКС  
КОРПОРАТИВНОГО УПРАВЛІННЯ  
ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ  
«ФІНАНСОВА КОМПАНІЯ АКТИВІТІС»  
(нова редакція)**

**м. Київ – 2025 рік**

## ЗМІСТ

1. Загальні положення.....	3
2. Принципи здійснення корпоративного управління в Товаристві.....	4
3. Структура корпоративного управління Товариства .....	4
4. Загальні збори учасників Товариства .....	6
5. Наглядова рада.....	7
6. Дирекція. Управління поточною діяльністю Товариства. ....	7
7. Комітети Товариства .....	8
8. Організаційна структура .....	9
9. Органи контролю Товариства .....	9
10. Корпоративний секретар. ....	11
11. Система внутрішнього контролю (далі – СВК).....	11
12. Виконання заходів за результатами контрольної діяльності в межах СВК.....	12
13. Конфлікт інтересів.....	12
14. Заключні положення.....	13

## 1. Загальні положення

1.1. ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ДІЯЛЬНІСТЮ «ФІНАНСОВА КОМПАНІЯ АКТІВІТІС» (далі – Товариство) – є небанківською фінансовою установою, предметом діяльності якої є виключно: надання коштів та банківських металів у кредит, факторинг. Товариство здійснює діяльність, визначену цим пунктом Кодексу, лише після отримання ним відповідної ліцензії Національного банку України.

Товариство приділяє значну увагу захисту прав та інтересів учасників, постійному підвищенню кваліфікації працівників Товариства, застосуванню нових технологій, чіткому та прозорому фінансовому плануванню й звітності, а також застосуванню кращої світової практики у своїй фінансово-господарській діяльності.

Товариство вважає за необхідне ухвалити власний Кодекс корпоративного управління (далі – Кодекс) – документ, у якому викладається ставлення учасників та керівництва до сучасних тенденцій у сфері корпоративного управління, до основних проблем корпоративного управління і методів їх вирішення у Товаристві.

Дотримання принципів, закріплених у цьому Кодексі, спрямоване не тільки на формування позитивної репутації Товариства серед її учасників, працівників, клієнтів, контрагентів та інших осіб, що зацікавлені у діяльності Товариства, але і на контроль та зниження ризиків, пов'язаних з фінансово-господарською діяльністю, підтримання постійного зростання фінансових показників, фінансової прозорості, рівноваги впливу та балансу інтересів, запровадження правил ефективного менеджменту та належного контролю, урахування інтересів широкого кола заінтересованих осіб.

Цей Кодекс розроблено відповідно до Законів України «Про товариства з обмеженою та додатковою відповідальністю», «Про фінансові послуги та фінансові компанії» (далі – Закон № 1953), Статуту Товариства, з урахуванням кращої міжнародної практики, з метою забезпечення фінансової стійкості, шляхом прийняття керівниками Товариства узгоджених рішень, підвищення відповідальності, уникнення конфлікту інтересів, забезпечення розкриття інформації, її прозорості та дотримання Товариством вимог законодавства України.

1.2. Товариство організовує та забезпечує функціонування системи корпоративного управління з урахуванням особливостей виду своєї діяльності, характеру і переліку послуг, які Товариство надає та ризиків, притаманних такій діяльності.

1.3. Мета цього Кодексу є вдосконалення практики корпоративного управління в Товаристві, керуючись відповідними принципами та стандартами корпоративного управління, які засновані на міжнародній практиці, вимогах законодавства.

1.4. Товариство організовує систему корпоративного управління, що забезпечує відносини між учасниками, органами управління Товариства та іншими заінтересованими особами, визначає спосіб розподілу повноважень і відповідальності між органами управління, а також порядок і способи прийняття ними рішень, що має унеможливити (запобігати) прийняття ними рішень, які можуть призвести до негативних наслідків у діяльності Товариства, що забезпечується шляхом:

1.4.1. Чіткого, узгодженого, виконуваного, актуального та задокументованого розподілу обов'язків, функцій, повноважень та відповідальності між учасниками, органами управління Товариства та іншими заінтересованими особами в системі корпоративного управління. Такий розподіл включає обов'язки, функції та повноваження органу управління, комітетів, ключових осіб, осіб на яких покладено виконання певних функцій або окремих процесів у межах таких функцій у системі корпоративного управління та структурних підрозділів Товариства, підрозділів контролю, та забезпечує підконтрольність:

