

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням Біржового комітету
ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ
ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ
«УКРАЇНСЬКА ТОРГОВА ПЛАТФОРМА»

№ 6 від 12 вересня 2023 року

Голова Біржового комітету

М.О. Бурмака



ПОЛОЖЕННЯ
про порядок розгляду звернень (в тому числі скарг) на товарній
біржі - Товариство з обмеженою відповідальністю
«Українська торгова платформа»

Київ

2023

ЗМІСТ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	3
2. ПОРЯДОК ПРИЗНАЧЕННЯ ВІДПОВІДАЛЬНОЇ ОСОБИ.....	4
3. ФУНКЦІЇ ВІДПОВІДАЛЬНОЇ ОСОБИ ТА ПОРЯДОК ВЗАЄМОДІЇ З КОМПЛАЄНС-МЕНЕДЖЕРОМ, БІРЖОВИМ КОМІТЕТОМ, ДИРЕКТОРОМ БІРЖИ ТА ІНШИМИ СТРУКТУРНИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ БІРЖИ	4
4. ОБОВ'ЯЗКИ, ПРАВА ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ВІДПОВІДАЛЬНОЇ ОСОБИ.....	4
5. ТЕРМІНИ ТА ПОРЯДОК РОЗГЛЯДУ ЗВЕРНЕНЬ.....	5
6. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ.....	6

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про порядок розгляду звернень (в тому числі скарг) на товарній біржі - Товариство з обмеженою відповідальністю «Українська торгова платформа» (далі – Положення) визначає статус та регламентує діяльність Підрозділу з розгляду звернень (в тому числі скарг)/відповідальної особи, на яку покладені обов'язки забезпечення функцій Підрозділу з розгляду звернень (в тому числі скарг) (далі – Відповідальна особа), мету та задачі діяльності, її функції, повноваження, організацію діяльності, обов'язки, права та відповідальність Відповідальної особи, а також порядок її взаємодії з Біржовим комітетом, Директором та іншими структурними підрозділами Товариства з обмеженою відповідальністю «Українська торгова платформа» (далі – Біржа та/або УТП).

1.2. Це Положення розроблено у відповідності до вимог чинного законодавства України, зокрема згідно Закону України «Про товарні біржі», Закону України «Про звернення громадян», Закону України «Про доступ до публічної інформації», Закону України «Про статус народного депутата України», нормативно-правових актів Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку, Статуту Біржі та інших внутрішніх документів Біржі, загальноприйнятих у міжнародній практиці принципів і стандартів з цього напрямку.

1.3. Під зверненням слід розуміти викладені в письмовій формі пропозиції (зауваження), заяви (клопотання) і скарги (в тому числі скарги на рішення Біржового комітету щодо застосування санкцій до учасників біржових торгів за порушення Правил та/або Регламенту Біржі) – як це регламентує Закон України «Про звернення громадян».

1.4. Письмове звернення обов'язково повинно містити (за виключенням скарг на рішення Біржового комітету щодо застосування санкцій до учасників біржових торгів за порушення Правил та/або Регламенту Біржі):

- дату подання;
- прізвище, ім'я та по-батькові фізичної особи/найменування юридичної особи, що подає письмове звернення;
- місцезнаходження (реєстрації) такої особи;
- підпис особи/підпис керівника (уповноваженого представника) юридичної особи, що подає письмове звернення.

1.5. Письмове звернення, яке не відповідає вимогам п. 1.4. цього Положення (в тому числі без зазначення місцезнаходження (реєстрації), не підписане особою/керівником (уповноваженим представником) юридичної особи), а також таке, з якого неможливо встановити авторство, визнається анонімним і розгляду не підлягає.

1.6. Подання звернення, яке містить наклеп і образи, дискредитацію органів державної влади, органів місцевого самоврядування, об'єднань громадян та їхніх посадових осіб, керівників та інших посадових осіб Біржі та інших підприємств, установ і організацій незалежно від форм власності, заклики до розпалювання національної, расової, релігійної ворожнечі та інших дій, тягне за собою відповідальність, передбачену чинним законодавством. Такі звернення Біржою не розглядаються та не містять обов'язку надати відповідь згідно чинного законодавства та цього Положення.

1.7. Скарга на рішення Біржового комітету щодо застосування санкцій до учасників біржових торгів за порушення Правил та/або Регламенту Біржі обов'язково повинна містити:

- вихідний номер скарги та дату відправлення (за наявності);
- дату та номер рішення Біржового комітету щодо застосування санкцій до учасників біржових торгів за порушення Правил та/або Регламенту Біржі, що оскаржується;
- найменування особи, що подає скаргу;
- підстави, з яких оскаржується рішення Біржового комітету щодо застосування санкцій до учасників біржових торгів за порушення Правил та/або Регламенту Біржі;
- перелік документів, що додаються до скарги;
- підпис керівника юридичної особи та печатка юридичної особи (за наявності).

