

ЗАТВЕРДЖЕНО

**Рішенням Наглядової ради
Приватного акціонерного товариства
«Страхова компанія «НАДІЙНА»
Протокол Засідання Наглядової ради
№42 від 20.06.2024р.**

Голова Наглядової ради



**ПОРЯДОК
ЗАЛУЧЕННЯ/ПРИЗНАЧЕННЯ/ЗВІЛЬНЕННЯ/ПРИПИНЕННЯ
ПОВНОВАЖЕНЬ ОСІБ, НА ЯКИХ ПОКЛАДЕНО
ВИКОНАННЯ ФУНКЦІЙ ДРУГОЇ ТА ТРЕТЬОЇ ЛІНІЙ
ЗАХИСТУ
ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
«СТРАХОВА КОМПАНІЯ «НАДІЙНА»**

(ідентифікаційний код 34350924)

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Цей Порядок залучення/призначення/звільнення/припинення повноважень осіб, на яких покладено виконання функцій другої та третьої ліній захисту у ПРИВАТНОМУ АКЦІОНЕРНОМУ ТОВАРИСТВІ «СТРАХОВА КОМПАНІЯ «НАДІЙНА» (надалі - Порядок) розроблений ПРИВАТНИМ АКЦІОНЕРНИМ ТОВАРИСТВОМ «СТРАХОВА КОМПАНІЯ «НАДІЙНА» (далі – Товариство) відповідно до:

- Закону України «Про страхування» (далі – Закон про страхування).
- Закону України «Про фінансові послуги та фінансові компанії» (далі – Закон про фінансові послуги).
- Положення про вимоги до системи управління страховика, затвердженого Постановою Правління Національного банку України 27.12.2023 № 194 (із змінами) (далі- Положення № 194).
- Положення про авторизацію надавачів фінансових послуг та умови здійснення ними діяльності з надання фінансових послуг, затвердженого Постановою Правління Національного банку України 29.12.2023 № 199 (із змінами) (далі – Положення № 199).
- Положення про авторизацію осіб, які мають право здійснювати актуарну діяльність у сфері страхування та осіб, які можуть виконувати обов'язки відповідального актуарія, затвердженого Постановою Національного банку України від 25.12.2023 № 187 (далі – Положення № 187).
- Інших законів та нормативно-правових актів Національного банку України.
- Статуту та інших внутрішніх документів Товариства.

1.2. Метою розробки та впровадження цього Порядку є забезпечення Товариством безперервного виконання своїх ключових функцій та встановлення порядку залучення/призначення/звільнення/припинення повноважень осіб, які відповідальні у Товаристві за виконання ключових функцій.

1.3. Терміни, що вживаються у цьому Порядку, наведені у наступних значеннях:

1.3.1. Актуарій - особа, включена до реєстру осіб, які мають право здійснювати актуарну діяльність у сфері страхування, та осіб, які можуть виконувати обов'язки відповідального актуарія, з рівнем кваліфікації особи, який передбачає право здійснювати актуарну діяльність у сфері страхування, право виконувати обов'язки відповідального актуарія за класами страхування життя та право виконувати обов'язки відповідального актуарія за класами страхування іншого, ніж страхування життя;

1.3.2. Ділова репутація - сукупність зібраної Регулятором документально підтвердженої інформації про фізичну або юридичну особу, що дає можливість зробити висновок про

відповідність її діяльності вимогам законодавства, діловій практиці та професійній етиці, а також відомості про професійні та управлінські здібності фізичної особи.

1.3.3. **Значимий страховик** - страховик, який відповідає критеріям значимості, встановленим нормативно-правовими актами Регулятора.

1.3.4. **Ключові особи** - особи, які відповідальні за виконання ключових функцій у Товаристві та які виконують ключові функції у Товаристві: **внутрішній аудитор / головний внутрішній аудитор** (штатний працівник, на якого покладена функція проведення внутрішнього аудиту, або керівник структурного підрозділу, відповідального за проведення внутрішнього аудиту); **головний комплаєнс-менеджер** [керівник підрозділу з контролю за дотриманням норм (комплаєнс) або особа, на яку покладена функція такого підрозділу]; **головний ризик-менеджер** (керівник підрозділу з управління ризиками або особа, на яку покладена функція такого підрозділу); **відповідальний актуарій** (особа, відповідальна за здійснення актуарної функції у страховику).

