

Приватне акціонерне товариство «Страхова компанія «ПЗУ Україна»

Затверджено та введено в дію рішенням
Наглядової ради

ПрАТ СК «ПЗУ Україна»

№ 8/2025 від «14» березня 2025 р.

**Політика
запобігання, виявлення та управління
конфліктами інтересів
в ПрАТ СК «ПЗУ Україна»**

Київ 2025

Зміст

§1 Загальні положення.....	с. 3
§2 Терміни та визначення.....	с. 3
§3 Принципи управління конфліктом інтересів.....	с. 4
§4 Основні завдання функціонування системи запобігання, виявлення, управління та врегулювання конфліктів інтересів.....	с. 5
§5 Обов'язки Наглядової Ради щодо запобігання, виявлення, управління та повідомлення про конфлікт інтересів.....	с. 5
§6 Обов'язки Правління щодо запобігання, виявлення, управління та повідомлення про конфлікт інтересів.....	с. 7
§7 Обов'язки головного бухгалтера, ключових осіб Товариства, осіб, пов'язаних з Товариством, щодо запобігання, виявлення, управління та повідомлення про конфлікт інтересів.....	с. 9
§8 Конфлікт інтересів між Товариством, чи особою, з ним пов'язаною, та клієнтом Товариства.....	с. 10
§9 Конфлікт інтересів у відносинах між особою, пов'язаною із Товариством, і самим Товариством.....	с. 11
§10 Порядок повідомлення клієнта про конфлікт інтересів.....	с. 12
§11 Управління конфліктами інтересів, врегулювання конфліктів інтересів.....	с. 12
§12 Запобігання конфлікту інтересів і його наслідкам.....	с. 13
§13 Обмеження ризику конфлікту інтересів при проведенні процедури закупівлі товарів, робіт/послуг.....	с. 14
Додатки.....	с. 15

Загальні положення

§1

1.1 Політика запобігання, виявлення та управління конфліктами інтересів в ПрАТ СК «ПЗУ Україна» (надалі – Політика), визначає порядок дій ПрАТ СК «ПЗУ Україна» (надалі – Товариство) з метою запобігання, своєчасного виявлення та контролю цих конфліктів, а також обмеження їх негативного впливу на функціонування Товариства, відносини з клієнтами та іншими суб'єктами господарювання (в тому числі, постачальниками товарів та послуг).

1.2 Вимоги цієї Політики поширюються на:

- керівників Товариства;
- головного бухгалтера Товариства;
- ключових осіб Товариства;
- всіх інших працівників Товариства;
- агентів (повірених) Товариства.

Терміни та визначення

§2

Терміни в цій Політиці вживаються в такому значенні:

бізнес-партнер – фізична особа, юридична особа або ж організація, що не має статусу юридичної особи, з якою Товариство має господарські відносини, зокрема засновані на постачанні товарів та послуг, за виключенням послуг Товариства у межах здійснення страхової діяльності;

близькі особи – особи, які спільно проживають, пов'язані спільним побутом і мають взаємні права та обов'язки із працівником, у тому числі особи, які спільно проживають, але не перебувають у шлюбі, а також - незалежно від зазначених умов:

- а) чоловік, дружина;
- б) батько, мати, вітчим, мачуха;
- в) син, дочка, пасинок, падчерка;
- г) рідний/двоюрідний брат, рідна/двоюрідна сестра;
- д) рідний брат та сестра дружини/чоловіка;
- е) племінник, племінниця;
- ж) рідний дядько, рідна тітка;
- з) дід, баба, прадід, прабаба;
- и) внук, внучка, правнук, правнучка;
- к) зять, невістка;
- л) тесть, теща, свекор, свекруха;
- м) батько та мати дружини/чоловіка сина/дочки;
- н) усиновлювач чи усиновлений, опікун чи піклувальник, особа, яка перебуває під опікою або піклуванням працівника;

ВКВК – відділ комплаєнсу та внутрішнього контролю;

головний комплаєнс-менеджер – особа, відповідальна за виконання функції комплаєнс, - керівник підрозділу з контролю за дотриманням норм (комплаєнс) або особа, на яку покладено функцію здійснення такого контролю;

Група PZU – PZU SA та товариства, безпосередньо та опосередковано залежні від PZU SA;

керівник Товариства – Член Правління Товариства, Член Наглядової Ради Товариства;

клієнт – фізична особа, юридична особа або ж організація, що не має статусу юридичної особи, на користь якої Товариство надає послуги в межах здійснення страхової діяльності;

ключові особи Товариства – особи, які не є керівниками, відповідальні за здійснення ключових функцій у Товаристві:

- внутрішній аудитор (менеджер відділу внутрішнього аудиту);
- комплаєнс-менеджер (менеджер відділу комплаєнсу і внутрішнього контролю)
- ризик-менеджер (фахівець відділу управління ризиками);

конфлікт інтересів – ситуація, в якій виникає або може виникнути протиріччя між правовим, фінансовим чи іншим захищеним законом інтересом особи, пов'язаною з Товариством, і Товариством;

організаційний підрозділ – будь-який організаційний підрозділ у розумінні штатного розкладу Товариства;

особа, пов'язана з Товариством – особа, яка належить принаймні до однієї з нижче перерахованих груп:

- а) працівники Товариства;
- б) агенти (повірені) Товариства, відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 18 грудня 1996 р. «Про порядок провадження діяльності страховими посередниками»;

працівник – особа, що перебуває з Товариством у трудових відносинах за виключенням осіб, які входять до складу статутних органів Товариства;

профілактика – усі дії, вчинені з метою запобігання виникнення конфлікту інтересів, а також попередження негативних наслідків конфлікту інтересів;

реєстр - реєстр повідомлень або запитів стосовно конфлікту інтересів;

Товариство – ПрАТ СК «ПЗУ Україна»;

управління конфліктом інтересів – запобігання, ідентифікація та викриття випадків конфлікту інтересів, а також вчинення дій з метою контролювання цих ситуацій, обмеження їх негативного впливу на функціонування Товариства, а також на відносини із клієнтами та іншими суб'єктами (в тому числі, постачальниками).

