

**ТОВ «РА «КРЕДИТ ІНТЕЛІДЖЕНС»**  
Україна, 04053, м. Київ, Вознесеньський узвіз, 3/5

ЄДРПОУ 45564435  
+38 (066) 438-52-72

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
рішення Ради директорів  
ТОВ «РА «Кредит Інтелідженс»  
№ 1 від «30» березня 2026 р.

**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ДІЯЛЬНОСТІ  
ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ  
«РЕЙТИНГОВЕ АГЕНТСТВО «КРЕДИТ ІНТЕЛІДЖЕНС»**  
*(нова редакція)*

Київ 2026 р.

**ЗМІСТ**

1. Визначення термінів
2. Загальні положення
3. Принципи рейтингової діяльності
4. Корпоративне управління та організаційна структура
5. Управління діяльністю Агентства
6. Рейтинговий процес
7. Обов'язки рейтингових аналітиків та заходи забезпечення незалежності
8. Ротація рейтингових аналітиків
9. Запобігання конфлікту інтересів
10. Внутрішній контроль та комплаєнс
11. Розкриття інформації та конфіденційність
12. Політика винагородження та стимулювання
13. Порядок розгляду скарг
14. Зберігання документів та інформації. Інформаційна безпека
15. Порядок аутсорсингу функцій
16. Забезпечення безперервності діяльності
17. Порядок взаємодії з НКЦПФР та звітність
18. Порядок внесення змін до внутрішніх документів
19. Персонал та професійна етика
20. Відповідальність
21. Прикінцеві положення

## 1. ВИЗНАЧЕННЯ ТЕРМІНІВ

У цьому Положенні терміни вживаються в такому значенні:

**Рейтингове агентство (Агентство)** — Товариство з обмеженою відповідальністю «РЕЙТИНГОВЕ АГЕНТСТВО «КРЕДИТ ІНТЕЛІДЖЕНС», яке здійснює рейтингову діяльність відповідно до законодавства України та нормативно-правових актів НКЦПФР.

**Рейтингова діяльність** — професійна діяльність із визначення, присвоєння, підтвердження, перегляду, оновлення, призупинення та відкликання кредитних рейтингів відповідно до затверджених методологій.

**Кредитний рейтинг (рейтинг)** — умовний символічний показник, що відображає думку Рейтингового агентства щодо рівня кредитоспроможності, фінансової стійкості або здатності об'єкта рейтингування виконувати свої фінансові зобов'язання.

**Об'єкт рейтингування** — юридична особа, фінансовий інструмент, боргове зобов'язання, емітент цінних паперів або інший об'єкт, щодо якого здійснюється рейтингова оцінка.

**Замовник рейтингу** — юридична або фізична особа, яка на підставі договору з Агентством ініціює проведення рейтингування та/або фінансує надання рейтингових послуг.

**Публічний рейтинг** — кредитний рейтинг, що підлягає оприлюдненню та розкриттю Агентством у порядку, встановленому законодавством України та нормативно-правовими актами НКЦПФР.

**Непублічний рейтинг** — кредитний рейтинг, результати якого надаються виключно замовнику рейтингу відповідно до умов договору та вимог законодавства.

**Рейтингове рішення** — колегіальне рішення рейтингового комітету Агентства щодо присвоєння, підтвердження, перегляду, зміни, призупинення або відкликання рейтингу.

**Рейтинговий процес** — сукупність організаційних, аналітичних та процедурних дій Агентства, пов'язаних із здійсненням рейтингової діяльності.

**Методологія рейтингування** — сукупність принципів, підходів, моделей, критеріїв та процедур, що застосовуються Агентством для здійснення рейтингової оцінки та прийняття рейтингових рішень.

**Рейтинговий комітет** — колегіальний орган Агентства (у разі його створення), уповноважений приймати рейтингові рішення відповідно до внутрішніх документів Агентства.

**Аналітик** — особа, що готує аналітичні матеріали/висновки для прийняття рейтингового рішення.

**Конфлікт інтересів** — ситуація, за якої особисті, майнові, фінансові або інші інтереси працівника Агентства можуть впливати або створювати ризик впливу на об'єктивність та неупередженість рейтингової діяльності.

