

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

*Рішенням №01/05/23 Єдиного учасника  
ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ  
«СЕГУРА-КАПІТАЛ»  
від 01.05.2023 року*



*А.К. Журавльова*

**ПОЛІТИКА  
ЗАПОБІГАННЯ, ВИЯВЛЕННЯ ТА УПРАВЛІННЯ  
КОНФЛІКТАМИ ІНТЕРЕСІВ  
ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ  
«СЕГУРА-КАПІТАЛ»**

**м. Харків  
2023**

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Політика запобігання, виявлення та управління конфліктами інтересів ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «СЕГУРА-КАПІТАЛ» (далі - Політика) має на меті визначити основні цілі та завдання запобігання, виявлення і управління конфліктами інтересів в ТОВАРИСТВІ З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «СЕГУРА-КАПІТАЛ» (далі – Товариство), осіб, які приймають участь в процесі запобігання, виявлення та управління конфліктами інтересів, їх обов'язки, функції, повноваження та відповідальність, а також заходи щодо врегулювання можливих конфліктів інтересів.

1.2. Політика регламентує ключові принципи і вимоги Товариства до процесів протидії вчинкам осіб, зазначеними в п. 1.4. цієї Політики, які здійснюються для отримання особистої вигоди, несуть фінансові наслідки та репутаційні ризики для Товариства.

1.3. Політика розроблена у відповідності до вимог Конституції України, Закону України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг», Закону України «Про запобігання корупції», Положення про ліцензування та реєстрацію надавачів фінансових послуг та умови провадження ними діяльності з надання фінансових послуг, затвердженого Постановою Правління Національного банку України 24 грудня 2021 року № 153, Статуту Товариства, інших законодавчих, нормативно-правових актів України та внутрішніх документів Товариства.

1.4. Політика є обов'язковою для виконання усіма керівниками (посадовими особами), працівниками, ключовими особами Товариства (далі – Особи, відповідальні за реалізацію Політики).

1.5. Організація та поточний контроль виконання вимог цієї Політики особами, зазначеними в п. 1.4. цієї Політики, покладається на структурний підрозділ Товариства, якому Загальними зборами учасників Товариства були надані повноваження щодо запобігання, виявлення та управління конфліктами інтересів (далі – Структурний підрозділ щодо конфлікту інтересів).

1.6. В Політиці основні терміни та визначення вживаються в такому значенні:

- **близькі особи** - чоловік, дружина, батько, мати, вітчим, мачуха, син, дочка, пасинок, падчерка, рідний та двоюрідний брати, рідна та двоюрідна сестри, рідний брат та сестра дружини (чоловіка), племінник, племінниця, рідний дядько, рідна тітка, дід, баба, прадід, прабаба, внук, внучка, правнук, правнучка, зять, невістка, тесть, теща, свекор, свекруха, батько та мати дружини (чоловіка) сина (дочки), усиновлювач чи усиновлений, опікун чи піклувальник, особа, яка перебуває під опікою або піклуванням;

- **безпосереднє підпорядкування** - відносини прямої організаційної або правової залежності підлеглої особи від її керівника, в тому числі через вирішення (участь у вирішенні) питань прийняття на роботу, звільнення з роботи, застосування заохочень, дисциплінарних стягнень, надання вказівок, доручень, контролю за їх виконанням;

- **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;

- **потенційний конфлікт інтересів** – наявність у особи приватного інтересу у сфері, в якій вона виконує свої службові чи представницькі повноваження, що може вплинути на об'єктивність чи неупередженість прийняття нею рішень, або на вчинення чи не вчинення дій під час виконання зазначених повноважень;

- **реальний конфлікт інтересів** – суперечність між приватним інтересом особи та її службовими чи представницькими повноваженнями, що впливає на об'єктивність або неупередженість прийняття рішень, або на вчинення чи не вчинення дій під час виконання зазначених повноважень;

- **приватний інтерес** – будь-який майновий чи немайновий інтерес особи, у тому числі зумовлений особистими, сімейними, дружніми чи іншими поза службовими стосунками з фізичними чи юридичними особами, у тому числі ті, що виникають у зв'язку з членством або діяльністю в громадських, політичних, релігійних чи інших організаціях;

- **ключові особи** - особи, які не є керівниками, та відповідальні за здійснення ключових функцій у заявнику або надавачі фінансових послуг: внутрішній аудитор (штатний працівник, на якого покладена функція проведення внутрішнього аудиту, або керівник структурного підрозділу, відповідального за проведення внутрішнього аудиту); головний комплаєнс-менеджер (керівник

підрозділу з контролю за дотриманням норм (комплаєнс) або особа, на яку покладена функція такого підрозділу); головний ризик-менеджер (керівник підрозділу з управління ризиками або особа, на яку покладена функція такого підрозділу).