- Головного внутрішнього аудитора – начальника Служби внутрішнього аудиту відповідальному органу Товариства;
- Головного комплаєнс-менеджера – начальника Служби комплаєнсу відповідальному органу Товариства;
- Головного ризик-менеджера – начальника відділу з управління ризиками відповідальному органу Товариства;

1.4.2. Визначення правил та процедур прийняття рішень включно з делегуванням повноважень;

1.4.3. Виконання функцій ключовими особами, які мають можливість приділяти достатньо часу та достатню кваліфікацію для виконання покладених на них обов'язків, а також у яких відсутній конфлікт інтересів, пов'язаний з виконанням таких обов'язків.

1.5. Основними методами здійснення корпоративного управління в Товаристві є:

1.5.1. визначення стратегічних цілей діяльності Товариства та контроль за їх реалізацією (включаючи формування ефективних систем планування, управління ризиками та внутрішній контроль);

1.5.2. створення системи стримувань та противаг – розподілу повноважень між органами управління та/або працівниками Товариства, який забезпечує взаємну підконтрольність, а також унеможливує (упереджує) можливість прийняття органами управління Товариства рішень, що можуть призвести до негативних наслідків у діяльності Товариства;

1.5.3. вжиття заходів до запобігання виникненню конфліктів інтересів у Товаристві та сприяння їх врегулюванню.

1.6. Цей Кодекс визначає корпоративні стандарти діяльності Товариства та є обов'язковим для органів управління та усіх працівників Товариства.

## 2. Принципи здійснення корпоративного управління в Товаристві

2.1. Організація корпоративного управління в Товаристві здійснюється з урахуванням таких принципів:

2.1.1.максимальне сприяння ефективності функціонування та взаємодії органів управління Товариства з метою накопичення прибутку та захисту інтересів засновників, клієнтів та кредиторів;

2.1.2.чіткий та прозорий розподіл повноважень між органами управління Товариства, відображений у відповідних внутрішніх документах;

2.1.3.прозорість в прийнятті рішень та наявність належних каналів комунікації щодо прийнятих рішень;

2.1.4.забезпечення незалежності суджень керівників в межах розподілених повноважень.

2.2. Посадові особи та інші працівники Товариства:

2.2.1. виконують свої функції сумлінно, чесно та добросовісно;

2.2.2. діють в інтересах Товариства та клієнтів Товариства;

2.2.3. проявляють незалежність судження при прийнятті рішень з урахуванням інтересів Товариства та клієнтів Товариства;

2.2.4.не використовують свій статус та повноваження для отримання особистої вигоди.

## 2. Структура корпоративного управління Товариства

2.1. Товариство організовує власне корпоративне управління з урахуванням розміру, особливостей своєї діяльності, характеру й обсягів фінансових послуг, профілю ризику.

2.2. Органами управління Товариства є:

2.2.1. Загальні збори учасників Товариства – Вищий орган управління;

2.2.2. Наглядова рада;

2.2.3. Дирекція (колегіальний виконавчий орган) – очолює Генеральний директор.

2.3. Органами контролю Товариства – ключовими особами є:

2.3.1. головний ризик-менеджер;

2.3.2. головний комплаєнс-менеджер;

2.3.3. головний внутрішній аудитор.

2.4. Члени органів управління, головний бухгалтер та ключові особи Товариства є посадовими особами Товариства.

2.5. Члени колегіального виконавчого органу (далі – керівники), головний бухгалтер, ключові особи та інші працівники Товариства протягом усього часу перебування на посадах повинні відповідати вимогам щодо ділової репутації та професійної придатності, установленим нормативно-правовими актами Національного банку України (далі – Національний банк).

Обов'язки, відповідальність, способи прийняття рішень і взаємодія органів управління Товариством, головного бухгалтера та ключових осіб Товариства визначені і задокументовані в Статуті, посадових інструкціях, внутрішніх документах Товариства та в цьому Кодексі. Статут переглядається на періодичній основі.

2.6. Керівники, головний бухгалтер, ключові особи та інші працівники Товариства дотримуються обов'язків лояльності та дбайливого ставлення.

