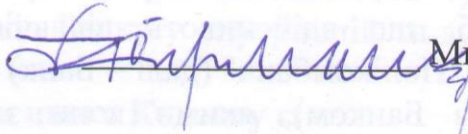


ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням Наглядової ради Полікомбанку  
(протокол від 12.03.2025 № 04)

Голова Наглядової ради



Микола БУРМАКА

**КОДЕКС ПОВЕДІНКИ (ЕТИКИ)  
АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА "ПОЛІКОМБАНК"  
(нова редакція)**

м. Чернігів, 2025 рік

## **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

- 1.1. Кодекс поведінки (етики) Акціонерного товариства "Полікомбанк" (далі – Кодекс) визначає загальні вимоги до поведінки членів Наглядової ради, членів Правління та працівників Акціонерного товариства "Полікомбанк" (в подальшому – керівники та працівники Банку), а також осіб, що здійснюють діяльність на користь Акціонерного товариства "Полікомбанк" (далі – Банк) (незалежно від правових підстав співпраці з Банком), якими вони зобов'язані керуватися під час виконання своїх посадових та представницьких повноважень і обов'язків.
- 1.2. У цьому Кодексі відображені основні принципи поведінки та етичні норми керівників та працівників Банку, а також осіб, що здійснюють діяльність на користь Банку. Кодекс покликаний допомогти кожному скласти уявлення про ідеологію та систему цінностей Банку, його корпоративну культуру, встановлені етичні норми поведінки, манеру спілкування з колегами, клієнтами та партнерами, вирішувати складні етичні ситуації, запобігати ситуації конфлікту інтересів, які виникають у процесі роботи.
- 1.3. Кодекс є зібранням правил і принципів, які визначають етику взаємовідносин як усередині самого Банку, так і взаємовідносин Банку з клієнтами, партнерами, та іншими стейкхолдерами.
- 1.4. Кодекс розроблений на основі загально визнаних принципів і норм міжнародного права, чинного законодавства України, рекомендацій Базельського комітету з банківського нагляду, стандартів ділової поведінки і поширюється на всіх керівників та працівників Банку незалежно від займаних посад і виконуваних обов'язків.
- 1.5. Банк дотримується законів, етичних норм і правил чесного ведення бізнесу, виконання своїх обов'язків, цінує свою репутацію.
- 1.6. Банк розраховує на те, що всі керівники, працівники і представники Банку будуть керуватися високими стандартами особистої та професійної доброчесності у всіх аспектах своєї діяльності й дотримуватися всіх відповідних законів, правил, норм і принципів роботи Банку. За жодних умов працівники не повинні ставити під загрозу репутацію Банку, а також принципи доброчесності, навіть якщо це може принести потенційну вигоду Банку.
- 1.7. Кожен керівник та працівник Банку несе відповідальність за дотримання чинного законодавства України, положень цього Кодексу, корпоративних принципів і внутрішніх документів Банку.

## **2. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ КОДЕКСУ**

- 2.1. Метою Кодексу є визначення стандартів поведінки та діяльності керівників та працівників Банку, а також осіб, що здійснюють діяльність на користь Банку, спрямованих на підвищення якості послуг, що надаються Банком, його фінансової стабільності, прозорості та

ефективності банківських процесів, створення відмінної репутації та іміджу надійного та висококультурного Банку, що забезпечує підвищення його конкурентоспроможності на ринку банківських послуг, а також ставлення до корупції, зловживання службовим становищем та до інших аспектів неетичної, протизаконної та сумнівної поведінки керівників та працівників Банку у внутрішній та зовнішній діяльності Банку.

## 2.2. Основними завданнями цього Кодексу є:

- закріплення цінностей Банку;
- забезпечення усвідомлення керівниками та працівниками Банку персональної відповідальності перед клієнтами, партнерами, акціонерами і колегами за виконання своїх посадових обов'язків;
- забезпечення основи для взаємовідносин Банку з клієнтами, партнерами, контролюючими органами, конкурентами, керівниками і працівниками Банку;
- забезпечення керівниками банку, керівниками підрозділів контролю та іншими працівниками банку функціонування банку в межах визначеної схильності до ризиків і лімітів ризику;
- дотримання чітких і прозорих правил поведінки, викладених у Кодексі, захист бездоганної ділової репутації Банку та його керівників і працівників, забезпечення сприятливих умов роботи.