1.7. Інші терміни вживаються у Політиці в значеннях, наведених в законодавчих та нормативних актах України.

## **2. МЕТА, ПРИНЦИПИ, ОСНОВНІ ЦІЛІ ТА ЗАВДАННЯ ПОЛІТИКИ ТОВАРИСТВА У СФЕРІ КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ**

2.1. Метою цієї Політики є забезпечення вчасного запобігання та ефективного врегулювання конфлікту інтересів на основі реалізації принципів, встановлених Товариством в у сфері прийнятної сумісності або для розмежування особистого та корпоративного інтересів під час виконання Особами, відповідальними за реалізацію Політики своїх обов'язків.

2.2. Основними цілями запобігання, виявлення та управління конфліктами інтересів у діяльності Товариства є контроль за можливими конфліктами інтересів, які можуть мати місце в діяльності Товариства, і можуть спричинити негативні наслідки для Товариства, Осіб, відповідальних за реалізацію Політики та інших осіб, з якими Товариство вступає у взаємовідносини.

2.3. Основними завданнями запобігання, виявлення та управління конфліктами інтересів у діяльності Товариства є:

- встановлення обов'язкових для виконання Особами, відповідальними за реалізацію Політики правил та обмежень, спрямованих на мінімізацію ризиків виникнення конфліктів інтересів;

- встановлення обов'язкових принципів розкриття Особами, відповідальними за реалізацію Політики послуг інформації про конфлікти інтересів;

- забезпечення формування у Осіб, відповідальних за реалізацію Політики єдиних підходів відносно запобігання, виявлення та управління конфліктами інтересів у діяльності Товариства;

- забезпечення дотримання високих стандартів корпоративного управління;

- визначення процедур надання інформації про потенційні конфлікти інтересів, механізмів прийняття управлінських рішень та норм поведінки Осіб, відповідальних за реалізацію Політики в умовах існуючих конфліктів інтересів, а також врегулювання конфлікту інтересів, тобто вжиття заходів, якщо виявлено порушення вимог порядку запобігання, виявлення та управління конфліктами інтересів у Товаристві;

- встановлення порядку здійснення перевірки наявних і потенційних конфліктів інтересів у Товаристві, належного звітування про потенційний або наявний конфлікт інтересів, а також норм належного інформування Осіб, відповідальних за реалізацію Політики щодо правил та механізмів виявлення, запобігання, врегулювання конфліктів інтересів та надання необхідної допомоги у визначенні найбільш прийнятних способів вирішення таких конфліктів.

2.4. Основними принципами запобігання, виявлення та управління конфліктами інтересів є:

- обов'язкове розкриття інформації про потенційний або реальний конфлікт інтересів;

- постійний моніторинг потенційного або реального конфлікту інтересів;

- обов'язкове реагування на виявлений конфлікт інтересів із застосуванням заходів для врегулювання та мінімізації негативного впливу такого конфлікту.

## **3. ВИДИ КОНФЛІКТІВ ІНТЕРЕСІВ**

3.1. Конфлікти інтересів виникають у випадках, коли дві або більше особи мають конкуруючі інтереси та існують факти, які можуть вплинути на сумлінне виконання ними своїх повноважень, об'єктивність та неупередженість прийняття рішень.

3.2. В рамках цієї Політики Товариство визначає наступні конфлікти інтересів:

- між учасниками та керівниками/членами органів управління Товариства;

- між керівниками/ членами органів управління Товариства та посадовими особами державних органів/установ або публічними особами;

- між керівником/членами органів управління Товариства/працівником Товариства та клієнтом Товариства;

- між учасником і Товариством.

