

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішенням Наглядової ради
Полікомбанку
(Протокол від 26.09.2024 № 15)

ПОЛІТИКА
запобігання та управління конфліктами інтересів
в Акціонерному товаристві "Полікомбанк"
(нова редакція)

1. Загальні положення

1.1. Політика запобігання конфліктами інтересів в Полікомбанку (далі – Політика) є внутрішнім нормативним документом Акціонерного товариства "Полікомбанк" (далі – Банк) та розроблена з метою недопущення та врегулювання управління конфліктом інтересів в системі Банку.

1.2. Банк докладає максимальних зусиль для уникнення конфлікту інтересів працівників Банку і клієнтів, а також конфлікту інтересів клієнтів Банку.

1.3. Політика визначає цілі, завдання та принципи управління конфліктом інтересів в Банку для забезпечення ефективного механізму управління ризиками, пов'язаними з конфліктами інтересів, та контролю за своєчасним виявленням, запобіганням та врегулюванням конфлікту інтересів, пов'язаного з:

- вчиненням дій або прийняттям рішень керівниками Банку, членами колегіальних органів та іншими працівниками Банку на користь пов'язаних з ними осіб;
- використанням інсайдерської інформації керівниками Банку та іншими працівниками Банку;
- діловою та публічною діяльністю керівників Банку та інших працівників Банку за його межами;
- сторонньою господарською діяльністю керівників Банку та інших працівників Банку;
- прямим підпорядкуванням близьких осіб;
- неправомірним прийняттям подарунків чи даруванням подарунків керівниками Банку та іншими працівниками Банку.

1.4. Політика розроблена відповідно до вимог чинного законодавства України, нормативно-правових актів Національного банку, міжнародних стандартів та методичних рекомендацій з питань визначення та управління конфліктом інтересів, зокрема Закону України "Про банки і банківську діяльність", Закону України "Про запобігання корупції", Положення про організацію системи управління ризиками в банках України та банківських групах, затвердженого постановою Правління Національного банку України 11.06.2018 № 64, Положення про організацію системи внутрішнього контролю

в банках України та банківських групах, затвердженого постановою Правління Національного банку України 02.07.2019 № 88, Методичних рекомендацій щодо організації корпоративного управління в банках України, схвалених рішенням Правління Національного банку України 03.12.2018 № 814-рш.

1.4. Працівники Банку повинні здійснювати свою діяльність із врахуванням того, що наявність випадків конфлікту інтересів, щодо яких не було прийнято належних заходів з метою мінімізації ризиків такого конфлікту є загрозою для Банку, його працівників, клієнтів, постачальників та партнерів.

1.5. Політика затверджується Наглядовою радою Банку та є обов'язковою для виконання членами Наглядової Ради Банку, Правлінням Банку, керівниками та працівниками Банку.

2. Визначення ключових термінів

2.1. У цій Політиці терміни вживаються в такому значенні:

Конфлікт інтересів – наявні та потенційні суперечності між особистими інтересами та посадовими чи професійними обов'язками працівника або керівника Банку, що можуть вплинути на добросовісне виконання ними своїх повноважень, об'єктивність та неупередженість прийняття ними управлінських рішень.

Потенційний конфлікт інтересів – наявність у працівника приватного інтересу у сфері, в якій він виконує свої посадові обов'язки, що може вплинути на об'єктивність чи неупередженість прийняття ним рішень, або на вчинення чи невчинення дій під час виконання зазначених повноважень.

Реальний конфлікт інтересів – суперечність між приватним інтересом працівника та його посадовими повноваженнями, що впливає на об'єктивність або неупередженість прийняття рішень, або на вчинення чи невчинення дій під час виконання зазначених повноважень.

Приватний інтерес – будь-який майновий чи немайновий інтерес, у тому числі зумовлений особистими, сімейними, дружніми чи іншими позаслужбовими 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.

Керівники Банку – Голова та члени Наглядової ради Банку, Голова, його заступники та члени Правління Банку, головний бухгалтер Банку.

Керівники підрозділів контролю – головний ризик-менеджер, головний комплаєнс-менеджер, начальник відділу внутрішнього аудиту.

Працівники – фізичні особи, трудові відносини з якими оформлені відповідно до вимог законодавства, та які безпосередньо власною працею виконують передбачені посадовою інструкцією, функції.

Близькі особи – особа, яка перебуває у шлюбі із працівником/керівником Банку, його діти, до досягнення ними повноліття, будь-які особи, які спільно проживають, пов'язані спільним побутом, мають взаємні права та обов'язки із працівником/керівником Банку, у тому числі особи, які спільно проживають, але не перебувають у шлюбі, а також 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 працівника/керівника Банку.

Неправомірна вигода – грошові кошти або інше майно, переваги, пільги, послуги, нематеріальні активи, будь-які інші вигоди нематеріального чи негрошового характеру, які обіцяють, пропонують, надають або одержують працівники Банку без законних на те підстав.

Подарунок – грошові кошти або інше майно, переваги, пільги, послуги, нематеріальні активи, які надають/одержують безоплатно або за ціною, нижчою мінімальної ринкової.

Цінний подарунок – подарунок вартість якого одноразово не перевищує двох прожиткових мінімумів для працездатних осіб, встановлених на день прийняття подарунка, а сукупна вартість таких подарунків, отриманих від однієї особи (групи осіб) протягом року, не перевищує чотирьох прожиткових мінімумів для працездатних осіб, встановлених на 1 січня року, в якому прийнято подарунки.

Політична діяльність працівника – участь працівника Банку у політичній діяльності задля досягнення власних політичних цілей (створення політичної партії, обрання до складу органів управління політичної партії, організація політичних акцій та демонстрацій, участь у виборах, реалізація інших власних політичних інтересів працівника).

Громадська діяльність працівника – участь працівника Банку у добровільному та організаційно оформленому об'єднанні громадян, створеному для здійснення та захисту прав і свобод, задоволення суспільних, зокрема економічних, соціальних, культурних, екологічних, та інших інтересів, якщо така участь не пов'язана із виконанням працівником своїх повноважень у Банку.

Зовнішня діяльність працівника – зайняття працівником посад в органах управління громадських та благодійних організацій, політичних партій, інших юридичних особах або набуття істотної участі (десять та більше відсотків) у капіталі юридичної особи, заснування юридичної особи чи реєстрація працівником фізичної особи-підприємця, виконання ним робіт за цивільно-правовими договорами, якщо така діяльність не пов'язана із виконанням працівником своїх посадових обов'язків у Банку.

Інсайдерська інформація – це неоприлюднена інформація про емітента, його цінні папери або інші фінансові інструменти, що перебувають в обігу на організованому ринку капіталу, у разі якщо оприлюднення такої інформації може істотно вплинути на вартість відповідних фінансових інструментів.

Напрямок діяльності Банку – окремих вид діяльності Банку, який представлений сукупністю пов'язаних між собою банківських процесів для надання послуг, здійснення операцій та забезпечення функціонування Банку в цілому.

Внутрішні нормативні документи – внутрішні нормативні та розпорядчі документи Банку, в тому числі, але не виключно: Політика, інструкції, методики, правила, розпорядження, рішення, накази, посадові інструкції, опис процедур та операційних процесів, інші документи, що регламентують діяльність Банку.

Внутрішній контроль – процес, інтегрований в усі процеси та корпоративне управління Банку, спрямований на досягнення операційних, інформаційних, комплаєнс-цілей діяльності Банку.

Підрозділ контролю за дотриманням норм (комплаєнс) – структурний підрозділ Банку, що забезпечує виконання функцій контролю за дотриманням норм (комплаєнс), визначених законодавством України.

Система управління ризиками – сукупність належним чином задокументованих і затверджених політики, методик і процедур управління ризиками, які визначають порядок дій, спрямованих на здійснення систематичного процесу виявлення, вимірювання, моніторингу, контролю, звітування та пом'якшення всіх видів ризиків на всіх організаційних рівнях.