**Внутрішній контроль (комплаєнс)** — система організаційних заходів, процедур та контролів, спрямованих на забезпечення дотримання Агентством вимог законодавства, нормативних актів НКЦПФР та внутрішніх документів.

**Конфіденційна інформація** — будь-яка інформація, отримана Агентством у процесі рейтингової діяльності, доступ до якої обмежений відповідно до законодавства, договорів або внутрішніх документів Агентства.

**Рада директорів** — колегіальний виконавчий орган Товариства, що здійснює функції органу, відповідального за здійснення нагляду, відповідно до Закону.

**НКЦПФР** — Національна комісія з цінних паперів та фондового ринку України.

Терміни, що не визначені у цьому розділі, застосовуються у значеннях, визначених законодавством України та нормативно-правовими актами НКЦПФР.

## **2. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

2.1. Це Положення про організацію діяльності рейтингового агентства (далі — Положення) визначає систему організації, принципи, внутрішні процедури, розподіл повноважень та відповідальності у ТОВ «РА «КРЕДИТ ІНТЕЛІДЖЕНС» (далі — Рейтингове агентство, Агентство).

2.2. Положення розроблено відповідно до Статуту ТОВ «РА «КРЕДИТ ІНТЕЛІДЖЕНС», Закону України «Про рейтингування» від 19.09.2024 № 3981-ІХ (далі — Закон), Порядку та умов провадження рейтингової діяльності, затвердженого рішенням НКЦПФР № 26/21/3409/К03 від 19 грудня 2025 року (далі — Порядок НКЦПФР), інших нормативно-правових актів НКЦПФР щодо діяльності рейтингових агентств та внутрішніх нормативних актів Агентства.

2.3. Метою цього Положення є забезпечення:

2.3.1. незалежності, об'єктивності та прозорості рейтингової діяльності;

2.3.2. запобігання конфлікту інтересів;

2.3.3. належної якості рейтингових оцінок;

2.3.4. відповідності діяльності Агентства вимогам НКЦПФР.

2.4. Дія цього Положення є обов'язковою для органів управління, працівників та залучених експертів Агентства.

2.5. Агентство здійснює рейтингову діяльність виключно після внесення до Реєстру рейтингових агентств, що ведеться НКЦПФР, та в межах повноважень, визначених законодавством України.

## **3. ПРИНЦИПИ РЕЙТИНГОВОЇ ДІЯЛЬНОСТІ**

3.1. Рейтингове агентство здійснює свою діяльність на принципах:

3.1.1. незалежності від об'єктів рейтингування та інших зацікавлених осіб;

3.1.2. об'єктивності та неупередженості рейтингових оцінок — аналітик повинен уникати упередженості, конфлікту інтересів або зовнішнього тиску, що можуть вплинути на незалежність його суджень;

3.1.3. професійної компетентності персоналу — аналітик зобов'язаний підтримувати актуальні знання, професійні навички та вміння, необхідні для якісного виконання своїх обов'язків;

3.1.4. добросовісності та етичної поведінки — аналітик має бути чесним і добросовісним у діловій взаємодії;

3.1.5. конфіденційності інформації — аналітик повинен забезпечувати конфіденційність інформації, отриманої в процесі своєї професійної діяльності;

3.1.6. прозорості методологій рейтингування.

3.2. Метою дотримання принципів є забезпечення: довіри до результатів рейтингування, гарантій незалежності професійного судження та захист суспільних інтересів.

3.3. Агентство не допускає впливу комерційних, фінансових, політичних чи інших інтересів на процес прийняття рейтингових рішень.

3.4. Реалізація принципів рейтингової діяльності забезпечується внутрішніми політиками, процедурами, методологіями рейтингування та Кодексом професійної етики Агентства.

#### 4. КОРПОРАТИВНЕ УПРАВЛІННЯ ТА ОРГАНІЗАЦІЙНА СТРУКТУРА

4.1. Товариство застосовує однорівневу систему управління відповідно до Порядку та умов провадження рейтингової діяльності та Закону.

4.2. Органами Товариства є:

4.2.1. Загальні збори учасників — вищий орган Товариства;

4.2.2. Рада директорів — колегіальний виконавчий орган, що одночасно здійснює функції органу, відповідального за здійснення нагляду, через невиконавчих директорів. Виконавчі функції в межах Ради директорів здійснюються Головним виконавчим директором, а функції з нагляду — невиконавчими директорами.