3.3. Конфлікти інтересів можуть бути як реальними так і потенційними. При цьому для реального конфлікту інтересів характерна наявність трьох об'єктивних компонентів:

- приватний інтерес;
- посадові/представницькі повноваження;
- протиріччя між ними, що впливає на об'єктивність або неупередженість рішення, дії керівника/працівника Товариства.

3.4. Особи, відповідальні за реалізацію Політики зобов'язані самостійно визначати наявність конфлікту інтересів при проведенні операцій чи встановленні стосунків з клієнтами, партнерами чи іншими третіми особами, відповідно враховуючи економічні інтереси Товариства, особисті та професійні відносини з працівниками Товариства, іншу зайнятість та попередню зайнятість, особисті та професійні відносини із зовнішніми зацікавленими особами.

3.5. Наявність протиріччя встановлюється в кожному окремому випадку виконання тих чи інших посадових обов'язків, розпоряджень чи доручень керівництва, розгляду звернень, здійснення контрольних заходів тощо, шляхом порівняння повноважень та існуючого у Особи, відповідальної за реалізацію Політики приватного інтересу із подальшим визначенням можливості (неможливості) такого інтересу вплинути на об'єктивність прийняття рішення або вчинення відповідних дій.

3.6. У будь-якому разі конфлікт інтересів існуватиме у всіх випадках, коли у Особи, відповідальної за реалізацію Політики є приватний інтерес, здатний вплинути на об'єктивність рішення або вчинення відповідних дій, навіть якщо такі рішення або дії є неупередженими і відповідають чинному законодавству України чи вимогам внутрішніх нормативних документів Товариства.

3.7. При потенційному конфлікті інтересів суперечність між приватним інтересом і посадовими/представницькими повноваженнями існує так само, як при реальному, різниця у тому, що у випадку потенційного конфлікту приватний інтерес може вплинути на об'єктивність прийняття Особою, відповідальною за реалізацію Політики рішення чи вчинення відповідної дії лише в майбутньому за умови настання певних обставин.

3.8. У результаті неналежного управління конфліктами інтересів у Товаристві можуть виникати наступні види ризиків:

- репутаційний ризик, пов'язаний з ігноруванням виникаючих конфліктів інтересів, що впливає на позицію клієнтів, партнерів та суспільства;
- правовий ризик, пов'язаний з можливими наслідками у випадку порушення інтересів клієнтів та оскарження законності здійснення операцій Товариством.

#### **4. ПРОЦЕС ЗАПОБІГАННЯ, ВИЯВЛЕННЯ ТА УПРАВЛІННЯ КОНФЛІКТАМИ ІНТЕРЕСІВ, ЙОГО УЧАСНИКИ**

4.1. Учасниками процесу запобігання, виявлення та управління конфліктами інтересів - є Особи, відповідальні за реалізацію Політики, а саме: керівники, головний бухгалтер, ключові особи, працівники Товариства.

4.2. Процес управління конфліктами інтересів поділяється на наступні стадії:

- виявлення та оцінка;
- вжиття заходів щодо запобігання конфліктам інтересів;
- вжиття заходів щодо врегулювання (усунення) конфліктів інтересів;
- вжиття заходів щодо вдосконалення процесу управління конфліктами інтересів.

4.3. Стадія виявлення та оцінки передбачає, що Особи, відповідальні за реалізацію Політики мають наступні обов'язки:

- до початку виконання посадових обов'язків надавати Анкету співробітника, яка містить інформацію про бізнес-діяльність Особи, його близьких родичів та фінансові зобов'язання, у випадку змін своєчасно інформувати про дані зміни. У будь-якому разі, незважаючи на явність змін у наданій інформації, Особи, відповідальні за реалізацію Політики зобов'язані подавати актуальну анкету у строк до 31 січня кожного календарного року;
- бути проінформованими про осіб (юридичних та фізичних), інтереси яких вони повинні враховувати в своїй діяльності, та в рамках своєї компетенції оцінювати потенційні конфлікти інтересів;

- приймати розумні заходи щодо недопущення конфлікту інтересів;
- невідкладно (негайно) повідомляти безпосереднього керівника та Структурний підрозділ щодо конфлікту інтересів про виявлення конфлікту інтересів та/або наявності сумнівів щодо наявності конфлікту інтересів, як тільки стане про це відомо;
- утримуватися від голосування з будь-якого питання, яке може спричинити конфлікт інтересів або зашкодити об'єктивному ставленню чи належному виконанню обов'язків перед Товариством;
- не вчиняти дій та не приймати рішень в умовах конфлікту інтересів, до моменту вжиття заходів щодо уникнення конфлікту інтересів;
- інші обов'язки, визначені цією Політикою, внутрішніми документами Товариства та нормами чинного законодавства України.