2.2. Інші терміни, що вживаються у цій Політиці, застосовуються в значеннях, визначених чинним законодавством України, нормативно-правовими актами Національного банку України та внутрішніми нормативними документами Банку.

3. Цілі та завдання управління конфліктом інтересів

3.1. Ця Політика розроблена та реалізується з метою забезпечення функціонування у Банку ефективного механізму виявлення потенційного та реального конфлікту інтересів, здійснення належного управління таким конфліктом, а також забезпечення захисту іміджу та репутації Банку.

3.2. Кожен працівник Банку здійснює свою діяльність із врахуванням необхідності недопущення ситуацій виникнення конфлікту інтересів.

3.3. Основними цілями організації належної системи управління конфліктом інтересів в Банку є:

- забезпечення довіри до Банку з боку клієнтів та партнерів, а також справедливого обслуговування клієнтів з дотриманням високих стандартів корпоративного управління;
- забезпечення відповідності діяльності Банку вимогам чинного законодавства України, міжнародним стандартам і сучасним практикам щодо управління конфліктом інтересів;
- визначення обов'язкових вимог та принципів управління конфліктом інтересів;
- виявлення ситуацій існування конфлікту інтересів або ризику його виникнення;
- запровадження процедур, спрямованих на управління конфліктом інтересів та мінімізацію його наслідків;
- забезпечення інформування керівниками та іншими працівниками Банку про випадки потенційного чи реального конфлікту інтересів, а також здійснення повідомлення про суттєві підозри (справедливі побоювання та

спостереження) щодо потенційного або реального конфлікту інтересів у порядку, визначеному цією Політикою;

- надання керівникам та працівникам Банку інформації про здійснення Банком заходів щодо усунення, врегулювання та контролю конфлікту інтересів в Банку з метою дотримання принципу прозорості функціонування системи управління конфліктами інтересів;

- забезпечення безперервного аналізу ризиків, пов'язаних з конфліктом інтересів з метою прийняття своєчасних та адекватних управлінських рішень щодо пом'якшення ризиків та зменшення пов'язаних із ними витрат.

3.4. Завданням належного управління конфліктом інтересів у Банку є уникнення/мінімізація наступних видів ризиків:

- комплаєнс-ризик, пов'язаного із невідповідністю процесів управління конфліктами інтересів визначеним вимогам та процедурам управління конфліктом інтересів;

- правового ризику, пов'язаного з імовірними наслідками для Банку у разі порушення інтересів клієнтів чи працівників Банку або оскарження правомірності укладення Банком правочинів;

- операційного ризику, пов'язаного з імовірним порушенням працівниками Банку вимог цієї Політики та інших внутрішніх нормативних документів Банку з питань управління конфліктом інтересів;

- репутаційного ризику, пов'язаного із ігноруванням конфлікту інтересів та його впливу на ставлення до Банку громадськості, клієнтів, постачальників, конкурентів та партнерів.

3.5. Для досягнення вищезазначених завдань Банк визначає:

- характерні для Банку види та приклади конфліктів інтересів;

- принципи спрямовані на управління конфліктом інтересів.

3.6. Контроль за своєчасним виявленням, врегулюванням та запобіганням виникненню конфлікту інтересів передбачає:

- визначення конфлікту інтересів та основних форм прояву такого конфлікту при виконанні посадових обов'язків керівниками Банку та іншими працівниками Банку;

- функціонування заходів з попередження виникнення конфлікту інтересів, у тому числі розподілу повноважень шляхом застосування інформаційних бар'єрів для захисту інформації, отриманої керівниками Банку та іншими працівниками Банку під час виконання посадових обов'язків, від неналежного використання в межах або поза межами Банку;

- наявність механізму моніторингу потенційного або реального конфлікту інтересів у керівників Банку та інших працівників Банку;

- дієву процедуру реагування на виявлений конфлікт інтересів із застосуванням заходів для врегулювання та мінімізації негативного впливу такого конфлікту;

- відповідальність за невиконання вимог інформування щодо потенційного або реального конфлікту інтересів у керівників Банку та інших працівників Банку.

4. Принципи управління конфліктом інтересів

4.1. Управління конфліктом інтересів у Банку здійснюється із врахуванням таких принципів:

Законність – дотримання керівниками та працівниками Банку вимог діючого законодавства, нормативно-правових актів та внутрішніх нормативних документів Банку.

Всебічність – залучення всіх керівників/працівників Банку до виявлення та управління конфліктом інтересів. Процедури управління конфліктом інтересів охоплюють усі напрямки діяльності Банку, всі процеси та усі підрозділи, в яких виникає або може виникнути конфлікт інтересів.

Превентивність – дії працівників Банку мають бути в першу чергу спрямовані на попередження конфлікту інтересів та уникнення чи мінімізацію негативних наслідків такого конфлікту.

Обов'язковість – інформація про потенційний або реальний конфлікт інтересів підлягає обов'язковому розкриттю, навіть якщо у працівника є сумніви щодо однозначного підтвердження конфлікту інтересів.

Індивідуальний підхід – кожна ситуація конфлікту інтересів розглядається і врегульовується індивідуально із врахуванням ризику для Банку та можливих наслідків такого конфлікту.

Конфіденційність – всі працівники Банку мають дотримуватись вимог щодо конфіденційності інформації про конфлікт інтересів, в тому числі нерозголошення інформації про такий конфлікт стороннім особам.

Мінімізація наслідків – у разі наявності конфлікту інтересів, працівниками Банку вживаються належні та необхідні заходи для обмеження негативних наслідків конфлікту.

Захищеність – до працівників Банку, які розкривають інформацію щодо конфлікту інтересів, в будь-якому випадку не можуть застосовуватися тиск, дискримінація, переслідування чи будь-які інші форми обмеження у зв'язку із розкриттям такої інформації, якщо вони діють належним чином відповідно до вимог цієї Політики.

Підконтрольність – процес виявлення та управління конфліктом інтересів є підконтрольним підрозділам та органам управління Банку, визначеним внутрішніми нормативними документами Банку та безпосередньому керівнику працівника, який має запобігати виникненню у працівника особистої зацікавленості, що може призвести до конфлікту інтересів.

Ініціативність – кожен працівник Банку має самостійно ініціювати розгляд питання щодо виявлення потенційного чи реального конфлікту інтересів у своїй діяльності та оцінювати свої дії, які можуть вплинути на об'єктивність прийнятих ним рішень.

Обмеженість повноважень – працівнику Банку забороняється самостійно створювати та авторизувати фінансові операції по власних рахунках/рахунках близьких осіб чи довірених осіб в умовах конфлікту інтересів. Працівник Банку не може самостійно приймати рішення про надання додаткових пільг, бонусів, які є більш вигідними в порівнянні із стандартними ставками чи іншою вигодою собі чи близьким особам.

Своєчасне інформування – працівник Банку повинен оперативно (протягом робочого дня) повідомити свого безпосереднього керівника або головного комплаєнс-менеджера підрозділу контролю за дотриманням норм (комплаєнс) про потенційний чи реальний конфлікт інтересів щодо будь-якого рішення, яке розглядається або планується до розгляду Банком. Інформування про конфлікт інтересів повинно здійснюватися до моменту виникнення втрат або іншого негативного впливу такого конфлікту на діяльність Банку.

5. Ситуації (приклади) конфлікту інтересів

5.1. Конфлікт інтересів може бути наступних видів:

- між членами Наглядової ради або Правління Банку;
- між працівником/близькими особами і Банком;
- між працівником і клієнтом;
- між працівниками Банку;
- між Банком і клієнтом;
- між клієнтами Банку.

5.1.1. Ситуації конфлікту інтересів між Членами Наглядової ради та Правління Банку.