Принципи управління конфліктом інтересів

§3

В основу управління конфліктом інтересів Товариства покладено наступні принципи:

- запобігання та врегулювання конфлікту інтересів Товариство вважає одним із дієвих механізмів дотримання та охорони прав акціонерів Товариства, клієнтів, а також захисту майнових інтересів та ділової репутації Товариства;
- розумні та сумлінні дії керівництва Товариства передбачають прийняття рішень з урахуванням всієї наявної інформації, з виключенням можливості існування потенційного або наявного конфлікту інтересів;
- з метою запобігання конфлікту інтересів особи, пов'язані з Товариством, які потенційно можуть стати його безпосередніми учасниками, заздалегідь інформують Товариство про можливість настання таких подій;
- Товариство чітко розмежовує компетенцію посадових осіб у врегулюванні конфлікту інтересів. При цьому, працівники Товариства, чиї інтереси залучені чи можуть бути залучені у конфлікт інтересів, не повинні брати участі в його врегулюванні;
- Товариство забезпечує справедливе ставлення до своїх клієнтів та не вчиняє дій, що можуть викликати суттєвий ризик заподіяння шкоди інтересам клієнта чи окремих груп клієнтів;
- працівники Товариства повинні використовувати свої повноваження та можливості, пов'язані з займаними ними посадами та виконуваними функціями, виключно на користь Товариства;

- здійснюючи свої повноваження, особи, пов'язані з Товариством, зобов'язані діяти лише в межах наданих їм повноважень і, представляючи Товариство перед третіми особами, поводитися так, щоб не нашкодити власній діловій репутації, діловій репутації інших працівників Товариства, а також Товариства загалом.

Основні завдання функціонування системи запобігання, виявлення, управління та врегулювання конфліктів інтересів в Товаристві

§4

Основними завданнями функціонування системи запобігання, виявлення, управління та врегулювання конфліктів інтересів в Товаристві є:

- забезпечення діяльності Товариства відповідно до вимог чинного законодавства України та внутрішніх групових положень у сфері управління конфліктом інтересів, з метою професійного, сумлінного та чесного ставлення до всіх клієнтів і суб'єктів, пов'язаних з Товариством;
- зростання довіри клієнтів та бізнес-партнерів Товариства, а також дотримання високих корпоративних стандартів діяльності Товариства;
- визначення обов'язкових мінімальних стандартів та принципів управління конфліктом інтересів та контроль за їх дотриманням;
- виявлення ситуацій потенційного конфлікту інтересів або реального конфлікту інтересів;
- запобігання конфліктам інтересів;
- запровадження дієвих процедур для можливості управління конфліктом інтересів та мінімізація його негативних наслідків;
- визначення порядку розкриття інформації про конфлікт інтересів та механізму взаємодії працівників Товариства під час врегулювання конфлікту інтересів;
- своєчасне інформування та звітування ВКБК керівництву Товариства щодо випадків потенційного чи реального конфлікту інтересів;
- запобігання отриманню особами, пов'язаними з Товариством, неправомірної вигоди у ситуації конфлікту інтересів;
- забезпечення механізмів моніторингу потенційного або реального конфлікту інтересів;
- контроль за своєчасним реагуванням на виявлений конфлікт інтересів;
- врегулювання конфлікту інтересів.

Обов'язки Наглядової Ради щодо запобігання, виявлення, управління та повідомлення про конфлікт інтересів

§5

5.1. Наглядова Рада, в межах виконання своїх функцій, обмежує можливість виникнення конфлікту інтересів в Товаристві та протидіє наслідкам його виникнення, а також з цією метою вживає всіх законних заходів для обмеження його негативних наслідків.

5.2. Для управління конфліктом інтересів, з метою забезпечення професійного, чесного та справедливого ставлення до Товариства, його клієнтів та бізнес-партнерів, Члени Наглядової Ради Товариства зобов'язані:

- а) уникати дій, що можуть викликати виникнення конфлікту інтересів;
- б) не проводити діяльності, конкурентній діяльності Групи PZU, не брати участі як член керівних органів у суб'єктах, діяльність яких є конкурентною діяльністю Групи PZU. Правило також поширюється на ситуації, коли існує конфлікт інтересів або серйозний ризик його виникнення між відповідним суб'єктом та товариством Групи PZU;
- в) не ставити свої інтереси, в тому числі інтереси своїх близьких осіб, вище інтересів Товариства, або його клієнтів чи ділових партнерів;

- г) не використовувати займану посаду з метою отримання особистої вигоди, у тому числі для своїх близьких осіб;
- д) вживати необхідних заходів для виявлення конфлікту інтересів;
- е) прагнути до усунення або обмеження негативного впливу конфлікту інтересів на функціонування Товариства, а також його стосунків з клієнтом та іншими зовнішніми суб'єктами;
- ж) інформувати ВКВК про виникнення або можливість виникнення конфлікту інтересів під час виконання своїх посадових обов'язків, а також про дії, зазначені в пп. д і е;
- з) утримуватись від прийняття подарунків від сторін, зацікавлених у прийнятті рішень, так само як і від використання будь-яких прямих чи непрямих вигід, наданих такими особами (за винятком символічних знаків уваги відповідно до загальноприйнятих правил ввічливості чи сувенірів під час проведення офіційних заходів);
- и) не перевищувати повноважень, передбачених Статутом та іншими внутрішніми нормативними документами Товариства.

5.3. З метою протидії виникненню конфлікту інтересів новий Член Наглядової Ради подає до ВКВК протягом 30 днів з моменту вступу на посаду заяву щодо одночасного працевлаштування чи виконання функції у зовнішньому суб'єкті. Зразок заяви додається як Додаток 1 до Політики.

5.4. Також, кандидат на посаду Члена Наглядової Ради Товариства перевіряється відповідальними працівниками Товариства шляхом аналізу: наданої кандидатом довідки про несудимість, Реєстру судових рішень, Реєстру боржників, перевірки фінансового моніторингу.

5.5. Член Наглядової Ради Товариства щорічно, в термін до 31 січня, надає ВКВК заяву щодо одночасного працевлаштування або виконання функції у зовнішньому суб'єкті чи ведення господарської діяльності, в якій декларує відсутність в нього конфлікту інтересів та зобов'язання повідомити ВКВК у випадку виникнення в нього реального або потенційного конфлікту інтересів. Шаблон форми повідомлення додається як Додаток 2 до Політики.

5.6. Член Наглядової Ради Товариства не може без згоди Загальних зборів Акціонерів займатись діяльністю, конкурентною діяльністю Групи PZU, або брати участь у суб'єктах, що конкурують з компаніями Групи PZU, як співвласник або член органів управління.

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

1) у ситуації, коли Член Наглядової Ради визначає, що в нього виник або може виникнути конфлікт інтересів, він:

- утримується від вчинення будь-яких дій в цій справі, у тому числі від виступу та голосування за рішення, і може вимагати занесення зазначених фактів до протоколу;
- негайно інформує про конфлікт інтересів інших членів Наглядової Ради.