4.4. Надання інформації (повідомлення) про виявлення конфлікту інтересів та/або наявності сумнівів щодо наявності конфлікту інтересів здійснюється шляхом надсилання на електронну адресу безпосереднього керівника скан-копії повідомлення, підписаного Особою, відповідальною за реалізацію Політики з подальшою передачею оригіналу до Структурного підрозділу щодо конфлікту інтересів протягом трьох робочих днів.

4.5. Анонімне повідомлення про конфлікт інтересів підлягає розгляду, якщо наведена у ньому інформація стосується конкретної особи та містить фактичні дані, які можуть бути перевірені.

4.6. Особа, відповідальна за реалізацію Політики, яка добросовісно повідомила про конфлікт інтересів, не може бути звільнена, притягнута до дисциплінарної відповідальності чи піддана іншим негативним заходам впливу (переведення, атестація, зміна умов праці, відмова в призначенні на вищу посаду, скорочення заробітної плати тощо) або загрози таких заходів впливу у зв'язку з повідомленням нею про конфлікт інтересів.

4.7. На підставі отриманих даних Структурним підрозділом щодо конфлікту щомісячно формується та надається на розгляд Директора Товариства відповідний реєстр потенційних/реальних конфліктів інтересів, якій містить дані щодо потенційних/реальних конфліктів інтересів, їх сторін у розрізі Осіб, відповідальних за реалізацію Політики; визначення впливу конфліктів інтересів на профіль ризику Товариства та прийняття рішення про вжиття відповідних заходів.

4.8. При запобіганні конфліктам інтересів вживаються наступні заходи:

- затверджується та підтримується організаційна структура Товариства, яка чітко розмежовує сфери повноважень, відповідальності та звітності у Товаристві;
- розмежовуються сфери повноважень між органами управління, які беруть участь у прийнятті управлінських рішень щодо діяльності Товариства;
- регламентуються та підтримуються в актуальному стані внутрішні документи Товариства (політики, положення, методики, процедури, тощо) з питань пов'язаних із виявленням, запобіганням та управлінням конфліктами інтересів;
- члени органів управління, у тому числі Директор, Товариства не приймають участі (утримуються) від голосування або участі іншим чином у прийнятті будь-якого рішення (питання), яке може спричинити конфлікт інтересів або зашкодити об'єктивному ставленню чи належному виконанню таким органом Товариства обов'язків перед Товариством;
- Директор Товариства відстороняється від голосування або участі іншим чином у прийнятті Товариством будь-якого рішення щодо якого в нього є конфлікт інтересів за рішенням Загальних зборів учасників Товариства;
- забороняється розголошення та використання в особистих цілях інформації, що становить комерційну та банківську таємницю, персональних даних клієнтів, контрагентів, партнерів, працівників Товариства, а також передача такої інформації третім особам, за винятком випадків, передбачених законодавством України;
- встановлюються інформаційні бар'єри (розмежування доступу до конфіденційної інформації, а також встановлення контролю щодо її передачі або розповсюдження);
- з метою недопущення потенційних конфліктів інтересів при прийомі на роботу або зміні посадових обов'язків:
  - 1) не допускається прямого підпорядкування, а саме призначення на посаду будь-якого

працівника Товариства, що є асоційованою особою з безпосереднім керівником, або з особою яка виконує пов'язані функції;

2) здійснюється відповідна перевірка даних заповненої Анкети особи, що має бути призначена або переведена на посаду Директора, головного бухгалтера, ключові особи, іншого працівника Товариства до початку здійснення ним/нею певних видів діяльності.

- на керівників/членів органів управління та працівників Товариства покладено обов'язок уникати будь-яких ситуацій та дій, що можуть спричинити або загрожувати конфліктом інтересів, або можуть вплинути на упередженість та незалежність при розгляді та прийнятті рішень на користь та в інтересах Товариства;

- здійснюючи свої повноваження, Особи, відповідальні за реалізацію Політики мають діяти тільки в межах наданих повноважень та представляючи Товариства перед третіми особами, мають поводитися так, щоб не зашкодити власній діловій репутації, діловій репутації інших посадових осіб та Товариства;

- Особи, відповідальні за реалізацію Політики не дозволяють, щоб особисті погляди несприятливо впливали на об'єктивність та упередженість рішень.