Існування у члена Наглядової ради та/або Правління Банку при прийнятті рішення прямої чи опосередкованої особистої зацікавленості щодо укладення договорів із заінтересованістю, значних договорів та договорів з пов'язаними особами, в разі якщо він:

- є стороною такого правочину або є членом виконавчого органу юридичної особи, яка є стороною правочину;
- отримує винагороду за вчинення такого правочину від Банку або від особи, яка є стороною правочину;
- бере участь при укладенні договору як представник або посередник;
- внаслідок укладення такого договору отримує майно у власність.

У разі ідентифікації конфлікту інтересів членом Наглядової ради або членом Правління, особа зобов'язана повідомити про це Наглядову раду та Правління Банку та відмовитись від участі у прийнятті рішень з таких питань.

5.1.2. Ситуації конфлікту між інтересами працівника/близькими особами і Банком:

- при укладенні договору працівник одночасно виступає від власного імені та від імені Банку;
- працівник самостійно приймає рішення про встановлення на свою користь чи на користь своїх близьких осіб умов, тарифів, пільг, які є більш вигідними, ніж передбачені для інших клієнтів чи працівників Банку;
- працівник створює та авторизує фінансові операції за власними рахунками/або рахунками близьких чи довірених осіб;
- працівник використовує свої повноваження у Банку для досягнення приватних бізнес-інтересів чи бізнес-інтересів своїх близьких осіб;
- працівник бере участь в органах управління організацій (установ), в тому числі на громадських засадах, які мають на меті отримання прибутку та з якими Банк має ділові відносини або, які є постачальниками чи конкурентами

Банку;

- працівник здійснює підприємницьку діяльність та, як фізична особа-підприємець, має ділові відносини із Банком;
- працівник здійснює власну політичну чи громадську діяльність, якщо при цьому використовуються будь-які ресурси Банку;
- працівник використовує будь-яку власність (ресурси) Банку в інтересах близьких осіб, якщо використання такої власності (ресурсів) не пов'язано із діяльністю Банку;
- працівник володіє істотною участю (десять та більше відсотків) чи є засновником у підприємстві, яке є клієнтом, постачальником або конкурентом Банку або коли такою участю володіє близька особа працівника;
- працівник здійснює будь-яку зовнішню діяльність, яка передбачає наявність суперечностей між особистими та професійними інтересами працівника.

5.1.3. Ситуації конфлікту між інтересами працівника і клієнта Банку:

- працівник приймає цінні подарунки від клієнтів, постачальників чи конкурентів Банку, якщо отримання таких подарунків є умовою для вчинення ним певних дій;
- працівник отримує неправомірну вигоду від укладення правочинів або ділових відносин із постачальниками, клієнтами або іншими партнерами Банку;
- працівник має фінансову зацікавленість в діяльності клієнтів, постачальників чи конкурентів Банку;
- працівник розкриває інформацію з обмеженим доступом, що стала відома йому під час виконання посадових обов'язків особам, зацікавленим в отриманні такої інформації, з метою отримання будь-яких додаткових переваг та/або користі, якщо розкриття такої інформації не передбачено внутрішніми нормативними документами;
- працівник Банку здійснює консультування клієнта щодо вкладень в цінні папери емітента, якщо у такого працівника є особиста фінансова зацікавленість, пов'язана з діяльністю емітента.

5.1.4. Ситуації конфлікту між інтересами працівників Банку:

- працівник має вплив на рішення щодо прийняття на роботу в Банк близьких осіб;
- працівник або його близькі особи працюють (можуть потенційно працювати/тимчасово виконувати обов'язки) у прямому підпорядкуванні по відношенню один до одного або мають вплив при здійсненні діяльності/прийнятті рішень;
- рішення щодо додаткових пільг, надбавок, премій, інших видів мотивації працівника Банку приймається близькою особою такого працівника.

5.1.5. Ситуації конфлікту інтересів між Банком і його клієнтом:

- клієнт і Банк конкурують на ринку щодо проведення фінансових операцій/надання однотипних послуг, якщо для отримання переваги при такій конкуренції Банк використовує інформацію, що стала відома при обслуговуванні клієнта;

- клієнт купує нерухомість у Банку за рахунок коштів, виданих Банком клієнту у кредит;
- Банк надає клієнту послуги, вартість яких більш ніж удвічі перевищує або більш ніж удвічі є нижчою за вартість аналогічних послуг для інших клієнтів.

5.1.6. Ситуації конфлікту інтересів між клієнтами Банку:

- надання Банком додаткових переваг одному з клієнтів, який конкурує на ринку з іншими клієнтами Банку;
- залежність розміру фінансової вигоди клієнта Банку від надання послуг іншому клієнту.

5.2. Зазначений перелік ситуацій виникнення конфлікту інтересів не є вичерпним і відображає лише найбільш характерні випадки конфлікту інтересів.

5.3. Працівник Банку при визначенні факту наявності чи відсутності конфлікту інтересів, враховує вимоги цієї Політики та визначає ситуації, пов'язані із виникненням наявних чи потенційних суперечностей між особистими інтересами і посадовими чи професійними обов'язками працівника, що можуть вплинути на добросовісне виконання ним своїх обов'язків та/або повноважень, об'єктивність та неупередженість прийняття ним управлінських рішень.

6. Передумови виникнення ситуацій конфлікту інтересів

6.1. При визначенні та розробці ключових превентивних заходів, які здійснюються працівниками Банку для мінімізації ризику виникнення конфлікту інтересів, обов'язковим етапом є визначення та аналіз передумов виникнення такого конфлікту.

6.2. Основними передумовами та можливими обставинами виникнення конфлікту інтересів є:

- участь працівника Банку в органах управління інших підприємств, установ, організацій, у тому числі на громадських засадах, якщо між Банком та відповідною організацією (установою) встановлено ділові відносини;
- пряме або опосередковане володіння істотною участю (10 і більше відсотків) працівником або його близькими особами в підприємстві, яке є клієнтом, постачальником або конкурентом Банку;
- ведення працівником Банку власної політичної чи громадської діяльності, якщо при цьому використовуються інформація, отримана в процесі виконання повноважень у Банку, робочий час працівників, майно чи інші ресурси Банку;
- укладення правочинів з клієнтом, консультантом або іншим партнером, який є близькою особою керівників;
- укладення договору, в якому близькі особи працівника виступають від власного імені, а працівник – від імені Банку;
- наявність у працівника Банку можливості ініціювати та проводити фінансові операції по власних рахунках/рахунках близьких осіб без додаткового контролю іншої особи;

- здійснення працівником зовнішньої діяльності у будь-якій формі, визначеній цією Політикою;
- інші передумови, які сприяють виникненню наявних чи потенційних суперечностей між особистими інтересами та посадовими чи професійними обов'язками працівника.

7. Порядок попередження конфлікту інтересів

7.1. З метою уникнення ситуацій, які можуть призвести до конфлікту інтересів, попередження їх виникнення керівники та інші працівники Банку повинні:

- до початку здійснення ним/нею певних видів діяльності, для запобігання виникненню конфлікту інтересів унаслідок такої діяльності, проходити процедуру перевірки, зокрема на етапі перевірки та погодження службою безпеки кандидата на вакантну посаду чи на етапі проведення службового розслідування [для дослідження обставин, що повідомлені підрозділу контролю за дотриманням норм (комплаєнс)];
- виконувати встановлені вимоги діючого законодавства, нормативних актів Національного банку та внутрішніх нормативних документів, дія яких поширюється на Банк з питань запобігання, уникнення конфлікту інтересів;
- оперативно, у письмовій формі повідомляти підрозділ контролю за дотриманням норм (комплаєнс) про виявлений потенційний або реальний конфлікт інтересів стосовно будь-якого рішення, яке розглядається або планується до розгляду керівництвом Банку та про обставини, що можуть спричинити або вже спричинили конфлікт інтересів;
- розподіляти посадові обов'язки таким чином, щоб виключити конфлікт інтересів, який може спричинити несприятливі наслідки для Банку та або його клієнтів/контрагентів, та умови його виникнення;
- не отримувати від клієнтів довіреності на розпорядження рахунками клієнтів, відкритими у Банку (крім близьких осіб). У разі отримання довіреності на розпорядження рахунками, відкритими в Банку близькими особами, протягом одного робочого дня письмово повідомити про це підрозділ контролю за дотриманням норм (комплаєнс);
- не приймати участь у розгляді питання та у голосуванні з будь-якого питання, яке може спричинити конфлікт інтересів або зашкодити об'єктивному ставленню чи належному виконанню обов'язків перед Банком;
- дотримуватись встановлених обмежень на проведення операцій, зокрема операцій з пов'язаними особами, які передбачені Статутом Банку, Положенням про порядок вчинення значних правочинів та правочинів, щодо вчинення яких є заінтересованість та іншими внутрішніми нормативними документами з питань визначення та здійснення операцій із пов'язаними з Банком особами, тощо.