2) Наглядова Рада, отримавши від Члена Наглядової Ради повідомлення про наявність в нього конфлікту інтересів, безпосередньо на засіданні Наглядової Ради, на якому розглядається це питання, або перед засіданням, після відправлення порядку денного засідання, за можливості, відтерміновує прийняття рішення з цього питання до отримання висновку ВКВК. Якщо відкладення розгляду питання неможливо або недоцільно в інтересах бізнесу, Наглядова Рада приймає рішення (з внесенням цього рішення до протоколу засідання Наглядової Ради) про відсторонення Члена Наглядової Ради від голосування для прийняття рішення стосовно питання, щодо якого у цього Члена Наглядової Ради виник або може виникнути конфлікт інтересів, або про прийняття ризику конфлікту інтересів.

3) Після вчинення дій, зазначених у п.п 1 п. 5.7, Член Наглядової Ради надає ВКВК інформацію про конфлікт інтересів разом з описом обставин за допомогою електронних засобів, щоб отримати висновок ВКВК з цього приводу.

4) ВКВК, отримавши повідомлення від Члена Наглядової Ради, а також з будь-якого іншого джерела, зокрема у рамках діючої в Товаристві «Процедури повідомлення про порушення»,

про наявність у Члена Наглядової Ради потенційного або наявного конфлікту інтересів, з'ясовує обставини справи у відповідності з діючими внутрішніми положеннями та робить висновок для Наглядової Ради.

5) Якщо висновок ВКВК містить інформацію про наявність конфлікту інтересів або ризик його виникнення, Член Наглядової Ради невідкладно, не пізніше 7 робочих днів, подає до Наглядової Ради в електронному вигляді заповнену форму декларації про конфлікт інтересів. Шаблон форми заяви додається як Додаток 3 до Політики.

6) Форма повідомлення про конфлікт інтересів Члена Наглядової Ради включає, зокрема:

- опис конфлікту інтересів;

- дії чи інші профілактичні чи коригувальні заходи, запропоновані Членом Наглядової Ради;

7) Наглядова Рада після отримання висновку ВКВК та форми, зазначеної в п.п 6 п. 5.7, без невиправданої затримки приймає рішення про прийняття дій чи інших профілактичних або корегувальних заходів, запропонованих Членом Наглядової Ради, або прийняття ризику конфлікту інтересів шляхом внесення запису до протоколу засідання Наглядової Ради або у формі рішення.

8) У випадку, якщо Наглядова Рада не погоджується на профілактичні чи коригувальні дії, запропоновані Членом Наглядової Ради, або не приймає ризик конфлікту інтересів, Член Наглядової Ради повинен утриматися від участі в обговоренні та прийнятті рішення щодо цього питання.

9) Член Наглядової Ради подає до ВКВК інформацію про рішення Наглядової ради, зазначене в пп. 7-8 п.5.7.

10) Якщо ВКВК, в межах своєї діяльності, ідентифікує наявність конфлікту інтересів або ситуації, яка створює безпосередній ризик конфлікту інтересів стосовно Члена Наглядової Ради, ВКВК повинен негайно повідомити про цей факт Наглядову Раду.

Обов'язки Правління щодо запобігання, виявлення, управління та повідомлення про конфлікт інтересів

§6

6.1. Правління Товариства, в межах своїх повноважень, обмежує можливість виникнення конфлікту інтересів у Товаристві та протидіє результатам його виникнення, з цією метою вживає всіх законних заходів для обмеження його негативних наслідків.

6.2. Члени Правління Товариства зобов'язані:

- а) уникати дій, що можуть викликати виникнення конфлікту інтересів;

- б) не проводити діяльності, конкурентній діяльності Групи PZU, не брати участі як член керівних органів у суб'єктах, діяльність яких є конкурентною діяльності Групи PZU. Правило також поширюється на ситуації, коли існує конфлікт інтересів або серйозний ризик його виникнення між відповідним суб'єктом та товариством Групи PZU;

- в) не ставити свої інтереси, в тому числі інтереси своїх близьких осіб, вище інтересів Товариства, або його клієнтів чи ділових партнерів;

- г) не використовувати займану посаду з метою отримання особистої вигоди, у тому числі для своїх близьких осіб;

- д) вживати необхідних заходів для виявлення конфлікту інтересів;

- е) прагнути до усунення або обмеження негативного впливу конфлікту інтересів на функціонування Товариства, а також його стосунків з клієнтом та іншими зовнішніми суб'єктами;

- ж) інформувати ВКВК про виникнення або можливість виникнення конфлікту інтересів під час виконання своїх посадових обов'язків, а також про дії, зазначені в пп. д і е.

- з) утримуватись від прийняття подарунків від сторін, зацікавлених у прийнятті рішень, так само як і від використання будь-яких прямих чи непрямих вигід, наданих такими особами (за винятком символічних знаків уваги відповідно до загальноприйнятих

