



«ЗАТРЕРДЖУЮ»

Директор ТОВ «РА «Експерт-Рейтинг»

Духненко В.Б.

«01» січня 2010 року

ПОЛОЖЕННЯ

про політику та процедури ідентифікації, управління та розкриття інформації стосовно будь-яких конфліктів інтересів в роботі ТОВ «РА «ЕКСПЕР-РЕЙТИНГ»

I. МЕТА

Метою цієї Політики є визначення процедур ТОВ «РА «ЕКСПЕР-РЕЙТИНГ» (далі — Агентства), виявлення, управління, контроль і, в разі необхідності, розкриття причин конфліктів інтересів, що виникають у відношенні рейтингового бізнесу, а також запобігання можливості виникнення ризиків у клієнтів та запобігання виникнення ризиків юридичної відповідальності та репутації Агентства.

II. ПОЛІТИКА

2.1. Всі співробітники Агентства зобов'язані перед початком своєї роботи ознайомитися та зрозуміти політику в галузі запобігання конфліктам. Якщо який-небудь співробітник підозрює, що існує певний конфлікт інтересів, він повинен негайно про це проінформувати Директора, який визначить, чи дійсно конфлікт існує або може виникнути.

2.2. Агентство визначає конфлікт інтересів як ситуацію, коли будь-які співробітники Агентства можуть скористатися професійним або службовим становищем для досягнення особистої вигоди. Ситуації, коли конфлікт інтересів може виникнути, включають наступне:

а) Агентство або будь-який співробітник, що прямо або опосередковано пов'язаний із рейтинговим процесом або із управлінням Агентства, може мати фінансову вигоду за рахунок клієнта;

б) Агентство або будь-який співробітник, що прямо або опосередковано пов'язаний із клієнтом, якому надаються рейтингові послуги;

в) Агентство або будь-який співробітник, що прямо або опосередковано пов'язаний із рейтинговим процесом або із управлінням Агентства, що надаються клієнту, має фінансові чи інші стимули на користь інтересів певного клієнта або групи клієнтів;

г) Агентство або будь-який співробітник, що прямо або опосередковано пов'язаний із рейтинговим процесом або із управлінням Агентства, займається тим же бізнесом, що і клієнт;

д) Агентство або будь-який співробітник, що прямо або опосередковано пов'язаний із рейтинговим процесом або із управлінням Агентства, отримує або може отримати від інших осіб крім, клієнтів, стимул по відношенню до наданої клієнту послуги в грошовому, товарному чи іншому виді, що відрізняється від стандартної комісії або оплати за цю послугу.

2.3. Співробітники Агентства, які беруть безпосередню участь в рейтингових дослідженнях, не мають права:

- діяти на основі припущень, використовувати інсайдерську інформацію або іншу інформацію, джерело походження якої невідоме чи стосовно якої виникають сумніви у її достовірності;

- укладати особисті угоди із клієнтами;

- зловживати або неправомірно розголошувати конфіденційну інформацію;

- приймати участь будь-яким чином в угоді, яка може привести до конфлікту інтересів;

- без дозволу керівництва Агентства приймати участь у будь-яких публічних та не публічних заходах клієнтів;

- розголошувати думку інших співробітників Агентства щодо клієнтів, які проходять або проходили рейтинговий процес в Агентстві до офіційного оприлюднення такої інформації;

- передоручати отримані завдання та доручення будь-якому іншому співробітнику Агентства.

2.4 У разі виявлення можливого конфлікту інтересів, співробітник Агентства повинен звернутися спочатку до свого безпосереднього керівництва для надання йому допомоги в оцінці матеріального/нематеріального ризику виникнення шкоди та надіслати письмовий запит до керівництва Агентства для:

• оцінки, наскільки ці зазначені фактори можуть бути трактовані, як конфлікт інтересів;

• виконання коригувальних та впровадження запобіжних дій з боку керівництва Агентства;

- аналізу, чи вдалося запобігти виникненню конфлікту інтересів, чи продовжують існувати передумови для такого конфлікту;

- розроблення рекомендацій та запобіжників для уникнення виникнення подібних ситуацій у майбутньому.