## 2.3. Місія Банку

Місія Банку полягає у створенні надійних та ефективних фінансових рішень, які допомагають клієнтам досягати своїх цілей та розвивати бізнес, тим самим сприяючи економічній, соціальній та екологічній стійкості для України.

## 2.4. Корпоративні цінності Банку

2.4.1. **Індивідуальний підхід.** Банк розуміє, що кожен клієнт має унікальні потреби. Ми забезпечуємо якісне обслуговування клієнтів та ефективно функціонування банківських послуг, розуміємо потреби клієнтів та вміємо знаходити оптимальні індивідуальні рішення. Відсутність бар'єрів у комунікації забезпечує швидку реакцію на потреби клієнтів, що робить взаємодію з ними більш персоналізованою та ефективною.

2.4.2. **Персонал.** Персонал Банку є ключем до його успішної діяльності. Банк активно і послідовно залучає до своїх лав і відзначає найкращих працівників незалежно від віку, статі, віросповідання, переконань, соціального статусу або національності. Банк цінує своїх працівників, створює умови, за яких вони можуть повністю реалізувати свій професійний потенціал. Банк поважає людську гідність і особистість і вірить в значимість атмосфери довіри і співробітництва.

2.4.3. **Відповідальність.** Банк розуміє свою відповідальність перед клієнтами, діловими партнерами, працівниками, акціонерами та суспільством. Керівники та працівники Банку дотримуються вимог законодавства України та інших обов'язкових вимог, дія яких поширюється на Банк,

вимог внутрішніх документів Банку, і несуть персональну відповідальність за їх дотримання. Банк визначає критичну важливість вчасного, відвертого обговорення неприйнятної поведінки або інших порушень у Банку та їх ескалації.

2.4.4. **Стійкість.** Банк визначає стійкість як здатність протистояти стресовим ситуаціям, зберігаючи при цьому основні функції. Це також стосується здатності швидко та ефективно відновитись від руйнівних подій та здатності протистояти стресовим ситуаціям. Банк має свою власну історію та ідентичність. Працюючи в непередбачуваних та нестабільних економічних умовах, ми продовжуємо ставити перед собою нові завдання та досягати поставленої мети.

### **3. ЗАГАЛЬНООБОВ'ЯЗКОВІ ПРАВИЛА ПОВЕДІНКИ**

#### **3.1. Принципи корпоративної поведінки:**

- прагнення до найвищого рівня якості обслуговування клієнтів, а також продуктів та послуг, які надає Банк;
- неухильне дотримання вимог чинного законодавства України, міжнародних та національних санкцій, внутрішніх документів Банку, загальноприйнятих стандартів ділової етики та поведінки;
- орієнтація на постійне підвищення ефективності роботи Банку;
- суворе дотримання вимог чинного законодавства України щодо забезпечення збереження інформації з обмеженим доступом;
- чітке визначення зони відповідальності між підрозділами та окремими працівниками Банку;
- забезпечення належних умов праці, належної винагороди для працівників Банку;
- гарантування соціального захисту працівників Банку;
- увага до постійного професійного розвитку працівників Банку;
- забезпечення всебічного та ретельного врегулювання ситуацій потенційного чи реального конфлікту інтересів;
- дотримання високих стандартів та найкращих практик з управління ризиками на всіх рівнях корпоративного управління;
- обов'язкове та неухильне дотримання керівниками та працівниками Банку високих стандартів ділової поведінки.

#### **3.2. Загальнообов'язкові норми поведінки для керівників Банку:**

- своїм особистим прикладом (tone at the top) демонструвати високий рівень професіоналізму, чітке дотримання корпоративних цінностей Банку та нульову толерантність до будь-яких проявів незаконної діяльності;
- регулярно нагадувати своїм підлеглим про важливість корпоративної культури та необхідність її дотримання;
- проявляти особливу увагу щодо ситуацій або дій, які можуть порушувати вимоги цього Кодексу або внутрішніх документів Банку.

- не вчиняти та не дозволяти вчиняти переслідування будь-кого з працівників та повідомляти своїх підлеглих про заборону переслідування в Банку.
- приймати рішення та діяти в інтересах Банку на підставі всебічної оцінки наявної (наданої) інформації;
- діяти добросовісно в інтересах Банку, а не у власних інтересах, інтересах третіх осіб зі шкодою для інтересів Банку.

