|  |
| --- |
| **ЗАТВЕРДЖЕНО**   **Рішення** **Національної комісії**  **з цінних паперів**  **та фондового ринку**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_** |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Зареєстровано в Міністерстві**  **юстиції України**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** **за № /** |

**СТАНДАРТИ**  
**корпоративного управління в професійних учасниках фондового ринку**

**І. Загальні положення**

1. Ці Стандарти, розроблені відповідно до Законів України [«Про державне регулювання ринку цінних паперів в Україні»](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/448/96-%D0%B2%D1%80), «Про акціонерні товариства», «Про товариства з обмеженою та додатковою відповідальністю», [«Про цінні папери та фондовий ринок»](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3480-15), [«Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг»](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2664-14) з метою забезпечення ефективного корпоративного управління в професійних учасниках фондового ринку, та встановлюють мінімальні вимоги щодо організації, впровадження та підтримки ефективного виконання функцій комплаєнсу, управління ризиками та внутрішнього аудиту в професійних учасниках фондового ринку.

2. Дія цих Стандартів поширюється на професійних учасників фондового ринку (далі – професійні учасники).

Банки, що отримали ліцензію на провадження професійної діяльності на фондовому ринку, крім вимог цих Стандартів, зобов’язані виконувати при організації корпоративного управління також вимоги нормативно-правових актів Національного банку України, що регулюють питання корпоративного управління.

3. У цих Стандартах терміни вживаються в таких значеннях:

AML/CFT ризик – ймовірність негативного впливу на розмір капіталу та надходжень професійного учасника внаслідок порушення або недотримання вимог законів, нормативно-правових актів, правочинів, прийнятої практики, внутрішніх документів у сфері запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення;

аналіз ризиків – процес дослідження природи та характеру ризиків і визначення їх рівня з метою подальшого оцінювання ризиків та прийняття рішень щодо їх обробки;

апостеріорні заходи управління ризиком – сукупність дій, що вчиняються професійним учасником з метою узгодження виплати винагороди з заходами, що вживаються професійним учасником в рамках забезпечення довготривалого стабільного економічного зростання;

апріорні заходи управління ризиком – сукупність дій, що вчиняються професійним учасником при призначенні винагороди з метою врахування поточних та майбутніх ризиків, пов’язаних з таким призначенням, та спрямовані на здійснення впливу на змінну складову винагороди та поведінку працівників, пов’язану з управлінням ризиками у їх діяльності;

винагорода з відкладальною умовою – вид змінної складової винагороди, порядок призначення та виплати якої передбачає наявність часового проміжку визначеної професійним учасником тривалості між прийняттям уповноваженим органом професійного учасника рішення про призначення такої винагороди та фактом її виплати;

винагорода з обмежувальною умовою – вид змінної складової винагороди у формі фінансових інструментів, порядок призначення та виплати якої передбачає заборону відчуження працівником предмета винагороди протягом визначеного професійним учасником строку;

виплати по звільненню - виплати, пов'язані з достроковим розірванням договору (контракту) з членом відповідного органу управління, працівниками системи внутрішнього контролю та іншими працівниками професійного учасника за ініціативою такого професійного учасника, що передбачають виплати, які така посадова особа отримувала б до закінчення терміну своїх повноважень, а також за той період, коли така особа після звільнення не зможе працювати в іншого професійного учасника (за наявності подібних умов у договорі (контракті) з посадовою особою товариства);

внутрішній аудит – регламентований нормами положення про організацію аудиту динамічний, систематичний внутрішній процес, направлений на оцінку ефективності та адекватності функціонування підсистем комплаєнсу та управління ризиками, а також перевірку результатів поточної фінансової діяльності професійного учасника;

загроза доступності інформації – можливість виникнення ситуації, за якої професійний учасник не може отримати доступ до необхідної для провадження професійної діяльності на фондовому ринку інформації, що перебуває у його володінні, у визначений ним час;

загроза конфіденційності інформації – можливість несанкціонованого ознайомлення третіх осіб з інформацією з обмеженим доступом, що перебуває у володінні професійного учасника;

загроза цілісності інформації – можливість несанкціонованої модифікації інформації, що перебуває у володінні професійного учасника, третіми особами;

змінна складова винагороди – складові винагороди членів відповідних органів управління, працівників системи внутрішнього контролю та інших працівників професійного учасника, які розраховуються на основі критеріїв оцінки ефективності, зокрема заохочувальні виплати та компенсаційна винагорода;

ідентифікація ризиків – процес виявлення та розпізнавання факту виникнення та/або зміни конкретних обставин, що спричиняють (можуть спричинити) ризики, причин появи та можливих наслідків таких обставин, а також процес опису ризиків;

ідентифікований персонал – визначені професійним учасником в ході оцінки працівники, діяльність яких має суттєвий вплив на забезпечення функціонування підсистеми управління ризиками, та голова та члени наглядової ради;

інформаційні ризики – викликана неадекватними або незадовільно організованими внутрішніми процесами, діями працівників або недоліками системи безпеки професійного учасника імовірність появи загрози цілісності, доступності, конфіденційності інформації, що зберігається, обробляється та модифікується в інформаційно-телекомунікаційних системах такого професійного учасника, яка за відсутності відповідної обробки може справити негативний влив на розмір капіталу і надходжень професійного учасника;

компенсаційна винагорода – вид змінної складової винагороди, що призначається та виплачується працівнику у порядку компенсації за зменшення або скасування змінної складової винагороди попереднім роботодавцем у зв’язку з розірванням трудового договору (контракту) між працівником та попереднім роботодавцем;

комплаєнс – регламентований внутрішніми документами професійного учасника динамічний, систематичний внутрішній процес, направлений на забезпечення:

а) опису усіх внутрішніх процесів, пов’язаних з провадженням професійної діяльності на фондовому ринку;

б) відповідності внутрішніх документів, що описують передбачені пунктом «а» процеси, вимогам: законодавства на ринку цінних паперів, стандартів, правил, інших внутрішніх документів саморегулівної організації, членом якої є професійний учасник, правил фондової біржі, членом якої такий професійний учасник є, або на якій його цінні папери допущені до торгів та бізнес-стратегії (бізнес-плану), ухваленої наглядовою радою професійного учасника;

в) виконання працівниками професійного учасника вимог внутрішніх правил та процедур, що описують передбачені пунктом «а» процеси;

комплаєнс ризик – ймовірність негативного впливу на розмір капіталу та надходжень професійного учасника внаслідок незабезпечення опису усіх внутрішніх процесів, пов’язаних з провадженням професійної діяльності на фондовому ринку, та/або невідповідності внутрішніх документів, що описують процеси, пов’язані з провадженням професійної діяльності на фондовому ринку, вимогам законодавства на ринку цінних паперів, стандартів, правил, інших внутрішніх документів саморегулівної організації, членом якої є професійний учасник, правил фондової біржі, членом якої такий професійний учасник є, або на якій його цінні папери допущені до торгів та бізнес-стратегії (бізнес-плану), ухваленої наглядовою радою професійного учасника та/або невиконання працівниками професійного учасника вимог внутрішніх правил та процедур, пов’язаних з провадженням професійної діяльності на фондовому ринку;

кредитні ризики – ймовірність негативного впливу на розмір капіталу та надходжень професійного учасника внаслідок того, що контрагент не зможе виконати своїх договірних зобов’язань перед таким професійним учасником;

малус – апостеріорний захід управління ризиком за якого професійний учасник зменшує обсяг частини або всієї призначеної але не виплаченої працівнику змінної складової винагороди з відкладальною умовою;

моніторинг ризиків – процес систематичної перевірки рівня ризиків з метою ідентифікації його змін відносно схильності до ризиків та прийнятного рівня ризиків;

обробка ризиків – процес модифікації ризиків, що може включати:

а) уникнення ризиків шляхом прийняття рішення не розпочинати чи не продовжувати діяльність, в результаті якої виникає ризик;

б) утримування чи збільшення схильності до ризиків;

в) розподіл ризиків з іншими сторонами договору;

операційні ризики – ймовірність негативного впливу на розмір капіталу та надходжень професійного учасника внаслідок неадекватних або незадовільно організованих внутрішніх процесів, дій працівників чи функціонування систем такого професійного учасника, а також внаслідок впливу зовнішніх подій. Операційні ризики включають юридичні та інформаційні ризики;

орган управління – наглядова рада та особи, які здійснюють виконавчі функції;

особи, які здійснюють виконавчі функції – директор, виконавчий директор, генеральний директор, президент, віце-президент, голова та члени правління, або інші фізичні особи, відповідальні за управління поточною діяльністю професійного учасника та підзвітні з цього питання наглядовій раді, зокрема в частині виконання професійним учасником та його працівниками внутрішніх правил стосовно обслуговування клієнтів;

оцінювання ризиків – процес порівняння результатів аналізу ризиків з встановленими схильністю до ризиків та прийнятним рівнем ризику з метою прийняття рішень щодо подальшої обробки ризиків;

перегляд ризиків – діяльність, проваджувана з метою визначення придатності та адекватності встановлених професійним учасником схильності до ризиків та рівня прийнятного ризику для досягнення цілей підприємницької діяльності такого професійного учасника;

план внутрішнього аудиту – внутрішній документ професійного учасника, що встановлює характер, терміни та обсяг аудиторських процедур, що необхідно виконати підрозділу з внутрішнього аудиту (внутрішньому аудитору), щоб отримати достатні і належні аудиторські докази ефективності функціонування підсистем комплаєнсу та управління ризиками, а також докази достовірності результатів поточної фінансової діяльності професійного учасника;

повернення винагороди – апостеріорний захід управління ризиком, що здійснюється за рішенням уповноваженого органу професійного учасника та передбачає передачу (в тому числі безоплатну) професійному учаснику права власності на фінансовий інструмент-предмет винагороди працівником, головою або членом наглядової ради, якому така винагорода була виплачена;

ризик втрати ділової репутації – ймовірність негативного впливу на розмір капіталу та надходжень професійного учасника внаслідок виникнення у суспільстві несприятливого сприйняття професійного учасника, зокрема фінансової стійкості, якості послуг, що надаються професійним учасником, або його діяльності в цілому, який може бути наслідком реалізації інших ризиків;

ризики ліквідності – ймовірність негативного впливу на розмір капіталу та надходжень професійного учасника внаслідок того, що активи професійного учасника не можуть бути перетворені у ліквідну форму для забезпечення виконання професійним учасником своїх зобов’язань;

ринкові ризики – ймовірність негативного впливу на розмір капіталу та надходжень професійного учасника внаслідок несприятливої зміни ринкової вартості фінансових інструментів у зв'язку з коливаннями цін на чотирьох сегментах фінансового ринку, чутливих до зміни відсоткових ставок: ринку боргових цінних паперів, ринку пайових цінних паперів, валютному ринку і товарному ринку. Ринковий ризик включає: процентний ризик, пов'язаний з негативними наслідками коливання цін на боргові цінні папери та похідні фінансові інструменти процентної ставки; пайовий ризик, пов'язаний з негативними наслідками коливання цін на пайові цінні папери та похідні фінансові інструменти, базовим активом яких є такі цінні папери; валютний ризик, пов'язаний з негативними наслідками коливання курсів іноземних валют та золота; товарний ризик, пов'язаний з негативними наслідками коливання цін на похідні фінансові інструменти, базовим активом яких є товари;

рівень ризику – міра відхилення від планових показників діяльності професійного учасника внаслідок можливого настання невизначеної події або сукупності таких подій. Невизначеною є така подія щодо якої у професійного учасника відсутня інформація, необхідна для оцінки її природи та/або наслідків та/або імовірності настання таких наслідків;

управління ризиками – регламентований положеннями внутрішніх документів професійного учасника динамічний, систематичний внутрішній процес направлений, в тому числі, на ідентифікацію, аналіз, оцінювання, обробку, моніторинг та перегляд ризиків, та на пов’язаний з цим обмін інформацією та консультації між зовнішніми та внутрішніми зацікавленими сторонами, який передбачає слідування правилам, процедурам, твердженням, механізмам та процесам, передбаченим такими внутрішніми документами;

управлінські функції – діяльність працівників професійного учасника, що включає виконання заходів планування, розподілу повноважень, координування діяльності, контролю за виконанням покладених обов’язків, а також прийняття рішень з питань, що впливають на подальший розвиток та комерційні перспективи професійного учасника;

фіксована складова винагороди – складові винагороди членів відповідних органів управління, працівників системи внутрішнього контролю та інших працівників професійного учасника, які складаються з основної й додаткової заробітної плати відповідно до укладених з ними трудових договорів (контрактів) та/або іншої фіксованої суми виплати відповідно до укладених з ними цивільно-правових договорів;

юридичні ризики – ймовірність негативного впливу на розмір капіталу та надходжень професійного учасника внаслідок застосування щодо нього норм законодавства, зокрема у разі його зміни. Юридичні ризики включають, але не обмежуються, імовірність накладення штрафів, пені або необхідність відшкодування матеріальної шкоди внаслідок прийняття відповідного рішення органом влади або внаслідок домовленості, досягнутої сторонами в порядку позасудового вирішення спору.

Інші терміни в цих Стандартах вживаються у значеннях, визначених Законами України «Про цінні папери та фондовий ринок», «Про державне регулювання ринку цінних паперів в Україні», «Про депозитарну систему України», «Про акціонерні товариства», «Про товариства з обмеженою та додатковою відповідальністю», «Про інститути спільного інвестування», «Про недержавне пенсійне забезпечення», «Про іпотечні облігації» та «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг».