1.3.5. **Ключові функції** - функції, що передбачають здійснення діяльності з управління ризиками, дотримання норм (комплаєнс), актуарної функції та функції внутрішнього аудиту.

1.3.6. **Професійна придатність** - сукупність знань, професійного та управлінського досвіду особи, необхідних для належного виконання посадових обов'язків керівника або фізичної особи, яка виконує ключові функції у фінансовій установі, з урахуванням стратегії фінансової установи, сфери відповідальності конкретного керівника або особи, яка виконує ключові функції фінансової установи.

1.3.7. **Реєстр** - реєстр осіб, які мають право здійснювати актуарну діяльність у сфері страхування, та осіб, які можуть виконувати обов'язки відповідального актуарія - комплекс організаційно-технічних засобів, який забезпечує накопичення, систематизацію та зберігання відомостей про осіб, які мають право здійснювати актуарну діяльність у сфері страхування, та осіб, які можуть виконувати обов'язки відповідального актуарія. Порядок включення та виключення таких осіб до/з Реєстру здійснюється Регулятором відповідно до Положення №187.

1.3.8. **Суб'єкти другої та третьої ліній захисту** – ключові особи (головний ризик-менеджер, головний комплаєнс-менеджер, відповідальний актуарій та головний внутрішній аудитор).

1.3.9. Регулятор – Національний банк України.

1.3.10. Фінансова установа/Страховик – Товариство.

1.3.11. Інші терміни у цьому Порядку використовуються у значеннях, наведених у законах та нормативно-правових актах Регулятора.

2. ВИМОГИ ДО ОРГАНІЗАЦІЙНОЇ СТРУКТУРИ, ЯКІ ЗАБЕЗПЕЧУЮТЬ ВИКОНАННЯ КЛЮЧОВИХ ФУНКЦІЙ У ТОВАРИСТВІ

2.1. Товариство зобов'язане забезпечити створення комплексної, адекватної та ефективної системи внутрішнього контролю, що охоплює систему управління ризиками, контроль за дотриманням норм (комплаєнс), актуарну функцію та внутрішній аудит, відповідно до вимог Закону про страхування та Положення №194.

2.2. Товариством створено організаційну структуру, яка забезпечує побудову системи внутрішнього контролю, у межах якої визначено та розподілено повноваження між суб'єктами внутрішнього контролю.

2.3. Товариство забезпечує розподіл функцій у межах системи трьох ліній захисту з дотриманням обмежень щодо конфлікту інтересів на рівні керівників, підрозділів, працівників першої, другої і третьої ліній захисту, а також незалежність другої та третьої ліній захисту.

2.4. Суб'єктами внутрішнього контролю Товариства є:

2.4.1. Наглядова рада Товариства та її комітети (у разі їх створення);

2.4.2. Правління Товариства та його комітети;

2.4.3. підрозділи, безпосередньо залучені до процесу надання страхових послуг (бізнес-підрозділи) та підрозділи підтримки діяльності Товариства (перша лінія захисту);

2.4.4. головний ризик-менеджер (друга лінія захисту);

2.4.5. головний комплаєнс-менеджер (друга лінія захисту);

2.4.6. відповідальний актуарій (друга лінія захисту);

2.4.7. головний внутрішній аудитор (третья лінія захисту).

2.5. Наглядова рада Товариства як суб'єкт внутрішнього контролю відповідно до виключної компетенції, визначеної законодавством, приймає рішення про призначення та припинення повноважень (звільнення) осіб, відповідальних за виконання ключових функцій (суб'єктів другої та третьої лінії захисту).

2.6. Наглядова рада Товариства відповідно до вимог Закону про страхування не утворювала окремі підрозділи з управління ризиками, контролю за дотриманням норм (комплаєнс), поклавши їхні функції відповідно на головного ризик-менеджера, головного комплаєнс-менеджера, головного внутрішнього аудитора.