### 3.3. **Загальнообов'язкові норми поведінки для керівників та інших працівників Банку:**

- виконувати свої обов'язки професійно, добросовісно та з докладанням належних зусиль і старанності відповідно до посадових інструкцій, вимог та правил, встановлених Банком, корпоративних принципів і цінностей Банку;
- дотримуватися вимог чинного законодавства України, у тому числі нормативно правових актів Національного банку України, інших контролюючих органів, внутрішніх документів Банку, загальноприйнятих стандартів етики та поведінки;
- не розголошувати інформацію з обмеженим доступом, у тому числі конфіденційну, та інформацію, що містить банківську та/бо комерційну таємницю, персональні дані, дотримуватися встановлених процедур запобігання використанню такої інформації не за призначенням;
- будувати відносини з клієнтами, контрагентами, партнерами, іншими стейкхолдерами на принципах рівності, сумлінності, чесності та довіри, не допускати ситуацій, що можуть зашкодити інтересам або діловій репутації Банку;
- будувати відносини з колегами на основі рівності, ввічливості, доброзичливості та ефективного співробітництва, інших етичних принципів;
- не ініціювати та не брати участі в будь-яких діях чи бездіяльності, що пов'язані з фактичними або потенційними порушеннями керівниками або працівниками Банку вимог чинного законодавства, внутрішніх документів Банку, чи можуть бути розцінені як неприйнятна поведінка та спричинити для Банку фінансові, репутаційні та інші ризики;
- не вчиняти дій, що можуть бути розцінені як дискримінація, залякування або переслідування;
- приділяти особливу увагу можливим ризикам, які виникають або можуть виникнути в процесі щоденної діяльності та спричинити ризики для Банку або репутаційні втрати, вчасно та належним чином реагувати на них, докладати максимальних зусиль для запобігання їх виникненню та інформувати керівника і профільні підрозділи про їх наявність;
- інформувати підрозділ контролю за дотриманням норм (комплаєнс) про відомі конфлікти інтересів, неприйнятну поведінку та порушення в діяльності Банку, у тому числі зі сторони інших керівників і працівників Банку, третіх осіб;

3.4. Дотримання стандартів, викладених у цьому Кодексі та внутрішніх документах Банку, є обов'язковою умовою для роботи в Банку. Тому керівники та працівник Банку зобов'язані ретельно вивчати і неухильно дотримуватися положень цього Кодексу, внутрішніх документів Банку та вимог чинного законодавства України. При прийомі на роботу кожен працівник, а також всі керівники та працівники Банку при щорічному ознайомленні з Кодексом, повинні підписати Зобов'язання Працівника Банку про ознайомлення з цим Кодексом (Додаток 1).

#### **4. ЗАБОРОНА НА ЗДІЙСНЕННЯ НЕЗАКОННОЇ ДІЯЛЬНОСТІ**

##### **4.1. Неприйнятна поведінка**

4.1.1. Керівники та працівники Банку повинні не допускати неприйнятної поведінки. Неприйнятна поведінка включає:

- подання недостовірної фінансової, статистичної та управлінської звітності;
- злочини у сфері господарської діяльності, посадові злочини, економічні злочини (шахрайство);
- порушення санкцій, легалізацію (відмивання) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансування тероризму та фінансування розповсюдження зброї масового знищення;
- неконкурентну практику;
- корупцію, хабарництво;
- порушення порядку оброблення, зберігання, розповсюдження конфіденційної та інсайдерської інформації;
- колабораціонізм;
- порушення прав споживачів;
- інші порушення чинного законодавства України, цього Кодексу, внутрішніх документів Банку.

4.1.2. Кожен керівник та працівник Банку зобов'язаний приймати активну участь у недопущенні неприйнятної поведінки, будь-яких протиправних дій зі сторони інших керівників, працівників, клієнтів, контрагентів, партнерів Банку, у тому числі шляхом обов'язкової участі у навчальних та інших заходах, які запроваджуються Банком з метою підвищення обізнаності керівників та працівників Банку про вимоги чинного законодавства України, внутрішніх документів Банку, які встановлюють принципи ведення діяльності Банку, а також існуючі в Банку процеси та механізми контролю та повідомлення про неприйнятну поведінку.