**ІІ. Вимоги до корпоративного управління професійних учасників**

1. Професійні учасники організовують корпоративне управління, яке безпосередньо пов’язане з проведенням професійної діяльності на фондовому ринку, з урахуванням особливостей своєї діяльності, характеру й обсягів фінансових послуг та ризиків, які властиві їх професійній діяльності.

Система корпоративного управління професійних учасників повинна бути побудована з врахуванням особливостей, встановлених:

Законом України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг» - для всіх професійних учасників;

Законом України «Про акціонерні товариства» та Законом України «Про товариства з обмеженою та додатковою відповідальністю» - для всіх професійних учасників відповідно до їх організаційно-правової форми;

Законом України «Про депозитарну систему України», Законом України «Про інститути спільного інвестування», Законом України «Про недержавне пенсійне забезпечення», Законом України «Про іпотечні облігації», Законом України «Про цінні папери та фондовий ринок» - в частині регулювання відповідного виду професійної діяльності;

Законом України «Про цінні папери та фондовий ринок» - у разі, якщо професійний учасник є емітентом цінних паперів;

Законом України «Про банки та банківську діяльність» - у разі, якщо професійний учасник є банком;

цими Стандартами - для всіх професійних учасників;

нормативно-правовими актами Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку, які регулюють провадження професійної діяльності в залежності від отриманої ліцензії;

внутрішніми документами професійного учасника з питань корпоративного управління.

2. Професійний учасник повинен розробити, запровадити та підтримувати в актуальному стані внутрішні документи а саме: положення про наглядову раду, положення про комітети наглядової ради (у разі їх створення), положення про виконавчий орган, положення про організацію контролю, положення про управління ризиками, положення про організацію аудиту, положення (політику) з питань винагороди, положення про конфлікт інтересів, порядок розгляду скарг.

Перелік внутрішніх документів професійного учасника, зазначений в цьому пункті, не є вичерпним.

Внутрішні документи професійного учасника переглядаються на регулярній основі, але не рідше одного разу на рік, якщо інше не передбачено законодавством та цими Стандартами.

3. При організації корпоративного управління професійним учасникам рекомендується дотримуватися Кодексу корпоративного управління (Принципів корпоративного управління).

4. Загальні збори професійного учасника є вищим органом професійного учасника.

Компетенція загальних зборів професійного учасника в залежності від його організаційно-правової форми визначається законодавством.

5. В професійних учасниках, незалежно від організаційно-правової форми, створюється наглядова рада.

Порядок формування наглядової ради професійного учасника, утвореного у формі акціонерного товариства, встановлюється Законом України «Про акціонерні товариства».

Порядок формування наглядової ради професійного учасника, утвореного у формі товариства з обмеженою відповідальністю, встановлюється статутом такого товариства.

6. Склад наглядової ради професійного учасника має відповідати розміру та особливостям діяльності професійного учасника, характеру й обсягам фінансових послуг, ризикам професійного учасника, та становить:

в професійних учасниках, що функціонують у формі публічних акціонерних товариств та акціонерних товариств, у статутному капіталі яких більше 50 відсотків акцій (часток, паїв) належить державі, а також акціонерному товаристві, 50 і більше відсотків акцій (часток, паїв) якого знаходяться у статутних капіталах господарських товариств, частка держави в яких становить 100 відсотків, та товариств, які відповідно до Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» є підприємствами, що становлять суспільний інтерес, – мінімальна кількість членів наглядової ради не може бути меншою ніж 5 осіб, більшість з яких є незалежними;

в інших професійних учасниках, – мінімальна кількість членів наглядової ради не може бути меншою ніж 3 особи, більшість з яких є незалежними.

Голова наглядової ради професійного учасника обирається з числа незалежних членів наглядової ради.

Наглядова рада професійного учасника створює постійно діючі комітети:

комітет з питань аудиту (аудиторський комітет);

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

комітет з питань призначень;

комітет з управління ризиками.

Наглядова рада професійного учасника може створювати інші постійно діючі та тимчасові комітети.

До складу кожного комітету входить не менше трьох членів наглядової ради професійного учасника.

Голова та більшість членів комітетів наглядової ради професійного учасника повинні бути незалежними.

Комітети з питань аудиту та комітет з управління ризиками можуть бути об’єднаними.

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

Фінансування діяльності комітетів наглядової ради, у тому числі залучення для фахових консультацій юристів, фінансових та інших експертів, здійснюється професійним учасником у порядку, визначеному статутом, відповідним положенням та/або рішенням загальних зборів.

Рішення про утворення комітету та про перелік питань, які передаються йому для вивчення і підготовки (далі - предмет відання комітету), приймаються простою більшістю голосів членів наглядової ради, якщо статутом не встановлено більшої кількості голосів, необхідної для прийняття такого рішення.

У разі якщо наглядовою радою не створювалися комітети, функції, визначені цими Стандартами, що відносяться до компетенції комітетів, виконуються наглядовою радою самостійно.

7. Професійний учасник може не створювати комітет (комітети), передбачені пунктом 6 цього розділу, якщо такий професійний учасник може надати Національній комісії з цінних паперів та фондового ринку документи, інформацію тощо, що підтверджують, що з огляду на економічну сутність, обсяг і складність операцій, які здійснюються таким професійним учасником, та перелік послуг, які надаються у межах такої діяльності, такі вимоги є непропорційними, а функції покладені на наглядову раду, передбачені цими Стандартами, виконуються ефективно.

В такому випадку наглядовою радою професійного учасника визначаються відповідальні особи з числа незалежних членів наглядової ради, на яких (якого) покладаються функції забезпечення:

1) управління ризиками;

2) внутрішнього аудиту.

Відповідальна особа наглядової ради професійного учасника, на яку покладається функція забезпечення внутрішнього аудиту, повинна мати підтверджену компетентність у галузі аудиту та/або бухгалтерського обліку. Порядок підтвердження компетентності у галузі аудиту та/або бухгалтерського обліку для цілей цього пункту встановлюється актом Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку.

Якщо чинним законодавством передбачено обов’язкове створення комітету (комітетів) наглядової ради, вимоги цього пункту не застосовуються.

Професійний учасник може покласти виконання функцій комітету з управління ризиками на комітет з питань аудиту (аудиторський комітет), члени якого повинні мати відповідні знання, навички та рівень кваліфікації, щоб повністю розуміти і контролювати стратегію управління ризиками та схильність до ризиків професійного учасника.

8. Наглядова рада обов’язково визначає з числа незалежних членів наглядової ради відповідальну особу на яку покладені завдання із реалізації функції забезпечення комплаєнсу.

9. Професійний учасник повинен забезпечити, щоб відповідальні особи наглядової ради, приділяли достатньо часу виконанню функцій комплаєнсу, управління ризиками та внутрішнього аудиту.

Відповідальні особи наглядової ради приділяють достатньо часу виконанню функцій комплаєнсу, управління ризиками та внутрішнього аудиту, якщо такі особи здатні виконувати свої обов’язки, не спричиняючи перерви у діяльності професійного учасника, в тому числі в періоди особливої активізації діяльності (зокрема, під час реструктуризації або реорганізації професійного учасника, зміни його фактичної адреси або виникнення кризової ситуації за одним чи кількома напрямками діяльності професійного учасника).

При визначенні норми часу, що є достатнім для виконання функції комплаєнсу, управління ризиками та внутрішнього аудиту, професійний учасник враховує щонайменше такі аспекти:

1) характер посади та обов’язки відповідальних осіб наглядової ради;

2) кількість і професійну спрямованість посад у інших юридичних особах, які відповідальні особи наглядової ради обіймають одночасно з посадами у професійному учаснику;

3) розмір, характер, обсяг і складність діяльності юридичної особи, в якій відповідальні особи наглядової ради обіймають посади, якщо такі посади є керівними;

4) середню кількість та тривалість запланованих засідань органу управління професійного учасника;

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

6) місце проживання відповідальних осіб наглядової ради, та час на переїзди, необхідний для виконання ними своїх обов’язків;

7) іншу професійну чи політичну діяльність відповідальних осіб наглядової ради, а також будь-які інші функції та напрямки діяльності як на фондовому ринку, так і поза ним;

8) необхідність навчання;

9) будь-які інші відповідні обов’язки, які професійний учасник вважає за необхідне враховувати.

До призначення відповідальних осіб наглядової ради професійні учасники зобов’язані визначити та закріпити у своїх внутрішніх документах мінімальну норму часу, який такі особи зобов’язані будуть виділяти для виконання функції комплаєнсу, управління ризиками та внутрішнього аудиту. При вступі на посади відповідальні особи наглядової ради ознайомлюються з таким внутрішнім документом під підпис. Відповідальні особи наглядової ради зобов’язані повідомляти професійного учасника про будь-які зміни, що стосуються аспектів, що були враховані при визначенні норми часу, що є достатнім для виконання функції комплаєнсу, управління ризиками та внутрішнього аудиту. Така норма переглядається щоразу при отриманні професійним учасником повідомлення від відповідальних осіб наглядової ради про відповідні зміни.

10. Професійний учасник створює комплексну, адекватну та ефективну систему внутрішнього контролю, яка включає підсистеми комплаєнсу, управління ризиками та внутрішнього аудиту, з урахуванням особливостей своєї діяльності, характеру та обсягів його операцій, ризиків, характеру фінансових послуг та переліку ліцензій на провадження професійної діяльності на фондовому ринку та здійснює контроль за її функціонуванням.

Створення професійним учасником системи внутрішнього контролю та забезпечення функціонування такої системи є невід’ємною частиною його професійної діяльності на фондовому ринку.

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

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

Організаційна структура системи внутрішнього контролю професійного учасника має складатися з:

1) наглядової ради;

2) комітетів наглядової ради (з управління ризиками, з питань аудиту, з винагород, з питань призначень) (за наявності);

3) виконавчого органу;

4) підрозділу з управління ризиками або офіцера з управління ризиками (ризик-офіцера);

5) комплаєнс-підрозділу або комплаєнс офіцера;

6) підрозділу внутрішнього аудиту або внутрішнього аудитора;

Організаційна структура системи внутрішнього контролю професійного учасника має відповідати вимогам цього пункту.

12. Інформація щодо функціонування системи внутрішнього контролю подається до Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку у порядку та строки, визначені нормативно-правовими актами Національної комісії з цінних папері та фондового ринку, що визначають подання регламентованих даних професійним учасником.

13. Посадові особи професійного учасника повинні мати бездоганну ділову репутацію, відповідні знання, навички та досвід, і достатньо часу для виконання своїх функціональних обов’язків.

14. Професійний учасник, незалежно від організаційно-правової форми, зобов'язаний мати власний веб-сайт, на якому в тому числі розміщується інформація передбачена чинним законодавством.

**ІІІ. Особливості функціонування комітетів наглядової ради професійного учасника**

1. **Комітет наглядової ради з питань призначень**

1. До предмета відання комітету з питань призначень належать:

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

2) визначення та рекомендування до схвалення наглядовою радою кандидатур на заміщення вакантних посад у виконавчому органі, а у випадках, передбачених статутом або внутрішніми документами професійного учасника, - інших вакантних посад;

3) періодичне оцінювання структури, розміру, складу і роботи виконавчого органу та надання рекомендацій наглядовій раді щодо будь-яких змін;

4) періодичне оцінювання членів виконавчого органу на відповідність кваліфікаційним вимогам та звітування щодо зазначеного питання наглядовій раді професійного учасника;

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

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

7) надання наглядовій раді рекомендацій щодо персонального складу кожного з її комітетів, а також періодичної ротації членів наглядової ради між комітетами;

8) розроблення та надання наглядовій раді для затвердження правил (кодексу) етичної поведінки посадових осіб органів професійного учасника, який, зокрема, регулює питання конфлікту інтересів, конфіденційності, чесного ведення справ, захисту та належного використання активів професійного учасника, дотримання вимог застосовуваного законодавства та внутрішніх нормативних актів, а також необхідність надання наглядовій раді інформації про будь-які відомі факти порушень вимог законодавства або етичних норм;

9) забезпечення проведення програм з орієнтації та навчання для членів наглядової ради та виконавчого органу, необхідних для ефективного виконання ними своїх обов’язків у запроваджуваній в професійного учасника моделі корпоративного управління.

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

Комітет з питань призначень професійних учасників – фондових бірж виконує додатково такі функції:

1) визначає та рекомендує для затвердженням наглядовою радою або загальними зборами кандидатів на вакантні місця у наглядовій раді. При цьому комітет оцінює баланс знань, навичок, різноманіття та досвіду членів наглядової ради. Крім того, комітет готує опис ролей та спроможностей для конкретного призначення і оцінює необхідні витрати часу на цій посаді.

Комітет з питань призначень приймає рішення щодо контрольного показника представництва статі, недостатньо представленої у наглядовій раді, та розробляє політику щодо збільшення числа представників недостатньо представленої статі у наглядовій раді для досягнення визначеного контрольного показника;

2) періодично, але як мінімум щорічно, оцінює структуру, розмір, склад і результати роботи наглядової ради та надає рекомендації наглядовій раді щодо внесення потрібних змін;

3) періодично, але як мінімум щорічно, оцінює знання, навички та досвід наглядової ради та подає відповідний звіт загальним зборам;

4) періодично переглядає політику наглядової ради щодо добору та призначення виконавчого органу та надає відповідні рекомендації наглядовій раді.