4.9. Заходи, що приймаються Товариством на стадії врегулювання конфліктів інтересів можуть бути як внутрішніми (самостійне врегулювання конфлікту інтересів) так і зовнішніми.

4.10. Особи, відповідальні за реалізацію Політики, у яких наявний потенційний чи реальний конфлікт інтересів можуть самостійно вжити заходів шляхом позбавлення приватного інтересу з наданням підтверджуючих документів Структурному підрозділу щодо конфлікту. Самостійне врегулювання конфлікту інтересів не звільняє від інформування безпосереднього керівника та Структурного підрозділу щодо виявлення конфлікту інтересів та/або наявності сумнівів щодо наявності конфлікту інтересів, як тільки посадовій особі стане про це відомо.

4.11. У випадку відсутності інформації щодо самостійного врегулювання конфлікту інтересів здійснюється зовнішнє врегулювання конфлікту інтересів Директором Товариства за поданням Структурного підрозділу щодо конфлікту шляхом:

- усунення від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення чи участь у його прийнятті;

- обмеження доступу до інформації;

- перегляду обсягу посадових повноважень;

- здійснення повноважень під зовнішнім контролем;

- переведення, звільнення особи у зв'язку із наявністю конфлікту інтересів;

- відмова від проведення операцій, укладання угод.

4.12. У випадку, якщо суб'єктом конфлікту інтересів – є Директор Товариства, то заходи, передбачені п. 4.9. цієї Політики щодо зовнішнього врегулювання конфлікту інтересів здійснюються Загальними зборами учасників Товариства за поданням Структурного підрозділу щодо конфлікту.

4.13. Стадія вдосконалення процесу управління конфліктами інтересів передбачає вжиття відповідних заходів за результатами обробки даних, отриманих під час здійснення контролю діяльності Товариства.

4.14. Реалізація контрольних функцій щодо здійснення перевірки потенційних і реальних конфліктів інтересів у Товаристві здійснюється шляхом формування Структурним підрозділом щодо конфлікту та надання на розгляд Директору Товариства та Загальним зборам учасників Товариства (до 25 числа місяця, наступного за звітним місяцем) звіту Структурного підрозділу щодо Конфлікту потенційних/реальних конфліктів інтересів, який містить інформацію про потенційні/реальні конфлікти інтересів у Товаристві, про врегульовані та неврегульовані потенційні/реальні конфлікти інтересів протягом звітного періоду та з початку року.

4.15. На підставі аналізу даних такого можуть бути прийняті відповідні заходи щодо розробки нових або внесення змін до існуючих у Товаристві процедур врегулювання та управління конфліктами інтересів, окремих положень чи процедур з проведення внутрішніх перевірок та розслідувань за виявленими інцидентами, а також цієї Політики.

4.16. Структурний підрозділ Товариства, якому Загальними зборами учасників були надані повноваження щодо запобігання виникненню конфліктів інтересів, в процесі запобігання,

виявлення та управління конфліктами інтересів зобов'язаний:

- вживати заходів щодо запобігання виникненню конфліктів інтересів у Товаристві, сприяти їх врегулюванню;
- розробляти проекти внутрішніх документів з питань запобігання, виявлення та управління конфліктами інтересів;
- здійснювати на регулярній основі контроль за відсутністю конфлікту інтересів між Особами, відповідальними за реалізацію Політики та Товариством;
- розглядати отриману інформацію про потенційний або реальний конфлікт інтересів, визначати вплив цього конфлікту інтересів, профіль ризику Товариства та приймати рішення про вжиття відповідних заходів.

## **5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ**

5.1. Будь-якій Особі, відповідальній за реалізацію Політики, що мала повідомити, але не повідомила про конфлікт інтересів у неї чи загрозу його виникнення, забезпечується можливість надати пояснення такого неповідомлення.