4.1.3. Банк забезпечує своїм працівникам можливість вільно повідомляти Наглядову раду та Правління Банку про свою стурбованість стосовно протизаконної, неетичної або сумнівної діяльності інших працівників та/або посадових осіб Банку, не побоюючись разом з цим застосування до них будь-яких стягнень. Таке інформування стосується неприйнятної поведінки окремих працівників та/або посадових осіб Банку, зокрема шахрайства або корупції в діяльності Банку, порушення банківських

політик, інструкцій, порядків або правил, неналежного управління ресурсами Банку, зловживання посадовими повноваженнями, іншої поведінки, що завдає або сприяє значній шкоді Банку, може зашкодити здійсненню операцій або управлінню Банком, а також замахів на вчинення таких дій.

4.1.4. Наглядова рада та Правління Банку повинні вживати відповідні заходи за такою інформацією та забезпечити захист працівників, які інформують про протизаконні, неетичні або сумнівні дії, від прямих і опосередкованих дисциплінарних стягнень та інших негативних наслідків. Працівники Банку мають змогу здійснити анонімне повідомлення або вимагати, щоб їх ім'я трималося в таємниці. Будь-яке покарання працівника, який добросовісно повідомив про підозрілу поведінку, категорично заборонено. Такий працівник не може бути об'єктом для застосування будь-яких дисциплінарних та інших стягнень.

#### 4.2. **Подання недостовірної фінансової та статистичної звітності**

4.2.1. У своїй роботі Банк дотримується міжнародних стандартів внутрішнього аудиту, бухгалтерського обліку та фінансової звітності. Банк забезпечує відповідність фінансової звітності вимогам законодавства України та внутрішнім документам Банку.

4.2.2. Банк забезпечує своєчасність, повноту, точність та достовірність даних, які відображаються в бухгалтерському обліку та звітності. Банк відображає всі фінансові операції, суворо дотримуючись вимог бухгалтерського обліку та звітності.

4.2.3. Керівники і працівники Банку у межах своїх посадових обов'язків і повноважень повинні:

- достовірно і правильно вести управлінський і фінансовий облік операцій Банку;
- своєчасно готувати звітну документацію;
- сприяти прозорості відповідної фінансової та нефінансової інформації про діяльність Банку.

4.2.4. Керівництво Банку має забезпечувати своєчасне, повне та достовірне розкриття інформації про суттєві ризики в інтересах клієнтів, інвесторів, працівників і суспільства.

4.2.5. Банк протидіє спробам шахрайства та маніпулювання фінансовою інформацією, надання завідомо недостовірної фінансової та статистичної звітності. Працівники Банку, які скоїли правопорушення/злочини у цій сфері, несуть відповідальність, передбачену законодавством України та внутрішніми документами Банку.

#### 4.3. **Посадовий злочин, економічний злочин (шахрайство)**

4.3.1. Банк забезпечує вжиття заходів, які є необхідними та обґрунтованими для запобігання і протидії шахрайству у діяльності його підрозділів.

4.3.2. Керівникам та працівникам Банку забороняється:

- прямо чи опосередковано, особисто або через третіх осіб брати участь у шахрайських діях;
  - використовувати своє службове становище з метою одержання неправомірної вигоди або прийняття обіцянки/пропозиції такої вигоди для себе чи інших осіб;
  - безпосередньо або через інших осіб вимагати, просити, одержувати подарунки для себе чи близьких осіб від юридичних чи фізичних осіб у зв'язку із виконанням покладених на працівника Банку повноважень;
  - сприяти фізичним або юридичним особам у здійсненні ними господарської діяльності, отриманні кредитів, пільг, укладанні договорів (у тому числі на закупівлю товарів, робіт і послуг);
  - залучати або використовувати юридичних чи фізичних осіб для вчинення будь-яких дій, які суперечать нормам чинного законодавства України;
  - сприяти призначенню на посаду особи, яка не має переваг перед іншими кандидатами на цю посаду;
  - неправомірно втручатися в роботу інших працівників Банку;
  - неправомірно надавати перевагу фізичним або юридичним особам у зв'язку з підготовкою проектів та прийняттям рішень, затвердженням (погодженням) висновків;
  - використовувати будь-яке майно Банку або кошти в приватних інтересах;
  - прямо чи опосередковано спонукати у будь-який спосіб підлеглих працівників до прийняття рішень, вчинення дій або бездіяльності на користь своїх приватних інтересів або приватних інтересів третіх осіб.
- 4.3.3. За вчинення злочинів та шахрайських дій керівники та працівники Банку несуть кримінальну та адміністративну відповідальність згідно з чинним законодавством України.
- 4.4. **Порушення санкцій, протидія легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення**
- 4.4.1. Банк бере активну участь у протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення.
- 4.4.2. Кожен працівник Банку, який бере участь в процесі обслуговування клієнтів, зобов'язаний дотримуватись встановлених правил та програм щодо протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення та виконувати вимоги щодо фінансових санкцій відповідно до міжнародних договорів України або рішень міждержавних об'єднань, міжнародних, міжурядових організацій, участь у яких бере Україна, а також іноземних держав.
- 4.4.3. Банк має розроблені та впроваджені відповідні правила та програми, основним принципом яких є реалізація внутрішньобанківських норм



