Затверджено

рішенням загальних зборів

КС "Самопоміч"

протокол № 26 від 04 жовтня 2022 р.

ПОЛІТИКА

щодо запобігання, виявлення та управління конфліктами інтересів

КРЕДИТНОЇ СПІЛКИ "САМОПОМІЧ"

**1. Загальні положення**

 1.1. Політика щодо запобігання, виявлення та управління конфліктами інтересів КРЕДИТНОЇ СПІЛКИ “САМОПОМІЧ” (далі – Політика) є внутрішнім документом КРЕДИТНОЇ СПІЛКИ “САМОПОМІЧ” (далі – КС), який визначає основні засади запровадження системи запобігання, виявлення та управління конфліктами інтересів у КС, а також обмеження їх негативного впливу на функціонування КС.

 1.2. Політика розроблена відповідно до вимог чинного законодавства на підставі:

 Закону України “Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг”;

 Закону України “Про кредитні спілки”;

 Положення про ліцензування та реєстрацію надавачів фінансових послуг та умови провадження ними діяльності з надання фінансових послуг, затверджене постановою Правління Національного банку України від 24.12.2021 р. № 153.

 Статуту КРЕДИТНОЇ СПІЛКИ “САМОПОМІЧ”.

 1.3. Ця Політика направлена на встановлення стандартів та вимог до системи запобігання, виявлення та управління конфліктами інтересів у КС, які є обов’язковими для всіх працівників, керівників та членів колегіальних органів КС.

 Окремі питання щодо запобігання, виявлення та управління конфліктами інтересів членів Спостережної ради, Ревізійної комісії, Правління, кредитного комітету можуть додатково регулюватись іншими внутрішніми документами КС, зокрема Положеннями про діяльність відповідного органу, затвердженими відповідно до законодавства.

 1.4. Проєкт Політики розробляється Спостережною радою КС та подається на затвердження Загальним зборам членів КС.

 1.5. Політика затверджується Загальними зборами членів КС.

 1.6. Загальні збори членів КС можуть прийняти рішення про делегування своїх повноважень щодо затвердження Політики, внесення до неї змін та доповнень Спостережній раді КС.

 У разі прийняття рішення Загальними зборами КС про делегування Спостережній раді КС повноважень щодо затвердження Політики, внесення до неї змін та доповнень проєкт Політики розробляється внутрішнім аудитором/керівником підрозділу внутрішнього аудиту.

 У разі прийняття рішення Загальними зборами КС про делегування Спостережній раді КС повноважень щодо затвердження Політики, внесення до неї змін та доповнень розроблений КС проєкт Політики затверджується Спостережною радою КС

**2. Визначення термінів**

 2.1. Конфлікт інтересів - наявна чи потенційна розбіжність між особистими інтересами уповноваженої особи або пов’язаних з нею осіб та її посадовими (професійними) обов’язками діяти у найкращих інтересах КС, що може вплинути на добросовісне виконання такою особою своїх повноважень, об'єктивність та неупередженість прийняття рішень.

 Конфлікт інтересів поділяється на потенційний конфлікт інтересів та реальний конфлікт інтересів.

 2.2. Потенційний конфлікт інтересів - наявність у особи приватного інтересу у сфері, в якій вона виконує свої службові чи представницькі повноваження, що потенційно може вплинути на об'єктивність чи неупередженість прийняття нею рішень або на вчинення чи невчинення дій під час виконання зазначених повноважень.

 2.3. Реальний конфлікт інтересів - наявна суперечність між приватним інтересом особи та її службовими чи представницькими повноваженнями, що впливає на об'єктивність або неупередженість прийняття рішень, або на вчинення чи невчинення дій під час виконання зазначених повноважень.