4.2.3. Головний виконавчий директор (далі — Директор) — член Ради директорів, що здійснює управління поточною діяльністю Товариства. Для цілей частини одинадцятої статті 13 Закону (незалежність комплаєнс-менеджера від виконавчого органу) під виконавчим органом розуміється Головний виконавчий директор.

4.3. Рада директорів складається з трьох членів:

а) Головний виконавчий директор Товариства — здійснює управління поточною діяльністю, член Ради;

б) два невиконавчих директори — зовнішні особи, які не є працівниками Товариства, не беруть участі в оперативному управлінні та відповідають кваліфікаційним вимогам, визначеним пунктом 4.5.3 цього Положення.

Голова Ради директорів обирається невиконавчими директорами з-поміж свого складу.

4.4. До компетенції Ради директорів належить:

а) нагляд за дотриманням Товариством вимог законодавства про рейтингову діяльність (функція комплаєнсу);

б) нагляд за ефективністю заходів щодо конфліктів інтересів;

в) призначення та звільнення комплаєнс-менеджера, визначення його повноважень; комплаєнс-менеджер підпорядковується безпосередньо голові Ради директорів;

г) отримання та розгляд звітів комплаєнс-менеджера;

ґ) нагляд за дотриманням рейтингової політики та методології;

д) нагляд за ефективністю внутрішньої системи контролю якості;

е) нагляд за ефективністю функції з перегляду методологій.

4.5. Рада директорів не втручається в оперативне управління, яке здійснюється Головним виконавчим директором.

4.5.1. Товариство є рейтинговим агентством малого розміру (менше 50 працівників) та подає заяву про незастосування окремих вимог Закону відповідно до частини першої статті 19 Закону, зокрема вимог частин першої, четвертої — шостої, десятої — шістнадцятої статті 13, частин першої, четвертої, п'ятої статті 14 та частини п'ятої статті 16 Закону. Підстави для незастосування визначені частиною другою статті 19 Закону та пунктом 20 Порядку авторизації рейтингового агентства (рішення НКЦПФР від 19.12.2025 № 09/21/3408/К03).

**4.5.2. З урахуванням положень статті 19 Закону та за умови винесення НКЦПФР відповідної постанови про незастосування:**

а) до невиконавчих директорів Ради директорів не застосовуються вимоги щодо мінімальної кількості незалежних членів (частина перша статті 14 Закону);

б) до невиконавчих директорів не застосовуються вимоги щодо фіксованого строку повноважень до п'яти років без подовження та звільнення виключно за зловживання або професійну недбалість (частина четверта статті 14 Закону);

в) до невиконавчих директорів не застосовуються вимоги щодо здійснення спеціальних наглядових обов'язків, визначених частиною п'ятою статті 14 Закону;

г) не застосовується вимога частини п'ятої статті 13 Закону щодо наявності у більшості членів органу нагляду досвіду роботи у сфері фінансів та/або фінансових послуг.

#### **4.5.3. Кваліфікаційні вимоги до невиконавчих директорів Ради директорів.**

З урахуванням масштабу, характеру та складності діяльності Товариства як рейтингового агентства малого розміру, а також з урахуванням положень статті 19 Закону, невиконавчі директори повинні відповідати щонайменше одній з наступних кваліфікаційних вимог:

а) мати вищу освіту за спеціальністю «менеджмент», «управління», «публічне управління та адміністрування», «бізнес-адміністрування» або за іншими суміжними спеціальностями у галузі знань «Управління та адміністрування» (07) відповідно до переліку галузей знань і спеціальностей, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України;

або

б) мати досвід науково-педагогічної (викладацької) діяльності у закладах вищої освіти або наукових установах за будь-якою дисципліною, що відноситься до сфери економіки, фінансів, права, управління, менеджменту, бухгалтерського обліку, аудиту, ризик-менеджменту, корпоративного управління або суміжних дисциплін — не менше одного року.