2.7. Правління (виконавчий орган) Товариства як суб'єкт внутрішнього контролю в межах вирішення питань, пов'язаних з управлінням поточною діяльністю Товариства, крім питань, що належать до виключної компетенції Загальних зборів Товариства та Наглядової ради Товариства, забезпечує суб'єктів першої - третьої ліній захисту ресурсами, потрібними

для належного виконання повноважень та здійснює поточне управління підпорядкованими суб'єктами системи внутрішнього контролю Товариства.

3. ЗАГАЛЬНІ ВИМОГИ ДО ОСІБ, ЯКІ МОЖУТЬ БУТИ ПРИЗНАЧЕННІ ДЛЯ ВИКОНАННЯ ФУНКЦІЙ ДРУГОЇ ТА ТРЕТЬОЇ ЛІНІЙ ЗАХИСТУ

3.1. Головний ризик-менеджер, головний комплаєнс-менеджер, головний внутрішній аудитор, відповідальний актуарій зобов'язані відповідати кваліфікаційним та іншим вимогам, установленим нормативно-правовими актами Регулятора.

3.2. Загальними вимогами до професійної придатності ключових осіб (крім відповідального актуарія), відповідно до вимог чинного законодавства, є наявність у них:

3.2.1. повної цивільної дієздатності;

3.2.2. вищої освіти;

3.2.3. сукупності знань, професійного та управлінського досвіду в обсязі, потрібному для належного виконання посадових обов'язків, з урахуванням типу та розміру Товариства, особливостей його діяльності та бізнес-моделі, характеру й обсягів фінансових послуг, профілю ризику, а також функціонального навантаження та сфери відповідальності такої особи;

3.2.4. можливості приділяти достатньо часу для виконання покладених на них обов'язків;

3.2.5. відсутності у ключових осіб реальних або потенційних конфліктів інтересів, що можуть зашкодити належному виконанню ними своїх посадових обов'язків та не можуть бути врегульованими згідно з внутрішніми процедурами Товариства щодо управління конфліктами інтересів;

3.2.6. дотримання ними обмежень, визначених статтею 26 Закону України «Про запобігання корупції»;

3.2.7. дотримання ними обмежень та заборон обіймання посад, визначених законодавством України.

3.3. Відповідальний актуарій Товариства, як ключова особа, має відповідати вимогам щодо ділової репутації та щодо освіти і професійного досвіду, встановленими Положенням №187 та перебувати у Реєстрі з рівнем кваліфікації, який передбачає право виконувати обов'язки відповідального актуарія за відповідними класами страхування згідно з Положенням №187.

3.4. Товариство, перед призначенням ключової особи на посаду, здійснює перевірку відповідності такої особи вимогам щодо професійної придатності, ділової репутації, що встановлені чинним законодавством України, нормативно-правовими актами Регулятора, цим Порядком та іншими внутрішніми документами Товариства.

3.5. Ключові особи (крім відповідального актуарія) протягом усього строку перебування на посадах повинні відповідати вимогам чинного законодавства щодо ділової репутації та професійної придатності.

3.6. Відповідальний актуарій протягом усього строку перебування в Реєстрі повинен мати бездоганну ділову репутацію, належний рівень освіти та професійного досвіду, відповідати іншим вимогам, встановленим чинним законодавством та Положенням №187.

3.7. Особам, які не виконують вимог Положення №187, забороняється здійснення актуарної діяльності у сфері страхування.

3.8. Товариству заборонено призначати на посаду особу, яка не відповідає вимогам щодо професійної придатності та ділової репутації, установленим нормативно-правовими актами Регулятора, та щодо якої не прийнято рішення Регулятора про незастосування до особи ознаки небездоганної ділової репутації.

3.9. Оцінка ділової репутації здійснюється Регулятором у разі погодження на посаду ключових осіб (кандидатів на ці посади).