2.7. Обов'язок лояльності означає, що керівники, головний бухгалтер, ключові особи та інші працівники Товариства:

2.7.1. розкривають усі наявні та потенційні конфлікти інтересів щодо себе;

2.7.2. не зловживають своїми повноваженнями у власних інтересах зі шкодою для інтересів Товариства;

2.7.3. відмовляються від участі в прийнятті рішень, якщо наявний або потенційний конфлікт інтересів не дає їм змоги повною мірою виконувати свої обов'язки в інтересах Товариства, клієнтів та учасників.

2.8. Обов'язок дбайливого ставлення означає, що посадові особи та інші працівники Товариства:

2.8.1. діють з усвідомленням своїх рішень і почуттям моральної та професійної відповідальності за свою поведінку;

2.8.2. ставляться з відповідальністю до виконання своїх посадових обов'язків;

2.8.3. приймають рішення в межах компетенції та на підставі всебічної оцінки наявної (наданої) інформації;

2.8.4. дотримуються вимог законодавства України, положень Статуту і внутрішніх документів Товариства;

2.8.5. забезпечують збереження та передачу майна і документів Товариства під час їх звільнення із посад.

### 3. Загальні збори учасників Товариства

3.1. Загальні збори учасників (далі – ЗЗУ) мають право приймати рішення з усіх питань діяльності Товариства, у тому числі і з тих, що передані Загальними зборами учасників до компетенції Виконавчого органу Товариства.

3.2. До виключної компетенції Загальних Зборів учасників належить:

- 1) визначення основних напрямів діяльності Товариства, затвердження його планів і звітів про їх виконання;
- 2) внесення будь-яких змін до Статуту Товариства;
- 3) прийняття рішення про будь-які зміни розміру статутного капіталу;
- 4) перерозподіл часток між учасниками Товариства;
- 5) обрання Голови та членів Виконавчого органу Товариства, встановлення розміру їх винагороди;
- 6) визначення форм контролю та нагляду за діяльністю Виконавчого органу;
- 7) створення інших органів Товариства, визначення порядку їх діяльності;
- 8) прийняття рішення про придбання Товариством частки(частини частки) Учасника;
- 9) затвердження результатів діяльності Товариства за рік або інший період;
- 10) розподіл чистого прибутку Товариства, прийняття рішення про виплату дивідендів;
- 11) прийняття рішень про виділ, злиття, поділ, приєднання, ліквідацію та перетворення Товариства, обрання комісії з припинення (ліквідаційної комісії), затвердження порядку припинення Товариства, порядку розподілу між Учасниками Товариства у разі його ліквідації майна, що залишилось після задоволення вимог кредиторів, затвердження ліквідаційного балансу Товариства;
- 12) надання згоди на вчинення правочину, якщо вартість майна, робіт або послуг, що є предметом такого правочину, перевищує 50 відсотків вартості чистих активів Товариства станом на кінець попереднього кварталу;
- 13) встановлення розміру винагороди посадових осіб Товариства, його дочірніх підприємств, філій та/або представництв (якщо такі існують);
- 14) затвердження організаційної структури управління Товариством;
- 15) затвердження грошової оцінки негрошового вкладу Учасника;
- 16) перерозподіл часток між учасниками Товариства у випадках, передбачених законом;
- 17) обрання та припинення повноважень Наглядової ради Товариства або окремих членів Наглядової ради, встановлення розміру винагороди членам Наглядової ради Товариства;
- 18) прийняття рішення щодо обліку або припинення обліку часток Товариства в обліковій системі часток;
- 19) вирішення інших питань, пов'язаних з діяльністю Товариства які відносяться до виключної компетенції Загальних зборів учасників згідно із законодавством.

3.3. ЗЗУ можуть делегувати будь-які свої повноваження Генеральному директору, членам Дирекції, Наглядовій раді та/або іншому органу шляхом прийняття письмового рішення (протоколу), за винятком тих повноважень, які віднесені у Статуті Товариства до виключної компетенції ЗЗУ.

3.4. ЗЗУ мають право отримувати будь-яку інформацію про фінансово-господарську діяльність Товариства, необхідну для здійснення їх повноважень.

## 4. Наглядова рада

4.1. Наглядова рада Товариства є колегіальним органом, відповідальним за здійснення захисту прав учасників Товариства та нагляду за діяльністю Товариства. Повноваження Наглядової ради, її склад, порядок обрання членів, скликання та порядок прийняття рішень визначено Положенням про Наглядову раду, яке затверджується рішенням ЗЗУ Товариства.

