**Перелік відомостей з питань корпоративного управління та СВК профучасників, які мають надаватися**

**до Комісії або розміщуватися на власному веб сайті згідно з проектами Стандартів КУ**

**(на прикладі Стандартів № 2 та № 4)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | **Зміст інформації** | **Кому/періодичність** | **Посилання на норму у проєктах Стандартів № 2 та № 4**  **(С2 та С4)** | **Спосіб**  **подання, інші примітки** |
|  | **Регулярна** | | | |
| 1 | У порядку, встановленому нормативно-правовими актами Комісії з питань ліцензування та провадження професійної діяльності, професійний учасник **інформує Комісію про висновки звіту**  **- про комплаєнс**;  - **про управління ризиками**;  - **щодо питань внутрішнього аудиту.** | До Комісії / періодичність в залежності від того з якою періодичністю відповідний комітет має звітувати органу, відповідальному за здійснення нагляду. | п/п 5 п. 4 гл. 2 р. ІІ С2 та С4;  п/п 5 п. 4 гл. 3 р. ІІ С2 та С4;  п/п 5 п. 3 гл. 4 р. ІІ С2 та С4; | Обов’язок подання виникає з часу набрання чинності нормативного акту, яким буде встановлений обсяг, форма та спосіб подання інформації. |
| 2 | Зведена знеособлена інформація про винагороду ідентифікованого персоналу, в обсязі та **у розрізі, що передбачені підпунктами 1-9 пункту 2 цієї глави, розміщується професійним учасником на власному вебсайті**.  **Інформація щодо функціонування системи винагороди, в обсязі, зазначеному у пункті 2 цієї глави (крім підпункту 10 пункту 2 цієї глави), подається до Комісії** та фондового ринку у порядку та строки, визначені нормативно-правовими актами Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку. | На власний сайт / щорічно  До Комісії / щорічно | П. 3 та п. 4 гл. 8 р. IV С2 та С4 (останній абзац п. 3, що виделений курсивом, є тільки у Стандарті № 4); | Вимоги до форм та строків надання такої інформації до Комісії та її розміщення на власному сайті будуть встановлюватися в іншому нормативному акті Комісії (скоріш за все будуть об’єднані з адмінданими за рік.  Початок застосування норми:  - для системно важливих та суспільно значимих профучасників **з 01.01.2024 (щодо органів управління) та з 01.01.2026 (інший ідентиф. персонал)**;  - для інших – **з 01.01.2026 (щодо органів управління) та з 01.01.2026 (інший ідентиф. персонал)**. |
| **У випадку виникнення інформації** | | | | |
| 3 | У порядку, встановленому нормативно-правовими актами Комісії з питань ліцензування та провадження професійної діяльності, професійний учасник **інформує Комісію про призначення або звільнення:**  **- керівника комплаєнс-підрозділу (комплаєнс-менеджера);**  **- керівника підрозділу з управління ризиками (ризик-менеджера);**  **- керівника підрозділу внутрішнього аудиту (внутрішнього аудитора.** | До Комісії / при виникненні підстав для подання інформації | п/п 5 п. 4 гл. 2 р. ІІ С2 та С4;  п/п 5 п. 4 гл. 3 р. ІІ С2 та С4;  п/п 5 п. 3 гл. 4 р. ІІ С2 та С4; | Вже реалізовано у нових Ліцензійних умовах (протягом 5 робочих днів з часу виникнення змін). |
| 4 | У разі, якщо рішення органу, відповідального за здійснення нагляду,  про можливість суміщення посад та про виплату змінної винагороди працівникам підрозділів комплаєнсу та/чи управління ризиками починає створювати ризики для ефективного функціонування системи внутрішнього контролю, професійний учасник зобов’язаний якнайшвидше (в мінімально можливий розумний строк) забезпечити припинення такої практики **та повідомити про це Комісію** | До Комісії / при виникненні підстав для подання інформації | п. 5 гл. 2 р. ІІ С2;  п. 5 гл. 3 р. ІІ С2; | Подається ініціативним листом профучасника довільної форми. |
| 5 | Керівник підрозділу внутрішнього аудиту професійного учасника **повинен письмово повідомляти Комісію** про **будь-які події в діяльності професійного учасника, які можуть негативно вплинути на платоспроможність, безпеку і надійність професійного учасника, якщо виконавчий орган професійного учасника своєчасно не вжив заходів щодо усунення цих порушень та недоліків, а орган, відповідальний за здійснення нагляду, професійного учасника не розглянув звернення керівника підрозділу внутрішнього аудиту щодо бездіяльності виконавчого органу та за результатами розгляду цього звернення не вжив відповідних заходів**. | До Комісії / при виникненні підстав для подання інформації | п/п 11 п. 3 гл. 4 р. ІІ С2 та С4; | Подається ініціативним листом внутрішнього аудитора довільної форми. |
| 6 | Професійні учасники **зобов’язані розмістити на своєму вебсайті** **стратегію управління ризиками** або **витяг з політики (положення)** про управління ризиками в частині стратегії з управління ризиками та своєчасно **оновлювати її** у разі внесення змін **до неї**; | На власний сайт / з моменту затвердження та внесення змін | п/п 1 п. 2 гл. 3 р. ІІ С2 та С4 |  |
|  | **На вимогу (на запит) Комісії** | | | |
| 7 | На вимогу (на запит) Комісії подати копію (витяг) обґрунтованого рішення органу, відповідального за здійснення нагляду:  - про нестворення комітетів (крім комітету з управління ризиками);  - провпровадження посад комплаєнс-менеджера, ризик-менеджера, внутрішнього аудитора замість створення відповідних підрозділів, *а також можливість не створювати окремий підрозділ внутрішнього аудиту та не призначати внутрішнього аудитора (курсив – тільки у С4);*  - про можливість суміщення посад та про виплату змінної винагороди працівникам підрозділів комплаєнсу, управління ризиками | До Комісії | П. 5 гл. 1 р. І С4;  П. 4 гл. 1 р. ІІ С2 та схожий за змістом п. 4 гл. 1 р. ІІ С4 (відмінність тексту С4 наведена курсивом);  п. 5 гл. 2 р. ІІ С2;  п. 5 гл. 3 р. ІІ С2; | Відповідь на запит Комісії. |
| 8 | На запит Комісії **професійний учасник повинен надати письмове пояснення** того, 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. | До Комісії | п. 7 гл. 1 р. IV С2 та С4; | Відповідь на запит Комісії. |
|  |  |  |  |  |