3.10. Товариство, при залученні та призначенні на посади осіб, на яких покладатиметься виконання функцій другої та третьої лінії захисту, враховує такі вимоги щодо обіймання та суміщення посад:

3.10.1. Відповідальному актуарію забороняється:

- обіймати посаду Голови Правління (голови виконавчого органу) Товариства;
- входити до складу Наглядової ради Товариства, підрозділу внутрішнього аудиту (обіймати посаду головного внутрішнього аудитора);
- обіймати посаду головного ризик-менеджера Товариства, за винятком випадку, коли, на одну особу Товариством може покладатися виконання обов'язків головного ризик-менеджера, головного комплаєнс-менеджера та відповідального актуарія;
- обіймати посади, пов'язані з виконанням функцій щодо ведення бухгалтерського обліку, реалізації страхових та/або перестрахових продуктів, врегулювання страхових випадків у Товаристві.

Особа, подружжя, батько, матір, діти, рідні брати чи сестри якої обіймають у Товаристві посади, зазначені в підпункті 3.10.1. цього Порядку, або отримують винагороду, яка залежить від операційних результатів Товариства, не може бути відповідальним актуарієм у Товаристві.

3.10.2. Головному внутрішньому аудитору Товариства забороняється:

- займати посади в інших страховиках;

- поєднувати виконання функції внутрішнього аудиту з виконанням інших ключових функцій Товариства (управління ризиками, контролем за дотриманням норм (комплаєнс), актуарною функцією).

3.10.3. Головний ризик-менеджер та головний комплаєнс-менеджер Товариства не можуть очолювати страховий комітет Правління Товариства та повинні дотримуватися обмежень щодо одночасного обіймання особою кількох посад у Товаристві та/або іншому надавачі фінансових послуг відповідно до норм чинного законодавства.

3.11. Товариство, як не значимий страховик¹, має право покласти на одну особу виконання обов'язків головного ризик-менеджера, головного комплаєнс-менеджера, відповідального актуарія, у порядку, встановленому Положенням № 199.

4. ПОРЯДОК ЗАЛУЧЕННЯ ТОВАРИСТВОМ ОСІБ ДЛЯ ВИКОНАННЯ ФУНКЦІЙ ДРУГОЇ ТА ТРЕТЬОЇ ЛІНІЙ ЗАХИСТУ. ПРОЦЕДУРА ПЕРЕВІРКИ КАНДИДАТІВ НА ПОСАДУ КЛЮЧОВОЇ ОСОБИ

4.1. Наглядова рада, як суб'єкт внутрішнього контролю Товариства, до виключної компетенції якої належить забезпечення функціонування та контроль ефективності комплексної та адекватної системи управління ризиками, системи внутрішнього контролю Товариства, контролю за дотриманням норм (комплаєнс), внутрішнього аудиту та актуарної функції, приймає рішення про необхідність залучення осіб для виконання функцій другої та третьої лінії захисту, у наступних випадках:

4.1.1. внесення змін до організаційної структури Товариства та створення підрозділів з управління ризиками, контролю за дотриманням норм (комплаєнс), внутрішнього аудиту, забезпечення актуарної функції;

4.1.2. внесення змін до організаційної структури підрозділів з управління ризиками, контролю за дотриманням норм (комплаєнс), внутрішнього аудиту, забезпечення актуарної функції (у разі їх створення);

4.1.3. проведення відбору кандидатів на заміщення вакантних посад у разі звільнення, переведення на інші посади або отримання вимоги від Регулятора про припинення повноважень головного ризик-менеджера, головного комплаєнс-менеджера, відповідального актуарія, головного внутрішнього аудитора;

4.1.4. прийняття рішення про покладання на одну особу виконання обов'язків головного ризик-менеджера, головного комплаєнс-менеджера, відповідального актуарія;

¹ Страховики зобов'язані визначити свій статус як значимий відповідно до критеріїв, встановлених Регулятором, станом на 1 січня 2026 року.

