

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішенням єдиного учасника

**ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ
ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ФІНАНSOVA
КОМПАНІЯ «ЄВРОПЕЙСЬКА АГЕНЦІЯ З
ПОВЕРНЕННЯ БОРГІВ»**



Директор ТОВ «ЄАПБ»
Лгор МРИХ/

від «24» лютого 2025 року

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО СИСТЕМУ КОРПОРАТИВНОГО УПРАВЛІННЯ В
ТОВАРИСТВІ З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ФІНАНСОВА КОМПАНІЯ
«ЄВРОПЕЙСЬКА АГЕНЦІЯ З ПОВЕРНЕННЯ БОРГІВ»

Київ 2025

1.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. ПОЛОЖЕННЯ ПРО СИСТЕМУ КОРПОРАТИВНОГО УПРАВЛІННЯ В ТОВАРИСТВІ З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ФІНАНSOVA КОМПАНІЯ «ЄВРОПЕЙСЬКА АГЕНЦІЯ З ПОВЕРНЕННЯ БОРГІВ» (надалі за текстом - «Положення») розроблене ТОВАРИСТВОМ З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ФІНАНСОВА КОМПАНІЯ «ЄВРОПЕЙСЬКА АГЕНЦІЯ З ПОВЕРНЕННЯ БОРГІВ» (надалі за текстом – «Товариство»/ «Компанія») на виконання вимог чинного законодавства України у сфері надання фінансових послуг.

1.2. Товариство забезпечує систему корпоративного управління, яка відповідає встановленим законодавством України вимогам, з метою забезпечення фінансової стійкості, шляхом прийняття органом управління фінансової компанії узгоджених рішень, підвищення відповідальності, уникнення конфлікту інтересів, забезпечення розкриття інформації, її прозорості та дотримання фінансовою компанією вимог законодавства України.

Під системою корпоративного управління розуміється система відносин між Вищим органом управління, Генеральним директором, головним бухгалтером, керівниками структурних підрозділів та органами контролю, способів досягнення цілей, а також здійснення моніторингу їх виконання, визначає спосіб розподілу повноважень і відповідальності між ними, а також способи прийняття ними рішень відповідно до внутрішніх локальних документів Компанії.

1.3. Метою системи корпоративного управління є забезпечення ефективності управління, прийняття керівником Компанії узгоджених рішень, підвищення відповідальності, уникнення конфлікту інтересів, сприяння розкриттю інформації та її прозорості, підвищення надійності і захисту інтересів Компанії, дотримання відповідних норм та традицій корпоративної поведінки, заснованих на стандартах корпоративного управління, що застосовуються в міжнародній практиці, етичних нормах поведінки та звичаях ділового обігу, законодавства України.

1.4. У даному Положенні терміни вживаються у наступних значеннях:

Вищий орган управління – Загальні збори учасників.

Керівник – Генеральний директор Товариства.

Національний банк України - Національний банк.

ключові особи - особи, які не є керівниками Компанії, та відповідальні за здійснення ключових функцій: внутрішній аудитор /керівник структурного підрозділу; головний комплаєнс-менеджер /керівник підрозділу з контролю за дотриманням норм (комплаєнс); головний ризик-менеджер/керівник підрозділу з управління ризиками;

система корпоративного управління - система відносин між учасниками, що здійснюється Загальними зборами учасників (далі - Загальні збори), Керівником, головним бухгалтером, ключовими особами, іншими органами управління та посадовими особами Компанії, через які визначаються цілі, способи досягнення цих цілей, а також здійснюється моніторинг їх виконання, визначає спосіб розподілу повноважень і відповідальності, а також способи прийняття ними рішень;

конфлікт інтересів – наявні та потенційні суперечності між особистими інтересами і посадовими чи професійними обов'язками особи, що можуть вплинути на добросовісне виконання нею своїх повноважень, об'єктивність та неупередженість прийняття рішень;

відповідальні особи контролю/внутрішнього контролю – відповідальні особи Компанії, які здійснюють об'єктивну та незалежну оцінку діяльності, забезпечують достовірність звітності, виконання Компанією своїх зобов'язань. До таких осіб відносяться головний ризик менеджер, головний комплаєнс-менеджер та внутрішній аудитор;

система стримування та противаг - розподіл повноважень між Загальними зборами учасників, Керівником, головним бухгалтером та внутрішнім контролем, що забезпечує взаємну підконтрольність, а також унеможливорює (упереджує) можливість прийняття органами управління рішень, які можуть призвести до негативних наслідків у діяльності Компанії.