Професійні учасники – фондові біржі повинні виділяти достатні людські та фінансові ресурси на інструктаж, підготовку та підвищення кваліфікації голови та членів наглядової ради.

При виконанні своїх обов’язків комітет з питань призначень професійних учасників – фондових бірж враховує, можливою мірою та постійно, необхідність забезпечення того, щоб у прийнятті рішень наглядовою радою не домінувала жодна окрема особа або невелика група осіб у спосіб, що зашкоджує інтересам професійного учасника – фондової біржі в цілому.

При виконанні своїх обов’язків комітет з питань призначень професійних учасників – фондових бірж може використовувати будь-які ресурси, які він вважає доречними, зокрема, може звертатися за консультацією з питань призначень до зовнішніх експертів.

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

Будь-які пропозиції щодо призначення посадових осіб професійного учасника, призначення яких належить до компетенції наглядової ради відповідно до закону чи передбачено статутом професійного учасника, мають бути попередньо погоджені комітетом з питань призначень.

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

3. Члени комітету з питань призначень повинні мати відповідні знання, навички та професійний досвід, необхідний для розробки та підтримання в ефективному стані політики (внутрішнього положення) професійного учасника з питань призначень.

Комітет з питань призначень доповідає наглядовій раді про результати своєї діяльності не менше одного разу на рік.

**2. Комітет наглядової ради з винагород**

1. До предмета відання комітету з винагород належать:

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

2) внесення у разі, якщо це передбачено внутрішніми документами професійного учасника, пропозицій акціонерам (учасникам) щодо винагороди членів наглядової ради;

3) внесення пропозицій наглядовій раді щодо винагороди членів виконавчого органу;

4) надання пропозицій до наглядової ради щодо винагороди членів виконавчого органу. Такі пропозиції повинні стосуватися будь-яких форм компенсації, включаючи, зокрема, винагороду за результатами діяльності, пенсійні домовленості та виплат по звільненню. Пропозиції щодо схем винагороди за досягнутими результатами повинні супроводжуватися рекомендаціями щодо відповідних цілей та критеріїв оцінки;

5) надання пропозицій до наглядової ради щодо індивідуальної винагороди, що надається члену виконавчого органу, гарантуючи їх сумісність з політикою винагороди, прийнятою професійним учасником, та їх відповідність оцінці роботи зазначених членів;

6) надання пропозицій до наглядової ради щодо форм та істотних умов договорів та контрактів для членів виконавчого органу;

7) надання пропозицій до наглядової ради щодо критеріїв оцінки ефективності та організація процедур періодичної оцінки їх виконання членами виконавчого органу професійного учасника;

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

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

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

1) надання пропозицій наглядовій раді щодо загальної політики використання таких схем;

2) визначення обсягу інформації, що надається з цього питання у річному звіті (якщо законодавством передбачено його складення);

3) надання пропозицій наглядовій раді щодо механізмів такого стимулювання з аргументуванням таких пропозицій.

3. Члени комітету з винагород повинні мати відповідні знання, навички та професійний досвід, необхідний для розробки та підтримання в ефективному стані політики (внутрішнього положення) професійного учасника з питань винагороди.

Комітет з винагород доповідає наглядовій раді про результати своєї діяльності не менше одного разу на рік.

**3. Комітет наглядової ради з питань аудиту**

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

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

2) перегляд не менше одного разу на рік ефективності здійснення функції внутрішнього аудиту, управління ризиками та комплаєнсу;

3) надання рекомендацій щодо підбору, призначення, перепризначення та звільнення керівника та працівників відділу внутрішнього аудиту (внутрішнього аудитора) та керівника відділу бюджету або іншого підрозділу, до компетенції якого належить питання бюджетуванняя;

4) складання проекту бюджету наглядової ради професійного учасника та надання його на затвердження;

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

6) контроль за обов’язковим аудитом річної та консолідованої фінансової звітності, зокрема за його проведенням, врахування будь-яких висновків та фактів, встановлених Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку;

7) контроль за забезпеченням організаційної незалежності підрозділу з внутрішнього аудиту, періодичний перегляд внутрішніх правил та процедур професійного учасника з цього питання та підготовка рекомендацій наглядовій раді, щодо вдосконалення таких правил та процедур;

8) проведення моніторингу цілісності фінансової інформації, яка надається професійним учасником, зокрема перегляд відповідності і послідовності бухгалтерських методів, які використовуються професійним учасником, та юридичних осіб, що перебувають під контролем професійного учасника;

9) постійний моніторинг ефективності внутрішніх правил та процедур управління ризиками, розроблених на виконання положення про управління ризиками, та надання рекомендацій та пропозицій особам, які здійснюють виконавчі функції, щодо підвищення ефективності таких внутрішніх правил та процедур, або виправлення виявлених в них недоліків;

2. До компетенції комітету з питань аудиту (аудиторського комітету) щодо зовнішнього аудитора (аудиторської фірми), залученого професійним учасником, належать:

1) надання рекомендацій наглядовій раді або акціонерам (учасникам) щодо підбору, призначення, перепризначення та звільнення зовнішнього аудитора (аудиторської фірми) та умов договору з ним;

2) надання рекомендацій наглядовій раді щодо затвердження процедур залучення та звільнення зовнішнього аудитора (аудиторської фірми);

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

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

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

6) дослідження проблем, що можуть бути підставою для будь-якого звільнення зовнішнього аудитора (аудиторської фірми), та надання рекомендацій щодо будь-яких необхідних дій.

3. Щонайменше один член комітету з питань аудиту (аудиторського комітету), повинен мати підтверджену компетентність у галузі аудиту та/або бухгалтерського обліку. Порядок підтвердження компетентності у галузі аудиту та/або бухгалтерського обліку для цілей цього пункту встановлюється актом Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку.

Члени комітету з питань аудиту (аудиторського комітету) повинні мати відповідні знання, навички та професійний досвід, щоб повністю розуміти, контролювати та оцінювати адекватність і ефективність систем професійного учасника, механізмів та заходів комплаєнсу, внутрішнього аудиту та управління ризиками.

У випадках, передбачених цими Стандартами, комітет з питань аудиту (аудиторський комітет) може виконувати функції комітету з управління ризиками.

4. Члени комітету з питань аудиту (аудиторського комітету) мають необмежений доступ в повному обсязі до інформації щодо бухгалтерського обліку професійного учасника (у тому числі до первинних облікових документів), його фінансової діяльності, а також до всієї інформації, пов’язаної з проведенням зовнішнього аудиту, та можуть звертатися за консультацією з питань аудиту до зовнішніх експертів.

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

Комітет з питань аудиту (аудиторський комітет) доповідає наглядовій раді про результати своєї діяльності не менше одного разу на шість місяців.

1. **Комітет наглядової ради з управління ризиками**

1. До предмета відання комітету з управління ризиками належать:

1) розгляд та погодження розробленого підрозділом з управління ризиками (офіцером з управління ризиками) проекту положення про управління ризиками, або проекту змін до такого положення, надання рекомендацій наглядовій раді щодо його затвердження;

2) здійснення на постійній основі перевірки адекватності положення про управління ризиками та ефективності його застосування працівниками та особами, що здійснюють виконавчі функції;

3) надання допомоги органам управління професійного учасника з питань здійснення контролю за виконанням працівниками професійного учасника положення про управління ризиками та внутрішніх правил та процедур, розроблених на його виконання;

4) здійснення перевірки врахування у вартості (ціні) зобов’язань і активів, пропонованих клієнтам, бізнес-стратегії (бізнес-плану) і норм положення про управління ризиками професійного учасника.

У разі якщо вартість (ціна) не відображає належним чином ризики відповідно до бізнес-стратегії (бізнес-плану) і норм положення про управління ризиками, комітет з управління ризиками повинен надавати наглядовій раді план виправлення такої невідповідності.

2. Повну відповідальність за ризики, пов’язані з діяльністю професійного учасника, несе виконавчий орган такого учасника. Виконавчий орган професійного учасника, який відшкодував шкоду, завдану з вини комітету з управління ризиками та/або підрозділу з управління ризиками (офіцера з управління ризиками), має право зворотної вимоги до членів такого комітету та/або працівників такого підрозділу (такого офіцера з управління ризиками)).

Члени комітету з управління ризиками повинні мати відповідні знання, навички та рівень кваліфікації, щоб повністю розуміти зміст положення про управління ризиками і контролювати його належне виконання.

Члени комітету з управління ризиками мають необмежений доступ в повному обсязі до інформації про ризики професійного учасника, і, якщо це необхідно і доцільно, про діяльність підрозділу з управління ризиками (офіцера з управління ризиками) та можуть звертатися за консультацією з питань управління ризиками до зовнішніх експертів.

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

Наглядова рада та комітет з управління ризиками, у разі його створення, визначає характер, кількість, формат і частоту інформації про ризики в діяльності професійного учасника, який вона повинна отримувати. З метою надання допомоги у створенні адекватної політики (положення) з питань винагороди, комітет з управління ризиками незалежно від наявності та функціонування комітету з винагород, повинен дослідити чи стимули, передбачені системою оплати праці, беруть до уваги ризики, капітал, ліквідність, ймовірність і терміни отримання професійним учасником доходу та прибутку.

Комітет з управління ризиками доповідає наглядовій раді про результати своєї діяльності не менше одного разу на шість місяців.

3. Професійний учасник може не створювати комітет з управління ризиками, якщо такий професійний учасник може надати Національній комісії з цінних паперів та фондового ринку документи, інформацію тощо, що підтверджують, що з огляду на економічну сутність операцій, обсяг і складність операцій, які здійснюються таким професійним учасником, та перелік послуг, які надаються у межах такої діяльності, створення комітету є непропорційним, а функція управління ризиками виконується ефективно. У такому разі функції комітету з управління ризиками виконуються комітетом з питань аудиту (аудиторським комітетом), або відповідальною особою наглядової ради, на яку покладається функція забезпечення внутрішнього аудиту. Члени такого комітету (така відповідальна особа) повинні мати відповідні знання, навички та рівень кваліфікації, щоб повністю розуміти і контролювати стратегію управління ризиками та схильність до ризиків професійного учасника.

**IV. Комплаєнс**

1. Професійний учасник повинен розробити, запровадити, підтримувати адекватні внутрішні правила та процедури, спрямовані на виявлення будь-яких ризиків невиконання таким професійним учасником своїх зобов’язань, взятих в рамках провадження професійної діяльності на фондовому ринку, а також вживати практичні та адекватні заходи, спрямовані на мінімізацію зазначених ризиків та забезпечення здійснення Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку ефективного нагляду за таким учасником. При цьому професійні учасники повинні брати до уваги економічну суть, обсяг та складність операцій, які ними здійснюються та перелік послуг, які надаються в рамках такої діяльності.

2. З метою забезпечення виконання вимог, передбачених пунктом першим цього розділу, професійні учасники повинні створити та підтримувати постійно діючий та ефективний комплаєнс-підрозділ або визначити окрему посадову особу (комплаєнс-офіцера), який (яка) діє незалежно від операційних підрозділів професійного учасника, та виконує наступні функції:

1) забезпечує розробку, запровадження та актуалізацію внутрішніх правил та процедур, що регламентують усі внутрішні процеси, пов’язані з провадженням професійної діяльності на фондовому ринку, та спрямовані на дотримання таким професійним учасником вимог:

а) законодавства на ринку цінних паперів;

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

в) правил фондової біржі, членом якої такий професійний учасник є, або на якій його цінні папери допущені до торгів;

г) бізнес-стратегії (бізнес-плану), ухваленої наглядовою радою професійного учасника;

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

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

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

5) регулярно, але не рідше одного разу на рік, подає звіт безпосередньо органам управління професійного учасника про виконання своїх обов’язків, в тому числі щодо імплементації наданих рекомендацій щодо внутрішніх правил та процедур, передбачених пунктом першим цього розділу, виявлених ризиків невиконання професійним учасником своїх зобов’язань, взятих в рамках провадження професійної діяльності на фондовому ринку, стану організації виконання працівниками професійного учасника фондового ринку вимог внутрішніх правил та процедур, затверджених професійним учасником, а також рекомендацій щодо покращення такого стану організації та усунення ризиків невиконання професійним учасником своїх зобов’язань (звіт про комплаєнс);

6) здійснює моніторинг процесу розгляду скарг, які стосуються функціонування такого професійного учасника. Висновки за результатами проведеного моніторингу включаються до звіту про комплаєнс;

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

8) розробляє та передає для розгляду визначеному наглядовою радою комітету (у разі його створення) або для затвердження наглядовій раді проект положення про організацію контролю, та забезпечує підтримання цього положення в актуальному стані. Положення про організацію контролю розробляється з урахуванням бізнес-стратегії (бізнес-плану) професійного учасника та встановлює:

а) перелік структурних підрозділів, що складають організаційну структуру професійного учасника, та повний опис обов’язків кожного підрозділу та кожної штатної одиниці. Професійний учасник під час визначення організаційної структури враховує необхідність забезпечення взаємозаміни працівників з метою уникнення негативного впливу на ефективність функціонування системи внутрішнього контролю в разі тимчасової відсутності працівника або його звільнення;

б) порядок звітування у ході виконання працівниками професійного учасника своїх обов’язків;

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

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

10) використовуючи контрольні процедури та методи проведення перевірки, передбачені положенням про організацію контролю, постійно проводить аналіз:

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

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

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

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

13) контролює та здійснює нагляд за розробкою та періодичним переглядом внутрішніх правил і процедур, що регулюють провадження професійної діяльності, з метою виявлення будь-яких ризиків невиконання таким професійним учасником своїх зобов’язань, взятих в рамках провадження професійної діяльності на фондовому ринку.