4.1.5. реорганізації створених підрозділів з управління ризиками, контролю за дотриманням норм (комплаєнс), внутрішнього аудиту;

4.1.6. прийняття рішення про передавання Товариством окремих функцій та/або окремих завдань/процесів у межах цих функцій на аутсорсинг;²

4.1.7. у інших випадках, пов'язаних із забезпеченням безперервного функціонування суб'єктів другої та третьої лінії захисту та виконанням Наглядовою радою Товариства своїх повноважень.

4.2. Товариство здійснює відбір кандидатів, в залежності від визначених Наглядовою радою потреб і критеріїв, із числа:

4.2.1. кандидатів, запропонованих членами Наглядової ради та/або Правлінням (головою виконавчого органу) Товариства;

4.2.2. штатних працівників Товариства, які можуть бути призначені на відповідні посади;

4.2.3. кандидатів на посади, залучених з ринку праці.

4.3. Товариство перед призначенням особи на посаду ключової особи (крім відповідального актуарія) перевіряє відповідність такої особи вимогам щодо професійної придатності та ділової репутації, установленим Положенням №199.

4.4. Перевірка кандидатів на посаду ключової особи здійснюється за наступною процедурою, за якою Товариство:

4.4.1. запитує та отримує від кандидата документи та/або інформацію, що підтверджує його відповідність вимогам щодо ділової репутації та професійної придатності;

4.4.2. перевіряє достовірність поданих кандидатом документів та/або інформації, використовуючи інформацію з відкритих джерел, або за потреби складає необхідні запити;

4.4.3. перевіряє відповідність кандидата вимогам щодо ділової репутації;

4.4.4. перевіряє відповідність кандидата вимогам щодо професійної придатності шляхом проведення співбесіди та/або тестування та аналізу інформації, наданої кандидатом.

4.5. Перевірка відповідності кандидата на посаду ключової особи здійснюється на підставі:

4.5.1. документів, визначених у нормативно-правовому акті Регулятора про загальні вимоги до документів і порядок їх подання до Регулятора в межах окремих процедур, або їх засвідчених копій (з метою ідентифікації особи);

4.5.2. документів для оцінки ділової репутації особи (в тому числі, оригіналів витягів про відсутність судимості);

² Порядок передавання Товариством окремих функцій та/або окремих завдань/процесів у межах цих функцій на аутсорсинг врегульований Положенням про порядок передачі окремих функцій на умовах аутсорсингу ПРАТ «СК «НАДІЙНА».

4.5.3. документів для оцінки відповідності особи вимогам щодо професійної придатності, включаючи оригінали офіційних документів з інформацією про вищу освіту особи, отримання особою додаткової освіти (за наявності);

4.5.4. результатів проведення інтерв'ю/співбесіди, анкетування, тестування;

4.5.5. висновку щодо ділової репутації на підставі наявних документів та інформації, отриманої з відкритих джерел;

4.5.6. результатів оцінки реального та/або потенційного конфлікту інтересів³.

4.6. Результати перевірки кандидатів:

4.6.1. документально оформляються;

4.6.2. зберігаються у Товаристві протягом двох років із дня завершення проведення відповідної перевірки.

4.7. Особа, відповідальна за перевірку кандидатів на посаду ключової особи:
відповідальний за проведення внутрішнього фінансового моніторингу в Товаристві, якщо відповідним рішенням Правління (голови виконавчого органу) або наказом Голови Правління (голови виконавчого органу) не визначено особу або колегіальний орган, відповідальну/відповідальний за перевірку кандидатів на посаду ключової особи⁴.

4.8. Товариством не призначаються на посаду особи, які не відповідають вимогам щодо професійної придатності та ділової репутації та щодо яких не прийнято Регулятором рішення про незастосування до особи ознаки небездоганної ділової репутації⁵.

4.9. Результати перевірки відібраних кандидатів, оформлені відповідно до внутрішніх документів Товариства, подаються на розгляд Наглядової ради Товариства.