зادля забезпечення участі всіх працівників Банку (у межах їх компетенції) у виявленні фінансових операцій, які можуть бути пов'язані з легалізацією (відмиванням) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванням тероризму та фінансуванням розповсюдження зброї масового знищення.

#### 4.5. **Неконкурентна практика**

4.5.1. Взаємовідносини з конкурентами Банку будуються на принципах чесності та взаємної поваги у відповідності до вимог антимонопольного законодавства. Банк не укладає недобросовісних угод, які не відповідають ціновій політиці, та дотримується вимог добросовісної конкурентної практики.

4.5.2. Будь-які рекламні та акційні заходи Банк проводить таким чином, щоб надати нашим потенційним клієнтам об'єктивну інформацію про Банк. Банк не фінансує і не спонсорує рейтингів (порівняння в мас-медіа) продуктів і послуг інших Банків.

#### 4.6. **Заборона надання послуг чи консультацій, спрямованих на уникнення сплати податків**

4.6.1. Банк дотримується вимог податкового законодавства України, а також, з метою забезпечення реалізації міжнародних зобов'язань України відповідно до Угоди між Урядом України та Урядом Сполучених Штатів Америки для поліпшення виконання податкових правил та застосування положень закону США "Про податкові вимоги до іноземних рахунків" (FATCA), формує та надає достовірні звітні дані про підзвітні рахунки.

4.6.2. Працівникам Банку заборонено надавати послуги/консультації клієнтам та контрагентам, що можуть спричинити уникнення ними чи їх контрагентами сплати податків або виконання встановлених законодавством України або договірними умовами інших зобов'язань.

4.6.3. Про наявність умислу на ухилення від сплати податків, зборів, інших обов'язкових платежів можуть свідчити такі фактори: відсутність податкового обліку чи ведення його з порушенням установленого порядку; перекручування в обліковій або звітній документації; неоприбуткування готівкових коштів, одержаних за виконання робіт чи надання послуг; ведення подвійного (офіційного та неофіційного) обліку; використання банківських рахунків, про які не повідомлено органи державної податкової служби; завищення фактичних затрат, що включаються до собівартості реалізованої продукції, тощо.

#### 4.7. **Неприйняття колабораціонізму**

4.7.1. Банк категорично проти участі його працівників в організації та проведенні заходів політичного характеру, які тим чи іншим чином передбачають причетність до співпраці з державою-агресором (збори, мітинги, походи, демонстрації, конференції, круглі столи тощо), здійснення інформаційної діяльності (створення, збирання, одержання, зберігання, використання та поширення відповідної інформації), в тому

числі у співпраці з державою-агресором та/або його окупаційною адміністрацією, спрямованих на підтримку держави-агресора, її окупаційної адміністрації чи збройних формувань та/або на уникнення нею відповідальності за збройну агресію проти України.

- 4.7.2. Керівникам та працівникам Банку заборонена будь-яка співпраця з окупаційною владою та створеними чи підтримуваними державою-агресором незаконними збройними формуваннями, в тому числі зайняття посад у незаконних органах влади, створених на тимчасово окупованій території України.
- 4.7.3. Керівникам та працівникам Банку заборонено публічне заперечення здійснення збройної агресії проти України, встановлення та утвердження тимчасової окупації частини території України або публічні заклики до підтримки рішень та/або дій держави-агресора, збройних формувань та/або окупаційної адміністрації держави-агресора, до співпраці з державою-агресором, збройними формуваннями та/або окупаційною адміністрацією держави-агресора, до невизнання поширення державного суверенітету України на тимчасово окуповані території України.
- 4.7.4. Керівники та працівники Банку несуть передбачену законодавством відповідальність за колабораційну діяльність.