З метою дотримання підпунктів 2 - 4 цього пункту, комплаєнс підрозділ (комплаєнс офіцер) повинен провести оцінку ризиків, передбачених пунктом першим цього розділу, за результатами якої запровадити програму моніторингу відповідності внутрішніх правил та процедур зобов’язанням професійного учасника, взятим в рамках провадження професійної діяльності, та моніторингу виконання працівниками професійного учасника вимог таких внутрішніх правил та процедур. Програма моніторингу повинна враховувати всі сфери послуг, які надаються професійним учасником, а також відповідну інформацію, зібрану у зв’язку з моніторингом процесу розгляду скарг. Сформована за результатами оцінки ризиків невідповідності вимогам, передбаченим підпунктом 1 цього пункту, програма моніторингу відповідності повинна з урахуванням контрольних процедур та методів проведення перевірки, передбачених положенням про організацію контролю, встановити пріоритети перевірки відповідності внутрішніх правил та процедур для забезпечення належного нагляду за ризиками невиконання професійним учасником своїх зобов’язань, взятих в рамках провадження професійної діяльності на фондовому ринку, та перевірки виконання працівниками професійного учасника фондового ринку вимог внутрішніх правил та процедур, затверджених професійним учасником.

3. З метою забезпечення належного та незалежного виконання комплаєнс підрозділом (комплаєнс-офіцером) функцій, передбачених у пункті 2 цього розділу, професійний учасник повинен забезпечувати дотримання таких вимог:

1) комплаєнс-підрозділ (комплаєнс-офіцер) діє на підставі положення про підрозділ, що затверджується наглядовою радою, та визначає, зокрема, права, обв’язки та відповідальність за їх невиконання працівниками комплаєнс підрозділу (комплаєнс офіцером), а також порядок розробки, узгодження та затвердження внутрішніх правил та процедур, що регламентують усі внутрішні процеси, пов’язані з провадженням професійної діяльності на фондовому ринку;

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

3) у порядку, встановленому Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку, професійний учасник інформує Національну комісію з цінних паперів та фондового ринку про призначення або звільнення керівника комплаєнс-підрозділу (комплаєнс офіцера) та про висновки звіту про комплаєнс;

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

5) керівник комплаєнс-підрозділу (комплаєнс офіцер) призначається та звільняється наглядовою радою професійного учасника і є підзвітним безпосередньо наглядовій раді;

6) проект внутрішніх правил та процедур, передбачених підпунктом 1 пункту 2 цього розділу, розробляється комплаєнс підрозділом (комплаєнс-офіцером) з залученням, у разі необхідності, інших підрозділів професійного учасника та затверджується наглядовою радою. Внутрішні правила та процедури підлягають щорічному перегляду наглядовою радою, з урахуванням висновків звіту про комплаєнс та висновків звіту щодо питань внутрішнього аудиту;

7) керівник комплаєнс-підрозділу (комплаєнс-офіцер) в кожному конкретному випадку виявлення істотного ризику невиконання професійним учасником своїх зобов’язань, взятих в рамках провадження професійної діяльності на фондовому ринку, подає звіт безпосередньо органам управління професійного учасника фондового ринку. З цією метою керівник комплаєнс-підрозділу (комплаєнс-офіцер) наділений правом скликати засідання наглядової ради.

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

а) ризик завдання шкоди інвестору (клієнту) професійного учасника;

б) ризик застосування Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку до професійного учасника фінансових санкцій та нефінансових санкцій у формі зупинення дії або анулювання ліцензії на окремі види професійної діяльності на фондовому ринку;

8) працівники комплаєнс-підрозділу, які без звільнення від своєї основної роботи в комплаєнс підрозділі (комплаєнс-офіцер) виконують (виконує) в тому ж професійному учаснику додаткову роботу за іншою посадою, не можуть (не може) проводити моніторинг та оцінку адекватності та ефективності передбачених пунктом першим цього розділу внутрішніх правил, процедур та заходів у відношенні посади, яку обіймають (обіймає) за суміщенням;

9) винагорода працівників комплаєнс-підрозділу (комплаєнс-офіцера) не повинна бути пов’язана з результатами діяльності професійного учасника та повинна формуватися таким чином, щоб забезпечити його незалежність та неупередженість його рішень.

Порядок призначення та виплати винагороди працівників комплаєнс-підрозділу (комплаєнс-офіцера) регулюється розділом VII цих Стандартів;

10) комплаєнс підрозділ (комплаєнс-офіцер) організаційно не залежить від інших підрозділів професійного учасника;

11) наглядова рада затверджує положення про організацію контролю;

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

Професійні учасники можуть не виконувати вимоги, передбачені підпунктами 8 та/або 9 цього пункту, якщо до початку виконання працівниками комплаєнс-підрозділу (комплаєнс-офіцером) повноважень за суміщенням та/або виплати винагороди працівникам комплаєнс-підрозділу (комплаєнс-офіцеру) зможуть надати Національній комісії з цінних паперів та фондового ринку документи, інформацію тощо, що підтверджують, що з огляду на економічну суть операцій, обсяг та складність операцій, які здійснюються таким професійним учасником, та перелік послуг, які надаються в рамках такої діяльності, такі вимоги є непропорційними, а функція комплаєнсу виконується ефективно. Професійні учасники зобов’язані щорічно проводити оцінку ефективності забезпечення в професійному учаснику функції комплаєнсу та у разі виявлення ризику зниження її ефективності повідомляти про це Національну комісію з цінних паперів та фондового ринку. Національна комісія з цінних паперів та фондового ринку має право зобов’язати професійного учасника виконувати вимоги, передбачені підпунктами 8 та/або 9 цього пункту, у разі встановлення нею факту неефективного забезпечення в такому професійному учаснику функції комплаєнсу.

4. Повну відповідальність за комплаєнс-ризики, пов’язані з діяльністю професійного учасника, несе виконавчий орган такого учасника. Виконавчий орган професійного учасника, який відшкодував шкоду, завдану з вини комплаєнс-підрозділу (комплаєнс-офіцера), має право зворотної вимоги до працівників такого підрозділу (такого офіцера).

**V. Управління ризиками**

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

2. З метою забезпечення виконання вимог, передбачених пунктом першим цього розділу, професійні учасники повинні створити та підтримувати постійно діючий та ефективний підрозділ з управління ризиками або визначити відповідну посадову особу (офіцера з управління ризиками), який (яка) діє незалежно від операційних підрозділів професійного учасника, та виконує наступні функції:

1) розробляє та вносить на розгляд комітету наглядової ради з управління ризиками, проект положення про управління ризиками професійного учасника та проекти змін до нього. Розробка положення про управління ризиками та змін до нього проводиться підрозділом з управління ризиками (офіцером з управління ризиками) з проведенням обміну інформацією та консультацій з особами, які здійснюють виконавчі функції.

Положення про управління ризиками затверджується наглядовою радою.

Положення про управління ризиками є внутрішнім документом професійного учасника, що встановлює:

а) цілі, загальні наміри, керівні принципи, підходи і напрямки діяльності професійного учасника у сфері управління ризиками.

Положення про управління ризиками повинно включати твердження професійного учасника про тип та рівень ризику, якого прагне або який готовий підтримувати професійний учасник (твердження про схильність до ризиків), та твердження професійного учасника про його стратегічне бачення сукупного рівня та типів ризику, який він бажає або готовий прийняти, без створення загрози невиконання бізнес-стратегії (бізнес-плану) (твердження про прийнятний рівень ризику). Твердження про прийнятний рівень ризику повинно містити абсолютні значення прийнятного рівня ризику;

б) повноваження та обов’язки працівників професійного учасника та осіб, які здійснюють виконавчі функції у ньому, щодо управління ризиками професійного учасника, порядок звітування у ході такої діяльності;

в) перелік ризиків, які такий професійний учасник відносить до істотних у своїй діяльності на фондовому ринку. Щонайменше істотними вважаються ризики ліквідності, кредитні та операційні ризики у діяльності професійного учасника;

г) стратегію з управління ризиками – схематичний опис систематичної діяльності та/або окремих поточних та/або майбутніх заходів професійного учасника по розробці та виконанню внутрішніх правил, процедур і методів управління ризиками професійного учасника, розробці та виконанню порядку та часових обмежень дій працівників у процесі управління ризиками, визначенню механізмів розподілу відповідальності у разі виникнення збитків або додаткових втрат або недоотримання професійним учасником запланованих доходів, а також опис ресурсів, що при цьому використовуються.

Стратегія з управління ризиками може стосуватися конкретних продуктів, процесів, проектів, або діяльності професійного учасника в цілому.

Положення про управління ризиками повинно щонайменше охоплювати істотні ризики професійного учасника.

Професійні учасники зобов’язані розмістити на своєму веб-сайті положення про управління ризиками, в частині стратегії з управління ризиками та своєчасно оновлювати його у разі внесення змін до нього;

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

3) розробляє рекомендації для працівників професійного учасника (в тому числі осіб, які здійснюють виконавчі функції) щодо внутрішніх правил, процедур та заходів, передбачених підпунктом 2 цього пункту;

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

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

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

7) надає поради та допомагає особам, які здійснюють виконавчі функції, дотримуватися вимог положення про управління ризиками;

8) регулярно, але не рідше одного разу на рік подає звіт безпосередньо органам управління професійного учасника про виконання своїх обов’язків, в тому числі щодо імплементації наданих рекомендацій щодо внутрішніх правил, процедур та заходів, передбачених підпунктом 2 цього пункту, а також про виявлені ризики та рекомендації щодо управління ними (звіт про управління ризиками).

Підрозділ з управління ризиками (офіцер з управління ризиками) готує звіт про управління ризиками регулярно, але не рідше одного разу на рік, та подає звіт безпосередньо органам управління професійного учасника.

При підготовці звіту про управління підрозділ з управління ризиками (офіцер з управління ризиками) може залучати інших працівників професійного учасника, які мають необхідні знання, навички та досвід у сфері управління ризиками;

9) здійснює на постійній основі оцінку та моніторинг ризиків професійного учасника з точки зору негативного впливу на розмір капіталу та надходжень професійного учасника.

Професійні учасники звільняються від обов’язку створювати окремий підрозділ з управління ризиками або визначити окрему посадову особу та можуть покласти виконання функцій такого підрозділу (окремої посадової особи) на підрозділ з внутрішнього аудиту (внутрішнього аудитора), якщо до початку суміщення посад такими особами зможуть надати Національній комісії з цінних паперів та фондового ринку документи, інформацію тощо, що підтверджують, що при цьому управління ризиками в професійному учаснику відбуватиметься ефективно. У разі зниження ефективності підсистеми управління ризиками професійні учасники фондового ринку зобов’язані повідомляти про це Національну комісію з цінних паперів та фондового ринку. Національна комісія з цінних паперів та фондового ринку має право зобов’язати професійного учасника створити окремий підрозділ з управління ризиками або визначити окрему посадову особу, у разі встановлення нею факту неефективного забезпечення в такому професійному учаснику фондового ринку функції управління ризиками.

Професійні учасники повинні забезпечити, щоб підрозділом з управління ризиками (офіцером з управління ризиками) були визначені, виміряні та оцінені всі істотні ризики та належним чином про них було повідомлено органи управління професійного учасника. Професійні учасники повинні гарантувати, що керівник підрозділу з управління ризиками (офіцер з управління ризиками) залучається з правом дорадчого голосу до прийняття всіх істотних рішень з управління ризиками, і що він може отримати повне уявлення про весь спектр ризиків у діяльності професійного учасника. Для цілей цього розділу істотними є рішення з управління ризиками, визнані такими статутом або положенням про управління ризиками професійного учасника.

3. З метою забезпечення належного та незалежного виконання підрозділом з управління ризиками (офіцером з управління ризиками) функцій, передбачених пунктом 2 цього розділу, професійний учасник повинен забезпечувати дотримання таких вимог:

1) наглядова рада затверджує положення про управління ризиками;

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

3) керівник підрозділу з управління ризиками (офіцер з управління ризиками) призначається та звільняється наглядовою радою професійного учасника і є підзвітним безпосередньо наглядовій раді;

Керівником підрозділу з управління ризиками (офіцером з управління ризиками) може бути призначена за суміщенням особа, що здійснює в професійному учаснику виконавчі функції, за умови, що до такого призначення професійний учасник зможе надати Національній комісії з цінних паперів та фондового ринку документи, інформацію тощо, що підтверджують, що з огляду на економічну суть, обсяг та складність операцій, які здійснюються таким професійним учасником, та перелік послуг, які надаються в рамках такої діяльності, призначення окремої посадової особи є непропорційним і внаслідок суміщення посад у керівника підрозділу з управління ризиками (офіцера з управління ризиками) не виникає конфлікт інтересів;

4) керівник підрозділу з управління ризиками (офіцер з управління ризиками) в кожному конкретному випадку виявлення істотного ризику, що стосується діяльності, процесів та систем професійного учасника, подає звіт безпосередньо органам управління професійного учасника. З цією метою керівник підрозділу з управління ризиками (офіцер з управління ризиками) наділений правом скликати засідання наглядової ради;

5) винагорода працівників підрозділу з управління ризиками (офіцера з управління ризиками) не повинна бути пов’язана з результатами діяльності професійного учасника та повинна формуватися таким чином, щоб забезпечити його незалежність та неупередженість його рішень.