- правил ввічливості чи сувенірів під час проведення офіційних заходів);
- и) не перевищувати повноважень, передбачених Статутом та іншими внутрішніми нормативними документами Товариства.
- 6.3. З метою протидії виникненню конфлікту інтересів кожен кандидат на посаду Члена Правління Товариства повинен подати заяву щодо одночасного працевлаштування чи виконання функції у зовнішньому суб'єкті. Зразок заяви додається як Додаток 4 до Політики.
- 6.4. Заява, зазначена в п. 6.3., надсилається до ВКВК за посередництвом управління по роботі з персоналом.
- 6.5. Якщо в процесі рекрутації буде виявлено, що виник або міг виникнути конфлікт інтересів, ВКВК аналізує вплив конфлікту інтересів на інтереси Товариства та видає рекомендації, які слід взяти до уваги при прийнятті рішення про працевлаштування.
- 6.6. Також, кандидат на посаду Члена Правління Товариства перевіряється відповідальними працівниками Товариства шляхом аналізу: наданої кандидатом довідки про несудимість, Реєстру судових рішень, Реєстру боржників, перевірки фінансового моніторингу.
- 6.7. Член Правління Товариства щорічно, в термін до 31 січня, надає ВКВК заяву щодо одночасного працевлаштування чи виконання функції у зовнішньому суб'єкті чи ведення господарської діяльності, в якій декларує відсутність в нього конфлікту інтересів та зобов'язання повідомити ВКВК у випадку виникнення в нього реального або потенційного конфлікту інтересів. Шаблон форми повідомлення додається як Додаток 5 до Політики.
- 6.8. Порядок відсторонення Члена Правління від голосування або участі іншим чином у прийнятті Товариством будь-якого рішення, щодо якого в нього є конфлікт інтересів:
- 1) У ситуації, коли Член Правління визначає, що в нього виник або може виникнути конфлікт інтересів:
 - утримується від вчинення будь-яких дій в цій справі, у тому числі від виступу та голосування за рішення, і може вимагати занесення зазначених фактів до протоколу;
 - негайно інформує інших Членів Правління про конфлікт інтересів.
 - 2) Правління, отримавши від Члена Правління повідомлення про наявність в нього конфлікту інтересів стосовно певного питання, безпосередньо на засіданні Правління, на якому розглядається це питання, або перед засіданням, після відправлення порядку денного засідання, за можливості, відтерміновує прийняття рішення з цього питання до отримання висновку ВКВК. Якщо відкладення розгляду питання неможливо або недоцільно в інтересах бізнесу, Правління приймає рішення (з внесенням цього рішення до протоколу засідання Правління) про відсторонення Члена Правління від голосування для прийняття рішення стосовно питання, щодо якого у цього Члена Правління виник або може виникнути конфлікт інтересів, або про прийняття ризику конфлікту інтересів.
 - 3) Після вчинення дій, зазначених у пп. 1 п. 6.8., Член Правління надає ВКВК інформацію про конфлікт інтересів разом з описом обставин в електронному вигляді, щоб отримати висновок ВКВК щодо цього.
 - 4) ВКВК, отримавши повідомлення від Члена Правління, а також з будь-якого іншого джерела, зокрема у рамках діючої в Товаристві «Процедури повідомлення про порушення», про наявність у Члена Правління потенційного або наявного конфлікту інтересів, з'ясовує обставини справи у відповідності з діючими внутрішніми положеннями та робить висновок для Правління.
 - 5) Якщо висновок ВКВК підтверджує наявність конфлікту інтересів або ризик його виникнення, Член Правління невідкладно, не пізніше ніж протягом 7 робочих днів, подає до Правління в електронному вигляді заповнену форму повідомлення про конфлікт інтересів. Шаблон форми повідомлення додається як Додаток 6 до Політики.
 - 6) Форма повідомлення про конфлікт інтересів Члена Правління включає, зокрема:
 - 1) опис конфлікту інтересів;
 - 2) дії чи інші превентивні чи коригувальні заходи, запропоновані Членом Правління;

7) Правління після отримання висновку ВКВК та форми, зазначеної в пп. 6 п. 6.8, без невинувинуватого затримки приймає рішення про прийняття дій чи інших профілактичних або корегувальних заходів, запропонованих Членом Правління, або прийняття ризику конфлікту інтересів.

8) Член Правління подає до ВКВК інформацію про рішення Правління, зазначене у пп. 7 п. 6.8.

9) Член Правління повинен усунути себе від участі у виконанні завдань, у яких було виявлено конфлікт інтересів, якщо Правління не погоджується на профілактичні чи коригувальні заходи, запропоновані Членом Правління, або не приймає ризик конфлікту інтересу.

10) Якщо ВКВК, в межах своєї діяльності, ідентифікує конфлікт інтересів або ситуацію, яка створює безпосередній ризик конфлікту інтересів стосовно Члена правління, ВКВК повинен негайно повідомити про цей факт Правління.

Обов'язки головного бухгалтера, ключових осіб Товариства, осіб, пов'язаних з Товариством, щодо запобігання, виявлення, управління та повідомлення про конфлікт інтересів

§7

7.1. Головний бухгалтер, ключові особи Товариства, особи, пов'язані з Товариством, в межах своїх повноважень, обмежують можливість виникнення конфлікту інтересів у Товаристві та протидіють результатам його виникнення, з цією метою вживають всіх законних заходів для обмеження його негативних наслідків.

7.2. Головний бухгалтер, ключові особи Товариства, особи, пов'язані з Товариством, зобов'язані:

- а) уникати дій, що можуть викликати виникнення конфлікту інтересів;
- б) вживати необхідних заходів для виявлення конфлікту інтересів;
- в) прагнути до усунення або обмеження негативного впливу конфлікту інтересів на функціонування Товариства, а також його стосунків з клієнтом та іншими зовнішніми суб'єктами;
- г) інформувати ВКВК про виникнення або можливість виникнення конфлікту інтересів під час виконання своїх посадових обов'язків, а також про дії, зазначені в пп. в і г.
- д) утримуватись від прийняття подарунків від сторін, зацікавлених у прийнятті рішень, так само як і від використання будь-яких прямих чи непрямих вигід, наданих такими особами (за винятком символічних знаків уваги відповідно до загальноприйнятих правил ввічливості чи сувенірів під час проведення офіційних заходів);
- е) не перевищувати повноважень, передбачених посадовими інструкціями та іншими внутрішніми нормативними документами Товариства.

7.3. З метою запобігання виникненню конфлікту інтересів, кожен із працівників Товариства, в тому числі, головний бухгалтер та ключові особи Товариства, зобов'язаний надати заяву про дотримання Принципів управління конфліктом інтересів, в тому числі про відсутність конфлікту інтересів протягом терміну роботи або співпраці - на вимогу Товариства. Зразок заяви наведено у Додатку 7 до Політики.

7.4. Щодо осіб, які беруть участь у конкурсі на посаду у Товаристві, заява, про яку йдеться у п.7.3, подається на етапі рекрутації за посередництвом управління по роботі з персоналом.

7.5. У випадку виявлення в рамках рекрутаційного процесу виникнення або ймовірності виникнення конфлікту інтересів, ВКВК аналізує вплив конфлікту інтересів на інтереси Товариства та надає рекомендації, які повинні бути враховані під час прийняття рішення про працевлаштування.

7.6. Також, кандидат на посаду головного бухгалтера, ключової особи Товариства перевіряється відповідальними працівниками Товариства шляхом аналізу: наданої

кандидатом довідки про несудимість, Реєстру судових рішень, Реєстру боржників, перевірки фінансового моніторингу.

7.7. Особа, пов'язана з Товариством, яка виявила, що в результаті виконання нею обов'язків виник або може виникнути конфлікт інтересів:

- 1) вживає заходів з метою усунення конфлікту інтересів;
- 2) протягом терміну, який не перевищує 7 робочих днів, повідомляє про конфлікт інтересів:
 - а) безпосереднього керівника – у випадку працівника Товариства;
 - б) керівника структурного підрозділу Товариства, з яким він співпрацює у межах реалізації договору доручення – у випадку агента (повіреного).

7.8. Повідомлення, про яке йдеться у пп.2 п. 7.7, також передається до ВКБК за допомогою електронної пошти на адресу: compliance@pzu.com.ua

7.9. Зразок бланка повідомлення наведено у Додатку 8 до Політики; примірник також розміщено на корпоративному порталі Товариства.