Інші терміни, що вживаються у даному Положенні, застосовуються відповідно до вимог законодавства України.

1.5. Положення є внутрішнім нормативним документом Товариства.

2. ОСНОВИ ТА ПРИНЦИПИ КОРПОРАТИВНОГО УПРАВЛІННЯ

2.1. Організаційна структура Компанії передбачає чіткий розподіл повноважень органів управління, контролю та операційної діяльності, містить письмовий опис їх основних функцій та є прозорою для всіх зацікавлених осіб, працівників, також забезпечує належну систему стримувань і противаг, підпорядкованість, звітування та ефективне управління ризиками, а також не містить дублювання функцій.

2.2. Організація корпоративного управління Компанії здійснюється з урахуванням таких принципів:

1) максимальне сприяння ефективності функціонування та взаємодії керівника, головного бухгалтера та ключових осіб з метою накопичення прибутку та захисту інтересів Компанії;

2) чіткий та прозорий розподіл повноважень між органами управління, відображений у відповідних внутрішніх документах;

3) прозорість в прийнятті рішень та наявність належних каналів комунікації щодо прийнятих рішень;

2.3. Товариство зобов'язане розвивати корпоративні відносини відповідно до вищезазначених принципів з дотриманням вимог законодавства України та Статуту Товариства.

3. СИСТЕМА КОРПОРАТИВНОГО УПРАВЛІННЯ

3.1. Розподіл повноважень між органами управління та контролю в системі корпоративного управління забезпечує розмежування загального управління та управління поточною діяльністю.

Органами управління Компанії є:

➤ Загальні збори учасників - вищий орган управління;

➤ Генеральний директор – одноособовий виконавчий орган, що здійснює управління поточною діяльністю та підзвітний Загальним зборам учасників.

➤ Ключові особи - особи, відповідальні за виконання ключових функцій у фінансовій компанії та які виконують ключові функції у фінансовій компанії:

- Начальник служби внутрішнього аудиту (контролю);
- головний компласнс-менеджер;
- головний ризик-менеджер;

Загальні збори учасників

Вищим органом управління Товариством є Загальні збори учасників Товариства (надалі - Збори, Загальні збори). Повноваження Загальних зборів визначаються законодавством України, Статутом Компанії, внутрішніми локальними документами.

Загальні збори обирають Голову Зборів. Рішення про обрання приймається простою більшістю голосів, шляхом голосування.

Кожен Учасник Товариства має право бути присутніми на Загальних зборах, брати участь в обговоренні питань порядку денного і голосувати з питань порядку денного Загальних зборів.

Кожен Учасник Товариства на Загальних зборах має кількість голосів, пропорційну до розміру його частки у статутному капіталі Товариства

До компетенції Загальних зборів належить:

- визначення основних напрямів діяльності Товариства;
- обрання та припинення повноважень Наглядової ради Товариства або окремих членів Наглядової ради, встановлення розміру винагороди членам Наглядової ради Товариства;
- обрання Генерального Директора Товариства, встановлення розміру винагороди Генеральному Директору Товариства;

- прийняття рішень про виділ, злиття, поділ, приєднання, ліквідацію та перетворення Товариства, обрання комісії з припинення (ліквідаційної комісії), затвердження порядку припинення Товариства, порядку розподілу між Учасниками Товариства у разі його ліквідації

майна, що залишилося після задоволення вимог кредиторів, затвердження ліквідаційного балансу Товариства;