Порядок призначення та виплати винагороди працівників підрозділу з управління ризиками (офіцера з управління ризиками) регулюється розділом VII цих Стандартів;

6) підрозділ з управління ризиками (офіцер з управління ризиками) організаційно не залежить від інших підрозділів професійного учасника.

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

Наглядова рада професійного учасника, по мірі необхідності, але не рідше одного разу на рік, переглядає положення про управління ризиками з метою перевірки врахування у ньому актуальних ризиків, управління якими повинно проводиться в рамках діяльності професійного учасника. У випадку, якщо положення про управління ризиками не враховує актуальні ризики, наглядова рада передає таке положення підрозділу з управління ризиками (офіцеру з управління ризиками) для розробки проекту змін до нього.

У разі встановлення підрозділом з управління ризиками (офіцером з управління ризиками) у ході моніторингу адекватності та ефективності внутрішніх правил та процедур управління ризиками необхідності внесення змін до положення про управління ризиками такий підрозділ (офіцер з управління ризиками) повинен розробити проект змін та винести його на розгляд комітету наглядової ради з управління ризиками або відповідальній особі наглядової ради, на яку покладається функція забезпечення управління ризиками з власної ініціативи.

**VI. Внутрішній аудит**

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

2. З метою забезпечення виконання вимог, передбачених пунктом 1 цього розділі, професійні учасники повинні створити та підтримувати постійно діючий та ефективний підрозділ з внутрішнього аудиту або визначити відповідну посадову особу (внутрішнього аудитора), який (яка) діє незалежно від операційних підрозділів професійного учасника, та виконує наступні функції:

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

Підрозділ з внутрішнього аудиту (внутрішній аудитор) перевіряє внутрішні правила та процедури управління ризиками та комплаєнсу на предмет відповідності затвердженому наглядовою радою положенню про управління ризиками, положенню про організацію контролю та бізнес-стратегії (бізнес-плану);

2) надає наглядовій раді рекомендації, що базуються на результаті роботи, проведеної відповідно до підпункту 1 цього пункту, та перевіряє дотримання працівниками професійного учасника цих рекомендацій;

3) перевіряє результати поточної фінансової діяльності професійного учасника, в тому числі результати здійснення фінансового моніторингу;

4) регулярно, але не рідше одного разу на рік подає звіт безпосередньо органам управління професійного учасника щодо питань внутрішнього аудиту;

5) здійснює нагляд за поточною діяльністю професійного учасника;

6) здійснює перевірку результатів поточної фінансової діяльності професійного учасника;

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

8) підрозділ з внутрішнього аудиту (внутрішній аудитор) готує звіт про свою діяльність, який повинен обов'язково включати інформацію про результати діяльності підрозділу, інформацію про стан підсистем комплаєнсу та управління ризиками та пропозиції по їх вдосконаленню.

Підрозділ з внутрішнього аудиту (внутрішній аудитор) готує звіт регулярно, але не рідше одного разу на шість місяців, та подає звіт для розгляду та затвердження безпосередньо органам управління професійного учасника.

3. З метою забезпечення належного та незалежного виконання підрозділом з внутрішнього аудиту (внутрішнім аудитором) функцій, передбачених у пункті 2 цього розділу, професійний учасник повинен забезпечувати дотримання таких вимог:

1) підрозділ з внутрішнього аудиту (внутрішній аудитор) діє на підставі погодженого комітетом з питань аудиту та затвердженого наглядовою радою положення про організацію аудиту, що визначає, зокрема, права, обв’язки та відповідальність за їх невиконання працівниками підрозділу з внутрішнього аудиту (внутрішнім аудитором), а також процедури залучення та звільнення зовнішнього аудитора (аудиторської фірми). Положення про організацію аудиту розробляється з врахуванням бізнес-стратегії (бізнес-плану), затвердженої наглядовою радою;

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

3) керівник підрозділу з внутрішнього аудиту (внутрішній аудитор) призначається та звільняється наглядовою радою професійного учасника і є підзвітним безпосередньо наглядовій раді;

4) керівник підрозділу з внутрішнього аудиту (внутрішній аудитор) в кожному конкретному випадку виявлення зниження ефективності систем, механізмів та заходів професійного учасника подає звіт безпосередньо органам управління професійного учасника. З цією метою керівник підрозділу з внутрішнього аудиту (внутрішній аудитор) наділений правом скликати засідання наглядової ради;

5) працівники підрозділу з внутрішнього аудиту (внутрішній аудитор) не можуть (не може) за суміщенням виконувати іншу роботу в професійному учаснику, крім випадків, передбачених цими Стандартами та актами Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку;

6) винагорода працівників підрозділу з внутрішнього аудиту (внутрішнього аудитора) не повинна бути пов’язана з результатами діяльності професійного учасника та повинна формуватися таким чином, щоб забезпечити його незалежність та неупередженість його рішень.

Порядок призначення та виплати винагороди працівників підрозділу з внутрішнього аудиту (внутрішнього аудитора) регулюється розділом VII цих Стандартів;

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

8) наглядова рада перевіряє ефективність проведення внутрішнього аудиту.

# **VII. Винагорода працівників професійного учасника**

## Загальні вимоги до політики (положення) з питань винагороди

1. Професійний учасник повинен розробити, затвердити та забезпечити виконання вимог політики (положення) з питань винагороди.
2. Політика (положення) з питань винагороди є комплексним внутрішнім документом, що регулює порядок призначення та виплати винагороди усім фізичним особам, які за договором (контрактом) працюють у професійного учасника, та включає:
   1. правила призначення та виплати винагороди;
   2. положення про винагороду членів наглядової ради;
   3. положення про винагороду членів виконавчого органу;
   4. положення про винагороду працівників системи внутрішнього контролю;
   5. положення про винагороду інших працівників.
3. Правила призначення та виплати винагороди, що є невід’ємною частиною політики (положення) з питань винагороди, включають зокрема:
   1. планові показники результативності професійного учасника в цілому, планові показники результативності кожного підрозділу, що входить до його організаційної структури, та планові показники результативності кожної посади згідно з штатним розписом;
   2. методи визначення результативності професійного учасника в цілому, кожного підрозділу, що входить до його організаційної структури та кожної посади згідно з штатним розписом, включаючи критерії оцінки ефективності;
   3. порядок проведення оцінки з метою визначення ідентифікованого персоналу;
   4. розмежування фіксованої та змінної складової винагороди;
   5. структуру змінної складової винагороди, включаючи, де це можливо, перелік фінансових інструментів, якими може бути виплачена винагорода;
   6. апріорні та апостеріорні заходи управління ризиком при визначенні та виплаті змінної складової винагороди та порядок їх застосування.

Виклад правил призначення та виплати винагороди повинен бути чітким та доступним для розуміння, вільним від суперечностей смислового плану, коли наведені в тексті вимоги не узгоджуються одна з одною або взаємно виключаються, а також від використання вузькогалузевих професіоналізмів.

Правила призначення та виплати винагороди визначають усі компоненти винагороди всіх працівників професійного учасника та включають опис особливостей додаткового пенсійного забезпечення, в тому числі схем дострокового виходу на пенсію (за наявності такого пенсійного забезпечення або таких схем).

Правила призначення та виплати винагороди передбачають чітке розмежування призначення та виплати усієї винагороди на:

1. призначення та виплату фіксованої складової винагороди, що ґрунтується на професійному досвіді працівника, обсязі обов’язків, передбачених положенням про організацію контролю, та інтенсивності праці;
2. призначення та виплату змінної складової винагороди, що ґрунтується на результатах оцінки відповідності діяльності працівника вимогам сталої ефективності та належного управління ризиками своєї діяльності, а також на перевиконанні працівником вимог правил призначення та виплати винагороди в частині передбачених ним планових показників результативності.

Професійний учасник визначає чіткі, об’єктивні та прозорі критерії для розподілу всіх складових винагороди на фіксовані або змінні. Складова винагороди є фіксованою, якщо умови її призначення, виплати та її розмір:

1. ґрунтуються на заздалегідь визначених критеріях;
2. не є дискреційними та відображають рівень професійного досвіду та стажу персоналу;
3. є прозорими щодо індивідуальної суми, яка присуджується окремому працівнику;
4. зберігаються протягом певного періоду, пов’язаного з конкретними функціями та організаційними обов’язками працівника;
5. є невідкличними; постійна сума змінюється лише внаслідок зміни умов колективного договору або перегляду у зв’язку зі зміною встановленої законодавством мінімальної оплати праці;
6. не може бути зменшена, виплачена із обмежувальною або відкладальною умовою;
7. не заохочує працівника до збільшення ризиків в його діяльності понад показник, передбачений твердженням про прийнятний рівень ризику;
8. не залежить від результативності.

Складова винагороди, що не є фіксованою є змінною.

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

1. Положення про винагороду членів наглядової ради є невід’ємною частиною політики (положення) з питань винагороди, що з урахуванням правил призначення та виплати винагороди встановлює склад, порядок призначення та виплати винагороди членам та голові наглядової ради.

З метою уникнення конфлікту інтересів в діяльності членів наглядової ради винагорода членів наглядової ради, крім випадків, передбачених цими Стандартами, передбачає призначення та виплату виключно фіксованої складової винагороди та виключає застосування механізмів стимулювання, заснованих на ефективності діяльності професійного учасника. Відшкодування членам наглядової ради витрат, понесених у зв’язку з виконанням ними своїх обов’язків, погодинна оплата праці членів наглядової ради, якщо час роботи не визначено до початку роботи, повинні вважатися фіксованою складовою винагороди.

У виключних випадках за рішенням загальних зборів акціонерів (учасників) професійного учасника членам наглядової ради може бути призначена та виплачена змінна складова винагороди. У такому випадку професійний учасник забезпечує повну відповідність призначеної та виплаченої винагороди заходам управління ризиками в професійному учаснику та обумовленість винагороди виконуваними членом наглядової ради завданнями з контролю, іншими покладеними обов’язками, обсягом відповідальності та досягнутим плановими показниками діяльності. Якщо загальними зборами акціонерів (учасників) професійного учасника прийнято рішення про призначення та виплату членам наглядової ради змінної складової винагороди, що передбачає перехід права власності на фінансові інструменти, професійним учасником вживаються заходи, спрямовані на збереження незалежності та об’єктивності суджень такого члена, в тому числі призначення винагороди з обмежувальною умовою зі строком дії обмеження протягом всього періоду повноважень члена наглядової ради.

1. Вимоги до положення про винагороду членів наглядової ради професійного учасника, що діє у формі акціонерного товариства та є банком, встановлюються Національним банком України.
2. Положення про винагороду членів виконавчого органу є невід’ємною частиною політики (положення) з питань винагороди, що з урахуванням правил призначення та виплати винагороди встановлює склад та порядок призначення та виплати винагороди особам, що здійснюють виконавчі функції.
3. Вимоги до положення про винагороду членів виконавчого органу професійного учасника, що діє у формі акціонерного товариства та є банком, встановлюються Національним банком України.
4. Положення про винагороду працівників системи внутрішнього контролю є невід’ємною частиною політики (положення) з питань винагороди, що з урахуванням правил призначення та виплати винагороди встановлює склад та порядок призначення та виплати винагороди працівникам підсистем комплаєнсу, управління ризиками та внутрішнього аудиту.

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

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

9. Положення про винагороду інших працівників є невід’ємною частиною політики (положення) з питань винагороди, що з урахуванням правил призначення та виплати винагороди встановлює склад та порядок призначення та виплати винагороди усім працівникам професійного учасника, які не входять до організаційної структури системи внутрішнього контролю, але здійснюють дії пов’язані безпосередньо зі здійсненням професійної діяльності.

10. Політика (положення) з питань винагороди забезпечує, щоб призначення та виплати винагороди усім працівникам професійного учасника:

* 1. відповідали цілям, бізнес-стратегії (бізнес-плану), довгостроковим інтересам, корпоративній культурі та цінностям професійного учасника, заходам, що вживаються в рамках професійного учасника з метою запобігання виникненню конфлікту інтересів, та
  2. запобігали заохоченню збільшення рівня ризику в діяльності професійного учасника понад показник, передбачений твердженням про прийнятний рівень ризику. Зміни у таких цілях та заходах повинні враховуватися при перегляді політики (положення) з питань винагороди.

11. Політика (положення) з питань винагороди встановлює основу для оцінки результативності, управління ризиками при призначенні та виплаті винагороди та забезпечує взаємопов’язаність винагороди та результативності. Встановлений політикою (положенням) з питань винагороди порядок призначення та виплати винагороди повинен узгоджуватися з положенням про управління ризиками, зокрема в частині тверджень про схильність до ризиків та про прийнятний рівень ризику і враховувати довгострокові інтереси акціонерів (учасників) професійного учасника.

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

12. Політика (положення) з питань винагороди повинна забезпечувати запобігання виникненню у осіб, що входять до організаційної структури системи внутрішнього контролю, конфлікту інтересів, що може мати істотні наслідки для стабільності діяльності професійного учасника.

Професійний учасник самостійно визначає, який вплив на стабільність його діяльності є істотним.

13. Політика (положення) з питань винагороди встановлює основи призначення та виплати винагороди ідентифікованому персоналу. Професійний учасник забезпечує дотримання основних принципів призначення та виплати ідентифікованому персоналу змінної складової винагороди при укладанні політики (положення) з питань винагороди та при виконанні вимог такої політики (положення).