7.10. У разі отримання інформації про конфлікт інтересів, повідомлення особи, пов'язаної з Товариством, і якої стосується цей конфлікт, може передати до ВКБК безпосередній керівник цієї особи або керівник структурного підрозділу Товариства, з яким ця особа співпрацює.

7.11. Співробітник ВКБК, у межах своїх повноважень, відповідальний за:

- моніторинг виконання керівництвом Товариства, осіб, пов'язаних з Товариством, вимог внутрішніх положень в сфері управління конфліктом інтересів, що діють у Товаристві;
- збір заяв та повідомлень про конфлікт інтересів, про які йдеться у цій Політиці;
- ведення реєстру повідомлень про конфлікт інтересів;
- аналіз повідомлень про конфлікт інтересів, виконання висновків щодо реальних та потенційних конфліктів інтересів, надання рекомендацій для усунення або зменшення негативного впливу конфлікту інтересів;
- інформування керівництва Товариства щодо реальних або потенційних конфліктів інтересів у Товаристві;
- актуалізацію внутрішніх положень Товариства у сфері управління конфліктом інтересів;
- врахування інформації щодо реальних та потенційних конфліктів інтересів у Товаристві у піврічній самооцінці ризику невідповідності Товариства;
- консультування керівників та осіб, пов'язаних з Товариством, щодо питань зі сфери управління конфліктом інтересів;
- пропагування серед осіб, пов'язаних з Товариством, культури комплаєнсу, в тому числі, в сфері управління конфліктом інтересів.

Конфлікт інтересів між Товариством чи особою, з ним пов'язаною, та клієнтом Товариства

§8

8.1. Конфлікт інтересів між Товариством чи особою, пов'язаною з ним, та клієнтом Товариства (або групою клієнтів) виникає, коли існує суттєвий ризик заподіяння шкоди інтересам клієнта чи клієнтів, зокрема у ситуаціях, коли:

- 1) Товариство або особа, пов'язана з ним може отримати необґрунтований фінансовий прибуток або уникнути фінансового збитку в результаті своєї привілейованої позиції по відношенню до клієнта та понесення ним у зв'язку з цим збитків або неотримання доходу;
- 2) Товариство або особа, пов'язана із Товариством, має інтерес у визначеному результаті послуги, що надається від імені Товариства на користь клієнта, який суперечить інтересам клієнта;
- 3) Товариство або особа, пов'язана із Товариством, має причини фінансового або нефінансового характеру, щоб надати перевагу клієнту по відношенню до іншого клієнта Товариства.

8.2. Джерелом конфлікту інтересів між Товариством чи особою, пов'язаною з Товариством,

та клієнтом Товариства може бути діяльність Товариства, зокрема, пов'язана з:

- 1) наданням страхових та інвестиційних послуг;
- 2) у випадках:
 - а) коли з'являється можливість використання інформації, отриманої від Клієнта, для здійснення фінансових інвестицій на власну користь;
 - б) диференціювання умов надання послуг для існуючих та нових клієнтів.

Конфлікт інтересів у відносинах між особами, пов'язаними з Товариством, і самим Товариством

§9

9.1. Джерелами конфлікту інтересів у відносинах між особами, пов'язаними з Товариством, і Товариством можуть бути ситуації, коли особа, пов'язана з Товариством:

- 1) отримує фінансову вигоду (має частку) з доходу суб'єкта, який є постачальником, клієнтом або ж конкурентом Товариства (володіння до 3% акцій чи часток суб'єкта не вважається підставою для конфлікту інтересів);
- 2) бере участь у співпраці Товариства з бізнес-партнером, зокрема, в процесі вибору, оцінки, контролю, якщо пов'язана особа має з цим бізнес-партнером зв'язок, зокрема, фінансового, формального, особистого характеру;
- 3) є уповноваженою особою суб'єкта, який є постачальником, клієнтом або ж конкурентом Товариства;
- 4) займається діяльністю, яка призводить до використання займаної посади або активів Товариства для отримання власної вигоди або уникнення збитків за рахунок інтересів Товариства;
- 5) використовує для здійснення транзакцій (особливо інвестиційних) на власну користь неопубліковану суттєву інформацію, до якої вона має доступ у зв'язку з наданням послуг чи виконанням робіт на користь Товариства;
- 6) з огляду на факт працевлаштування у Товаристві або ж співробітництва із Товариством має можливість впливу на процес оцінювання ризику та прийняття рішень, пов'язаних із наданням страхових послуг для себе, близької особи, або іншого суб'єкта (зокрема, в обмін на особисту вигоду);
- 7) виконує операції в системах Товариства щодо себе, близьких родичів та інших осіб, зазначених в §12 п. 12.2;
- 8) отримує подарунки від клієнтів Товариства або бізнес-партнерів;
- 9) від власного імені займається суспільною чи політичною діяльністю, у якій може використовувати свій зв'язок із Товариством;
- 10) займається науковою або освітньою діяльністю, у якій може використовувати свої зв'язки із Товариством (зокрема, шляхом отримання фінансування дослідницьких проєктів або використання у наукових роботах суттєвих неопублікованих відомостей про Товариство чи Групу ПЗУ та процедури, що застосовуються, а також про клієнтів Товариства), оминаючи обов'язкові для цього процедури, запроваджені у Товаристві;
- 11) від власного імені проводить публічні виступи (наприклад, у ЗМІ), під час яких може використати свої зв'язки із Товариством з метою побудови власного авторитету або ж створення враження, що в процесі цих виступів представляє офіційну позицію Товариства;
- 12) бере на себе зобов'язання, які можуть бути розцінені як зобов'язання Товариства;
- 13) здійснює нагляд або контроль від імені Товариства над діяльністю близької особи;
- 14) здійснює додаткову професійну діяльність на підставі трудового договору, договору підряду або в іншій формі на користь іншого суб'єкта, якщо додаткова діяльність суперечить положенням угоди про заборону конкуренції, укладеної з Товариством;

- 15) бере участь у співпраці Товариства з бізнес-партнером, з яким вона перебувала у трудових або цивільно-правових відносинах протягом попередніх вісімнадцяти місяців роботи в Товаристві або була членом його органів влади, довіреною особою, співвласником, партнером чи генеральним партнером;
- 16) розпочинає або здійснює додаткову професійну діяльність (незалежно від виду та правової основи такої діяльності) щодо якої існує очікування, намір або загроза, що пов'язана особа буде використовувати дані, інформацію чи майно, що належить Товариству, або що така додаткова діяльність буде здійснюватися під час роботи в Товаристві;
- 17) розпочинає або здійснює додаткову професійну діяльність (незалежно від виду та правової основи такої діяльності), в межах якої порушуються або можуть бути порушені імідж або інші особисті блага Товариства.