4.5.4. Відсутність у невиконавчих директорів спеціального досвіду роботи у сфері фінансів та/або фінансових послуг компенсується сукупністю альтернативних заходів, запроваджених Товариством відповідно до підпункту 2 частини другої статті 19 Закону, зокрема:

а) наявністю комплаєнс-менеджера, призначеного Радою директорів, незалежного від виконавчого органу та підзвітного безпосередньо голові Ради;

б) функціонуванням рейтингового комітету для колегіального прийняття рейтингових рішень;

в) наявністю функції з перегляду методологій, здійснюваної начальником відділу методології та ринкової аналітики;

г) впровадженням внутрішніх процедур управління конфліктами інтересів, ротачії аналітиків, контролю якості та документування рейтингового процесу;

г) достатнім рівнем управлінської та/або академічної кваліфікації невиконавчих директорів для здійснення ефективного нагляду за комплаєнсом, процедурами та організацією діяльності Товариства.

4.5.5. Товариство забезпечує дотримання всіх умов, передбачених частиною другою статті 19 Закону, зокрема: наявність менше 50 працівників; запровадження заходів та процедур, що забезпечують ефективне дотримання вимог Закону (механізми внутрішнього контролю, порядок звітування, заходи для забезпечення незалежності рейтингових аналітиків); відсутність штучного визначення розміру Товариства з метою уникнення вимог Закону.

4.10. Організаційна структура Агентства формується з урахуванням вимог Порядку НКЦПФР та забезпечує функціональне розмежування:

4.10.1. рейтингової діяльності (відділ рейтингування);

4.10.2. аналітичної діяльності та методології (відділ методології та ринкової аналітики);

4.10.3. контролю за якістю та дотриманням законодавства (комплаєнс-менеджер);

4.10.4. адміністративно-управлінських функцій.

4.11. До основних структурних елементів Агентства належать Головний виконавчий директор Агентства, рейтинговий (рейтингово-аналітичний) підрозділ, підрозділ (або відповідальна особа) з внутрішнього контролю та комплаєнсу, інші підрозділи відповідно до штатного розпису.

4.12. Функції рейтингової діяльності, аналітичної діяльності та внутрішнього контролю (комплаєнсу) є організаційно та функціонально розмежованими. Працівники, відповідальні за внутрішній контроль та комплаєнс, не залучаються до підготовки або прийняття рейтингових рішень.

4.13. Структура, штатний розпис та функціональні обов'язки працівників затверджуються Радою директорів за поданням Головного виконавчого директора.

## **5. УПРАВЛІННЯ ДІЯЛЬНІСТЮ АГЕНТСТВА**

5.1. Управління діяльністю Агентства здійснюється відповідно до Статуту.

5.2. Вищим органом управління є Загальні збори учасників, які визначають основні напрями діяльності Агентства.

5.3. Поточне керівництво діяльністю Агентства здійснює Головний виконавчий директор, який забезпечує виконання вимог законодавства та нормативних актів НКЦПФР, організовує рейтингову діяльність, забезпечує підготовку внутрішніх процедур та методологій рейтингування для затвердження Радою директорів, несе відповідальність за систему внутрішнього контролю.

5.4. Рада директорів здійснює нагляд за діяльністю Агентства в межах компетенції, визначеної розділом 4 цього Положення та Статутом Товариства.

## **6. РЕЙТИНГОВИЙ ПРОЦЕС**

6.1. Рейтинговий процес включає такі етапи:

- прийняття рішення про початок рейтингування;
- збір та аналіз інформації;
- застосування рейтингової методології;
- формування рейтингової пропозиції;
- прийняття рейтингового рішення уповноваженим органом (комітетом);
- оприлюднення рейтингової оцінки;
- моніторинг та перегляд рейтингу.

6.2. Рейтингові рішення приймаються виключно на колегіальній основі, з урахуванням внутрішніх процедур та затверджених методологій рейтингування, та не можуть прийматися одноособово одним аналітиком.

6.3. Методології рейтингування є письмово оформленими, регулярно переглядаються та оприлюднюються у порядку, визначеному законодавством.

6.4. Усі етапи рейтингового процесу підлягають обов'язковому документуванню та зберігаються Агентством відповідно до внутрішніх процедур і вимог НКЦПФР.

6.5. Детальний порядок рейтингового процесу визначається Положенням про підготовку, визначення, оновлення та підтвердження кредитних рейтингів Агентства.