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

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

1. Професійний учасник організовує розробку проекту політики (положення) з питань винагороди та її затвердження у встановленому цими Стандартами порядку.
2. Керівник комплаєнс-підрозділу (комплаєнс-офіцер) та керівник підрозділу з управління ризиками (офіцер з управління ризиками) відповідно до їх компетенції вимагають від наглядової ради долучати такі підрозділи (таких офіцерів) до встановлення максимального розміру змінної складової винагороди для кожного підрозділу професійного учасника та встановлення критеріїв оцінки ефективності, передбачених правилами призначення та виплати винагороди, у випадках, коли вони мають обґрунтовані підстави вважати, що рішення наглядової ради з цих питань вплинуть на якість виконання працівниками професійного учасника норм внутрішніх положень професійного учасника та рівень ризиків у діяльності професійного учасника відповідно. Наглядова рада зобов’язана за вимогою керівника комплаєнс-підрозділу (комплаєнс-офіцера) та підрозділу з управління ризиками (офіцера з управління ризиками) долучити їх з правом дорадчого голосу до організації розгляду та прийняття рішень з питань, передбачених цим пунктом.
3. Наглядова рада забезпечує, щоб кожен конфлікт інтересів, що виникає у зв’язку з розробкою та затвердженням політики (положення) з питань винагороди, призначенням та/або виплатою винагороди, був виявлений та належним чином повідомлений їй комплаєнс-підрозділом (комплаєнс-офіцером). Наглядова рада вживає заходів щодо врегулювання конфлікту інтересів або організації пом’якшення його наслідків, у тому числі шляхом встановлення об’єктивних критеріїв оцінки ефективності на підставі системи внутрішньої звітності, а також організації зовнішнього контролю за процесом розробки політики (положення) з питань винагороди, призначення та виплати винагороди. Вчинення таких дій під зовнішнім контролем відбувається в таких формах:
   1. перевірка особою, визначеною наглядовою радою, стану та результатів виконання працівником, в якого наявний конфлікт інтересів, завдання та вчинення ним дій, затвердження змісту рішень чи проектів рішень, що приймаються або розробляються таким працівником з питань, пов’язаних із предметом конфлікту інтересів, або
   2. виконання працівником, в якого наявний конфлікт інтересів, завдання, вчинення ним дій, підготовка та прийняття ним рішень у присутності визначеної наглядовою радою особи.
4. Комітет з питань визначення винагороди посадовим особам або об’єднаний комітет у разі об’єднання професійним учасником комітету з питань визначення винагороди посадовим особам та комітету з питань призначень (далі – комітет з винагороди) розглядає проект політики (положення) з питань винагороди та передає на затвердження загальним зборам акціонерів (учасників) професійного учасника проект положення про винагороду членів наглядової ради. Після затвердження загальними зборами акціонерів (учасників) професійного учасника положення про винагороду членів наглядової ради професійного учасника комітет з винагород передає проект політики (положення) з питань винагород на затвердження наглядовій раді.

У випадку, якщо професійний учасник не створював комітет з винагород наглядова рада виконує передбачені цим пунктом функції такого комітету самостійно.

1. Загальні збори акціонерів (учасників) професійного учасника затверджують положення про винагороду членів наглядової ради професійного учасника простою більшістю голосів. Затверджений текст положення включається комітетом з винагород (наглядовою радою у разі відсутності комітету) до політики (положення) з питань винагороди як її (його) невід’ємна частина.
2. Наглядова рада професійного учасника затверджує політику (положення) з питань винагороди в порядку, визначеному статутом професійного учасника.
3. Члени наглядової ради повинні володіти достатніми знаннями, навичками та досвідом з питань призначення та виплати винагороди, а також з питань ризиків, що можуть виникнути або виникають при цьому. Зокрема, володіти знаннями, навичками та вміннями щодо механізмів узгодження структури винагороди з положенням про управління ризиками та структурою капіталу професійного учасника.
4. Наглядова рада забезпечує відкритість та прозорість при прийнятті рішень щодо затвердження політики (положення) з питань винагороди чи змін до неї, а також призначенні та виплаті винагороди. Професійний учасник забезпечує документування усіх складових процесу прийняття рішень при розробці, затвердженні та перегляді політики (положення) з питань винагороди (порядок денний та протоколи засідань наглядової ради, порядок денний та рішення загальних зборів тощо) та мотивів прийняття таких рішень.
5. Щорічно комітет з винагород організовує здійснення перегляду політики (положення) з питань винагороди.
6. При проведенні перегляду політики (положення) з питань винагороди професійний учасник оцінює чи політика (положення) з питань винагороди та процеси, пов’язані з її (його) виконанням:
   1. діють у спосіб, що передбачався при їх розробці (зокрема, відповідають бізнес-стратегії (бізнес-плану) професійного учасника, положенню про управління ризиками та довгостроковим цілям діяльності професійного учасника);
   2. відповідають вимогам законодавства на ринку цінних паперів, стандартів, правил, інших внутрішніх документів саморегулівної організації, членом якої є професійний учасник, правил фондової біржі, членом якої такий професійний учасник є, або на якій його цінні папери допущені до торгів;
   3. не перешкоджають виконанню професійним учасником пруденційних нормативів професійної діяльності.

У разі виявлення за результатами оцінки політики (положення) з питань винагороди та/або процесів, пов’язаних з її (його) виконанням, що така політика (положення) або процеси не діють (не організовані) у спосіб, що передбачався при їх розробці, не відповідають вимогам, передбаченим цим пунктом, або перешкоджають виконанню професійним учасником пруденційних нормативів професійної діяльності, комітет з винагород (за його відсутності – наглядова рада) розробляє, передає на затвердження наглядовій раді (загальним зборам, якщо вимогам цього пункту не відповідає положення про винагороду членів наглядової ради) та здійснює моніторинг виконання плану заходів з виправлення таких недоліків.

Результати щорічного перегляду, заходи, вжиті в рамках виконання плану заходів з виправлення недоліків, повинні бути задокументовані (у протоколах засідань комітету (наглядової ради) або письмових звітах про оцінку) і доведені до відома підрозділів, що складають організаційну структуру системи внутрішнього контролю.

1. Наглядова рада здійснює контроль за дотриманням вимог політики (положення) з питань винагороди.
2. Наглядова рада професійного учасника затверджує будь-які дії щодо призначення та/або виплати винагороди працівникам професійного учасника, що в порядку виключення вчиняються з порушенням вимог політики (положення) з питань винагороди. До ухвалення рішення про затвердження призначення та/або виплати винагороди в порядку виключення з порушенням вимог політики (положення) з питань винагороди, а також до внесення змін до політики (положення) з питань винагороди наглядова рада зобов’язана здійснити аналіз прогнозованого впливу таких дій на стабільність підсистеми управління ризиками та системи винагороди в професійному учаснику.
3. Наглядова рада здійснює контроль за виконанням положення про винагороду членів виконавчого органу.
4. Комітет з винагород здійснює контроль за виконанням положення про винагороду інших працівників щодо осіб, які здійснюють управлінські функції. У випадку, якщо професійним учасником не створювався комітет з винагород, наглядова рада контролює виконання норм положення про винагороду інших працівників щодо осіб, які здійснюють управлінські функції.
5. Підрозділ з управління ризиками (офіцер з управління ризиками) допомагає наглядовій раді та надає інформацію з питань визначення належного ризик-орієнтованого підходу до вимірювання результативності (включаючи апостеріорні заходи управління ризиком), а також оцінки впливу структури змінної складової винагороди на підсистему управління ризиками професійного учасника. Підрозділ з управління ризиками (офіцер з управління ризиками) перевіряє та оцінює дані щодо апріорного та апостеріорного управління ризиками при призначенні винагороди. Керівник підрозділу з управління ризиками (офіцер з управління ризиками) повинні запрошуватися для участі засідань комітету з винагород (у разі його створення) або наглядової ради при розгляді цих питань.
6. Комплаєнс-підрозділ (комплаєнс-офіцер) аналізує вплив політики (положення) з питань винагороди на виконання професійним учасником вимог законодавства на ринку цінних паперів, стандартів, правил, інших внутрішніх документів саморегулівної організації, членом якої є професійний учасник, правил фондової біржі, членом якої такий професійний учасник є, або на якій його цінні папери допущені до торгів, внутрішніх правил та процедур, зокрема положення про управління ризиками професійного учасника та в порядку і формі, встановлених положенням про організацію контролю, звітує органам управління професійного учасника про усі виявлені комплаєнс-ризики та випадки невідповідності вимогам таких актів, стандартів, правил та процедур. Такі звіти комплаєнс-підрозділу (комплаєнс-офіцера) повинні аналізуватися наглядовою радою при прийнятті рішень щодо затвердження, перегляду політики (положення) з питань винагороди та здійсненні контролю за дотримання її вимог.
7. Загальні збори акціонерів (учасників) професійного учасника затверджують рішення про проведення виплат по звільненню членам наглядової ради та апріорні заходи управління ризиками, що при цьому вживаються, зокрема, визначають максимальний обсяг виплат по звільненню членам наглядової ради професійного учасника.

## Винагорода ідентифікованого персоналу. Інформація про винагороду

1. Щорічно в період до 1 квітня професійний учасник проводить оцінку в ході якої визначає осіб, чия діяльність має суттєвий вплив на забезпечення функціонування підсистеми управління ризиками (ідентифікований персонал). Проведення оцінки є невід’ємною складовою процесу призначення та виплати винагороди в професійному учаснику, що повинна бути відображена в політиці (положенні) з питань винагороди.

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

1. Особа є такою, чия діяльність має суттєвий вплив на забезпечення функціонування підсистеми управління ризиками професійного учасника, якщо задовольняється будь-який з наступних якісних критеріїв:
2. працівник є особою, яка здійснює виконавчі функції;
3. особа є членом наглядової ради;
4. працівник є корпоративним секретарем професійного учасника;
5. працівник є керівником самостійного структурного підрозділу;
6. особа підзвітна та підконтрольна наглядовій раді з питань функціонування підсистеми комплаєнсу, управління ризиками, або внутрішнього аудиту;
7. працівник відповідальний за функціонування підсистеми комплаєнсу, управління ризиками або внутрішнього аудиту у філії або представництві професійного учасника;
8. працівник є керівником філії або представництва професійного учасника;
9. працівник здійснює управлінські функції в комплаєнс підрозділі, підрозділі з управління ризиками, підрозділі з внутрішнього аудиту професійного учасника, таких підрозділах у філії або представництві професійного учасника і підзвітний безпосередньо особам, визначеним у підпунктах (д) або (е);
10. працівник здійснює управлінські функції у філії професійного учасника та підпорядковується безпосередньо керівнику філії або представництва;
11. працівник очолює юридичну службу, підрозділ, відповідальний за фінанси (включаючи оподаткування та бюджетування), управління персоналом, призначення та виплату винагороди, інформаційні технології або економічний аналіз;
12. працівник здійснює управління кредитними ризиками, операційними ризиками, ризиками ліквідності або ризиками перевищення нормативного значення коефіцієнту фінансового левериджу;
13. працівник здійснює управлінські функції щодо працівників, які наділені повноваженнями приймати рішення про укладання професійним учасником угод в рамках провадження професійної діяльності на фондовому ринку;
14. працівник наділений повноваженнями приймати рішення, що стосуються емісії фінансових інструментів професійного учасника, або надання послуг андеррайтингу третім особам при емісії фінансових інструментів;
15. працівник здійснює управлінські функції щодо особи, яка відповідає одному з критеріїв, викладених у підпунктах (а) - (н) цього пункту.

Працівник є таким, чия діяльність має суттєвий вплив на забезпечення функціонування підсистеми управління ризиками професійного учасника, якщо якісний критерій задовольняється або буде задовольнятися працівником протягом щонайменше трьох місяців протягом календарного року.

1. Працівник є таким, чия діяльність має суттєвий вплив на забезпечення функціонування підсистеми управління ризиками професійного учасника, якщо задовольняється будь-який з наступних кількісних критеріїв:
2. за попередній фінансовий рік працівник отримав винагороду у розмірі, що дорівнює, або перевищує суму, еквівалентну 500 000 євро, визначену за середньорічним курсом Національного банку України;
3. працівник входить до 0,3% працівників, які отримали найбільшу винагороду за попередній фінансовий рік;
4. за попередній фінансовий рік працівник, який не є особою, яка здійснює виконавчі функції, отримав винагороду у розмірі, що дорівнює або перевищує найнижчий показник сукупного обсягу винагороди, виплаченої в такому фінансовому році особі, яка здійснює виконавчі функції.

Працівник може бути виключений з переліку таких, що відповідають критерію, викладеному у підпункті «а» цього пункту, якщо його діяльність не має суттєвого впливу на виконання професійним учасником вимог положення про управління ризиками, оскільки такий працівник чи категорія персоналу, до якої належить працівник, не здійснює професійну діяльність у критично важливому для функціонування професійного учасника підрозділі, філії або відокремленому підрозділі професійного учасника або, якщо діяльність такого працівника не має суттєвого впливу на виконання вимог положення про управління ризиками, затвердженого професійним учасником. При цьому підлягають врахуванню всі відповідні показники ризику та ефективності, які використовуються професійним учасником при управлінні ризиками, а також основі обов’язки та повноваження працівника або категорії персоналу, до якої він належить, та їх вплив на підсистему управління ризиками у порівнянні з впливом діяльності працівників, які задовольняють якісним критеріям, викладеним в пункті 2 цього розділу.