2.5. Для запобігання виникнення та управління конфліктами інтересів Агентство має вживати:

2.5.1. Заходи щодо запобігання або контролю за обміном інформації, яка може спричинити ризик виникнення конфлікту інтересів, між особами, залученими в рейтинговий процес.

2.5.2. Здійснювати контроль над окремими особами, в безпосередні обов'язки яких входить здійснення контакту із клієнтом або надання послуг клієнтам, чий інтерес може вступати в конфлікт.

2.5.3. Заходи по усуненню будь-якого прямого зв'язку між винагородою осіб, зайнятими в рейтинговому процесі, із винагородою або доходами Агентства чи клієнта.

2.5.4. Заходи щодо запобігання або обмеження будь-якої особи Агентства чи клієнта в здійсненні неправомірного впливу на цілісність та правомірність суджень особи Агентства, яка здійснює зв'язок чи контактує із клієнтом та приймає рішення щодо рівня рейтингу клієнта.

2.5.5. Заходи щодо запобігання або контролю одночасного або послідовного залучення посередника в наданні окремих аналітичних або допоміжних послуг або видах діяльності, такі як прийом і передача наказів, документів та фінансової звітності клієнтів.

2.6. Розкриття інформації про конфлікт інтересів

2.6.1. Коли заходи, що вживаються Агентством для врегулювання виникаючого конфлікту інтересів недостатні для забезпечення обґрунтованої впевненості в тому, що виникнення таких ризиків буде попереджена, Агентство приступає до розкриття конфлікту інтересів.

2.6.2. До надання рейтингових або допоміжних послуг клієнту, Агентство повинно повідомити клієнта про будь-які фактичні або потенційні конфлікти інтересів. Завчасне надання клієнту такої інформації надає йому можливість завчасно прийняти рішення щодо подальшої співпраці між клієнтом та Агентством.

2.7. Облік даних про запобігання конфліктам інтересів.

2.7.1. Агентство зберігає та регулярно оновлює записи про усі види рейтингових та супутніх послуг, які надаються клієнтам Агентством або від його імені, де мав місце конфлікт інтересів. Такі документи мають бути збережені на термін не менше п'яти років, а випадку боргових зобов'язань, термін обігу яких перевищує 5 років, термін зберігання має відповідати строку обігу боргових зобов'язань до їх повного погашення.

2.8. В Агентстві виконавчий директор/директор відповідає за чіткий розподіл відповідальності і делегування повноважень підзвітної особи, щоб гарантувати усвідомленість дій учасників рейтингового процесу, їх причетність і наявність у відповідальній особі достатнього рівня повноважень і незалежності для того, щоб виконувати свої обов'язки з убезпечення проявам конфліктів інтересів ефективно.

2.9. Вище керівництво Агентства повинно:

2.9.1. В повній мірі брати участь в реалізації цієї Політики, процедур і механізмів ідентифікації, управління і поточного контролю конфліктів інтересів.

2.9.2. Прийняти цілісний погляд та систематизувати всі бізнес-процеси Агентства для забезпечення ідентифікації потенційних і конфліктів, що можуть виникати як всередині Агентства, так назовні, для забезпечення обґрунтованого судження щодо існуючої ситуації.

2.10. Підвищувати рівень обізнаності та забезпечувати дотримання умов роботи співробітників Агентства шляхом забезпечення:

2.10.1. Регулярного навчання (в тому числі клієнтів, третіх осіб і співробітників) як у формі надання інформації, так і у формі підвищення кваліфікації.

2.10.2. Побудови комунікаційних стратегій та процедур.

2.10.3. Усвідомлення того, що процедура усунення конфліктів є складовою частиною аналізу оцінки ефективності процесу рейтингування, і, що кращою практикою є спілкування між співробітниками всього Агентства.

2.10.4. Впровадження у бізнес-процеси Агентства надійних систем та елементів управління, ефективно здійснювання регулярних перевірок для гарантії доречності та ефективності стратегій і механізмів, які використовуються для управління та пом'якшення ризиків.

2.10.5. Використання засобів управління інформацією, щоб вона залишалася актуальною і достовірною.

2.10.6. Підтримання незалежного аналізу процесів і процедур.

2.11. У разі виникнення конфлікту інтересів остаточне рішення по його усуненню та задоволенню всіх сторін конфлікту приймає Директор Агентства.