7.2 З метою мінімізації ризиків виникнення конфлікту інтересів керівникам та іншим працівникам Банку забороняється:

- конкурувати з Банком, включаючи конкуренцію за будь-якими

діловими угодами, проектами, а також використовувати в приватних інтересах або інтересах третіх осіб ділові можливості, про які керівнику та іншому працівнику Банку стало відомо в процесі виконання ним своїх службових обов'язків, або використовувати активи, майно та/або інформацію Банку;

- передавати третім особам внутрішню інформацію, що стосується діяльності Банку (банківської чи господарської), в т.ч. щодо проектів, внутрішніх нормативних документів Банку, тощо в приватних інтересах або в інтересах третіх осіб;

- розголошувати та використовувати інсайдерську інформацію Банку, а саме: вчиняти на власну користь або на користь інших осіб правочини, спрямовані на придбання або відчуження цінних паперів, яких стосується інсайдерська інформація, до моменту оприлюднення такої інформації; передавати інсайдерську інформацію або надавати доступ до неї іншим особам, крім розкриття інформації в межах виконання професійних, трудових або посадових обов'язків та в інших випадках, передбачених чинним законодавством; давати будь-якій особі рекомендації стосовно придбання або відчуження цінних паперів, щодо яких він володіє інсайдерською інформацією, до моменту оприлюднення такої інформації;

- приймати ділові рішення (в т.ч. щодо кредитних операцій) або впливати на прийняття таких рішень щодо себе, членів сім'ї чи близьких осіб, а також компаній, в яких вони працювали, або в яких вони мають істотну фінансову заінтересованість;

- використовувати активи Банку, включаючи інформацію з обмеженим доступом, а також своє положення в Банку та/або посадові можливості для задоволення своїх особистих, в т.ч. фінансових інтересів;

- використовувати в приватних інтересах або в інтересах третіх осіб ділові можливості, про які керівнику та іншому працівнику стало відомо в процесі виконання ним своїх посадових обов'язків в Банку;

- керівникам та керівникам підрозділів використовувати своїх підлеглих в особистих цілях для отримання неправомірної вигоди.

Для мінімізації випадків виникнення конфлікту інтересів при роботі із цінними паперами в особистих цілях, працівники мають дотримуватись наступних правил:

- здійснювати операції із цінними паперами зважено і уникати особистих інвестицій, здійснених в умовах конфлікту інтересів чи з порушенням встановлених процедур;

- уникати дій, які відповідно до вимог законодавства можуть бути визнані маніпулюванням ринком або незаконним використанням інсайдерської інформації;

- звертатись за консультаціями до підрозділу контролю за дотриманням норм (комплаєнс) у разі виникнення підозр щодо наявності конфлікту інтересів при проведенні операцій із цінними паперами;

- здійснювати діяльність з цінними паперами в особистих цілях лише в позаробочий час.

7.3. З метою оперативного реагування на виявлений конфлікт інтересів

Наглядовою радою Банку або Правлінням Банку можуть вживатись тимчасові заходи для врегулювання та мінімізації негативного впливу конфлікту інтересів, які можуть полягати, зокрема:

- у тимчасовому зупиненні проведення Банком відповідних процедур (тендерів, закупівель, тощо);
- відкладення вирішення питань, рішення щодо яких приймається за участю особи, у якої виявлений конфлікт інтересів.

8. Механізм повідомлення про конфлікт інтересів

8.1. Виявивши ситуації конфлікту інтересів, працівники/керівники/члени колегіальних органів Банку зобов'язані здійснити наступні дії:

- ознайомитись із встановленими вимогами щодо виявлення, оцінки конфлікту інтересів, а також механізмом інформування про такий конфлікт;
- вжити самостійних заходів з метою недопущення конфлікту інтересів;
- оперативно інформувати про конфлікт інтересів, у тому числі пов'язаний із діяльністю працівника/його близьких осіб/інших працівників у порядку, визначеному цією Політикою;
- отримати від підрозділу контролю за дотриманням норм (комплаєнс), у разі необхідності, консультації щодо підтвердження чи спростування ситуації конфлікту інтересів.

8.2. Працівники/керівники/члени колегіальних органів Банку оперативно (не пізніше наступного робочого дня) інформують підрозділ контролю за дотриманням норм (комплаєнс) про наявний або потенційний конфлікт інтересів у разі:

- виявлення у своїй діяльності або діяльності іншого працівника Банку потенційного або реального конфлікту інтересів, згідно з Додатком 1;
- безпосереднього керівництва близькими особами під час виконання своїх посадових обов'язків (у тому числі тимчасового виконання таких обов'язків), згідно з Додатком 2;
- планування здійснення будь-якої зовнішньої діяльності, не пов'язаної із виконанням посадових обов'язків у Банку, згідно з Додатком 3;
- планування здійснення або вже фактичного здійснення політичної діяльності, письмово у довільній формі;
- участі, як приватної особи, в аукціонах з продажу майна боржників Банку, письмово у довільній формі;

8.3. Якщо на дату затвердження цієї Політики працівник Банку вже здійснює зовнішню діяльність, він зобов'язаний протягом 10 робочих днів після ознайомлення з цією Політикою, інформувати підрозділ контролю за дотриманням норм (комплаєнс) про здійснення такої діяльності.

8.4. У разі існування у працівника Банку сумнівів щодо наявності конфлікту інтересів, він звертається за роз'ясненнями до підрозділу контролю за дотриманням норм (комплаєнс).

8.5. Повідомлення працівника/керівника Банку про наявний або

потенційний конфлікт інтересів здійснюється шляхом:

8.5.1. Інформування із використанням електронної пошти. Повідомлення надсилається на електронну адресу головного комплаєнс менеджера підрозділу контролю за дотриманням норм (комплаєнс) для проведення детального вивчення, аналізу інформації та документів, що стосуються конкретного звернення;

8.5.2. Інформування з використанням поштового зв'язку. Ініціатор може надіслати повідомлення, направивши його поштою на офіційну адресу Банку. Такі повідомлення надсилаються в конверті з відміткою "Конфіденційно/особисто";

8.5.3. Інформування з використанням офіційного вебсайту Банку (у разі наявності технічної можливості);

8.5.4. Інформування з використанням телефонного зв'язку за номером головного комплаєнс-менеджера;

8.5.5. Інформування з використанням механізму конфіденційного повідомлення про неприйнятну поведінку/порушення в діяльності Банку.

8.6. Всі повідомлення про конфлікт інтересів що надійшли від працівників мають статус конфіденційних. Працівник має змогу здійснити анонімне повідомлення або вимагати, щоб його ім'я трималося в таємниці.

8.7. Наглядова рада та Правління Банку захищають працівників, які інформують про потенційний або наявний конфлікт інтересів від прямих і опосередкованих дисциплінарних санкцій, інших негативних наслідків дій, вчинених відповідно до Політики та гарантує, що таке інформування не матиме негативного впливу на подальшу кар'єру працівника, що здійснив повідомлення.