За результатами проведення щорічної оцінки, передбаченої пунктом 1 цього розділу, професійний учасник повідомляє Національну комісію з цінних паперів та фондового ринку про включення/виключення в ході оцінки осіб з переліку таких, що відповідають критерію, викладеному у підпункті «а» цього пункту, зазначаючи основні мотиви, що лежать в основі припущення, що такі працівники не здійснюють суттєвого впливу на підсистему управління ризиками.

Професійний учасник може звернутися до Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку та отримати згоду не вважати працівника, передбаченого підпунктом «б» цього пункту, або працівника, який отримав винагороду у розмірі, що дорівнює, або перевищує суму, еквівалентну 750 000 євро, такими, що відповідають кількісному критерію, передбаченому цим пунктом. При цьому професійний учасник зобов’язаний надати Національній комісії з цінних паперів та фондового ринку документи, інформацію тощо, що підтверджують, що працівник чи категорія персоналу, до якої належить працівник, не здійснює професійну діяльність у критично важливому для функціонування професійного учасника підрозділі, філії або відокремленому підрозділі професійного учасника та, що діяльність такого працівника не має суттєвого впливу на виконання вимог положення про управління ризиками, затвердженого професійним учасником. Національна комісія з цінних паперів та фондового ринку надає згоду або відмовляє в погодженні протягом п’яти робочих днів.

Для цілей цього підпункту до винагороди, отриманої протягом попереднього фінансового року, включаються суми призначеної у такому фінансовому році але не виплаченої винагороди.

1. Процес оцінки, що проводиться з метою визначення ідентифікованого персоналу, та її результати документуються та зберігаються професійним учасником протягом строку, достатнього для забезпечення можливості проведення Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку оцінювання системи внутрішнього контролю професійного учасника.
2. Щонайменше документи, що фіксують проведення оцінки, повинні включати:
   1. підстави проведення оцінки та перелік підрозділів, працівники яких оцінюються;
   2. опис методології оцінки ризиків, що використовувався для оцінки ризиків, пов’язаних з бізнес-стратегією (бізнес-планом) та діяльністю професійного учасника;
   3. методологію оцінки осіб, які працюють в філіях та представництвах;
   4. функції та обов’язки органів та підрозділів, які брали участь у розробці та виконання порядку проведення оцінки;
   5. результати оцінки.

Результати оцінки щонайменше включають:

1. кількість ідентифікованого персоналу, з зазначенням кількості осіб, які включені до числа ідентифікованого персоналу вперше;
2. узагальнений опис обов’язків, що виконує ідентифікований персонал, прізвища, імена, по батькові ідентифікованих осіб, їх розподіл за підрозділами та органами професійного учасника;
3. узагальнений опис обов’язків, прізвища, імена, по батькові, та розподіл за підрозділами та органами професійного учасника щодо осіб, які були виключені з переліку таких, що відповідають кількісному критерію, основні мотиви, що лежать в основі припущення, що такі працівники не здійснюють суттєвого впливу на підсистему управління ризиками;
4. порівняння результатів оцінки з результатами попереднього року.
5. Наглядова рада контролює процес ідентифікації та якість і актуальність документів, що його регулюють. Наглядова рада, реалізуючи свою контрольну діяльність, зобов’язана:
6. брати участь у розробці порядку проведення оцінки з метою визначення ідентифікованого персоналу ;
7. затверджувати порядок проведення оцінки з метою визначення ідентифікованого персоналу як частину правил призначення та виплати винагороди;
8. перевіряти результати оцінки та контролювати дотримання процесу оцінки відповідно до вимог, встановлених цими Стандартами та політикою (положенням) професійного учасника з питань винагороди;
9. контролювати та затверджувати будь-яке виключення працівників з переліку таких, що відповідають кількісному критерію ідентифікації;
10. переглядати порядок проведення оцінки, затверджувати зміни до нього та здійснювати моніторинг результатів таких змін.
11. Комітет з винагород, у разі його створення, бере активну участь у процесі ідентифікації, відповідно до повноважень, передбачених в рамках діяльності з підготовки рішень наглядової ради щодо винагороди.
12. Основні принципи призначення та виплати фіксованої складової винагороди ідентифікованому персоналу:
13. фіксована складова винагороди ідентифікованого працівника повинна відображати його щоденне навантаження та відповідальність, враховувати рівень освіти, знань та навичок, досвід роботи та середній рівень винагороди територіальної одиниці, де знаходиться робоче місце працівника;
14. розмір фіксованої винагороди повинен бути достатньо високим, щоб забезпечити можливість зменшення змінної складової винагороди до нуля.
15. Основні принципи призначення та виплати змінної складової винагороди ідентифікованому персоналу:
    1. якщо обсяг винагороди залежить від показників результативності, рішення уповноваженого органу професійного учасника про призначення винагороди та загальний обсяг винагороди базуються на порівняльному поєднанні оцінки результативності конкретного працівника та підрозділу, в якому він працює, та загальних показників результативності професійного учасника. При цьому оцінка результативності конкретного працівника відбувається з врахуванням фінансових та нефінансових показників;
    2. оцінка результативності для цілей призначення та виплати змінної складової винагороди, а також для цілей визначення максимально можливого обсягу змінної складової винагороди включає оцінку усіх поточних та потенційних ризиків, виникнення яких може спричинити призначення та виплата винагороди, та обов’язково враховує пруденційні нормативи професійної діяльності;
    3. оцінка результативності проводиться з врахуванням показників результативності за щонайменше два останні роки, при цьому професійний учасник забезпечує призначення винагороди виключно у випадку наявності протягом цього періоду довготривалої та сталої ефективності у його діяльності, діяльності його підрозділів і працівників та розподіляє винагороду з врахуванням тривалості циклів в його діяльності та ризиків, що притаманні такій діяльності;
    4. загальний обсяг призначеної та виплачуваної професійним учасником змінної складової винагороди не перешкоджає виконанню професійним учасником пруденційних нормативів професійної діяльності;
    5. політика (положення) з питань винагороди та плани щодо виплати винагороди не передбачають гарантованого отримання працівниками змінної складової винагороди. Призначення та виплата змінної складової винагороди відбувається з забезпеченням принципу раціонального управління ризиками та надання винагороди пропорційно результативності. За умови стабільності показників результативності та достатності капіталу професійного учасника, гарантія отримання працівниками змінної складової винагороди в порядку винятку може надаватися лише при прийомі на роботу нових працівників, але не більше ніж протягом першого року їх працевлаштування;
    6. фіксовані та змінні складові винагороди збалансовані таким чином, що фіксована частина винагороди переважає в загальному обсязі виплачуваної винагороди, що дозволяє відмовитись від змінних складованих винагороди, за умови, що працівник не виконує (не перевиконує) планові показники результативності, передбачені політикою (положенням) з питань винагороди;
    7. фіксовані та змінні складові винагороди збалансовані з дотриманням наступних принципів:
       1. обсяг виплачуваної працівнику змінної складової винагороди не перевищує 100% обсягу виплачуваної йому фіксованої складової винагороди. Якщо виплата змінної складової винагороди передбачає перехід до працівника права власності на фінансові інструменти в порядку та умовах, встановлених цими Стандартами, обсяг виплачуваної в такому випадку змінної складової винагороди не перевищує 25% обсягу виплачуваної фіксованої складової винагороди;
       2. загальні збори акціонерів (учасників) можуть затвердити збільшення максимального коефіцієнта співвідношення між фіксованою та змінною складовими винагороди, при цьому загальний обсяг виплачуваної працівнику змінної складової винагороди не може перевищувати 200% загального обсягу фіксованої складової його винагороди.

Затвердження збільшення максимального коефіцієнта співвідношення між фіксованою та змінною складовими винагороди відбувається в порядку, встановленому цими Стандартами.

* + 1. загальні збори акціонерів (учасників) можуть затвердити зменшення максимального коефіцієнта співвідношення між фіксованою та змінною складовими винагороди.

Затвердження зменшення максимального коефіцієнта співвідношення між фіксованою та змінною складовими винагороди відбувається з дотриманням порядку, передбаченого цими Стандартами для затвердження збільшення такого коефіцієнта;

* 1. при визначенні розміру виплат по звільненню враховується особистий внесок працівника у загальний результат роботи професійного учасника протягом усього часу працевлаштування такого професійного учасника;
  2. виплати по звільненню не можуть бути призначені особам, з вини яких професійний учасник поніс збитки, а також особам, що звільняються у зв’язку з:
     1. виявленням невідповідності працівника займаній посаді або виконуваній роботі внаслідок недостатньої кваліфікації;
     2. систематичним невиконанням працівником без поважних причин обов’язків, покладених на нього трудовим договором або правилами внутрішнього трудового розпорядку;
  3. приймаючи рішення про призначення та виплату компенсаційної винагороди, уповноважений орган професійного учасника враховує довгострокові цілі професійного учасника та забезпечує використання механізмів виплати винагороди з обмежувальною умовою, виплати винагороди з відкладальною умовою, встановлення залежності між виплачуваною винагородою та внеском працівника у загальний результат роботи професійного учасника. Умови виплати компенсаційної винагороди повинні передбачати можливість застосування оплатного повернення винагороди в порядку вжиття професійним учасником апостеріорних заходів управління ризиками;
  4. розподіл загального обсягу виплачуваної змінної складової винагороди в рамках професійного учасника відбувається за результатами оцінки усіх поточних та потенційних ризиків, виникнення яких може спричинити призначення та виплата винагороди;
  5. щонайменше 50% загального обсягу виплачуваної змінної складової винагороди, якщо вона застосовується, має збалансовано включати:
     1. акції професійного учасника, частку в статутному капіталі професійного учасника, або фінансові інструменти, базовим активом яких є акції професійного учасника
     2. інструменти, що можуть складати капітал першого рівня;
  6. щонайменше 40% змінної складової винагороди, якщо вона застосовується, є винагородою з відкладальною умовою. Часовий проміжком між прийняттям уповноваженим органом професійного учасника рішення про призначення винагороди та фактом виплати винагороди становить не менше трьох, та не більше п’яти років. Призначення такої винагороди відбувається з врахуванням особливостей виду професійної діяльності, яку провадить професійний учасник, ризиків, характерних для такого виду діяльності та обсягу обов’язків, що виконують працівники, яким призначається винагорода.

При виплаті змінної складової винагороди суттєвого для стабільної діяльності професійного учасника розміру щонайменше 60% змінної складової винагороди, якщо вона застосовується, є винагородою з відкладальною умовою. У такому випадку довжина часового проміжку між прийняттям уповноваженим органом професійного учасника рішення про призначення винагороди та фактом виплати винагороди повинна визначатися з врахуванням циклів в діяльності професійного учасника, виду проваджуваної ним професійної діяльності, ризиків, характерних для такого виду діяльності, обсягу обов’язків, що виконують працівники, яким призначається винагорода. Професійний учасник самостійно визначає розмір винагороди, що є суттєвим для його стабільної діяльності, про що зазначається в принципах призначення та виплати винагороди;

* 1. ухвалення рішення про призначення змінної складової винагороди та виплата змінної складової винагороди (в тому числі винагороди з відкладальною умовою) відбуваються виключно за умови, що професійний учасник переконався, що таке рішення та виплата не вплинуть на стабільність діяльності професійного учасника та зумовлені результатами діяльності професійного учасника, структурного підрозділу та працівника;
  2. професійний учасник уникає призначення та проведення виплат змінної складової винагороди у період, коли професійний учасник несе фінансові втрати або фіксує відсутність прибутку у своїй діяльності. Призначення та/або виплата винагороди в період стагнації або збитків в діяльності професійного учасника відбувається виключно за умови схвалення таких дій загальними зборами акціонерів (учасників) професійного учасника;
  3. порядок призначення та виплати змінної складової винагороди передбачає можливість застосування до загального обсягу змінної складової винагороди, що призначається та виплачується працівникам та посадовим особам професійного учасника, процедур малусу або повернення винагороди та встановлювати умови такого застосування. Такі процедури щонайменше повинні описувати застосування малусу або повернення винагороди щодо винагороди, призначеної особі:
     1. винній у заподіянні професійному учаснику значної шкоди. Професійний учасник самостійно встановляє обсяг шкоди, що є значним для його діяльності, та закріплює його у правилах призначення та виплати винагороди;
     2. який не має бездоганної ділової репутації;
  4. обрання схем додаткового пенсійного забезпечення працівників професійного учасника (пенсійних схем) відбувається з врахуванням бізнес-стратегії та довгострокових планів діяльності професійного учасника;
  5. працівники професійного учасника беруть на себе зобов’язання не використовувати особисті стратегії хеджування або страхування, пов’язане з отриманням винагороди та настанням відповідальності, для зміни ефекту від заходів управління ризиками, передбаченими політикою (положенням) з питань винагород, щодо займаної ними посади;
  6. змінна складова винагороди виплачується у спосіб, що не створює умов для порушення професійним учасником вимог чинного законодавства.