 2.4. Наявність конфлікту інтересів у діяльності керівників, головного бухгалтера, ключових осіб та працівників КС ідентифікується за наступними критеріями:

 - отримання керівником, головним бухгалтером, ключовими особами та працівниками КС, їх близькими родичами, установами та підприємствами, в яких він, його асоційовані особи або підприємство, яким вони володіють, мають діловий інтерес, користі за результатами рішень спостережної ради, правління, кредитного комітету, які безпосередньо і окремо стосуються цього члена або пов’язаних з ним осіб;

 - існування у керівників, головного бухгалтера, ключових осіб та працівників КС будь-якої прямої чи опосередкованої особистої зацікавленості майнового або немайнового характеру, яка може вплинути на об’єктивне рішення, яке приймається за їх участю;

 - прийняття КС будь-якого зобов'язання на користь керівників, головного бухгалтера, ключових осіб та працівників КС, включаючи надання фінансових послуг на умовах, що відрізняються від звичайних;

 - прийняття КС рішення на користь установи або підприємства, в якому керівники, головний бухгалтер, ключові особи та працівники КС, їх асоційовані особи або підприємство, яким вони володіють, мають діловий інтерес.

 2.5. Терміни, визначення та скорочення, не визначені у цьому розділі, вживаються у значеннях, наведених далі за текстом Політики, а у разі відсутності такого визначення - відповідно до законодавства та/або внутрішніх документів КС. Якщо визначення у внутрішніх документах КС відрізняються від наведених у цій Політиці, для цілей тлумачення Політики превалюють значення, наведені у тексті цієї Політики.

**3. Цілі і принципи попередження та урегулювання конфліктів інтересів**

 3.1. Політика розроблена з метою захисту інтересів КС, членів КС, працівників та контрагентів.

 3.2. Принципи попередження та врегулювання конфліктів інтересів у КС:

 3.2.1. Завчасна ідентифікація можливих (потенційних) конфліктів інтересів;

 3.2.2. Своєчасне виявлення конфліктів інтересів;

 3.2.3. Оперативне прийняття необхідних і можливих заходів для врегулювання конфліктів інтересів.

**4. Обов’язки керівників, головного бухгалтера, ключових осіб та працівників КС щодо запобігання, виявлення та управління конфліктами інтересів**

 4.1. Керівники, головний бухгалтер, ключові особи та працівники КС зобов’язані:

 - запобігати виникненню конфліктів інтересів та сприяти їх урегулюванню;

 - дотримуватися вимог статті 10 Закону України “Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг” щодо прийняття рішень у разі конфлікту інтересів;

 - дотримуватися вимог цієї Політики;

 - діяти добросовісно і розсудливо;

 - уникати, де це можливо, ситуацій, що призводять до конфлікту інтересів;

 - повідомляти про обставини, що можуть спричинити або вже спричинили конфлікт інтересів;

 - повідомляти про усі можливі конфлікти інтересів, у тому числі й ті, до яких вони були ненавмисно залучені внаслідок ділових або особистих відносин із членами КС, контрагентами чи конкурентами КС;

 - не вчиняти дій та не приймати рішень в умовах реального конфлікту інтересів, а також вжити заходів щодо врегулювання реального чи потенційного конфлікту інтересів;

 - не використовувати КС, її ділову репутацію та отриману під час виконання своїх посадових та службових обов’язків інформацію з метою власного неправомірного збагачення або неправомірного збагачення інших осіб.

**5. Процедура перевірки керівників, головного бухгалтера, ключових осіб та працівників КС до початку виконання ними посадових обов’язків для запобігання виникненню конфлікту інтересів унаслідок їх виконання, а також порядок та періодичність здійснення перевірки потенційних і реальних конфліктів інтересів у КС**

 5.1. При призначенні/обранні на посаду керівники, головний бухгалтер, ключові особи та працівники КС підтверджують відсутність у них реального або потенційного конфлікту інтересів шляхом заповнення Анкети згідно з Додатком № 1 до цієї Політики (далі - Анкета).

 5.2. Внутрішній аудитор/керівник підрозділу внутрішнього аудиту перевіряє відомості, які зазначені в Анкеті, на наявність або відсутність реального або потенційного конфлікту інтересів.

 Анкета внутрішнього аудитора/керівника підрозділу внутрішнього аудиту перевіряється головою Спостережної ради КС, а в разі його відсутності, заступником голови Спостережної ради КС.