4.2. Наглядова рада з метою організації та функціонування системи внутрішнього контролю в Товаристві може за своїм рішенням створювати відповідні органи (комісії, комітети), покладати відповідні функції на членів Наглядової ради, або відповідальних осіб, зокрема, з питань щодо управління ризиками, комплаєнсу, внутрішнього аудиту, призначень, визначення винагород.

4.3. Наглядова рада, серед іншого, виконує такі завдання:

4.3.1. Встановлює та контролює за дотриманням стратегічних напрямів діяльності, виконанням цілей Товариства, корпоративної культури з огляду на довгострокову перспективу;

4.3.2. Забезпечує ефективний розподіл повноважень між членами Виконавчого органу;

4.3.3. Здійснює контроль за діяльністю Виконавчого органу, ключових осіб Товариства;

4.3.4. Забезпечує відповідність професійного досвіду та знань Генерального директора, членів Виконавчого органу, ключових осіб їх посадовим обов'язкам та функціональному навантаженню, розміру, особливостям діяльності Товариства, характеру й обсягам фінансових послуг, профілю ризику та особливостям діяльності;

4.3.5. Затверджує внутрішні документи, що регулюють функціонування системи управління ризиками, комплаєнсу та внутрішнього контролю;

4.3.6. Здійснює контроль за належним функціонуванням системи управління Ризиками, комплаєнсу та внутрішнього контролю;

4.3.7. Визначає показники ефективності діяльності Виконавчого органу, ключових осіб Товариства та їх винагороди з урахуванням довгострокової стратегії та фінансових показників Товариства, контроль за дотриманням таких показників;

4.3.8. Забезпечує належну комунікацію із органами державної влади, які здійснюють нагляд та регулювання діяльності Товариства;

4.3.9. Вживає відповідних заходів для усунення будь – яких недоліків, виявлених під час контролю;

4.3.10. За відсутності сформованого складу Наглядової ради, її повноваження здійснюють ЗЗУ.

## 5. Дирекція. Управління поточною діяльністю Товариства.

5.1. Виконавчим органом Товариства, що здійснює управління його поточною діяльністю, є Дирекція (колегіальний виконавчий орган), яку очолює Генеральний директор. Генеральний директор зобов'язаний діяти в інтересах Товариства, добросовісно і розумно та не перевищувати своїх повноважень. Дирекція здійснює управління поточною діяльністю та організовує виконання рішень ЗЗУ та Наглядової ради Товариства.

Генеральний директор Товариства без довіреності виконує дії від імені Товариства, укладає та підписує від імені Товариства договори (угоди) та зовнішньоекономічні контракти за умови дотримання встановлених цим Статутом обмежень, відкриває та закриває банківські рахунки Товариства, видає довіреності, приймає на роботу, звільняє з

роботи найманих працівників Товариства, видає накази, затверджує наказом внутрішні правила, інструкції, положення та процедури, в тому числі внутрішні правила надання фінансових послуг, інші документи, що регулюють діяльність Товариства (крім тих, що віднесені до виключної компетенції Загальних зборів учасників та Наглядової ради), розпорядження і дає вказівки, обов'язкові до виконання всіма працівниками Товариства, має право першого підпису фінансових документів, виступає від імені Товариства і представляє його інтереси в стосунках з державними, судовими органами, підприємствами, організаціями, установами всіх форм власності і підпорядкування, громадянами.

5.2. Компетенції Генерального директора у Товаристві визначено Статутом та відповідними внутрішніми документами.

5.3. Генеральний директор забезпечує в Товаристві реалізацію корпоративної культури, здійснює контроль за дотриманням працівниками Товариства Кодексу етичної поведінки працівників.

5.4. Генеральний директор здійснює заходи, спрямовані на запобігання виникненню конфліктів інтересів, а також сприяє їх урегулюванню.

5.5. Генеральний директор не рідше одного разу на рік звітує перед Загальними зборами учасників про свою роботу та про стан справ Товариства.

5.6. Поточна діяльність Товариства регламентується внутрішніми нормативними документами (Правила надання послуг, Паспорти продуктів, Регламенти роботи та ін.) затвердженими Генеральним директором Товариства.