4.10. Наглядова рада Товариства проводить співбесіду із кандидатами та/або тестування⁶ (за потреби) та, за результатами проходження кандидатом усіх етапів відбору на посаду, може прийняти одне із таких рішень, яке оформлюється відповідним протоколом:

4.10.1. особа призначається на посаду ключової особи;

4.10.2. особа затверджується в якості кандидата на посаду ключової особи;

4.10.3. особа призначається виконувачем обов'язків ключової особи;

4.10.4. кандидатура особи відхиляється.

³ Відповідно до процедури перевірки керівників, ключових осіб Товариства до початку виконання ними посадових обов'язків для запобігання виникненню конфлікту інтересів під час виконання посадових обов'язків.

⁴ Товариство окремим внутрішнім документом (наказ, протокол тощо) визначає особу, окремий структурний підрозділ або колегіальний орган, відповідальну/відповідальний за перевірку кандидатів на посаду керівника, ключової особи Товариства на відповідність вимогам щодо професійної придатності та ділової репутації.

⁵ Товариство може прийняти рішення щодо розгляду кандидатури на посаду ключової особи щодо якої є ознака небездоганної ділової репутації, у якості кандидата на посаду, та здійснити процедуру погодження такої особи Регулятором відповідно до Положення № 199.

⁶ Наглядова Рада Товариства може делегувати виконавчому органу Товариства повноваження здійснювати організацію та проведення тестувань, у тому числі із залученням експертів та/або навчальних закладів для проведення тестувань та визначення рівня професійної придатності особи.

4.11. Наглядова рада Товариства, у випадку відхилення кандидатури на посаду ключової особи, може рекомендувати Правлінню (голові виконавчого органу) Товариства розглянути кандидата у якості претендента на інші вакантні посади у Товаристві.

5. ПОРЯДОК ПОВІДОМЛЕННЯ РЕГУЛЯТОРА ПРО ПРИЗНАЧЕННЯ/ПОГОДЖЕННЯ КЛЮЧОВИХ ОСІБ ДЛЯ ВИКОНАННЯ У ТОВАРИСТВІ ФУНКЦІЙ ДРУГОЇ ТА ТЕРТЬОЇ ЛІНІЙ ЗАХИСТУ

5.1. Товариство протягом п'яти робочих днів повідомляє Регулятора про:

5.1.1. призначення (обрання) ключової особи;

5.1.2. покладення виконання обов'язків ключової особи на іншу особу, крім покладення виконання обов'язків на час тимчасової відсутності ключової особи на строк не більше двох місяців.

5.2. Регулятор в порядку, передбаченому Положенням №199, погоджує на посаду ключової особи Товариства в разі обрання/призначення на посаду ключової особи (кандидатів на посади).

5.3. Регулятор не погоджує на посаду особу, обрану / призначену виконувачем обов'язків ключової особи Товариства.

5.4. Погодження Регулятора на посаду ключової особи Товариства не вимагається, якщо Регулятор раніше погодив таку особу як кандидата на цю посаду та з дати такого погодження пройшло не більше шести місяців.

5.5. Товариство для погодження відповідального актуарія на посаду ключової особи Товариства подає до Регулятора лише інформацію у довільній формі про включення такої особи до Реєстру осіб, які мають право здійснювати актуарну діяльність у сфері страхування, та осіб, які можуть виконувати обов'язки відповідального актуарія.

5.6. Головний ризик-менеджер, головний комплаєнс-менеджер, головний внутрішній аудитор вступають на посаду після погодження їх кандидатур Регулятором у визначеному Положенням №199 порядку.

5.7. Товариство керується вимогами Положення №199 та формами, затвердженими розпорядчими актами Регулятора, при поданні Регулятору повідомлення про призначення (обрання) ключової особи та документів для погодження осіб для виконання функцій другої та третьої лінії захисту у Товаристві.

5.8. Товариство несе відповідальність за виконання обов'язку перевірки та неналежну перевірку відповідності ключової особи Товариства вимогам щодо професійної придатності та ділової репутації, встановленим Положенням №199, недостовірність інформації, яка

надається Регулятору для повідомлення про призначення/погодження ключової особи Товариства.