8.8. За невиконання вимог інформування щодо потенційного або реального конфлікту інтересів керівники та інші працівники банку можуть бути притягнуті до дисциплінарної відповідальності чи іншого виду відповідальності, у межах, визначених цією Політикою та внутрішніми нормативними документами Банку.

9. Рівні управління конфліктом інтересів

9.1. Розподіл обов'язків та повноважень щодо управління конфліктом інтересів здійснюється у відповідності до моделі трьох ліній захисту:

9.1.1. Учасниками першої лінії захисту є працівники бізнес-підрозділів та підрозділів підтримки діяльності Банку, які в межах своїх повноважень запобігають виникненню та сприяють виявленню конфлікту інтересів у Банку, що пов'язані або можуть бути пов'язані з виконанням своїх посадових обов'язків та мають дотримуватись наступного:

- оперативно інформувати безпосереднього керівника та/або підрозділ контролю за дотриманням норм (комплаєнс) про наявність у нього чи у іншого працівника конфлікту інтересів;

- відмовитись від прийняття важливих управлінських рішень в умовах конфлікту інтересів, повідомивши про це безпосереднього виконавця та головного комплаєнс-менеджера;

- вчасно вживати заходів щодо врегулювання реального чи потенційного конфлікту інтересів;
- не використовувати свої посадові обов'язки, майно, кошти або будь-які інші ресурси Банку у власних інтересах та/або у інтересах близьких осіб чи для одержання неправомірної вигоди для себе чи близьких осіб;
- повідомляти Банк про здійснення зовнішньої діяльності у порядку, визначеному в Розділі 8 Політики та дотримуватись вимог розділу 12 цієї Політики щодо врегулювання конфлікту інтересів, пов'язаного із здійсненням такої діяльності ;
- не входити до складу органів управління підприємств, які мають на меті отримання прибутку та є клієнтами, постачальниками чи конкурентами Банку та не володіти істотною участю у таких підприємствах;
- відмовитись від безпосереднього керівництва близькими особами під час виконання своїх посадових обов'язків, повідомивши про це безпосереднього керівника та/або головного комплаєнс-менеджера;
- відмовлятись приймати цінні подарунки від клієнтів, партнерів чи конкурентів Банку, інших працівників Банку якщо отримання таких подарунків є умовою для вчинення певних дій та інформувати про факти отримання чи пропонування таких подарунків;
- брати самовідвід при прийнятті управлінських рішень щодо себе або близьких осіб, якщо об'єктом таких рішень є отримання додаткових пільг, знижок чи інших особистих переваг. Для цього працівник відмовляється від прийняття відповідного рішення чи права голосу або делегує повноваження щодо прийняття такого рішення чи передає право голосу іншому працівнику Банку, уповноваженому приймати такі рішення.

9.1.2. Учасниками другої лінії захисту є підрозділ з управління ризиками та підрозділ контролю за дотриманням норм (комплаєнс). Учасники другої лінії захисту виконують свої повноваження щодо управління та моніторингу випадків конфлікту інтересів у порядку, визначеному цією Політикою.

9.1.3. Учасником третьої лінії захисту є відділ внутрішнього аудиту, який в рамках проведення аудиторських перевірок виявляє та перевіряє випадки конфлікту інтересів у Банку.

10. Порядок взаємодії підрозділів Банку під час виявлення та інформування про конфлікт інтересів, їх обов'язки

10.1. Порядок взаємодії працівників та підрозділів Банку в частині управління конфліктом інтересів спрямований на вчасне виявлення, аналіз, систематизацію та вжиття заходів щодо управління конфліктами інтересів у Банку.

10.2. У процесі управління конфліктом інтересів беруть участь наступні органи управління та підрозділи Банку:

10.2.1. Наглядова рада Банку:

- затверджує Політику;
- запобігає (у межах можливого) діяльності, що може спричинити конфлікт або можливість виникнення конфлікту інтересів та сприяє його

врегулюванню;

- здійснює заходи з виявлення та управління конфліктом інтересів у Банку;

- члени Наглядової ради Банку оперативно, не пізніше наступного робочого дня, повідомляють, через підрозділ контролю за дотриманням норм (комплаєнс), Наглядову раду про обставини, що можуть спричинити або вже спричинили конфлікт інтересів;

отримує інформацію про потенційний або наявний конфлікт інтересів, визначення впливу цього конфлікту інтересів на профіль ризику Банку та приймає рішення про вжиття відповідних заходів;

- протягом трьох робочих днів з моменту виявлення конфлікту інтересів інформує про такий конфлікт Національний банк;

- забезпечує належне публічне розкриття інформації щодо підходів до управління конфліктом інтересів в порядку, передбаченому нормативно-правовими актами Національного банку;

- забезпечує, щоб член Наглядової ради Банку, який має конфлікт інтересів, був виключений із процесу погодження Радою Банку здійснення та управління операцією з пов'язаною з Банком особою, шляхом розгляду відповідного питання Наглядової ради Банку до початку розгляду питання, щодо якого є конфлікт інтересів. Якщо рішення про відсторонення не прийняте, Наглядова рада Банку не має права розглядати питання, щодо якого є конфлікт інтересів;

- розглядає звіти з питань комплаєнс, які містять зокрема й інформацію відносно виявлених конфліктів інтересів та приймає рішення про їх врегулювання;

- не рідше одного разу на рік переглядає Політику та у визначеному порядку здійснює контроль за виконанням прийнятих рішень.

Члени Наглядової ради Банку утримуються (відмовляються) від участі в прийнятті рішень (у тому числі утримуються від голосування) з будь-якого питання, яке може спричинити конфлікт інтересів або зашкодити належному виконанню ними своїх обов'язків перед Банком. Інформація щодо відмови членів Наглядової Ради Банку від участі в прийнятті рішень внаслідок наявного або потенційного конфлікту інтересів зазначається в протоколі засідання Наглядової Ради.

10.2.2. Правління Банку:

- в разі отримання інформації щодо виникнення конфлікту інтересів оперативно, не пізніше наступного робочого дня з дати отримання такої інформації, інформує через підрозділ контролю за дотриманням норм (комплаєнс) Наглядову раду Банку про наявність у них конфлікту інтересів, який може вплинути на виконання ними своїх обов'язків;

- забезпечує розподіл обов'язків з метою уникнення конфлікту інтересів і умов його виникнення та, у разі необхідності, залучається до врегулювання конфлікту інтересів;

- здійснює розподіл обов'язків, який має забезпечувати уникнення можливості здійснення одним працівником Банку самотійних дій без

додаткового контролю (крім операцій, які проводяться за наявності відповідного програмного забезпечення з належним рівнем контролю і за умови здійснення подальшого контролю за цими операціями), а саме:

а) операцій Банку і здійснення їх реєстрації та/або відображення в обліку;

б) документального оформлення касових операцій, здійснення їх фактичного виконання та своєчасного відображення в бухгалтерському обліку;

в) операцій за рахунками клієнтів Банку і рахунками, що відображають фінансово-господарську діяльність Банку;

г) оцінювання достовірності і повноти документів, що надаються клієнтом під час отримання кредиту, і здійснення моніторингу позичальника після надання кредиту;

д) дій у будь-яких інших сферах, у яких є можливим виникнення конфлікту інтересів;

- утримуються від участі в прийнятті рішень (у тому числі від голосування) з будь-якого питання, яке може спричинити конфлікт інтересів або зашкодити об'єктивному ставленню чи неналежному виконанню ними посадових обов'язків перед Банком;

- відмовляються від участі в прийнятті рішень, якщо наявний або потенційний конфлікт інтересів не дає їм повною мірою виконувати свої обов'язки в інтересах Банку, його вкладників та учасників;

- зобов'язане відсторонити члена Правління Банку від голосування або участі іншим чином у прийнятті будь-якого рішення, щодо якого в нього є конфлікт інтересів, шляхом розгляду відповідного питання Правлінням Банку до початку розгляду питання, щодо якого є конфлікт інтересів. Якщо рішення про відсторонення не прийняте, Правління Банку не має права розглядати питання, щодо якого є конфлікт інтересів.