 У разі відсутності внутрішнього аудитора/керівника підрозділу внутрішнього аудиту перевірка Анкет здійснюється:

 - для Голови Спостережної ради - Спостережною радою КС на її засіданні;

 - для членів Спостережної ради, голови та членів Правління, членів кредитного комітету - головою Спостережної ради КС, а в разі його відсутності, заступником голови Спостережної ради КС;

 - для всіх інших працівників КС - головою правління КС.

 5.3. Висновки про наявність або відсутність реального або потенційного конфлікту інтересів, а також рекомендації щодо врегулювання виявлених конфліктів інтересів, оформлюються особами, зазначеними в п. 5.2. цієї Політики, шляхом внесення до Анкети відповідних даних.

 5.4. Висновки осіб, зазначених в п. 5.2. цієї Політики, щодо наявності або відсутності реального або потенційного конфлікту інтересів, а також їх рекомендації щодо врегулювання виявлених конфліктів інтересів, повинні бути враховані органом, який приймає рішення про призначення керівника, головного бухгалтера, ключових осіб та працівників КС на посаду.

 5.5. Керівники, головний бухгалтер, ключові особи та працівники КС повинні у разі зміни даних, зазначених в Анкеті, оновлювати Анкету шляхом повторного її заповнення.

 Керівники, головний бухгалтер, ключові особи та працівники КС зобов'язані повідомляти осіб, зазначених в п. 5.2. цієї Політики, протягом 15 робочих днів після виявлення обставин зміни даних, зазначених в Анкеті.

 Контроль за своєчасністю оновлення Анкети покладається на осіб, зазначених в п. 5.2. цієї Політики.

 5.6. Внутрішній аудитор/керівник підрозділу внутрішнього аудиту періодично, але не рідше одного разу на рік провадить перевірку наявності в КС потенційних і реальних конфліктів інтересів. Така перевірка включає анкетування керівника, головного бухгалтера, ключових осіб та працівників КС.

 5.7. Керівник, головний бухгалтер, ключові особи та працівники КС, під час перевірки, передбаченої п. 5.6. цієї Політики, зобов’язані на вимогу внутрішнього аудитора/керівника підрозділ внутрішнього аудиту оновити дані в Анкеті шляхом повторного її заповнення.

 5.8. Висновки за результатами перевірки відомостей, які зазначені в оновленій Анкеті, на наявність або відсутність реального або потенційного конфлікту інтересів, оформлюються у порядку, передбаченому п. 5.3. цієї Політики.

 5.9. Внутрішній аудитор/керівник підрозділ внутрішнього аудиту у разі виявлення за результатами перевірки реального або потенційного конфлікту інтересів у КС негайно повідомляє про це Голову правління КС та звітує перед Спостережною радою КС на найближчому її засіданні щодо всіх випадків виявлення потенційного та або реального конфлікту інтересів, заходів, вжитих з їх врегулювання, а також про виявлені факти порушення порядку виявлення та врегулювання конфлікту інтересів та вжиті заходи реагування щодо таких порушень.

 5.10. Голова правління КС на підставі інформації, отриманої від внутрішнього аудитора/керівника підрозділу внутрішнього аудиту вживає заходів для врегулювання конфлікту інтересів та запобігання виникненню конфліктів інтересів у КС у майбутньому.

 5.11. Оригінали Анкет зберігаються в особових справах керівників, головного бухгалтера, ключових осіб та працівників КС на постійній основі.

**6. Обов’язок та процедура повідомлення керівником, головним бухгалтером, ключовою особою та працівниками КС про обставини, що можуть спричинити або вже спричинили конфлікт інтересів**

 6.1. Керівник, головний бухгалтер, ключова особа та працівники КС зобов’язані повідомляти про обставини, що можуть спричинити або вже спричинили конфлікт інтересів

 6.2. Члени Спостережної ради КС, голова та члени Правління КС, члени Кредитного комітету, а також запрошені на їх засідання особи або особи, які мають право дорадчого/консультативного голосу на їх засіданнях, повідомляють головуючого на засіданні Спостережної ради, Правління або Кредитного комітету чи секретаря про обставини, що можуть спричинити або вже спричинили конфлікт інтересів, до початку проведення їх засідання, на якому будуть вирішуватися питання пов’язані з обставинами, що можуть спричинити або вже спричинили конфлікт інтересів.