## **7. ОBOB'ЯЗКИ РЕЙТИНГОВИХ АНАЛІТИКІВ ТА ЗАХОДИ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ НЕЗАЛЕЖНОСТІ**

7.1. Рейтингові аналітики Агентства зобов'язані:

а) забезпечувати об'єктивність, достовірність та обґрунтованість висновків при визначенні кредитних рейтингів;

б) послідовно та коректно застосовувати затверджені Агентством методології, моделі та ключові рейтингові припущення;

в) використовувати достатній обсяг інформації з надійних джерел;

г) невідкладно інформувати керівника відділу рейтингування та комплаєнс-менеджера про виявлені або потенційні конфлікти інтересів;

ґ) не розголошувати конфіденційну та інсайдерську інформацію;

д) дотримуватися вимог Кодексу професійної етики Агентства;

е) забезпечувати належне документування всіх етапів рейтингового процесу.

7.2. З метою забезпечення незалежності рейтингових аналітиків Агентство вживає таких заходів:

а) рейтингові аналітики не залучаються до ініціювання або ведення переговорів щодо розміру винагороди з рейтингованими суб'єктами;

б) винагорода рейтингових аналітиків не залежить від розміру винагороди, отриманої Агентством від рейтингованого суб'єкта, та не пов'язана з рівнем визначеного кредитного рейтингу;

в) рейтингованому суб'єкту не надається інформація про персональний склад рейтингових аналітиків до завершення рейтингового процесу;

г) рейтингові аналітики не можуть здійснювати операції з фінансовими інструментами рейтингованих суб'єктів;

ґ) рейтингові аналітики зобов'язані щорічно надавати комплаєнс-менеджеру декларацію про відсутність конфлікту інтересів.

7.2a. Кредитні рейтинги та рейтингові аналітики (у тому числі провідні рейтингові аналітики) є незалежними від учасників (засновників) та Головного виконавчого директора Товариства. Учасники та Головний виконавчий директор не мають права впливати на зміст кредитних рейтингів або на висновки рейтингових аналітиків. 7.2б. Обсяги продажів послуг Агентства та заходи щодо збільшення таких обсягів не впливають та не можуть впливати на визначення кредитних рейтингів. Рейтингові аналітики не залучаються до діяльності з маркетингу, продажів та залучення клієнтів. 7.3. Комплаєнс-менеджер здійснює постійний моніторинг дотримання рейтинговими аналітиками вимог щодо незалежності та об'єктивності.

## **8. РОТАЦІЯ РЕЙТИНГОВИХ АНАЛІТИКІВ**

8.1. Агентство забезпечує ротацію працівників, залучених до рейтингової діяльності відповідно до статті 16 Закону:

а) провідний рейтинговий аналітик не залучається до рейтингової діяльності одного і того ж рейтингованого суб'єкта більше чотирьох років поспіль;

б) рейтинговий аналітик — не більше п'яти років поспіль;

в) особа, що затверджує рейтинги — не більше семи років поспіль.

8.2. Після закінчення зазначених строків відповідна особа не може бути повторно залучена до рейтингової діяльності того самого суб'єкта протягом двох років.

8.3. Ротація здійснюється поступово і не може відбуватись одночасно для всіх осіб, залучених до рейтингової діяльності одного рейтингованого суб'єкта.

8.4. Рейтинговий аналітик, провідний рейтинговий аналітик або особа, яка затверджує кредитні рейтинги, не може обіймати ключову посаду у рейтингованому суб'єкті протягом шести місяців з моменту припинення участі у рейтинговій діяльності щодо такого суб'єкта.

8.5. Комплаєнс-менеджер веде реєстр залучення кожного аналітика до рейтингової діяльності кожного рейтингованого суб'єкта із зазначенням періодів такого залучення.

## **9. ЗАПОБІГАННЯ КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ**

9.1. Агентство впроваджує та підтримує систему виявлення, запобігання та врегулювання конфліктів інтересів.

9.2. Працівникам Агентства забороняється брати участь у рейтинговому процесі за наявності особистої зацікавленості та використовувати конфіденційну інформацію у власних інтересах або інтересах третіх осіб.

9.3. Кожен працівник зобов'язаний негайно повідомляти про потенційний або реальний конфлікт інтересів.

9.4. Будь-які виявлені/потенційні конфлікти негайно декларуються комплаєнсу.

9.5. Працівники, залучені до рейтингової діяльності, зобов'язані періодично, але не рідше одного разу на рік, подавати письмові декларації щодо відсутності або наявності конфлікту інтересів.