Порядок повідомлення клієнта про конфлікт інтересів

§10

10.1. У випадках, коли незважаючи на дії, згадані в § 7 п. 7.2, цілковите виключення впливу виявленого конфлікту на інтереси клієнта є неможливим, особа, пов'язана із Товариством, інформує про цей факт ВКВК, а також:

- 1) інформує клієнта про конфлікт інтересів, виявлений у відносинах з цим клієнтом;
- 2) звертається до клієнта з приводу письмового підтвердження протягом 7 днів від дня отримання інформації щодо наміру укладення або пролонгації договору чи надання послуги.

10.2. Інформування, про яке йдеться в п. 10.1 пп. 1, має бути здійснене:

- 1) до початку надання послуг клієнту або виконання транзакції на його користь;
- 2) у письмовій формі або за допомогою постійного носія інформації;
- 3) у зрозумілий, чіткий спосіб без введення в оману;
- 4) з урахуванням всієї істотної інформації, яка дозволяє клієнтові зрозуміти джерело і характер виявленого конфлікту інтересів, а також прийняти свідоме рішення щодо укладення або пролонгації договору чи надання послуги;
- 5) оминаючи інформацію, яка становить комерційну таємницю Товариства, зокрема даних інших клієнтів і персональних даних працівників Товариства.

10.3. До моменту отримання від клієнта підтвердження, про яке йдеться в п. 10.1 пп. 2, Товариство призупиняє укладення договору або надання послуги, з якою пов'язаний конфлікт інтересів.

Управління конфліктами інтересів, врегулювання конфліктів інтересів

§11

11.1. Управління конфліктом інтересів в Товаристві здійснюється у відповідності до моделі трьох ліній захисту:

- перша лінія захисту: працівники структурних підрозділів Товариства та їх керівники, які в межах своїх повноважень виявляють ситуації конфлікту інтересів та інформують про них ВКВК.
- друга лінія захисту: ВКВК аналізує отриману від підрозділів першої лінії захисту інформацію та забезпечує реагування на виявлений конфлікт інтересів;
- третя лінія захисту: співробітники управління внутрішнього аудиту проводять оцінку адекватності та ефективності функціонування системи управління конфліктами інтересів в Товаристві.

11.2. Процедура врегулювання конфлікту інтересів включає наступні дії та заходи:

- 1) ВКВК після отримання повідомлення про конфлікт інтересів від працівника/агента/керівника/головного бухгалтера/ключової особи Товариства,

або ж після самостійного виявлення в межах виконання своїх посадових обов'язків конфлікту інтересів, вносить наявну інформацію до Реєстру та аналізує її, беручи до уваги, зокрема:

- посаду або функцію, яку виконує особа у Товаристві;
 - характер відносин між суб'єктами, інтереси яких перебувають у конфлікті;
 - вплив заходів, які застосовуються, на обов'язки особи, пов'язаної з Товариством;
 - вплив конфлікту інтересів на юридичний, фінансовий чи інші юридично захищені інтереси.
- 2) У випадку, коли наявна інформація, або інші обставини, пов'язані з виникненням конфлікту інтересів, викликають будь-які сумніви, працівник ВКВК може звернутися до особи, у якої можливий наявний або потенційний конфлікт інтересів, з проханням надати пояснення або ж конкретизувати надану у повідомленні інформацію.
 - 3) У ситуації, коли на підставі повідомлення, або в межах виконання своїх посадових обов'язків ВКВК виявить ризик конфлікту інтересів, наявна інформація передається до відома:
 - безпосередньому керівнику – у випадку працівника Товариства;
 - керівнику структурного підрозділу Товариства, з яким агент (повірений) співпрацює при здійсненні страхової діяльності – у випадку агента;
 - Правлінню Товариства та головному комплаєнс-менеджеру.
 - 4) Правління Товариства, після отримання інформації стосовно конфлікту інтересів приймає рішення щодо впровадження певних запобіжних чи коригувальних заходів, або про прийняття ризику конфлікту інтересів.
- 11.3. Врегулювання конфлікту інтересів може здійснюватися, зокрема, шляхом:
- усунення працівника від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення чи участі в його прийнятті в умовах реального чи потенційного конфлікту інтересів,
 - застосування додаткового контролю за виконанням працівником відповідного завдання, вчиненням ним певних дій чи прийняття рішень,
 - обмеження у доступі працівника до певної інформації,
 - перегляд обсягу повноважень/функціональних обов'язків працівника,
 - переведення працівника на іншу посаду, перепідпорядкування працівника напряму вищому керівнику організаційної вертикалі;
 - звільнення працівника.

Запобігання конфлікту інтересів і його наслідкам

§12

12.1. Товариство обмежує можливості виникнення конфлікту інтересів, а також запобігає наслідкам його виникнення, зокрема за допомогою:

- 1) збору і аналізу ВКВК повідомлень про конфлікт інтересів;
- 2) пропагування, застосування і вимагання від працівників дотримання положень законодавства України, внутрішніх положень та прийнятих Товариством стандартів поведінки, які визначають здійснювану Товариством підприємницьку діяльність, а також поведінку пов'язаних з Товариством осіб у відносинах із Товариством, його клієнтами або бізнес-партнерами;
- 3) введення заборони на будь-яку діяльність, що вчиняється з метою отримання вигоди, пов'язаної з виконуваною функцією в Товаристві, яка може мати ознаки корупції;
- 4) обмеження, відповідно до окремих внутрішніх положень, кола осіб, які мають доступ до:
 - а) конфіденційної інформації;
 - б) ресурсів інформаційних систем Товариства;
 - в) інформації стосовно клієнтів Товариства та діяльності, яку вони здійснюють, в тому числі інформації про фінансову ситуацію, а також про реалізовані та

заплановані заходи, дані про рахунки клієнтів і транзакції, які проводяться клієнтами;