 6.3. В будь-якому разі головуючий на засіданні Спостережної ради, Правління або кредитного комітету зобов’язаний перевірити відсутність реального або потенційного конфлікту інтересів у всіх присутніх на засіданні. Така перевірка може провадитись шляхом усного опитування присутніх на засіданні.

 6.4. Працівник КС, не зазначений в п. 6.2. цієї Політики, зобов’язаний повідомити про наявність у нього реального або потенційного конфлікту інтересів не пізніше наступного робочого дня з дня коли йому стало відомо про це Голову правління КС шляхом.

 6.5. Повідомлення працівником КС Голови правління КС про реальний або потенційний конфлікт інтересів у нього має включати інформацію, що розкриває посадові повноваження та обставини, що можуть спричинити або вже спричинили конфлікт інтересів.

**7. Процедуру розгляду отриманої інформації про потенційний або реальний конфлікт інтересів, визначення впливу цього конфлікту інтересів на профіль ризику КС та прийняття рішення про вжиття відповідних заходів. Обов’язок керівників КС щодо утримання від голосування з будь-якого питання, яке може спричинити конфлікт інтересів або зашкодити об’єктивному ставленню чи належному виконанню ними обов’язків перед КС. Порядок відсторонення керівника КС від голосування або участі іншим чином у прийнятті надавачем фінансових послуг будь-якого рішення, щодо якого в нього є конфлікт інтересів**

 7.1. У разі отримання інформації від осіб, зазначених в п. 6.2. цієї Політики, про обставини, що можуть спричинити або вже спричинили конфлікт інтересів, головуючий на засіданні Спостережної ради, Правління або Кредитного комітету чи секретар зобов’язані роз’яснити таким особам порядок їх дій щодо врегулювання конфлікту інтересів до початку такого засідання.

 7.2. Після початку засідання головуючий на засіданні Спостережної ради, Правління або Кредитного комітету чи секретар повідомляє про наявність конфлікту інтересів у присутніх на засіданні осіб.

 7.3. При розгляді питань, які передбачають прийняття рішення Спостережною радою, Правлінням або Кредитним комітетом щодо питань, по яких у присутніх осіб виник конфлікт інтересів, Спостережна рада, Правління або Кредитний комітет повинні зафіксувати в своєму протоколі такий факт.

 7.4. Члени Спостережної ради КС, голова та члени Правління КС, члени Кредитного комітету зобов’язані утриматися від голосування з будь-якого питання, яке може спричинити конфлікт інтересів або зашкодити об’єктивному ставленню чи належному виконанню ними обов’язків перед КС.

 7.5. У разі недотримання членом Спостережної ради КС, головою та членом Правління КС, членом Кредитного комітету свого обов’язку, передбаченого п. 7.4. цієї Політики, рішенням Спостережної ради КС, Правління КС або кредитного комітету така особа відстороняється від голосування по питанням щодо яких у неї виник конфлікт інтересів.

 Спостережна рада КС своїм рішенням може тимчасово відсторонити голову та членів Правління КС від виконання своїх повноважень на час вирішення Правлінням КС питання щодо якого у голови або члена правління виник конфлікт інтересів.

 Рішення з питань, передбачених цим пунктом, приймаються та оформлюються згідно з внутрішніми положеннями про відповідний орган КС.

 7.6. Під час підготовки та прийняття рішення, де має місце конфлікт інтересів, у протоколі засідання Спостережної ради КС, Правління КС або Кредитного комітету обов’яз-ково робиться відмітка про відсутність голосу особи, щодо якого має місце конфлікт інтересів.

 7.7. Голова правління КС протягом двох робочих днів після отримання повідомлення від особи, зазначеної в п. 6.4. цієї Політики, приймає рішення щодо врегулювання конфлікту інтересів, про що повідомляє відповідну особу.

 7.8. Будь-яка особа зобов’язана не вчиняти дій та не приймати рішень в умовах реального конфлікту інтересів, а також вжити заходів щодо врегулювання реального чи потенційного конфлікту інтересів.