-призначення та звільнення керівника підрозділу з управління ризиками Товариства, керівника підрозділу внутрішнього аудиту (внутрішнього аудитора) Товариства та керівника підрозділу комплаєнс Товариства, затвердження розміру їх винагороди та інших умов здійснення діяльності зазначених підрозділів, визначених законодавством України;

- затвердження положень та інших внутрішніх документів, що регламентують діяльність підрозділу з управління ризиками Товариства, підрозділу внутрішнього аудиту (внутрішнього аудитора) Товариства, підрозділу комплаєнс Товариства та внесення змін до них;

- забезпечення створення та здійснення контролю за організацією системи внутрішнього контролю в Товаристві;

- затвердження внутрішніх політик, положень та інших документів, пов'язаних із організацією та функціонуванням систем корпоративного управління, управління ризиками та внутрішнього контролю Товариства та внесення змін до них;

До компетенції Загальних зборів Статутом можуть бути віднесені інші питання, за винятком тих, які Статутом віднесені до виключної компетенції Наглядової ради.

Учасники Товариства беруть участь у Загальних зборах особисто або через своїх представників. Повноваження керівника чи уповноваженого представника учасника юридичної особи на участь у Загальних зборах та/або на прийняття рішення єдиного учасника Товариства підтверджуються відповідним рішенням вищого органу управління такого учасника-юридичної особи щодо участі зазначених осіб у відповідному засіданні Загальних зборів та/або на прийняття рішення єдиного учасника Товариства, яким передбачається право на участь у конкретному засіданні/прийнятті рішення або надається право на участь у необмеженій кількості засідань/прийнятті рішень з визначеного кола питань.

Порядок підготовки та проведення Загальних зборів регламентується законодавством України та Статутом.

Рішення вважається прийнятим, якщо за нього проголосували всі Учасники Товариства. Датою прийняття рішення вважається останній день строку, протягом якого Учасники мали надіслати свої відповіді ініціатору письмового рішення.

У разі, якщо Товариство має одного учасника, рішення з питань, що належать до компетенції Загальних зборів учасників Товариства, передбачені цим Статутом або чинним законодавством, приймаються таким учасником Товариства одноособово та оформлюються письмовим рішенням такого Учасника, яке підписується Учасником Товариства або його представником. Місце прийняття рішення визначається таким Учасником або його представником одноособово.

Генеральний директор

Одноособовим Виконавчим органом Товариства є Генеральний Директор, який здійснює управління поточною діяльністю Товариства.

До компетенції Генерального Директора належить вирішення всіх питань, пов'язаних з управлінням поточною діяльністю Товариства, крім питань, що належать до виключної компетенції Загальних зборів учасників.

Генеральний Директор підзвітний Загальним зборам учасників та організовує виконання їхніх рішень.

У своїй діяльності Генеральний Директор керується чинним законодавством, статутом Товариства, рішеннями Загальних зборів, трудовим контрактом, а також іншими внутрішніми нормативними актами Товариства.

Генеральний Директор має право представляти інтереси Товариства та/або видавати довіреності на представлення інтересів Товариства, виключно за умови, що у кожному такому випадку Загальними зборами прийнято рішення у відповідності до вимог цього Статуту.

Генеральний Директор обирається (призначається) Загальними зборами учасників. Директор приступає до виконання своїх повноважень з моменту, вказаного у відповідному рішенні Загальних зборів.

Генеральний Директор має право відповідним наказом покласти виконання своїх обов'язків

на свого заступника або на іншу особу у випадку відрядження, відпустки або відсутності на робочому місці.

У випадку, якщо Генеральний Директор на час своєї відсутності призначив тимчасово виконуючого обов'язки, Генеральний Директор несе солідарну відповідальність перед Товариством разом із призначеною ним особою

Генеральний Директор Товариства несе відповідальність перед Товариством за збитки, заподіяні Товариству його винними діями або бездіяльністю.

Ключові Особи

Головний комплаєнс-менеджер призначається та звільняється за рішенням Вищого органу управління Товариства.