1.8. Скарга, яка не відповідає вимогам пункту 1.7. цього Положення, до розгляду не приймається, про що скаржник повідомляється листом за підписом Директора Біржі.

1.9. Звернення розглядаються Директором Біржі або Біржовим комітетом за поданням Відповідальної особи.

1.10. Відповідальна особа керується у своїй діяльності чинним законодавством України, Статутом Біржі, іншими внутрішніми документами Біржі, рішеннями Загальних зборів Учасників Біржі та Біржового комітету, цим Положенням.

2. ПОРЯДОК ПРИЗНАЧЕННЯ ВІДПОВІДАЛЬНОЇ ОСОБИ

2.1. Відповідальна особа призначається Біржовим комітетом та/або Директором Біржі.

2.2. Рішення про призначення Відповідальної особи, про перелік питань, які передаються їй для вивчення та підготовки (предмет відання) приймаються простою більшістю голосів членів Біржового комітету.

2.3. Відповідальна особа є підзвітною та підконтрольною Комплаєнс-менеджеру та Біржовому комітету.

2.4. Повноваження Відповідальної особи припиняються у разі:

– за бажанням Відповідальної особи, викладеному у письмовому вигляді, на адресу Біржового комітету;

– у разі прийняття Біржовим комітетом рішення про припинення повноважень Відповідальної особи;

- У разі звільнення Відповідальної особи з Біржі.

3. ФУНКЦІЇ ВІДПОВІДАЛЬНОЇ ОСОБИ ТА ПОРЯДОК ВЗАЄМОДІЇ З КОМПЛАЄНС-МЕНЕДЖЕРОМ, БІРЖОВИМ КОМІТЕТОМ, ДИРЕКТОРОМ БІРЖІ ТА ІНШИМИ СТРУКТУРНИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ БІРЖІ

3.1. До предмета відання (функцій) Відповідальної особи належать:

3.1.1. прийняття та розгляд звернень, що стосуються роботи Біржі;

3.1.2. визначення та рекомендування стратегії відповіді на звернення;

3.1.3. безпосереднє спілкування із заявником/скаржником в разі необхідності;

3.1.4. підготовка відповіді на звернення та надання Директору або Біржовому комітету для погодження;

3.1.5. повідомлення заявнику/скаржнику про результати розгляду його звернення;

3.1.6. інші питання, передбачені законодавством, Статутом Біржі та/або цим

Положенням.

3.2. Відповіді на звернення готуються Відповідальною особою, розглядаються та затверджуються Директором та/або Біржовим комітетом Біржі.

3.3. Для підготовки відповіді на звернення Відповідальна особа має право залучати посадових осіб та структурні підрозділи Біржі.

3.4. Комплаєнс-менеджер здійснює моніторинг процесу розгляду звернень, які стосуються функціонування Біржі, аналізує відповідність цього Положення вимогам законодавства та бізнес-плану (бізнес-стратегії) Біржі. Висновки за результатами проведеного моніторингу та аналізу включаються до звіту про комплаєнс;

3.5. Відповідальна особа доповідає Біржовому комітету або Директору про результати своєї діяльності не рідше одного разу на рік.

4. ОБОВ'ЯЗКИ, ПРАВА ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ВІДПОВІДАЛЬНОЇ ОСОБИ

4.1. Відповідальна особа в рамках компетенції має право:

4.1.1. у письмовій чи усній формах запитувати й отримувати у керівників структурних підрозділів Біржі, інших працівників документи та інформацію, за умови нерозголошення конфіденційної інформації та комерційної таємниці, необхідну для прийняття рішення з питань компетенції Відповідальної особи;

4.1.2. проводити зустрічі з членами Біржового комітету, Директором, членами комітету з управління ризиками, особами, на які покладається реалізація функцій комплаєнсу та внутрішнього аудиту, внутрішнім аудитором, іншими посадовими особами для обговорення питань, що відносяться до компетенції Відповідальної особи;

4.1.3. вносити письмові пропозиції щодо вдосконалення роботи Відповідальної особи, в тому числі – щодо внесення змін до цього Положення;

4.1.4. представляти на розгляд Директору та/або Біржовому комітету проекти рішень з питань, що входять до компетенції Відповідальної особи;

4.1.5. здійснювати контроль за виконанням рішень та доручень Біржового комітету або Директора з питань своєї діяльності;

4.1.6. інші права в межах виконання завдань та функцій, передбачених цим Положенням, внутрішніми документами Біржі та/або чинним законодавством України.