6. ЗВІЛЬНЕННЯ ТА ПРИПИНЕННЯ ПОВНОВАЖЕНЬ ОСІБ, ЩО ВИКОНУЮТЬ У ТОВАРИСТВІ ФУНКЦІЇ ДРУГОЇ ТА ТРЕТЬОЇ ЛІНІЇ ЗАХИСТУ

6.1. Припинення повноважень (звільнення) головного ризик-менеджера, головного комплаєнс-менеджера, відповідального актуарія, головного внутрішнього аудитора віднесено до виключної компетенції Наглядової ради Товариства.

6.2. Основні випадки звільнення/припинення повноважень ключової особи:

6.2.1. Закінчення дії трудового договору (контракту): у такому випадку може бути прийняте рішення про продовження або не продовження дії договору (контракту) на новий строк;

6.2.2. Переведення на іншу посаду: ключова особа Товариства може бути переведена на іншу посаду у Товаристві, у зв'язку із чим її повноваження припиняються;

6.2.3. Власне бажання: ключова особа має право подати заяву про звільнення (припинення повноважень) за власним бажанням;

6.2.4. Рішення Наглядової ради: з підстав, пов'язаних з невиконанням та/або неналежним виконанням посадових обов'язків, а також з підстав, не пов'язаних з неналежним виконанням посадових обов'язків (повна або часткова втрата працездатності, порушення трудової дисципліни, конфлікт інтересів, який не можна врегулювати відповідно до внутрішніх процедур Товариства тощо).

6.2.5. Вимога Регулятора: в разі прийняття Регулятором рішення про невідповідність ключової особи Товариства вимогам щодо ділової репутації та/або професійної придатності, та/або якщо ключова особа не забезпечує належного виконання своїх посадових обов'язків, що призвело до порушення Товариством вимог законодавства України, виявленого під час здійснення нагляду за діяльністю на ринках небанківських фінансових послуг. Товариство вживає заходів для припинення повноважень ключової особи протягом п'яти робочих днів, із дня отримання повідомлення Регулятора з відповідною вимогою, а також призначає іншу особу на цю посаду протягом двох місяців із дня отримання повідомлення Регулятора з відповідною вимогою.

6.2.6. Інші випадки, у тому числі припинення діяльності Товариства.

6.3. Передача обов'язків. Звільнення (припинення повноважень) ключової особи передбачає передачу обов'язків іншій уповноваженій особі, визначеній Наглядовою Радою Товариства, з дотриманням усіх необхідних процедур забезпечення безперервності виконання ключової функції Товариства та здійснення контролю.

6.4. Процедура звільнення ключової особи:

6.4.1. Звільнення (припинення повноважень) ключової особи здійснюється за рішенням Наглядової ради Товариства відповідно до норм чинного законодавства та внутрішніх документів Товариства.

6.4.2. Рішення Наглядової Ради Товариства доводиться до відома ключової особи, щодо якої воно прийнято, не пізніше наступного дня після його прийняття;

6.4.3. Ключова особа, щодо якої прийнято рішення про її звільнення (припинення повноважень) здійснює передачу Товариству документів та майна Товариства, яке було їй надане для виконання посадових обов'язків у порядку та строки, передбаченому внутрішніми документами Товариства.

6.4.4. Товариство повідомляє Регулятора про звільнення ключової особи та підстави її звільнення протягом 3 (трьох) робочих днів з дня прийняття рішення в порядку, передбаченому нормативно-правовими актами Регулятора (Положення № 199).

7. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

7.1. Цей Порядок затверджується Наглядовою радою Товариства.

7.2. Товариство своєчасно, але не рідше одного разу на рік, переглядає та оновлює (актуалізує) цей Порядок з урахуванням змін у законодавстві України, дія яких поширюється на Товариство.

7.3. Зміни до Порядку затверджуються Наглядовою радою Товариства та набувають чинності з дати їх затвердження, якщо інше не визначено відповідним рішенням Наглядової ради.

7.4. Забезпечення прозорості та відповідності вимогам: усі етапи призначення та звільнення осіб другої та третьої ліній захисту документуються та повинні відповідати внутрішнім регламентам Товариства та чинному законодавству.