9.6. Агентство не визначає кредитний рейтинг у випадках, коли:

а) Агентство або особа, яка контролює Агентство, володіє фінансовими інструментами рейтингованого суб'єкта;

б) рейтингований суб'єкт володіє 10 і більше відсотками капіталу або прав голосу Агентства;

в) між Агентством та рейтингованим суб'єктом існують відносини контролю.

9.7. Агентство оприлюднює на власному веб-сайті та надає НКЦПФР інформацію про виявлені конфлікти інтересів та вжиті заходи.

9.8. Агентство веде внутрішній реєстр виявлених конфліктів інтересів, який зберігається не менше п'яти років.

9.9. Після підписання договору рейтингованому суб'єкту не можуть бути надані консультаційні послуги.

## **10. ВНУТРІШНІЙ КОНТРОЛЬ ТА КОМПЛАЄНС**

10.1. В Агентстві функціонує система внутрішнього контролю, спрямована на дотримання вимог законодавства та Порядку НКЦПФР, контроль якості рейтингових послуг та управління ризиками рейтингової діяльності.

10.2. Відповідальна особа з внутрішнього контролю здійснює постійний моніторинг дотримання внутрішніх процедур, готує звіти Раді директорів та ініціює усунення виявлених порушень.

10.3. Комплаєнс — безперервна та ефективна функція, що на постійній основі здійснюється у Агентстві комплаєнс-менеджером.

10.4. Комплаєнс-менеджер не залучається до здійснення рейтингової діяльності Рейтинговим агентством, є організаційно незалежним від рейтингового підрозділу та не залежить від фінансових результатів діяльності Агентства. Комплаєнс-менеджер підпорядковується безпосередньо голові Ради директорів.

10.5. З метою повноцінного виконання комплаєнс-менеджером покладених на нього функцій забезпечується пряма підзвітність керівництву, право зупинки процесу при ідентифікації ризику порушення етики чи норм чинного законодавства та повний доступ до інформації про рейтингування та право звернення до регулятора в разі виявлення порушень.

10.6. Комплаєнс-менеджер призначається Радою директорів відповідно до вимог Закону та Порядку. 10.7. Агентство створює, підтримує та застосовує ефективну систему внутрішнього контролю відповідно до пункту 34 Порядку та умов провадження рейтингової діяльності, що забезпечує: а) впровадження політик і процедур запобігання та врегулювання реального чи потенційного конфлікту інтересів у діяльності Агентства (розділи 9 та 12 цього Положення); б) незалежність кредитних рейтингів та рейтингових аналітиків (у тому числі провідних рейтингових аналітиків) від учасників (засновників) та Головного виконавчого директора Агентства (пункт 7.2а цього Положення); в) запобігання впливу обсягів продажів послуг Агентства та заходів щодо збільшення таких обсягів на визначення кредитних рейтингів (пункт 7.2б цього Положення); г) документування функціонування системи внутрішнього контролю, включаючи ведення реєстру виявлених порушень, звітів комплаєнс-менеджера, протоколів засідань Ради директорів, результатів перевірок та моніторингу. 10.8. Особи, відповідальні за здійснення функції з перегляду рейтингових методологій, моделей та ключових рейтингових припущень: а) є незалежними у своїй діяльності, що відокремлена від інших видів діяльності, пов'язаних з рейтинговою діяльністю Агентства; б) звітують виключно безпосередньо невиконавчим директорам Ради директорів.

## **11. РОЗКРИТТЯ ІНФОРМАЦІЇ ТА КОНФІДЕНЦІЙНІСТЬ**

11.1. Агентство забезпечує розкриття інформації у обсязі та порядку, визначеному законодавством та Порядком НКЦПФР, з урахуванням характеру рейтингу як публічного або непублічного.

11.2. Публічні рейтинги підлягають обов'язковому оприлюдненню Агентством, зокрема шляхом розміщення на власному веб-сайті та/або іншими способами, передбаченими нормативно-правовими актами НКЦПФР, разом із інформацією про застосовану методологію, дату присвоєння рейтингу та інші обов'язкові відомості.

11.3. Непублічні рейтинги не підлягають публічному розкриттю та надаються виключно замовнику рейтингу відповідно до умов договору та вимог законодавства України.