10.2.3. Підрозділ контролю за дотриманням норм (комплаєнс):

- забезпечує управління ризиками, пов'язаними з конфліктом інтересів, що можуть виникати на всіх рівнях організаційної структури Банку, прозорість реалізації процесів Банку та в разі виявлення будь-яких фактів, що свідчать про наявність конфлікту інтересів у Банку, інформує головного комплаєнс-менеджера;

- здійснює на регулярній основі контроль за відсутністю конфлікту інтересів між керівниками Банку та суб'єктом оціночної діяльності;

- виявляє та/або отримує інформацію про випадки конфлікту інтересів від працівників та керівників Банку;

- здійснює аналіз інформації щодо ситуацій конфлікту інтересів з метою підтвердження чи спростування такого конфлікту;

- у разі самотійного виявлення фактів здійснення працівниками Банку зовнішньої діяльності та конфлікту інтересів у діях працівників, вживає заходи щодо управління конфліктом інтересів у порядку, визначеному розділом 12 цієї Політики;

- веде облік повідомлень, які надійшли від працівників Банку відносно потенційного та реального конфлікту інтересів;

- надає висновки та рекомендації працівникам та підрозділам Банку щодо оцінки та врегулювання ситуацій конфлікту інтересів, надає консультаційну і методологічну підтримку працівникам із цих питань;
- консультиє працівників Банку з питань конфлікту інтересів;
- контролює виконання вимог цієї Політики та інших нормативних документів в процесі управління комплаєнс-ризиком.

Головний комплаєнс-менеджер підрозділу контролю за дотриманням норм (комплаєнс):

- повідомляє Національний банк про підтверджені факти конфлікту інтересів, що виникли в банку, якщо Наглядовою радою Банку не були застосовані заходи, що забезпечили їх усунення. Інформація про конфлікти інтересів, що виникли в Банку, надається структурному підрозділу Національного банку, що здійснює безвиїзний нагляд за банками;
- несе відповідальність за діяльність цього підрозділу, має право бути присутнім на засіданнях Правління Банку, комітетів та інших колегіальних органів, утворених правлінням Банку, і накладати заборону (вето) на рішення цих органів, якщо реалізація таких рішень призведе до порушення вимог законодавства, відповідних стандартів професійних об'єднань, дія яких поширюється на Банк, конфлікту інтересів, а також в інших випадках, установлених Наглядовою радою Банку, та невідкладно інформує Наглядову раду Банку та/або комітет з управління ризиками про такі рішення;
- подає Наглядовій раді Банку звітність про випадки наявності конфлікту інтересів і вжиті щодо упередження цих випадків заходи, не рідше, ніж раз на квартал.

Для реалізації зазначених повноважень підрозділ контролю за дотриманням норм (комплаєнс) має право на:

- отримання інформації та документів для аналізу і підтвердження/спростування наявності конфлікту інтересів;
- проведення опитувань працівників Банку щодо ситуацій, пов'язаних із конфліктом інтересів;
- залучення інших працівників (у разі необхідності) до здійснення заходів, спрямованих на виявлення, аналіз або вжиття застережних заходів з метою уникнення ситуації конфлікту інтересів;
- залучення до розгляду звернень, пов'язаних із інформуванням громадськості про конфлікт інтересів, що виникає у Банку;
- інші повноваження, визначені цією Політикою, пов'язані із управлінням конфліктом інтересів.

10.2.4. Члени комітетів та інших колегіальних органів, утворених Правлінням Банку:

- в разі отримання інформації щодо виникнення конфлікту інтересів оперативно, не пізніше наступного робочого дня з дати отримання такої інформації, інформує Наглядову раду Банку та Правління Банку про наявність у них конфлікту інтересів, який може вплинути на виконання ними своїх обов'язків;
- зобов'язуються не використовувати своє службове становище у

власних інтересах зі шкодою для інтересів Банку;

- утримуються від участі в прийнятті рішень (у тому числі від голосування) з будь-якого питання, яке може спричинити конфлікт інтересів або зашкодити об'єктивному ставленню чи неналежному виконанню ними посадових обов'язків перед Банком;

- відмовляються від участі в прийнятті рішень, якщо наявний або потенційний конфлікт інтересів не дає їм повною мірою виконувати свої обов'язки в інтересах Банку, його вкладників та учасників.

10.2.5. Підрозділ кредитного адміністрування (для уникнення конфлікту інтересів):

- повинен бути незалежним від підрозділів, що здійснюють активні банківські операції;

- повинен отримувати винагороду, що не залежить від таких показників, як обсяг кредитів та обсяг прибутку, отриманого банком у короткостроковому періоді.

10.2.6. Бюро безпеки:

- бере участь у процедурі перевірки працівника/керівника Банку до початку здійснення ним/нею певних видів діяльності для запобігання виникненню конфлікту інтересів унаслідок такої діяльності;

- за необхідності, ініціює перед Головою Правління службове розслідування ситуацій конфлікту інтересів.

10.2.7. Підрозділ з управління ризиками бере участь у виявленні ситуацій конфлікту інтересів, у тому числі шляхом отримання інформації щодо інцидентів операційних та комплаєнс-ризиків;

10.2.8. Відділ внутрішнього аудиту:

- виявляє та перевіряє випадки перевищення повноважень посадовими особами Банку і виникнення конфлікту інтересів у Банку;

- забезпечує попередження виникнення конфлікту у працівників відділу внутрішнього аудиту під час виконання посадових обов'язків;

10.2.9. Сектор по роботі з персоналом бере участь у виявленні ситуацій конфлікту інтересів під час здійснення працівниками своїх посадових обов'язків та у вжитті заходів, спрямованих на врегулювання конфлікту інтересів.

10.2.10. Керівники/керівники структурних підрозділів зобов'язані:

- проходити процедуру перевірки керівника Банку/керівника підрозділу контролю Банку до початку здійснення ним/нею певних видів діяльності для запобігання виникненню конфлікту інтересів унаслідок такої діяльності;

- забезпечувати безумовне виконання вимог цієї Політики працівниками Банку;

- запобігати виникненню конфлікту інтересів у Банку та сприяти їх врегулюванню;

- у разі отримання інформації про реальний або потенційний конфлікт інтересів, оперативно, не пізніше наступного робочого дня, інформувати підрозділ контролю за дотриманням норм (комплаєнс) та

здійснювати подальші дії з врегулювання конфлікту інтересів;

- ідентифікувати ситуації, які можуть привести до виникнення конфліктів інтересів, та вживати заходи по врегулюванню/запобіганню конфліктів інтересів в рамках своїх повноважень;

- своєчасно інформувати підрозділ контролю за дотриманням норм (комплаєнс) про будь-яку інформацію, яка стала їм відома щодо потенційного/реального конфлікту інтересів в Банку;

- інформувати про виконані дії (заходи) з врегулювання конфліктів інтересів підрозділ контролю з дотримання норм (комплаєнс);

- утримуватися від вчинення дій та/або прийняття рішень, якщо це може призвести до виникнення конфлікту інтересів та/або перешкоджати належному виконанню такими особами своїх посадових обов'язків в інтересах Банку;

- відмовитися від участі у прийнятті рішень, якщо конфлікт інтересів не дає їм змоги повною мірою виконувати свої обов'язки в інтересах банку, його вкладників та учасників. У таких випадках керівник Банку, який є членом колегіального органу, не має права голосу під час прийняття таким органом рішення та не враховується під час визначення кворуму відповідного колегіального органу.

10.2.11. Інші працівники Банку:

- виявляють ситуації потенційного чи реального конфлікту інтересів та повідомляють про це своїх безпосередніх керівників та/або підрозділ контролю за дотриманням норм (комплаєнс);

- своєчасно надають повні, достовірні та вичерпні відомості, необхідні для проведення перевірки наявності у них реального або потенційного конфлікту інтересів.