 7.9. Після отримання рішення голови Правління КС особи, зазначені в п. 6.4. цієї Політики, вчиняють дії відповідно до визначеного Головою правління КС способу врегулювання конфлікту інтересів.

 7.10. Голова Спостережної ради КС, голова правління КС або голова Кредитного комітету негайно інформує особу, відповідальну за фінансовий моніторинг в КС, про виникнення реального або потенційного конфлікту інтересів, яка визначає вплив цього конфлікту інтересів на профіль ризику КС відповідно до внутрішніх правил КС з питань фінансового моніторингу.

**8. Процедура врегулювання конфлікту інтересів**

 8.1. Конфлікт інтересів може бути врегульований самостійно працівником або шляхом вжиття спеціальних заходів врегулювання.

 8.2. Спеціальні заходи врегулювання застосовуються:

 - щодо Голови та членів Правління КС, членів кредитного комітету - Спостережною радою КС;

 - щодо інших працівників - Головою правління КС.

 8.3. До спеціальних заходів врегулювання відносяться:

 - усунення особи від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення чи участі в його прийнятті в умовах реального чи потенційного конфлікту інтересів;

 - застосування зовнішнього контролю за виконанням особою відповідного завдання, вчиненням нею певних дій чи прийняття рішень;

 - переведення особи на іншу посаду;

 - звільнення особи.

 8.4. Додатковим спеціальним заходом врегулювання щодо Голови та членів Правління КС може бути припинення повноважень Голови або члена Правління КС або тимчасове відсторонений від виконання своїх повноважень на підставі ч. 3 ст. 99 ЦК України.

 8.5. Усунення особи від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення чи участі в його прийнятті здійснюється за сукупності таких обставин:

 - при наявності реального чи потенційного конфлікту інтересів;

 - якщо конфлікт інтересів не має постійного характеру;

 - за умови можливості прийняти рішення або вчинити відповідні дії без такої особи чи можливості залучити іншого працівника.

 8.6. Застосування зовнішнього контролю за виконанням особою відповідного завдання, вчиненням нею певних дій чи прийняття рішень здійснюється за сукупності таких обставин:

 - при наявності реального чи потенційного конфлікту інтересів;

 - якщо конфлікт інтересів має постійний або тимчасовий характер;

 - якщо усунення особи від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення чи участі в його прийнятті є неможливим;

 - якщо відсутні підстави для її переведення на іншу посаду або звільнення.

 8.7. Застосування зовнішнього контролю за виконанням особою відповідного завдання, вчиненням нею певних дій чи прийняття рішень передбачає застосування одного з таких заходів:

 - перевірка визначеною рішенням органу, зазначеного в п. 8.2. цієї Політики, особою/працівником стану та результатів виконання підконтрольною особою завдання, вчинення нею дій, змісту рішень чи проектів рішень, що приймаються або розробляються особою або відповідним колегіальним органом з питань, пов’язаних із предметом конфлікту інтересів;

 - виконання підконтрольною особою завдання, вчинення нею дій, розгляд справ, підготовка та прийняття нею рішень у присутності визначеною рішенням органу, зазначеного в п. 8.2. цієї Політики, особи/працівника.

 8.8. Переведення особи на іншу посаду здійснюється за сукупності таких обставин:

 - при наявності реального чи потенційного конфлікту інтересів;

 - якщо конфлікт інтересів має постійний характер;

 - якщо не може бути врегульований шляхом усунення такої особи від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення чи участі в його прийнятті;

 - за наявності вакантної посади, яка за своїми характеристиками відповідає особистим та професійним якостям особи;

 - за наявності згоди на переведення особи;

 - з дотриманням інших вимог трудового законодавства.

 8.9. Звільнення особи з займаної посади здійснюється за сукупності таких обставин:

 - при наявності реального чи потенційного конфлікту інтересів;

 - якщо конфлікт інтересів має постійний характер;

 - якщо конфлікт інтересів не може бути врегульований в будь-який інший спосіб, в тому числі через відсутність згоди на переведення на іншу посаду;

 - з дотриманням вимог трудового законодавства.