11.4. Конфіденційна інформація, отримана Агентством у процесі рейтингової діяльності, у тому числі щодо непублічних рейтингів та інформація, отримана від замовника рейтингу, використовується виключно з професійною метою та не підлягає розголошенню без законних підстав.

11.5. Обов'язок щодо збереження конфіденційності діє і після припинення трудових або цивільно-правових відносин з Агентством.

## **12. ПОЛІТИКА ВИНАГОРОДЖЕННЯ ТА СТИМУЛЮВАННЯ**

12.1. Винагорода рейтингових аналітиків, провідних рейтингових аналітиків та осіб, які затверджують рейтинги, не залежить від рівня визначеного кредитного рейтингу та розміру винагороди, отриманої Агентством від конкретного замовника.

12.2. Винагорода невиконавчих директорів Ради директорів встановлюється у фіксованому розмірі та не залежить від результатів господарської діяльності Товариства.

12.3. Винагорода комплаєнс-менеджера не залежить від фінансових результатів рейтингової діяльності Агентства.

12.4. Система оплати праці працівників Агентства будується таким чином, щоб уникати створення стимулів, які можуть поставити під сумнів незалежність та об'єктивність рейтингового процесу.

12.5. Довідка щодо середньорічної фіксованої та змінної винагороди подається до НКЦПФР у складі авторизаційного пакету та у порядку регулярної звітності.

### **13. ПОРЯДОК РОЗГЛЯДУ СКАРГ**

13.1. Агентство забезпечує прийом та розгляд скарг від рейтингованих суб'єктів, інвесторів та інших осіб щодо рейтингової діяльності Агентства.

13.2. Скарги приймаються у письмовій формі (поштою, електронною поштою) та реєструються комплаєнс-менеджером у журналі скарг.

13.3. Комплаєнс-менеджер здійснює первинний розгляд скарги протягом п'яти робочих днів з дати її реєстрації та визначає порядок подальшого розгляду.

13.4. Відповідь на скаргу надається заявнику протягом 30 календарних днів з дати її реєстрації. У випадку необхідності додаткового вивчення строк може бути продовжений до 60 днів з повідомленням заявника.

13.5. За результатами розгляду скарги комплаєнс-менеджер готує висновок та, за потреби, рекомендації щодо вжиття коригувальних заходів.

13.6. Інформація про скарги та результати їх розгляду зберігається не менше п'яти років та надається на запит НКЦПФР.

### **14. ЗБЕРІГАННЯ ДОКУМЕНТІВ ТА ІНФОРМАЦІЇ. ІНФОРМАЦІЙНА БЕЗПЕКА**

14.1. Агентство забезпечує зберігання документів, пов'язаних з рейтинговою діяльністю, протягом строків, визначених законодавством та Порядком НКЦПФР, але не менше п'яти років з дати визначення, оновлення або відкликання відповідного рейтингу. У разі виключення з реєстру — додатково три роки.

14.2. Документи зберігаються у паперовій та/або електронній формі із забезпеченням захисту інформації.

14.3. Агентство забезпечує захист інформації від несанкціонованого доступу, пошкодження, знищення або втрати шляхом:

а) розмежування прав доступу до інформаційних систем відповідно до функціональних обов'язків працівників;

б) використання засобів антивірусного захисту та міжмережевих екранів;

в) регулярного резервного копіювання даних;

г) шифрування конфіденційної інформації при передачі каналами зв'язку;

г) фізичного обмеження доступу до серверного обладнання та місць зберігання паперових документів.

14.4. Доступ до облікових записів, що містять конфіденційну та/або інсайдерську інформацію, обмежується колом осіб, визначених внутрішніми правилами Агентства.

14.5. Відповідальність за забезпечення інформаційної безпеки покладається на Головного виконавчого директора Агентства.

### **15. ПОРЯДОК АУТСОРСИНГУ ФУНКЦІЙ**

15.1. Агентство може передавати на аутсорсинг окремі допоміжні функції (бухгалтерський облік, IT-підтримка, юридичне обслуговування) за умови, що це не впливає на незалежність, якість та безперервність рейтингової діяльності.

15.2. Не підлягають передачі на аутсорсинг: безпосереднє визначення кредитних рейтингів; функція комплаєнсу; функція з перегляду методологій.