11. Порядок розгляду повідомлень про обставини, що можуть спричинити конфлікт інтересів та їх вирішення

11.1. Перевірка наявності потенційних чи реальних конфліктів інтересів здійснюється підрозділом контролю за дотриманням норм (комплаєнс) щорічно. Така перевірка включає в себе, зокрема, анкетування керівників банку, керівників підрозділів контролю та інших працівників Банку згідно з Додатком 5.

11.2. Головний комплаєнс-менеджер, у разі отримання повідомлень про ситуацію потенційного чи реального конфлікту інтересів вживає заходів щодо аналізу такої ситуації з метою з'ясування наявності/відсутності конфлікту інтересів.

11.3. У випадку отримання повідомлення про безпосереднє керівництво близькими особами, у разі необхідності, підрозділ контролю за дотриманням норм (комплаєнс) направляє запит до сектору по роботі з персоналом для надання пропозицій щодо обмеження конфлікту інтересів. Сектор по роботі з персоналом протягом одного робочого дня з моменту отримання запиту здійснює аналіз ситуації конфлікту інтересів та в разі наявності конфлікту інтересів надає підрозділу контролю за дотриманням норм (комплаєнс)

пропозиції щодо можливості перерозподілу посадових повноважень між працівниками.

11.4. У разі відсутності конфлікту інтересів, підрозділ контролю за дотриманням норм (комплаєнс) інформує про це працівника – ініціатора звернення та його безпосереднього керівника. Таке інформування здійснюється з використанням засобів електронної пошти у довільній формі, а інформація про звернення фіксується у звітності Банку з питань комплаєнс.

11.5. У разі підтвердження ситуації конфлікту інтересів, головний комплаєнс-менеджер протягом 5-ти робочих днів розробляє заходи щодо врегулювання конфлікту інтересів.

11.6. Висновок (рекомендації) щодо аналізу наявності/відсутності конфлікту інтересів формується головним комплаєнс-менеджером підрозділу контролю за дотриманням норм (комплаєнс) та подається:

- Голові Наглядової ради, у разі виявлення конфлікту інтересів у членів Наглядової ради Банку;

- Наглядовій раді Банку, у разі виявлення конфлікту у керівників Банку/керівників підрозділів контролю та інших працівників Банку.

У разі виявлення конфлікту інтересів у головного комплаєнс-менеджера Голова Наглядової ради Банку виносить питання про врегулювання такого конфлікту на обговорення Ради Банку.

11.7. Наглядова рада Банку розглядає питання про виявлений конфлікт інтересів та визначає вплив конфлікту на профіль ризику Банку та приймає рішення про вжиття відповідних заходів. Член Наглядової ради Банку, питання про конфлікт інтересів якого розглядається, не приймає участі в голосуванні з цього питання.

11.8. Правління Банку розглядає отримані рекомендації та/або прийняті рішення Наглядової ради із залученням безпосереднього керівника підрозділу, в якому працює працівник та приймає відповідне рішення, у тому числі щодо перерозподілу повноважень між працівниками Банку.

Про виконання прийнятих рішень Наглядовою радою, Голова Правління повідомляє протягом 5 робочих днів Наглядову раду.

11.9. Якщо працівник Банку на етапі виявлення ситуації конфлікту відмовляється вживати заходи для його врегулювання або вжиті ним заходи не забезпечили врегулювання конфлікту, підрозділ контролю за дотриманням норм (комплаєнс) інформує про таку ситуацію Правління та Наглядову раду Банку протягом трьох робочих днів з моменту отримання необхідних документів/інформації щодо неможливості врегулювання конфлікту інтересів.

11.10. У разі отримання повідомлення працівника про здійснення ним зовнішньої діяльності головний комплаєнс-менеджер аналізує надану працівником інформацію на предмет наявності чи відсутності конфлікту інтересів та надає письмовий висновок щодо можливості або неможливості здійснення ним зовнішньої діяльності згідно з Додатком № 4.

11.10.1. Позитивний висновок головного комплаєнс-менеджера щодо можливості здійснення працівником зовнішньої діяльності надається за таких умов:

- у випадку, якщо за результатами аналізу встановлено, що зовнішня діяльність не передбачає наявності потенційного чи реального ризику конфлікту інтересів при здійсненні такої діяльності і вжиття застережних заходів щодо врегулювання конфлікту інтересів не потребується;

- у випадку, якщо за результатами аналізу встановлено, що зовнішня діяльність передбачає наявність потенційного чи реального конфлікту інтересів, але за умови вжиття рекомендованих застережних заходів є можливість врегулювання конфлікту інтересів.

11.10.2. Негативний висновок головного комплаєнс-менеджера, який містить рекомендацію відмовитись від здійснення зовнішньої діяльності надається у випадку, якщо зовнішня діяльність передбачає наявність потенційного чи реального конфлікту інтересів, а застережні заходи щодо врегулювання такого конфлікту не можуть бути ефективними.

11.11. Сканована копія висновку щодо можливості або неможливості здійснення працівником зовнішньої діяльності протягом 3-х робочих днів, з моменту отримання повідомлення про здійснення зовнішньої діяльності, надається керівнику підрозділу, в якому працює працівник та Правлінню Банку.

11.12. Працівник/керівник Банку (ініціатор повідомлення, учасник ситуації конфлікту інтересів тощо) вживає необхідних заходів щодо врегулювання конфлікту інтересів та письмово (у довільній формі) повідомляє головного комплаєнс-менеджера про результати їх виконання. За результатами виконання рекомендацій/заходів щодо врегулювання конфлікту інтересів, інформація вноситься до звітності щодо оцінки комплаєнс-ризиків.

11.13. У разі припинення обставин, що спричинили конфлікт інтересів, працівники/керівники Банку інформують про такі факти підрозділ контролю за дотриманням норм (комплаєнс), у спосіб, передбачений розділом 8 Політики.

11.14. Керівник працівника, який ініціював звернення щодо здійснення ним зовнішньої діяльності, контролює виконання рекомендацій підрозділу контролю за дотриманням норм (комплаєнс), необхідних для врегулювання конфлікту інтересів, визначених у висновку та повідомляє зазначений підрозділ про результати вжиття таких заходів.

11.15. У випадку порушення встановлених строків для вжиття відповідних заходів або відмови працівника від виконання висновку, головний комплаєнс-менеджер передає висновок для врегулювання конфлікту інтересів на розгляд Наглядової ради Банку, яка приймає остаточне рішення.

11.16. Інформація про всі повідомлення реєструється головним комплаєнс-менеджером у реєстрі конфлікту інтересів, згідно з Додатком 6. Такий реєстр включає інформацію щодо ініціатора (учасника/учасників), суті повідомлення, виду конфлікту інтересів, результатів аналізу тощо.

11.17. Сформовані висновки щодо аналізу наявності/відсутності конфлікту інтересів зберігаються в підрозділі контролю за дотриманням норм (комплаєнс) в паперовій формі.

12. Управління та процедура врегулювання конфлікту інтересів

12.1. Під час управління конфліктом інтересів застосовуються наступні

інструменти:

12.1.1. Раннє інформування конфлікту інтересів.

Раннє інформування стосується неналежної поведінки, зокрема шахрайства або корупції в Банку, порушення банківських політик або правил, марнотратства або неналежного управління ресурсами Банку, зловживання службовим становищем, поведінки, що може зашкодити здійсненню операцій або управлінню Банком, а також замахів на вчинення таких дій.

12.1.2. Виявлення ситуації конфлікту, на етапі якого працівник Банку зобов'язаний здійснити наступні дії:

- ознайомитись із встановленими вимогами щодо виявлення, оцінки конфлікту інтересів, а також механізмом інформування про такий конфлікт;
- вжити самостійних заходів з метою недопущення конфлікту інтересів;
- інформувати про конфлікт інтересів, пов'язаний із діяльністю працівника/його близьких осіб/інших працівників у порядку, визначеному цією Політикою;
- отримати від підрозділу контролю за дотриманням норм (комплаєнс), у разі необхідності, консультації щодо підтвердження чи спростування ситуації конфлікту інтересів.