4.2. Відповідальна особа зобов'язана:

4.2.1. здійснювати покладені на неї функції відповідно до цього Положення, вимог чинного законодавства України, Статуту та інших актів внутрішнього регулювання Біржі, нормативно-правових актів Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку, чесно та сумлінно;

4.2.2. під час розгляду звернень повинна спілкуватися зі скаржником чітко, простою та зрозумілою мовою, та відповідати на звернення без зайвої затримки;

4.2.3. надавати Біржовому комітету або Директору пропозиції (висновки) з питань, що входять до компетенції Відповідальної особи;

4.2.4. під час користування своїми правами і виконанням обов'язків повинна діяти виключно в інтересах Біржі;

4.2.5. не розголошувати та не використовувати конфіденційну інформацію та комерційну таємницю Біржі, яка стала відома під час виконання своїх функцій, на свою користь чи на користь третіх осіб;

4.2.6. під час виконання своїх обов'язків дотримуватися принципів незалежності, чесності, об'єктивності, конфіденційності та професійної етики відповідно до вимог чинного законодавства України, цього Положення та інших внутрішніх документів Біржі;

4.2.7. виконувати інші обов'язки, визначені внутрішніми документами Біржі та чинним законодавством України.

4.3. Відповідальна особа несе відповідальність згідно вимог чинного законодавства України та/або внутрішніх документів Біржі, у тому числі:

4.3.1. за розголошення конфіденційної інформації та комерційної таємниці, яка стала відома у зв'язку із здійсненням нею повноважень, відповідно до цього Положення;

4.3.2. за неякісне та неповне виконання завдань і функцій, визначених цим Положенням;

5. ТЕРМІНИ ТА ПОРЯДОК РОЗГЛЯДУ ЗВЕРНЕНЬ

5.1. Звернення реєструється у день його надходження до Біржі відповідно до вимог внутрішніх документів Біржі з організації діловодства.

5.2. Розгляд звернення починається не пізніше наступного робочого дня з моменту його надходження на Біржу.

5.3. Термін розгляду звернень залежить від категорії звернення.

5.3.1. Депутатські звернення розглядаються у термін згідно вимог Закону України «Про статус народного депутата України».

5.3.2. Публічні запити розглядаються у термін згідно вимог Закону України «Про доступ до публічної інформації».

5.3.3. Скарги розглядаються у термін до 10 робочих днів. У виключних випадках строк розгляду скарги може бути продовжено рішенням Директора або Біржовим комітетом.

5.3.4. Всі інші звернення – розглядаються і вирішуються у термін не більше одного місяця від дня їх надходження на Біржу, а ті, які не потребують додаткового вивчення, - невідкладно, але не пізніше 15 календарних днів від дня їх отримання.

Якщо в місячний термін вирішити порушені у зверненні питання неможливо, Директором або Біржовий комітет встановлюють необхідний термін для його розгляду, про що повідомляється особі, яка подала звернення. При цьому загальний термін вирішення питань, порушених у зверненні, не може перевищувати сорока п'яти днів.

5.3.5. Відповідальна особа зобов'язана об'єктивно і вчасно розглядати звернення, перевіряти викладені в них факти, приймати рішення відповідно до чинного законодавства та внутрішніх документів Біржі, після погодження прийнятого рішення Директором або Біржовим комітетом повідомляти заявника/скаржника про наслідки розгляду Біржою звернення.

5.3.6. Про результати розгляду звернення заявник/скаржник інформується в письмовій формі.

5.3.7. Прийняте за результатами розгляду звернення рішення Біржі може бути оскаржене в судовому порядку.

6. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

6.1. Положення набуває чинності з дати його затвердження рішенням Біржового комітету.

6.2. Положення переглядається на регулярній основі з періодичністю визначеною/рекомендованою чинним законодавством України.

6.3. Зміни та доповнення до Положення вносяться шляхом затвердження Біржовим комітетом Положення у новій редакції, яке вводиться в дію та доводиться до відома зацікавлених осіб відповідним рішенням Біржового комітету.

6.4. У разі невідповідності будь-якої частини цього Положення чинному законодавству України, чинній редакції Статуту Біржі, або Положенню про Біржовий комітет, в тому числі в зв'язку з прийняттям нових актів законодавства України, нормативно-правових актів Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку, це Положення буде діяти лише в тій частині, що не буде суперечити чинному законодавству України, чинній редакції Статуту Біржі, Положенню про Біржовий комітет, іншим нормативним актам.

6.5. Припинення дії чи недійсність будь-якого з пунктів цього Положення не тягне за собою недійсність чи припинення дії інших пунктів Положення.

6.6. Питання, не врегульовані цим Положенням, регулюються Статутом, іншими внутрішніми документами Біржі, чинним законодавством України, рішеннями Загальних зборів Учасників та Біржового комітету.

Всього прошнуровано, пронумеровано та скріплено підписом і печаткою 6 (шість) аркушів

Голова Біржового комітету Товариства з обмеженою відповідальністю «Українська торгова палата»

М.О. Бурмака