15.3. При передачі функцій на аутсорсинг Агентство укладає відповідний договір, що містить вимоги щодо конфіденційності, якості послуг та права контролю.

15.4. Відповідальність перед НКЦПФР та третіми особами за якість рейтингових послуг залишається на Агентстві незалежно від факту аутсорсингу окремих функцій.

15.5. Станом на дату затвердження цього Положення Агентство не передає на аутсорсинг суттєвих операційних функцій.

## **16. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ БЕЗПЕРЕРВНОСТІ ДІЯЛЬНОСТІ**

16.1. Агентство розробляє та підтримує в актуальному стані план забезпечення безперервності діяльності (Business Continuity Plan), спрямований на мінімізацію ризиків переривання рейтингової діяльності.

16.2. План безперервності передбачає:

- а) резервне копіювання критичних даних та інформаційних систем;
- б) можливість дистанційної роботи працівників у разі неможливості доступу до офісу;
- в) порядок дій у разі відмови основних інформаційних систем;
- г) порядок комунікації з НКЦПФР та рейтингованими суб'єктами у разі надзвичайних ситуацій;
- г) визначення ключових осіб та їх заступників для забезпечення безперервності рейтингового процесу.

16.3. Перегляд плану безперервності здійснюється не рідше одного разу на рік або у разі суттєвих змін в організаційній структурі чи IT-інфраструктурі Агентства.

## **17. ПОРЯДОК ВЗАЄМОДІЇ З НКЦПФР ТА ЗВІТНІСТЬ**

17.1. Агентство забезпечує подання до НКЦПФР звітності, повідомлень та іншої інформації у строки, порядку та обсязі, визначені законодавством та нормативними актами НКЦПФР.

17.2. Агентство надає НКЦПФР:

- а) інформацію про визначення, оновлення, призупинення або відкликання кредитних рейтингів — не пізніше наступного робочого дня;
- б) регулярну звітність щодо діяльності Агентства у визначені НКЦПФР строки;
- в) інформацію про суттєві зміни в організаційній структурі, складі керівництва, методологіях — невідкладно;
- г) інформацію та документи на запит НКЦПФР — у строки, визначені у відповідному запиті.

17.3. Агентство забезпечує повну співпрацю з НКЦПФР при проведенні інспекцій та перевірок.

17.4. Комплаєнс-менеджер несе відповідальність за своєчасність та повноту подання звітності до НКЦПФР.

17.5. У разі виявлення помилок у методологіях або фактів їх некоректного застосування Агентство невідкладно, не пізніше наступного робочого дня, інформує НКЦПФР.

## **18. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО ВНУТРІШНІХ ДОКУМЕНТІВ**

18.1. Внутрішні документи Агентства (положення, процедури, методології, кодекси) підлягають регулярному перегляду не рідше одного разу на рік або у разі змін законодавства.

18.2. Ініціювання змін здійснюється Головним виконавчим директором, комплаєнс-менеджером або керівниками підрозділів.

18.3. Проект змін погоджується комплаєнс-менеджером на предмет відповідності вимогам законодавства та затверджується Радою директорів.

18.4. Про суттєві зміни до внутрішніх документів Агентство повідомляє НКЦПФР у порядку, визначеному Порядком НКЦПФР.

18.5. Попередні редакції внутрішніх документів зберігаються в архіві Агентства.

## **19. ПЕРСОНАЛ ТА ПРОФЕСІЙНА ЕТИКА**

19.1. Рейтингову діяльність здійснюють працівники, які відповідають кваліфікаційним вимогам законодавства та внутрішніх актів Агентства.

19.2. Працівники Агентства зобов'язані дотримуватися Кодексу професійної етики рейтингового агентства.

19.3. Агентство забезпечує регулярне підвищення кваліфікації працівників, залучених до рейтингової діяльності.

## **20. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ**

20.1. Посадові особи та працівники Агентства несуть відповідальність за порушення цього Положення відповідно до законодавства України та внутрішніх документів Агентства.

## **21. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

21.1. Це Положення затверджується рішенням Ради директорів відповідно до Статуту Товариства.

21.2. Зміни та доповнення до Положення вносяться у порядку, встановленому для його затвердження.

21.3. Положення набирає чинності з дати його затвердження та діє безстроково до прийняття нової редакції.