Головний комплаєнс-менеджер є незалежним у своїй діяльності та безпосередньо підпорядковується і підзвітний Загальним зборам учасників. Рішення, які стосуються організації діяльності Головного комплаєнс-менеджера приймаються Загальними зборами учасників.

На час відсутності Головного комплаєнс-менеджера його обов'язки виконує інший працівник, у відповідності до рішення Загальних зборів учасників.

Головний комплаєнс менеджер здійснює свої повноваження в межах посадової інструкції з дотриманням Законів України, підзаконних нормативно-правових актів України та нормативно-правових актів Національного банку України.

Головний комплаєнс-менеджер несе відповідальність згідно з чинним законодавством України та внутрішніми документами Товариства за: невиконання покладених на нього функцій та/або неналежне виконання покладених на нього обов'язків.

Головний ризик-менеджер призначається та звільняється за рішенням Вищого органу управління Товариства.

Головний ризик-менеджер є незалежним у своїй діяльності та безпосередньо підпорядковується і підзвітний Загальним зборам учасників. Рішення, які стосуються організації діяльності Головного ризик-менеджера приймаються Загальними зборами учасників.

На час відсутності Головного ризик-менеджера його обов'язки виконує інший працівник, у відповідності до рішення Загальних зборів учасників.

Головний ризик-менеджер здійснює свої повноваження в межах посадової інструкції з дотриманням Законів України, підзаконних нормативно-правових актів України та нормативно-правових актів Національного банку України.

Головний ризик-менеджер несе відповідальність згідно з чинним законодавством України та внутрішніми документами Товариства за: виконання покладених на нього функцій та/або неналежне виконання покладених на нього обов'язків.

Начальник служби внутрішнього аудиту (контролю) призначається та звільняється за рішенням Вищого органу управління Товариства.

Начальник служби внутрішнього аудиту (контролю) безпосередньо підпорядковується Загальним зборам учасників.

Начальник служби внутрішнього аудиту (контролю) підпорядковується та підзвітний Загальним учасників і здійснює оперативний контроль за діяльністю Компанії з метою перевірки та оцінки ефективності системи внутрішнього контролю, якості виконання посадових обов'язків співробітниками Компанії, результатів фінансової діяльності, контролю за дотриманням чинного законодавства України, нормативних актів Нацкомфінпослуг, Національного банку України, рішень керівника Компанії.

Начальник служби внутрішнього аудиту(контролю) здійснює свої повноваження в межах посадової інструкції з дотриманням Законів України, підзаконних нормативно-правових актів України та нормативно-правових актів Національного банку України.

Начальник служби внутрішнього аудиту (контролю) несе відповідальність згідно з чинним законодавством України та внутрішніми документами Товариства за: виконання покладених на нього функцій та/або неналежне виконання покладених на нього обов'язків.

Керівник, головний бухгалтер, ключові особи Компанії відповідають вимогам щодо ділової репутації та професійної придатності,

Компанія з метою ефективності управління та моніторингу належного виконання всіма органами управління та керівниками своїх функцій забезпечує раціональний та чіткий розподіл повноважень між ними та належну систему контролю, звітності.

Компанія створює автоматизовані системи обліку та аналізу інформації для оперативного прийняття рішень та ефективної взаємодії.

4. СИСТЕМА ВНУТРІШНЬОГО КОНТРОЛЮ

4.1. У Товаристві створена комплексна та адекватна система внутрішнього контролю, що враховує специфіку роботи Компанії, встановлені Національним банком України вимоги щодо системи внутрішнього контролю. Система внутрішнього контролю спрямована на забезпечення порядку здійснення і досягнення цілей внутрішнього контролю.