5.7. Генеральний директор забезпечує належну організацію внутрішньої системи запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення та проведення первинного фінансового моніторингу.

5.8. Генеральний директор призначає відповідального працівника за проведення фінансового моніторингу, який безпосередньо підпорядковується Генеральному директору та звітує перед ним.

5.9. Внутрішні документи з питань фінансового моніторингу затверджуються наказом Генерального директора.

## 6. Комітети Товариства

6.1. З метою забезпечення ефективної роботи органом управління Товариством створено такі постійно діючі консультативно-дорадчі органи:

- Кредитний комітет;
- Малий кредитний комітет;
- Комітет по роботі з проблемною заборгованістю;
- Комітет з питань фінансового моніторингу;

6.2. ЗЗУ створено аудиторський комітет, визначено основні функції аудиторського комітету, виконання яких покладено ЗЗУ на відділ внутрішнього аудиту Товариства.

6.3. Основні функції, структура, порядок створення, регламент роботи, права та обов'язки комітетів, визначених в пункті 7.1 цього Кодексу визначаються положенням про відповідний комітет, які затверджуються Генеральним директором Товариства.

6.4. Генеральний директор може створити інші комітети з урахуванням розміру активів, особливостей діяльності Товариства, характеру і обсягів фінансових послуг, суспільної важливості Товариства. У цьому разі Генеральний директор залишається відповідальним за виконання делегованих ним функцій.

## 7. Організаційна структура

7.1. Організаційна структура Товариства забезпечує ефективне функціонування системи корпоративного управління Товариства.

7.2. Організаційна структура Товариства затверджується Загальними зборами учасників.

7.3. Товариство впроваджує процедуру внутрішнього контролю організаційно шляхом розподілу в межах організаційної структури повноважень, обов'язків та відповідальності щодо здійснення внутрішнього контролю між підрозділами, між керівниками та між працівниками. Підпорядкованість, обов'язки, права та відповідальність працівників визначаються в посадових інструкціях.

7.4. Генеральний директор забезпечує розподіл, делегування відповідальності та повноважень, які чітко сформульовані, зрозумілі та доведені до відома працівників Товариства, окрім ключових осіб. Відповідальність та повноваження закріплені в посадових інструкціях працівників Товариства.

7.5. Посадові інструкції ключових осіб затверджуються ЗЗУ.

## 8. Органи контролю Товариства

8.1. Органами контролю Товариства є:

- головний ризик-менеджер;
- головний комплаєнс-менеджер
- головний внутрішній аудитор

8.2. Функції, обов'язки, повноваження та відповідальність підрозділу з управління ризиками/особи, на яку покладена функція такого підрозділу, Товариство визначає в Положенні про підрозділ/у посадовій інструкції особи, на яку покладена функція такого підрозділу, яке/яка затверджується ЗЗУ.

8.3. Функції, обов'язки, повноваження та відповідальність підрозділу контролю за дотриманням норм (компалаєнсу)/особи, на яку покладена функція такого підрозділу, Товариство визначає в Положенні про підрозділ/у посадовій інструкції особи, на яку покладена функція такого підрозділу, яке/яка затверджується ЗЗУ.

8.4. Внутрішні документи, які документально закріплюють процес управління ризиками (Політика управління ризиками, Політика управління комплаєнс - ризиком), затверджуються ЗЗУ.

8.5. Підрозділ з управління ризиками, підрозділ контролю за дотриманням норм (компалаєнсу), підрозділ внутрішнього аудиту або особи, на яких покладена функція таких підрозділів функціонально підзвітні Загальним зборам учасників, адміністративно підзвітні Генеральному директору.

8.6. Генеральний директор забезпечує виконання рішень ЗЗУ щодо впровадження системи управління ризиками, визнає та виконує вимоги щодо незалежного виконання обов'язків підрозділом з управління ризиками та/або головним ризик-менеджером, підрозділом контролю за дотриманням норм (компалаєнс) та/або головним комплаєнс-менеджером, і не втручається у виконання ними своїх обов'язків.