- 5) вимагання від осіб, пов'язаних з Товариством, дотримання обмежень стосовно отримання та вручення подарунків в ділових стосунках, які описані в окремих внутрішніх положеннях Товариства;
 - 6) обмеження можливості представлення працівником Товариства інтересів Товариства по відношенню до осіб та суб'єктів, про яких йде мова у п.12.2;
 - 7) обмеження можливості здійснення працівниками Товариства транзакцій на власний рахунок в межах, визначених окремими внутрішніми положеннями Товариства;
 - 8) підписання з працівниками Товариства, що мають доступ до конфіденційної та комерційної інформації, яка стосується Товариства, заборони здійснення конкурентної діяльності, відповідно до окремих нормативних актів;
 - 9) під час прийняття рішення стосовно винагородження осіб, пов'язаних з Товариством, звернення уваги на те, щоб винагорода цих осіб:
 - а) не мала негативного впливу на їх об'єктивність під час виконання службових обов'язків або функцій, а також
 - б) не суперечила інтересам клієнтів.
 - 10) відмови укладення або пролонгації договору, який призводить до продажу продукту або надання послуг, з якими пов'язаний конфлікт інтересів, за погодженням з клієнтом.
 - 11) врахування ризику конфлікту інтересів в процесі вибору бізнес-партнерів.
- 12.2. Обмеження, про яке йдеться у п.12.1 пп. 6, стосується, зокрема, представлення Товариства по відношенню до:
- 1) близьких осіб;
 - 2) суб'єктів, в яких особа, пов'язана із Товариством, виступає як Член Наглядової Ради або Правління Товариства, власник більш ніж 3% акцій або часток;
 - 3) юридичних осіб, на користь яких особа, пов'язана із Товариством, надає послуги в сфері, не пов'язаній з працевлаштуванням у Товаристві;
 - 4) осіб, які надали особі, пов'язаній із Товариством, повноваження щодо реалізації фінансово-страхових транзакцій;
 - 5) бізнес-партнерів, з якими особа, пов'язана з Товариством має зв'язок, особливо фінансового, майнового, формального та особистого характеру.
- 12.3. Предметна область виключення, про яке йдеться в п. 12.1 пп. 6, охоплює, зокрема, участь у діяльності, пов'язаній з:
- 1) здійсненням замовлень від імені Товариства;
 - 2) виконанням спонсорських та профілактичних завдань;
 - 3) встановленням умов працевлаштування і оплати праці;
 - 4) веденням переговорів і укладенням договорів від імені Товариства;
 - 5) моніторингом реалізації послуг та поставок, які здійснюються на користь Товариства;
 - 6) стягненням заборгованості на користь Товариства.

Обмеження ризику конфлікту інтересів при проведенні процедури закупівлі товарів та робіт/послуг

§13

13.1. Відповідальні співробітники Товариства, які залучені до процесу закупівлі товарів та робіт/послуг (далі – Закупівлі), зобов'язані, в межах своїх повноважень, дотримуватись вимог цієї Політики.

13.2. Відповідальний співробітник під час здійснення процедури Закупівлі має запобігати виникненню конфлікту інтересів, який може впливати на об'єктивність чи неупередженість прийняття рішень, або на вчинення певних дій чи бездіяльність під час проведення процедури Закупівлі.

13.3. Відповідальний співробітник, який бере участь у процедурі Закупівлі, повинен

надати відділу забезпечення процесів закупівель та аутсорсингу Товариства заяву про відсутність конфлікту інтересів у письмовому або в електронному виді (Додаток 9 до Політики). Заява про відсутність конфлікту інтересів повинна надаватись кожного разу при здійсненні процедури Закупівлі.

13.4 При виникненні у співробітника, залученого до процесу Закупівлі, будь-якої ситуації, яка створює або може створити ризик конфлікту інтересів, співробітник повинен повідомити про цю ситуацію Товариство у порядку, визначеному Політикою.

Додаток 1

до «Політики щодо запобігання, виявлення
та управління конфліктами інтересів
в ПрАТ СК «ПЗУ Україна»

....., Від р.

ЗАЯВА

Я, нижчепідписаний/на, Член Наглядової Ради,

(ім'я та прізвище)

(Товариство Групи PZU)

заявляю, що ознайомився/лась із «Засадами етики для членів наглядових рад товариств Групи PZU», приймаю всі положення та зобов'язуюсь їх дотримуватися.

Я заявляю, що на дату підписання цієї заяви я виконую керівну або наглядову функцію в наступних суб'єктах:

№	Назва компанії або суб'єкта	Виконувана функція	Дата вступу на посаду ¹

.....

/Ім'я та прізвище/

¹ Дата вступу на посаду – дата прийняття рішення уповноваженим органом

Додаток 2

до «Політики щодо запобігання, виявлення
та управління конфліктами інтересів
в ПрАТ СК «ПЗУ Україна»

....., від р.

Я, нижчепідписаний/на заявляю, що:

- 1) На день підписання цієї заяви виконую функцію/ї в наступних Товариствах Групи PZU або інших суб'єктах:

№	Назва компанії або суб'єкта	Виконувана функція	Дата вступу на посаду ¹

- 2) у зв'язку з виконанням функцій у вищезгаданих органах, наскільки мені відомо, у період від вступу на посаду / підписання останньої заяви² до дати підписання цієї заяви **я не перебуваю в конфлікті інтересів** у розумінні Зasad етики членів наглядових рад Групи PZU;
- 3) у разі наявності існуючого або потенційного конфлікту інтересів я зобов'язуюсь негайно повідомити відділ комплаєнс в Товаристві Групи PZU, в якій я виконую свої функції, і вжити заходів, зазначених у Принципах управління конфліктом інтересів, що є Додатком 1 до Зasad етики членів наглядових рад товариств Групи PZU;
- 4) в період з моменту вступу на посаду / підписання останньої заяви² я не порушував/ла положень §3 Зasad етики для членів наглядових рад товариств Групи PZU.

.....

/ Ім'я та прізвище/

¹ Дата вступу на посаду – дата прийняття рішення уповноваженим органом

² Непотрібне закреслити

Додаток 3

до «Політики щодо запобігання, виявлення
та управління конфліктами інтересів
в ПрАТ СК «ПЗУ Україна»

ПОВІДОМЛЕННЯ ПРО КОНФЛІКТ ІНТЕРЕСІВ ЧЛЕНА НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

Ім'я та Прізвища Заявника :		
Товариство Групи PZU:		
Дата повідомлення:		
Тип конфлікту інтересів ¹ :	☐ Потенційний	☐ Реальний
Вид конфлікту інтересів ² :		
Опис конфлікту інтересів:		
Запропоновані чи вжиті дії, або інші запобіжні чи корегувальні заходи		
Дата та підпис Заявника		
Висновок ВКВК:		
Дата і підпис працівника ВКВК		

¹ зазначити потрібне

² наприклад, близькі стосунки (родинні, ділові), діяльність за межами Групи PZU

Додаток 4

до «Політики щодо запобігання, виявлення
та управління конфліктами інтересів
в ПрАТ СК «ПЗУ Україна»

....., Від р.

ЗАЯВА

Я, нижчепідписаний/на....., Член Правління

(Ім'я та прізвище)

(Товариство Групи РЗУ)

заявляю, що ознайомився/лась із «Засадами етики для членів правлінь товариств Групи РЗУ», приймаю всі положення та зобов'язуюсь їх дотримуватися.