4.2. Ефективна система внутрішнього контролю забезпечує належне функціонування моделі трьох ліній захисту ефективного управління ризиками з чітко визначеними сферами відповідальності за управління ризиками:

4.2.1.) до першої лінії захисту належать підрозділи, безпосередньо залучені до процесу надання послуг (бізнес-підрозділи), підрозділи підтримки діяльності фінансової компанії, а також працівники цих підрозділів (далі - суб'єкти першої лінії), які ініціюють, здійснюють або відображають господарські операції, приймають ризики в процесі своєї діяльності та відповідають за поточне управління цими ризиками, здійснюють заходи з контролю в межах своєї компетенції;

4.2.2.) до другої лінії захисту належать підрозділи / особи, на яких покладена функція з управління ризиками, контролю за дотриманням норм (комплаєнс), а також інші підрозділи / працівники, які відповідно до внутрішнього документа / внутрішніх документів належать до другої лінії захисту (далі - суб'єкти другої лінії), які забезпечують ефективність упроваджених першою лінією захисту заходів із контролю та управління ризиками, їх відповідність до вимог законодавства України та внутрішнього документа / внутрішніх документів фінансової компанії;

4.2.3.) до третьої лінії захисту належить підрозділ / окрема особа, визначений / визначена відповідальним органом фінансової компанії для проведення внутрішнього аудиту, що здійснює оцінювання ефективності діяльності першої та другої ліній захисту, загальне оцінювання ефективності системи внутрішнього контролю в межах виконання функції внутрішнього аудиту (далі - суб'єкти третьої лінії).

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

5. ПОПЕРЕДЖЕННЯ КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ

5.1. У сфері попередження конфлікту інтересів є контроль за якістю ведення Товариством обліку та систематизації інформації про пов'язаних осіб.

5.2. Відповідальні особи: керівник, головний бухгалтер, ключові особи та працівники які зобов'язані запобігати виникненню конфліктів інтересів та сприяють їх урегулюванню.

5.3. Компанія має внутрішню Політику запобігання, виявлення та управління конфліктами інтересів, яка включає такі питання:

5.3.1.) обов'язки керівників, головного бухгалтера, ключових осіб та працівників Компанії щодо запобігання, виявлення та управління конфліктами інтересів;

5.3.2.) процедуру перевірки керівників, головного бухгалтера, ключових осіб Компанії до початку виконання ними посадових обов'язків для запобігання виникненню конфлікту інтересів внаслідок їх виконання;

5.3.3.) обов'язок керівників, головного бухгалтера, ключових осіб та працівників повідомляти про обставини, що можуть спричинити або вже спричинили конфлікт інтересів, і процедуру такого повідомлення;

5.3.4.) процедуру розгляду інформації про потенційний або реальний конфлікт інтересів, визначення його впливу на профіль ризику;

5.3.5.) політика щодо запобігання, виявлення та управління конфліктами інтересів та прийняття рішення про вжиття відповідних заходів;

5.3.6.) обов'язок керівників Компанії щодо утримання від голосування з будь-якого питання, яке може спричинити конфлікт інтересів або зашкодити об'єктивному ставленню чи належному виконанню обов'язків перед Компанією;

5.3.7.) порядок відсторонення керівника Компанії від голосування або іншим чином у прийнятті будь-якого рішення, щодо якого в нього є конфлікт інтересів;

5.3.8.) порядок і періодичність здійснення перевірки потенційних і реальних конфліктів інтересів у Компанії;

5.3.9.) процедуру врегулювання конфлікту інтересів, тобто вжиття заходів, якщо виявлено порушення вимог порядку запобігання, виявлення та управління ним.

6. ПОРЯДОК ВИКОНАННЯ ЗАХОДІВ ЗА РЕЗУЛЬТАТАМИ КОНТРОЛЬНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ В МЕЖАХ СИСТЕМИ ВНУТРІШНЬОГО КОНТРОЛЮ

6.1. Процедури контролю Товариства включають в себе:

- контроль, що здійснюється керівником Товариства та включає аналіз звітності, яка надається на регулярній основі або запитується згідно з окремо встановленими процедурами, про результати діяльності структурних підрозділів з метою аналізу відповідності цих результатів встановленим цілям діяльності Компанії;

- контроль, що здійснюється керівниками підрозділів та включають аналіз звітів про результати діяльності відповідних підрозділів на щоденній/щотижневій/щомісячній основі;