8.7. Служба внутрішнього аудиту Товариства відповідає за надання ЗЗУ та Генеральному директору незалежних, об'єктивних суджень, висновків і оцінок щодо:

- відповідності діяльності Товариства вимогам законодавства України та внутрішнім документам Товариства;

- достатності й ефективності заходів, спрямованих на зменшення ризиків та усунення недоліків, виявлених державними (контролюючими) органами, зовнішніми аудиторами або внутрішнім аудитом;

- достатності та ефективності систем корпоративного управління Товариства;

- ефективності процесів делегування повноважень між структурними підрозділами Товариства та розподілу обов'язків між ними;

- ефективності використання наявних у Товаристві ресурсів;

- ефективності використання та мінімізації ризиків від використання інформаційних систем і технологій.

8.8. Оцінка систем та процесів Товариства надається внутрішнім аудитором з дотриманням таких принципів: незалежності, об'єктивності і неупередженості, професійної компетентності, належної професійної ретельності та професійної етики.

8.9. Діяльність служби внутрішнього аудиту Товариства організована з урахуванням положень Міжнародних стандартів професійної практики внутрішнього аудиту.

8.10. Служба внутрішнього аудиту Товариства є незалежним від інших структурних підрозділів та/або окремих працівників. Служба внутрішнього аудиту Товариства функціонально підзвітна виключно ЗЗУ. Служба внутрішнього аудиту Товариства адміністративно підзвітна Генеральному директору.

8.11. Товариство проводить щорічну аудиторську перевірку за участю зовнішнього аудитора, який вибирається на конкурсній основі та затверджується рішенням ЗЗУ. Аудиторська перевірка проводиться у відповідності до міжнародних стандартів аудиту.

8.12. Товариство забезпечує органи контролю достатньою кількістю людських і фінансових ресурсів для незалежного, об'єктивного та ефективного виконання своїх обов'язків.

## 9. Корпоративний секретар.

10.1. Корпоративний секретар є відповідальною особою Товариства, що здійснює правове, аналітичне, інформаційне та організаційно-технічне забезпечення діяльності та координацію роботи органів Товариства, обмін інформацією між ними та учасниками, іншими, зацікавленими у діяльності Товариства особами та/або інвесторами, а також структурними підрозділами цього Товариства.

10.2. Порядок роботи, права та обов'язки Корпоративного секретаря визначаються Положенням про Корпоративного секретаря Товариства, порядок виплати йому винагороди визначається трудовим договором (контрактом) або цивільно-правовим договором, що укладається з Корпоративним секретарем.

## 10. Система внутрішнього контролю (далі – СВК).

10.1. Товариство організовує комплексну, адекватну та ефективну СВК, шляхом запровадження заходів із внутрішнього аудиту, управління ризиками, контролю за дотриманням норм (комплаєнсу) та інших елементів, а також політики, правил і заходів, які забезпечують функціонування, взаємозв'язок та підтримку таких заходів та елементів і спрямовані на досягнення визначеної мети (місії), цілей, завдань, планів і вимог до діяльності Товариства, установлених документами з планування діяльності Товариства. Відповідальність за організацію та ефективне функціонування СВК несе Генеральний директор.

10.2. Діюча у Товаристві СВК за його фінансово-господарською діяльністю має сприяти:

- збереженню та раціональному використанню фінансових і матеріальних ресурсів;
- забезпеченню точності та повноти бухгалтерських записів;
- підтриманню прозорості та достовірності фінансових звітів;
- запобіганню та викриттю фальсифікацій та помилок;
- забезпеченню стабільного та ефективного функціонування.

10.3. Ефективна СВК забезпечує належне функціонування моделі трьох ліній захисту ефективного управління ризиками з чітко визначеними сферами відповідальності за управління ризиками:

- перша лінія захисту – на рівні бізнес - підрозділів Товариства та/або окремих працівників;
- друга лінія захисту – на рівні органів контролю Товариства (підрозділи з управління ризиками, комплаєнсу, відповідальний працівник за проведення фін. моніторингу);
- третья лінія захисту – на рівні служби внутрішнього аудиту Товариства.

10.4. Цілі, принципи, особливості організації та функціонування комплексної, адекватної й ефективної системи внутрішнього контролю Товариства визначаються Положенням про організацію системи внутрішнього контролю, яке затверджується ЗЗУ.

## 11. Виконання заходів за результатами контрольної діяльності в межах СВК

11.1. Контроль за фінансово-господарською діяльністю Товариства здійснюється як через залучення незалежного зовнішнього аудитора (аудиторської фірми), так і через механізми внутрішнього контролю.