Я заявляю, що на дату підписання цієї заяви я виконую керівну або наглядову функцію в наступних суб'єктах:

№	Назва компанії або суб'єкта	Виконувана функція	Дата вступу на посаду ¹

.....

/Ім'я та прізвище/

Додаток 5

до «Політики щодо запобігання, виявлення
та управління конфліктами інтересів
в ПрАТ СК «ПЗУ Україна»

ЗАЯВА

....., від р.

Я, нижчепідписаний/на заявляю, що:

- 1) На день підписання цієї заяви виконую функцію/ї в наступних Товариствах Групи PZU або інших суб'єктах:

№	Назва компанії або суб'єкта	Виконувана функція	Дата вступу на посаду ¹

- 2) у зв'язку з виконанням функцій у вищезгаданих органах, наскільки мені відомо, у період від вступу на посаду / підписання останньої заяви² до дати підписання цієї заяви **я не перебуваю в конфлікті інтересів** у розумінні Зasad етики членів правління Групи PZU;
- 3) у разі наявності існуючого або потенційного конфлікту інтересів я зобов'язуюсь негайно повідомити відділ комплаєнс в Товаристві Групи PZU, в якій я виконую свої функції, і вжити заходів, зазначених у Принципах управління конфліктом інтересів, що є Додатком 1 до Зasad етики членів правління товариств Групи PZU;
- 4) в період з моменту вступу на посаду / підписання останньої заяви² я не порушував/ла положень §3 Зasad етики для членів правління товариств Групи PZU.

.....
/ Ім'я та прізвище/

¹ Дата вступу на посаду – дата прийняття рішення уповноваженим органом

² Непотрібне закреслити

Додаток 6

до «Політики щодо запобігання, виявлення
та управління конфліктами інтересів
в ПрАТ СК «ПЗУ Україна»

ПОВІДОМЛЕННЯ ПРО КОНФЛІКТ ІНТЕРЕСІВ ЧЛЕНА ПРАВЛІННЯ

Ім'я та Прізвища Заявника :		
Товариство Групи РЗУ:		
Дата повідомлення:		
Тип конфлікту інтересів ¹ :	☐ Потенційний	☐ Реальний
Вид конфлікту інтересів ² :		
Опис конфлікту інтересів:		
Запропоновані чи вжиті дії, або інші запобіжні чи корегувальні заходи		
Дата та підпис Заявника		
Висновок ВКВК:		
Дата і підпис працівника ВКВК		

¹ зазначити потрібне

² наприклад, близькі стосунки (родинні, ділові), діяльність за межами Групи РЗУ

Додаток 7

до «Політики щодо запобігання, виявлення
та управління конфліктами інтересів
в ПрАТ СК «ПЗУ Україна»

(ПІБ)

(Посада)

(Підрозділ)

(Товариство)

(Місто, дата)

ЗАЯВА

- ☐ Цією Заявою підтверджую ознайомлення з вимогами чинного в Товаристві внутрішнього положення «Політика щодо запобігання, виявлення та управління конфліктами інтересів» (далі «Політика»).
- ☐ Зобов'язуюсь дотримуватись Політики, зокрема повідомляти про кожну ситуацію, яка створює або може створити ризик конфлікту інтересів, відповідно до процедури визначеної у Політиці.
- ☐ Враховуючи зміст § 3 у зв'язку з § 8 і § 9 Політики, підтверджую, що я не перебуваю в жодному конфлікті інтересів, зокрема у сфері моєї додаткової професійної діяльності за межами Групи ПЗУ».

(Підпис)

до «Політики щодо запобігання, виявлення
та управління конфліктами інтересів
в ПрАТ СК «ПЗУ Україна»

ЗАЯВА ПРО КОНФЛІКТ ІНТЕРЕСІВ

Товариство _____

*Пам'ятайте про негайне повідомлення, не пізніше ніж 7 робочих днів від моменту
ідентифікації ризику конфлікту інтересів*

Дані особи, якої стосується конфлікт інтересів

Прізвище та ім'я
Посада
Структурний підрозділ

**Дані особи, яка подає заяву (у разі повідомлення керівником структурного підрозділу, з якою
співпрацює особа, якої стосується конфлікт інтересів)**

*Заяву можна подати особисто або це може зробити Ваш керівник/керівник організаційного
підрозділу, з яким Ви співпрацюєте*

Прізвище та ім'я
Посада
Структурний підрозділ

Зміст заяви

*Опишіть обставини виникнення або можливості виникнення ситуації конфлікту інтересів - на
основі цього будуть надані висновки комплаєнс*

*Чи цей випадок може мати негативний вплив на репутацію, юридичний, фінансовий чи
інший юридично захищений інтерес Групи ПЗУ*

☐ так ☐ ні

Ваш додатковий коментар:

Запобіжні заходи

Опишіть пропоновані або прийняті Вами міри чи інші запобіжні або коригувальні заходи

Ваша декларація (прохання підтвердити, вказуючи "V" в квадраті)

- ☐ 1. Я ознайомлений/ознайомлена з прийнятою Політикою щодо запобігання, виявлення та управління конфліктами інтересів в ПрАТ СК "ПЗУ Україна" та ПрАТ СК "ПЗУ Україна страхування життя"
2. Я надав/надала повну інформацію щодо Заяви
3. Я проінформую відділ комплаєнс і внутрішнього контролю про зміну обставин, які стосуються Заяви

Дата заяви

Підпис заявника

Залишилися питання? Звертайтеся: compliance@pzu.com.ua

Додаток 9

до «Політики щодо запобігання, виявлення
та управління конфліктами інтересів
в ПрАТ СК «ПЗУ Україна»

Заява про відсутність конфлікту інтересів

Я, _____,

(ПІБ, посада, підрозділ)

підтверджую, що ознайомлений(на) з вимогами чинного в Товаристві внутрішнього положення «Політика щодо запобігання, виявлення та управління конфліктами інтересів» (далі – Політика), заявляю, що буду дотримуватися вимог Політики на всіх етапах процесу Закупівлі та при виникненні будь-якої ситуації, яка створює або може створити ризик конфлікту інтересів, в тому числі:

- при наявності в мене приватного інтересу, який буде суперечити інтересу Товариства,
- при наявності в мене зв'язку, зокрема, фінансового, формального чи особистого характеру з потенційними або фактичними виконавцями замовлених робіт/послуг або постачальниками товарів,

повідомлю про цю ситуацію Товариство у порядку, що визначений у Політиці.

Дата

(підпис)