- контроль доступів, що включає обмеження доступу до матеріальних цінностей (готівки, цінних паперів у документарній формі і т.п.), приміщень Компанії, розподіл відповідальності за зберігання і використання цінностей, забезпечення охорони приміщень, проведення періодичних інвентаризацій, обмеження доступу до інформаційних систем, включаючи санкціонування допуску до комп'ютерних програм та даних;

- контроль дотримання встановлених лімітів на здійснення фінансових операцій та інших угод, що виконується шляхом отримання відповідних звітів та/або звіряння з даними первинних документів, інформаційних та інших систем;

- контроль дозволів та підтверджень на здійснення операцій, що включає встановлення порядку розподілу повноважень при здійсненні банківських операцій та виконанні інших угод;

- контроль відповідності відображення операцій, що включає контроль дотримання порядку здійснення фінансових операцій та виконання інших угод, їх належне відображення в бухгалтерському обліку, фінансовій та статистичній звітності, інформуванні керівників Компанії відповідного рівня про виявлені порушення, помилки і недоліки.

6.2. З метою реалізації корпоративної культури в Товаристві створюється система контролю за дотриманням працівникам Компанії етичних правил та стандартів поведінки, які включають:

- запровадження механізмів конфіденційного повідомлення про неприйнятну поведінку та процедур виявлення неприйнятної поведінки, а також інших порушень етичних правил.

- здійснення головним ризик-менеджером та головним комплаєнс-менеджером за дотриманням норм (комплаєнс) в межах своїх повноважень моніторингу дотримання Кодексу поведінки (етики) ТОВ «ФК «САПБ»;

- доведення до відома всіх працівників та контроль дотримання і належного виконання внутрішніх документів, що містять інформацію, потрібну для належного виконання такими працівниками своїх повноважень (опис функціональних обов'язків та посадові інструкції), та визначають стандарти етичної поведінки працівників, порядок здійснення внутрішніх та зовнішніх комунікацій, містять інформацію щодо відповідальності, підзвітності та підконтрольності.

7. РОЗКРИТТЯ ІНФОРМАЦІЇ ПРО КОРПОРАТИВНЕ УПРАВЛІННЯ

7.1. Система корпоративного управління Компанії є прозорою для зацікавлених осіб (користувачів), в достатньому обсязі, який є не меншим за обсяг, визначений законодавством України, та дає можливість зацікавленим особам (користувачам) прийняти виважені рішення.

7.2. Дотримання принципу прозорості у сфері корпоративного управління означає розкриття інформації про організацію його діяльності з метою оцінки зацікавленими особами (користувачами) ефективності управління Компанією Загальними зборами та Генеральним директором.

7.3. Дотримання принципу прозорості є показником надійного та ефективного корпоративного управління.

7.4. У рамках організації корпоративного управління інформація про фінансовий стан Компанії, результати діяльності, уразливість Компанії до ризиків, стратегію управління ризиками, практики корпоративного управління розкривається Компанією своєчасно, достовірно та детально у порядку, передбаченому нормами спеціалізованого та загального законодавства.

7.5. Компанія розкриває інформацію про корпоративне управління в порядку та засобами/ресурсами, визначеними нормами законодавства України.

8. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

8.1. Це Положення набирає чинності з моменту затвердження рішенням Загальними зборами учасників Товариства, якщо інша дата не буде визначена у рішенні Загальних зборів учасників, та діє до дати, що передує даті введення в дію нової редакції Положення, або дати про її скасування, визначеної Загальними зборами учасників відповідним рішенням.

8.2. Товариство забезпечує внесення змін до Положення відповідно до вимог сучасних стандартів корпоративного управління, шляхом викладення Положення в новій редакції.

8.3. У випадку змін до законодавства України та/або Статуту, норми Положення діють в частині, що не суперечить законодавству України та/або Статуту.

8.4. Будь-які зміни та доповнення до цього Положення підлягають затвердженню Загальними зборами шляхом його викладення у новій редакції.

Всього прошито та скріплено печатками
8 (вісім) аркушів

Директор ТОВ «ЄАПБ» _____



19. 04. 2019