11.2. Служба (відділ) внутрішнього аудиту готує та подає відповідальному органу Товариства звіт за результатами внутрішнього аудиту. Аудиторський звіт за результатами внутрішнього аудиту надається керівникам підрозділів, що підлягали аудиту, виконавчому органу Товариства для вжиття своєчасних і належних організаційних заходів.

11.3. Процес моніторингу (відстеження) службою внутрішнього аудиту результатів внутрішніх аудиторських перевірок Товариства починається після підписання/затвердження аудиторського звіту та закінчується після виконання усіх наданих рекомендацій (пропозицій).

11.4. Подальший моніторинг (відстеження) результатів внутрішніх аудиторських перевірок завершується після підтвердження службою внутрішнього аудиту Товариства виконання підрозділом/підрозділами Товариства, що підлягав/підлягали аудиту, усіх та повною мірою рекомендацій (пропозицій), що надавалися за результатами аудиту.

## 12. Конфлікт інтересів

12.1. Управління конфліктом інтересів в Товаристві врегульовано Політикою запобігання, виявлення та управління конфліктами інтересів, Кодексом етичної поведінки працівників, Статутом Товариства а також нормами чинного законодавства України.

12.2. Генеральний директор, керівники Товариства, головний бухгалтер, ключові особи та інші працівники Товариства зобов'язані розкрити свої конфлікти інтересів і не повинні використовувати власну посаду в особистих цілях за рахунок Товариства.

12.3. Генеральний директор, керівники Товариства, головний бухгалтер, ключові особи та інші працівники Товариства забезпечують уникнення конфлікту інтересів при здійсненні ними своїх повноважень. Якщо конфлікт інтересів все ж таки має місце, то зазначені працівники зобов'язані розкрити його, утриматись від участі у відповідному процесі прийняття рішень та вживати інших заходів, передбачених внутрішніми документами Товариства з питань управління конфліктами інтересів в Товаристві.

12.4. ЗЗУ та Дирекція дотримуються концепції «Tone at the Top» (важливість ролі керівника у забезпеченні ефективності внутрішніх процесів контролю та етики). Цією концепцією визначаються рамки відкритості, доброчесності у поведінці Загальних зборів учасників, директорів, керівників структурних підрозділів та працівників Товариства у випадку необхідності реагування на різні прояви корупції. В Товаристві запроваджена

політика нульової толерантності до корупційних ризиків. Генеральний директор створює умови для звернення працівників Товариства з повідомленнями про корупційні порушення та наголошенні на можливості останніх звертатися безпосередньо до відповідальних осіб [керівник підрозділу, начальник служби комплаєнсу], оминаючи нижчі керівні ланки, з метою об'єктивного інформування про стан дотримання антикорупційної політики.

12.5. Товариство забезпечує управління сталим розвитком. Товариство дотримується підходів екологічного, соціального та корпоративного управління (Environmental, Social, and Corporate Governance (ESG)).

## 13. Заключні положення

13.1. Цей Кодекс набуває чинності з моменту його затвердження Загальними зборами учасників Товариства.

13.2. Товариство забезпечує внесення змін до Кодексу відповідно до вимог сучасних стандартів світової і вітчизняної практики корпоративного управління, з урахуванням галузевої специфіки Товариства, змінами потреб та інтересів учасників і зацікавлених осіб Товариства. Зміни затверджуються Загальними зборами учасників шляхом викладення Кодексу в новій редакції.

13.3. Якщо зі зміною законодавства України або з внесенням змін до Статуту Товариства будь-які положення цього Кодексу їм суперечать, вони втрачають чинність, і до внесення відповідних змін до цього Кодексу слід керуватись законодавством України і Статутом Товариства.

13.4. У разі зміни назв структурних підрозділів/посад, що згадуються у Кодексі, при незмінності функцій, цей Кодекс вважається дійсним щодо їх нової назви.

ПОГОДЖЕНО:

Генеральний директор

Павло МАТІЯШ

Операційний директор

Ірина ПОПОВА

Начальник Юридичного управління

Василь ПЕЛЕПЕЦЬКИЙ

Начальник Служби комплаєнсу

Інна ЗАВАДСЬКА