12.1.3. Врегулювання ситуації, пов'язаної із конфліктом інтересів, на етапі якого підрозділ контролю за дотриманням норм (комплаєнс) здійснює наступне:

- визначає перелік інформації, яка призводить до конфлікту інтересів;
- встановлює перелік обмежень для працівників;
- перерозподіляє повноваження між працівниками з метою уникнення такого конфлікту;
- повідомляє Наглядову раду про прийняті заходи.

Наглядова рада розглядає інформацію щодо потенційного або наявного конфлікту інтересів та в разі згоди затверджує рекомендації запропоновані головним комплаєнс-менеджером або приймає нові заходи, встановлює строки їх виконання та звітування.

12.2. Врегулювання ситуації конфлікту інтересів може бути:

- самостійним (здійснюється безпосередньо працівником, який є учасником ситуації конфлікту інтересів);
- управлінським (передбачає залучення керівників та/або інших працівників для врегулювання ситуації конфлікту інтересів).

12.2.1. У разі відсутності сумнівів щодо наявності у працівника конфлікту інтересів чи підтвердження підрозділом контролю за дотриманням норм (комплаєнс) такого конфлікту, працівник Банку, у якого виникла ситуація конфлікту інтересів в першу чергу вживає самостійних заходів щодо його усунення. Самостійне врегулювання передбачає уникнення працівником можливих ситуацій реального чи потенційного конфлікту інтересів без залучення інших працівників/підрозділів Банку, а також добровільну відмову працівника від особистого інтересу, який є передумовою для виникнення конфлікту інтересів з наданням підтверджуючих про це документів.

У разі неможливості уникнення або врегулювання конфлікту інтересів, працівник за погодженням Правління Банку приймає рішення про відмову від вчинення дії та/або проведення операцій чи припинення ділових відносин з клієнтами, постачальниками чи іншими партнерами.

12.2.2. Управлінське врегулювання конфлікту інтересів здійснюється шляхом:

- стимулювання превентивних дій працівника, спрямованих на уникнення конфлікту інтересів;
- усунення працівника від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення чи участі в його прийнятті в умовах реального чи потенційного конфлікту інтересів;
- застосування додаткового контролю з боку інших працівників Банку за виконанням працівником відповідного завдання, вчиненням ним певних дій чи прийняття рішень;
- обмеження доступу працівника до певної інформації;
- перегляду обсягу повноважень/функціональних обов'язків працівника;
- переведення працівника на іншу посаду;
- звільнення працівника.

12.2.3. Відповідальність за управлінське врегулювання конфлікту інтересів покладається на керівників відповідних підрозділів, що забезпечують таке врегулювання відповідно до вимог діючого законодавства України та внутрішніх нормативних документів Банку, а також на безпосереднього керівника працівника, діяльність якого пов'язана (може бути пов'язана) із конфліктом інтересів.

13. Процедура виконання операцій із пов'язаними з банком особами

13.1. Операції з пов'язаними з Банком особами, в тому числі виконання (попереднє погодження виконання) таких операцій здійснюється відповідно до чинного законодавства України та згідно з Положенням про порядок вчинення значних правочинів та правочинів, щодо вчинення яких є заінтересованість.

13.2. У разі, якщо член Наглядової ради Банку, член Правління Банку чи іншого колегіального органу, утвореного Правлінням Банку, має конфлікт інтересів через наявність особистого інтересу у вчиненні відповідної операції з пов'язаною з Банком особою, він зобов'язаний дотримуватись обмежень, встановлених цією Політикою та іншими внутрішніми нормативними документами Банку при прийнятті рішення відповідним органом управління Банку.

14. Контроль за виконанням заходів щодо запобігання та управління конфліктами інтересів

14.1. Контроль за дотриманням цієї Політики і, зокрема, визначення, виявлення та управління потенційними та/або існуючими конфліктами інтересів покладається на Наглядову раду та Правління Банку.

14.2. Контроль за виконанням затверджених Наглядовою радою заходів

щодо запобігання та управління конфліктами інтересів покладається на підрозділ контролю за дотриманням норм (комплаєнс) та Правління Банку.

15. Відповідальність за порушення вимог щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів

15.1. Керівники та працівники Банку, крім членів Наглядової ради, несуть дисциплінарну відповідальність за дотримання вимог цієї Політики у відповідності до Кодексу України про працю та своєї посадової інструкції.

15.2. Члени Наглядової Ради Банку несуть відповідальність за дотримання вимог цієї Політики відповідно до укладених з ними цивільно-правових договорів на виконання обов'язків члена Наглядової ради Банку.

16. Порядок розкриття інформації щодо Політики Банку

16.1. Інформаційна політика Банку спрямована на якісне та прозоре управління Банком відповідно до міжнародних стандартів, реалізації прав акціонерів та інших зацікавлених осіб на отримання інформації, яка може істотно вплинути на прийняття ними інвестиційних та управлінських рішень, а також на захист конфіденційної (комерційної та банківської таємниці) Банку.

16.2. Банк своєчасно розкриває повну, достовірну та суттєву інформацію, яка стосується його діяльності, стану справ та останніх подій, які сталися у Банку, з метою надання можливості інвесторам, вкладникам, клієнтам, акціонерам та іншим зацікавленим особам приймати виважені рішення.

З метою належного публічного розкриття та/або інформування Політики про запобігання, виявлення та управління конфліктами інтересів, що виникають в Банку, Банк на офіційному вебсайті у мережі Інтернет:

- оприлюднює регулярну фінансову звітність;
- розміщує річні та квартальні звіти, аудиторські висновки, інформацію про випуск цінних паперів, стислий зміст внутрішніх документів Банку;
- перелік послуг, що надаються Банком;
- інші відомості та інформацію, які підлягають обов'язковому опублікуванню в порядку, передбаченому діючим законодавством України.

16.3. Банк однаково ставиться до всіх клієнтів та інших зацікавлених осіб при розкритті інформації та забезпечує рівний доступ до інформації, виключаючи можливість переважного задоволення інформаційних потреб одних зацікавлених осіб перед іншими.

16.4. Банк вживає всіх заходів щодо захисту комерційної та банківської таємниці, забезпечує її зберігання та встановлює відповідний режим роботи з такою інформацією. Інформацію, отриману керівниками Банку та іншими працівниками Банку під час виконання посадових обов'язків, заборонено використовувати неналежним чином в межах або поза межами Банку.

16.5. Контроль за дотриманням цієї Політики здійснює підрозділ контролю за дотриманням норм (комплаєнс) у взаємодії з іншими підрозділами.

17. Заключні положення

17.1. Політика набуває чинності з моменту її затвердження Наглядовою радою Банку.

17.2. Зміни та доповнення до цієї Політики затверджуються Наглядовою радою Банку і оформлюються у письмовій формі шляхом викладення Політики у новій редакції.

17.3. Вимоги цієї Політики підлягають обов'язковому виконанню всіма керівниками та працівниками Банку.

17.4. У разі невідповідності будь-якої частини цієї Політики чинному законодавству України, нормативно-правовим актам Національного банку, у тому числі у зв'язку з прийняттям нових актів законодавства України або нормативно-правових актів Національного банку, ця Політика діятиме лише у тій частині, яка не суперечитиме чинному законодавству України та нормативно-правовим актам Національного банку.

17.5. У разі необхідності підрозділ контролю за дотриманням норм (комплаєнс) переглядає Політику із метою поліпшення ефективності управління конфліктом інтересів в Банку та удосконалення системи внутрішнього контролю.

Головний комплаєнс-менеджер

Тетяна ГАРКУША