5.2. Особи, відповідальні за реалізацію Політики несуть відповідальність відповідно до чинного законодавства України:

- цивільно-правову відповідальність за вчинення дій чи прийняття рішень в умовах реального конфлікту інтересів (відшкодування матеріальної та/або моральної шкоди відповідно до норм Цивільного кодексу України);
- адміністративну відповідальність за неповідомлення Особою у встановлених законом випадках та порядку про наявність у неї реального конфлікту інтересів; вчинення дій чи прийняття рішень в умовах реального конфлікту інтересів;
- кримінальну відповідальність за: зловживання повноваженнями Особою з метою одержання неправомірної вигоди для себе чи інших осіб використання всупереч інтересам юридичної особи; - зловживання службовим становищем з метою одержання будь-якої неправомірної вигоди для себе чи іншої фізичної або юридичної особи.

**АНКЕТА СПІВРОБІТНИКА  
ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «СЕГУРА-КАПІТАЛ»**

**Розділ 1 «Загальна інформація»**

№	ПІБ співробітника	
1	Посада (наявна або на яку претендує)	
2	Структурний підрозділ (повна назва)	
3	ПІБ безпосереднього керівника	

**Розділ 2 «Інформація про трудову та підприємницьку діяльність»**

№	Вид діяльності	Так/Ні	Розкриття інформації
1	Діяльність у якості ФОП		Необхідно зазначити дату реєстрації, сферу діяльності в довільній формі та у розрізі КВЕД.
2	Наявність роботи за сумісництвом		Необхідно зазначити найменування роботодавця, організаційно-правову форму, код ЄДРПОУ (ПН для ФОП), сферу діяльності та посаду.
3	Володіння часткою участі в юридичних особах (акції, частка в статутному капіталі і т.п.)		Необхідно зазначити частку участі (у %), найменування юридичної особи, організаційно-правову форму, код ЄДРПОУ, сферу діяльності.
4	Керівник/член органів управління юридичної особи директор, головний бухгалтер, інше)		Необхідно зазначити посаду/належність до органу управління, найменування юридичної особи, організаційно-правову форму, код ЄДРПОУ, сферу діяльності.
5	Наявність родинних зв'язків із співробітниками Товариства		Вказати дані про родича: ПІБ (повністю), ступінь споріднення, посада, підрозділ Товариства, в якому він працює.

**Розділ 3 «Підприємницька діяльність близьких родичів»**

Чи є Ваші близькі родичі засновниками, акціонерами, співвласниками, членами органів управління, керівниками юридичних осіб/ФОП? - Так / Ні (необхідне підкреслити).

Якщо відповідь «так», необхідно заповнити додаткові дані в наведену нижче таблицю.

У випадку, коли декілька близьких родичів є засновниками, акціонерами, співвласниками, членами органів управління, керівниками юридичних осіб/ФОП, інформацію щодо кожного з них необхідно внести в окремий рядок.

ПІБ працівника \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_.20 р., підпис \_\_\_\_\_



№	ПІБ	Повне найменування суб'єкта підприємницької діяльності (юридичної особи/ФОП), код ЄДРПОУ/ПН, сфера діяльності	Посада та/або частка участі
1			
2			
3			
4			
5			

Відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» №2297-VI від 01.06.2010 р., даю згоду ТОВАРИСТВУ З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «СЕГУРА-КАПІТАЛ», на обробку моїх персональних даних з первинних джерел (зокрема, з паспорта та інших документів, виданих на моє ім'я, з відомостей, які я надаю про себе, з підписаних мною документів, зокрема, анкет, заяв, та декларацій) з метою забезпечення реалізації відносин у сфері конфлікту інтересів у ТОВАРИСТВІ З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «СЕГУРА-КАПІТАЛ» відповідно до внутрішніх нормативних документів.

Дозволяю використовувати мої персональні дані, поширювати їх та надавати доступ до них третім особам виключно в рамках реалізації вище зазначеної мети.

Я підтверджую, що вся вищезазначена інформація є достовірною і погоджуюсь з тим, що Товариство може перевірити дані, які були вказані мною.

Я також зобов'язуюсь, у випадку змін в інформації, яка зазначена в даній анкеті, негайно повідомити Товариство та протягом 2-х робочих днів надати оновлену Анкету співробітника.

Дата складання анкети

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

ПІБ \_\_\_\_\_

Підпис \_\_\_\_\_