 8.10. Спеціальні заходи врегулювання можуть застосовуватись виключно до особи, у якої є наявний конфлікт інтересів.

9**. Заключні положення**

 9.1. Ця Політика набуває чинності з моменту її затвердження Загальними зборами членів КС.

 9.2. У випадку невідповідності будь-якої частини цієї Політики законодавству України, в тому числі у зв’язку з прийняттям нових законодавчих актів, або внесенням змін до чинних, ця Політика буде діяти лише в частині, яка не суперечить законодавству України, до внесення відповідних змін до цієї Політики.

 9.3. Усі питання, не врегульовані цією Політикою, регулюються чинним законодавством України та іншими внутрішніми документами КС.

 9.4. Ця Політика переглядається у міру необхідності. Відповідальність за актуалізацію цієї Політики покладається на внутрішнього аудитора/керівник підрозділу внутрішнього аудиту.

**Додаток № 1**

**до Політики щодо запобігання, виявлення та управління конфліктами інтересів**

**КРЕДИТНОЇ СПІЛКИ "Самопоміч"**

АНКЕТА

Шановний працівнику КС!

Вам необхідно заповнити всі пункти Анкети, а також у випадку відповіді «Так» на будь-яке із нижченаведених питань – зазначити відповідні коментарі.

Звертаємо Вашу увагу, що КС із розумінням ставиться до участі працівників у суспільній, педагогічній, науково-дослідній, підприємницькій діяльності, а процес анкетування є загальновизнаною практикою, спрямованою на дотримання професійної етики та запобігання виникненню конфлікту інтересів.

**1. Чи є Ви засновником або акціонером будь-яких суб’єктів господарської діяльності? За можливості, просимо вказати таку інформацію і щодо Ваших родичів\***

|  |  |
| --- | --- |
| **ТАК** | **НІ** |
|  |  |

*Якщо, відповідь «ТАК» – зазначте, будь ласка, найменування, код організації та, за необхідності, інші коментарі*

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |

**2. Чи здійснюєте Ви діяльність як суб'єкт підприємницької діяльності? За можливості, просимо вказати таку інформацію і щодо Ваших родичів\***

|  |  |
| --- | --- |
| **ТАК** | **НІ** |
|  |  |

Якщо відповідь «ТАК» – зазначте, будь ласка, вид діяльності та, за необхідності, інші коментарі

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |

**3. Чи є Ви найманим працівником або займаєте керівну посаду в якому-небудь суб'єкті господарської діяльності, крім КС? За можливості, просимо вказати таку інформацію і щодо Ваших родичів\***

|  |  |
| --- | --- |
| **ТАК** | **НІ** |
|  |  |

*Якщо відповідь «ТАК» – зазначте, будь ласка, найменування компанії-роботодавця, посаду, що Ви обіймаєте, та, за необхідності, інші коментарі*

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |

**4. Чи здійснюєте Ви яку-небудь суспільну, політичну або педагогічну діяльність?**

|  |  |
| --- | --- |
| **ТАК** | **НІ** |
|  |  |

*Якщо відповідь «ТАК» – зазначте, будь ласка, у чому полягає діяльність (у тому числі просимо зазначити участь у виборах у депутати якого рівня) та, за необхідності, інші коментарі*

5. Чи працюють у КС Ваші родичі?\*

|  |  |
| --- | --- |
| **ТАК** | **НІ** |
|  |  |

*Якщо відповідь «ТАК» – зазначте, будь ласка, ПІБ працівника, посаду, вид родинного зв'язку та, за необхідності, інші коментарі*

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ПІБ), підтверджую достовірність і повноту вищезгаданої інформації та зобов'язуюся повідомляти КС про всі зміни вищезгаданої інформації протягом \_\_\_\_\_\_\_\_\_ робочих днів після встановлення мною фактів таких змін.

Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ПІБ працівника\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

Посада\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Підпис\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\*чоловік/дружина, прямі родичі (батько, мати, діти, рідні брати й сестри, дід, бабуся, онуки), прямі родичі чоловіка/дружини, чоловік або дружина прямого родича.