1. Вимоги підпунктів 2, 4-5, 11 пункту 9 цього розділу застосовуються щодо змінної складової винагороди всіх працівників.
2. Будь-яке затвердження збільшення максимального коефіцієнта співвідношення між фіксованою та змінною складовими винагороди ідентифікованого персоналу відбувається з дотриманням таких вимог:
3. акціонери (власники) професійного учасника діють з врахуванням детальних рекомендацій, спільно сформованих комітетом наглядової ради з питань призначень та комітетом з винагород, або органом, який виконує їх функції. Рекомендації містять обґрунтування підстав для ухвалення відповідного рішення та опис обсягу його застосування, зокрема: кількість працівників, які підпадають під його дію, їх функції та очікуваний вплив прийнятого рішення на здатність професійного учасника дотримуватися встановлених законодавством пруденційних нормативів професійної діяльності;
4. професійний учасник завчасно повідомляє акціонерів (учасників) про запланований розгляд питання збільшення максимального коефіцієнта співвідношення між фіксованою та змінною складовими винагороди, шляхом включення його до проекту порядку денного загальних зборів. Рекомендації, передбачені підпунктом «а», надсилаються акціонерам (учасникам) професійного учасника разом з повідомленням про проведення загальних зборів акціонерного товариства (повідомленням про загальні збори учасників);
5. не пізніше, ніж на п’ятий робочий день після надсилання акціонерам (учасникам) рекомендацій щодо збільшення максимального коефіцієнта співвідношення між фіксованою та змінною складовими винагороди, передбачених підпунктом «а», професійний учасник письмово повідомляє Національній комісії з цінних паперів та фондового ринку зміст надісланих акціонерам (учасникам) рекомендацій, зокрема величину рекомендованого максимального коефіцієнта та обґрунтування такої рекомендації.
6. на вимогу Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку професійний учасник повинен продемонструвати розрахунки на підтвердження того, що збільшення зазначеного коефіцієнта не вплине на виконання професійним учасником пруденційних нормативів професійної діяльності;
7. рішення про затвердження збільшення максимального коефіцієнта співвідношення між фіксованою та змінною складовими винагороди приймається більшістю голосів в не менше ніж 2/3 голосів усіх учасників товариства, які мають право голосу з відповідних питань, у випадку, якщо професійний учасник діє в організаційно-правовій формі товариства з обмеженою діяльністю, та більшістю голосів в не менше ніж 2/3 голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у загальних зборах та є власниками голосуючих з відповідного питання акцій (за умови наявності кворуму), якщо професійний учасник діє в організаційно-правовій формі акціонерного товариства;
8. акціонери (учасники) професійного учасника, які є працівниками такого професійного учасника та на яких будуть поширюватися результати рішення загальних зборів щодо збільшення максимального коефіцієнта співвідношення між фіксованою та змінною складовими винагороди, не допускаються до участі у голосуванні з питання порядку денного, яким пропонується затвердити збільшення такого максимального коефіцієнта;
9. невідкладно та не пізніше наступного робочого дня після прийняття акціонерами (учасниками) рішення затвердити збільшення максимального коефіцієнта співвідношення між фіксованою та змінною складовими винагороди професійний учасник письмово повідомляє Національну комісію з цінних паперів та фондового ринку про таке рішення за формою, встановленою у додатку 1 до цих Стандартів.

Національна комісія з цінних паперів та фондового ринку узагальнює отриману від професійних учасників інформацію про коефіцієнти співвідношення між фіксованою та змінною складовими винагороди та розміщує на власному веб-сайті статистичну інформацію щодо практики професійних учасників з питань призначення та виплати винагороди у своєму щорічному звіті.

1. З метою забезпечення обмеження ризиків своєї діяльності на фондовому ринку професійний учасник збирає та щорічно до 1 квітня узагальнює і доводить до відома членів наглядової ради інформацію про винагороду ідентифікованого персоналу. Інформація доводиться до відома членів наглядової ради у спосіб, що унеможливлює порушення вимог законодавства про захист персональних даних.
2. Інформація про винагороду ідентифікованого персоналу щонайменше включає:
3. інформацію про процес прийняття рішень в процесі визначення та затвердження політики (положення) з питань винагороди, а також про кількість засідань, проведених органом професійного учасника, що здійснює нагляд за дотриманням вимог законодавства щодо призначення та виплати винагороди, з питань визначення, затвердження та виконання політики (положення) з питань винагороди протягом фінансового року, в тому числі, за необхідності, інформація про склад і зобов’язання комітету з винагороди, ідентифікаційні дані зовнішніх консультантів, послуги яких використовуються для забезпечення дотримання вимог законодавства про політику винагороди, і роль, яку відіграють в цьому процесі відповідні допоміжні підрозділи (комітет з питань призначень, комітет з управління ризиками, підрозділи системи внутрішнього контролю) та зацікавлені особи (акціонери (учасники) професійного учасника);
4. інформацію про зв’язок між призначеною та виплаченою винагородою та результативністю діяльності, а саме: планові показники результативності професійного учасника; обсяг (загальна кількість та відсоток, який така кількість становить від загальної кількості персоналу) персоналу, для якого положенням (політикою) з питань винагороди передбачена змінна складова винагороди в політиці винагороди; механізми узгодження процесу призначення та виплати змінної складової винагороди з поточними показниками діяльності професійного учасника;
5. найважливіші характеристики системи винагороди, в тому числі інформація про критерії оцінки ефективності та заходи управління ризиками при виплаті винагороди, відкладальні та обмежувальні умови, передбачені політикою (положенням) з питань винагороди, зокрема: ключові риси та цілі організації призначення та виплати винагороди в професійному учаснику, а також опис того, як така організація сприяє сталому та ефективному управлінню ризиками; опис основних кількісних та якісних показників ефективності та рівня ризику, які використовуються для оцінки результатів діяльності професійного учасника в цілому, окремих його підрозділів та працівників, інформацію про поєднання таких показників та врахування поточних та майбутніх ризиків; інформацію про критерії, які використовуються при вирішенні питання про застосування апріорних та апостеріорних заходів управління ризиками; опис існуючих у професійному учаснику форм виплати змінної та фіксованої складових винагороди, а також обґрунтування використання цих форм та розподілу їх між різними категоріям персоналу, зокрема особами, які здійснюють виконавчі функції, а також між персоналом підрозділів системи внутрішнього контролю; заходи, пов’язані з призначенням та виплатою винагороди, спрямовані на гарантування усунення залежності між винагородою працівників підрозділів системи внутрішнього контролю та винагородою інших працівників; категоризація різних форм винагороди як змінної або фіксованої складової винагороди, а також обґрунтування віднесення конкретних форм винагороди до фіксованої складової винагороди; заходи, спрямовані на врахування при призначенні та виплаті винагороди довгострокових показників результативності; пояснення того, яким чином політика (положення) з питань винагороди узгоджується і сприяє раціональному і ефективному управлінню ризиками; принципи та критерії, що застосовуються до призначення та виплати гарантованої змінної складової винагороди (зокрема виплат по звільненню);
6. максимальний коефіцієнт співвідношення між фіксованою та змінною складовими винагороди. Якщо загальними зборами акціонерів (учасників) професійного учасника було прийнято рішення затвердити застосовування більш високого коефіцієнту співвідношення між фіксованою та змінною складовими винагороди ніж 100%, також інформація про: загальну частку в статутному капіталі професійного учасника, якою володіють усі особи, які проголосували за затвердження збільшення коефіцієнту; новий затверджений коефіцієнт (якщо при призначенні та виплаті винагороди професійним учасником застосовуються різні максимальні коефіцієнти для різних структурних одиниць професійного учасника та/або посадових осіб, зазначається кожен такий коефіцієнт; дата прийняття рішення;
7. інформація про критерії оцінки ефективності, що використовуються при виплаті винагороди у негрошовій формі (в тому числі акціями, деривативами);
8. основні параметри та обґрунтування підстав, з яких професійним учасником було обрано конкретні негрошові форми виплат винагороди;
9. інформацію про сукупну кількість виплаченої в професійному учаснику винагороди та про сукупну кількість винагороди, виплачену кожному підрозділу організаційної структури професійного учасника;
10. інформацію про сукупну кількість винагороди, виплаченої в професійному учаснику особам, які здійснюють виконавчі функції, та ідентифікованому персоналу (з врахуванням осіб, які здійснюють виконавчі функції) із зазначенням: суми винагороди за фінансовий рік, (з окремим зазначенням суми фіксованої та змінної винагороди), та кількості її одержувачів; суми і форми змінної складової винагороди (з окремим зазначенням суми готівкових виплат, виплат в акціях та виплат у пов’язаних з акціями інструментах); загального обсягу призначеної, але не виплаченої винагороди з відкладальною умовою; суми винагороди із відкладальною умовою щодо якої протягом фінансового року було прийнято рішення про призначення, або зменшення в порядку вжиття апостеріорних заходів управління ризиками; суми здійснених протягом фінансового року виплат при прийомі на роботу та виплат по звільненню та кількість одержувачів таких виплат; суми виплат по звільненню, призначених протягом фінансового року, кількість одержувачів та найвища сума таких виплат для однієї особи;
11. кількість осіб, які одержують винагороду у розмірі, що дорівнює, або перевищує суму, еквівалентну 1 000 000 євро, визначену за середньорічним курсом Національного банку України;
12. загальна сума винагороди, виплачена кожному члену наглядової ради або кожній особі, що здійснює виконавчі функції.

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

Інформація визначена цим пунктом надається на розгляд та для врахування в роботі наглядовій раді професійного учасника.

14. Інформація про винагороду ідентифікованого персоналу розміщується професійним учасником на власному веб-сайті у спосіб, що забезпечує інформування клієнтів та потенційних клієнтів професійного учасника про стан виконання професійним учасником вимог законодавства виключно в частині політики (положення) з питань винагороди, загальні принципи призначення та виплати винагороди в професійному учаснику та цілі та методи застосування заохочень щодо персоналу професійного учасника.

15. Інформація щодо функціонування системи винагороди подається до Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку у порядку та строки, визначені нормативно-правовими актами Національної комісії з цінних папері та фондового ринку, що визначають подання регламентованих даних професійним учасником.

**4. Особливості виплати винагороди акціями товариства**

1. Виплата винагороди акціями товариства здійснюється в професійному учаснику діючому в організаційно-правовій формі – акціонерне товариство.

Виплачувати винагороди акціями можна лише членам виконавчого органу професійного учасника діючого в організаційно-правовій формі – акціонерне товариство.

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

2. Надання права власності на акції товариства та/або права опціону на акції та/або будь-якого іншого права на отримання акцій та/або права на отримання винагороди на підставі зміни ринкової ціни акцій відбувається згідно зі заздалегідь визначеними і вимірюваними критеріями оцінки ефективності.

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

4. Рішення загальних зборів має містити:

1) запровадження схем, які ґрунтуються на акціях, а також опціонах на акції;

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

3) термін виконання опціону;

4) умови, за якими може змінюватися ціна виконання опціону;

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

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

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

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

**VIII. Контроль за дотриманням вимог**

1. Професійні учасники повинні дотримуватись у своїй діяльності вимог, визначених цими Стандартами.

2. Контроль за дотриманням професійними учасниками вимог, визначених цими Стандартами, здійснюється Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку відповідно до законодавства.

3. Національна комісія з цінних паперів та фондового ринку має право вимагати з метою захисту прав інвесторів та дотримання вимог законодавства від професійних учасників зменшення рівня ризику у їх діяльності.

|  |  |
| --- | --- |
| **Начальник**  **управління методології корпоративного управління**  **та корпоративних фінансів** | **Д. Пересунько** |

*Додаток 1*.

Форма повідомлення про рішення загальних зборів затвердити збільшення (зменшення) максимального коефіцієнта співвідношення між фіксованою та змінною складовими винагороди

**ПОВІДОМЛЕННЯ**

**про зміну максимального коефіцієнта співвідношення між фіксованою та змінною** **складовими винагороди**

|  |  |
| --- | --- |
| Код за ЄДРПОУ |  |
| Повне найменування |  |
| Місцезнаходження |  |
| Міжміський код, телефон |  |
| Електронна поштова адреса |  |
|  | |
| Дата проведення загальних зборів |  |
| Попередній максимальний коефіцієнт співвідношення між фіксованою та змінною складовими винагороди (далі – максимальний коефіцієнт)[[1]](#footnote-1) |  |
| Новий максимальний коефіцієнт, затверджений загальними зборами [*вказати дату проведення загальних зборів*][[2]](#footnote-2)\* |  |
| Загальна кількість працівників[[3]](#footnote-3)\*\* |  |
| Кількість ідентифікованого персоналу |  |
| Кількість працівників на порядок призначення та виплати винагороди яким буде поширюватися новий максимальний коефіцієнт |  |
| Баланс активів[[4]](#footnote-4)\*\* |  |
| Баланс пасивів[[5]](#footnote-5)\*\* |  |
| Аналіз впливу збільшення максимального коефіцієнту на здатність професійного учасника виконувати пруденційні нормативи професійної діяльності |  |
|  |  |
| Дата повідомлення |  |
| Посада, прізвище та ініціали особи, яка підписує повідомлення |  |

1. [↑](#footnote-ref-1)
2. \* Якщо при призначенні та виплаті винагороди професійним учасником застосовуються різні максимальні коефіцієнти для різних структурних одиниць професійного учасника та/або посадових осіб, зазначається кожен такий коефіцієнт [↑](#footnote-ref-2)
3. [↑](#footnote-ref-3)
4. \*\* Зазначається станом на кінець фінансового року, що передує року, в якому подається повідомлення [↑](#footnote-ref-4)
5. [↑](#footnote-ref-5)