## **5 КУЛЬТУРА УПРАВЛІННЯ РИЗИКАМИ**

- 5.1. У Банку створена комплексна, адекватна та ефективна система управління ризиками, яка чітко визначає обов'язки, повноваження та відповідальність кожного керівника та працівник Банку щодо управління ризиками, а також сприяє розвитку культури управління ризиками серед керівників та працівників Банку.
- 5.2. Банк визначає та контролює дотримання корпоративних цінностей, які базуються на здійсненні бізнесу на законних та етичних принципах, та постійно підтримує високу культуру управління ризиками.
- 5.3. Усі керівники та працівники Банку у межах своєї компетенції та відповідно до своєї ролі в системі управління ризиками повинні забезпечити функціонування Банку в межах визначеної схильності до ризиків і лімітів ризику. Керівники і працівники Банку повинні дотримуватися вимог впровадженої системи управління ризиками, включаючи стратегію та політику управління ризиками, культуру управління ризиками, процедури, методи та інші заходи ефективного управління ризиками.
- 5.4. Банк забезпечує проведення заходів із підвищення кваліфікації та обізнаності керівників і працівників Банку щодо дотримання норм чинного законодавства України, відповідних стандартів професійних об'єднань, дія яких поширюється на Банк, вимог внутрішніх документів Банку, культури управління ризиками, ураховуючи цей Кодекс.

- 5.5. Банк забезпечує систематичне інформування всіх підрозділів Банку про стратегію, політику, процедури з управління ризиками та заохочення до вільного обміну інформацією і критичної оцінки прийняття ризиків Банком.

## **6. ЗАПОБІГАННЯ ПОРУШЕННЮ ПРАВ СПОЖИВАЧІВ**

- 6.1. Банк забезпечує дотримання прав споживачів в умовах виконання встановлених норм та правил фінансового чи операційного характеру шляхом надання належного рівня послуг, а також шляхом забезпечення гарантії недоторканності прав споживачів фінансових послуг.
- 6.2. Банк до укладення з клієнтом договору про надання фінансової послуги надає йому всю необхідну інформацію про фінансову послугу та іншу інформацію, що вимагається чинним законодавством України та внутрішніми документами Банку
- 6.3. Банк не надає платних послуг клієнтам, не обумовлених умовами договору, публічними правилами та тарифами Банку, без згоди клієнта.
- 6.4. Банк своєчасно впроваджує заходи із запобігання порушенню прав споживачів, що передбачені вимогами чинного законодавства України

## **7. ПОРЯДОК ДІЙ ПРАЦІВНИКІВ БАНКУ**

### **ДЛЯ ЗАПОБІГАННЯ ЗАВДАННЯ ШКОДИ МАЙНУ БАНКУ**

- 7.1. До активів Банку належать: майно, грошові кошти, інформація, об'єкти інтелектуальної власності, в тому числі ліцензії, патенти, програмне забезпечення, обладнання, що використовується в індивідуальному порядку (наприклад, мобільні телефони і комп'ютери). Нематеріальні активи, створені або розроблені працівниками в межах виконання посадових обов'язків, також є власністю Банку.
- 7.2. Будь-яке майно, а також службова інформація, якою володіє або яку використовує Банк для забезпечення свого функціонування, надаються працівникам виключно для службових цілей та забезпечення виконання посадових обов'язків.
- 7.3. Керівники та працівники Банку зобов'язані запобігати завданню шкоди майну Банку, не допускати неефективних та зайвих витрат при обслуговуванні клієнтів Банку, дотримуватися всіх правил та інструкцій з техніки безпеки, дбайливо та економно ставитися до майна Банку та до використання апаратних, програмних та інформаційних ресурсів, які надаються працівникам Банку для виконання їх посадових обов'язків.
- 7.4. Усі працівники Банку:
- несуть відповідальність за використання активів Банку в його інтересах;
  - утримуються від користування власністю (робочі телефони, факси, копіювальні машини, персональний комп'ютер та аналогічне обладнання) та інформацією Банку для особистих потреб;
  - використовують комп'ютерні системи та обладнання Банку з дотриманням діючих заходів безпеки;

- не порушують систему безпеки Банку під час передачі даних мережею (наприклад, за допомогою електронної пошти);
  - не передають своє ім'я користувача або паролі іншим особам;
  - не використовують комп'ютери для незаконної діяльності та азартних ігор, а також не отримують доступ, не зберігають, не пересилають, не розміщують і не публікують інформацію, що містить порнографію, матеріали, що пропагують насилля, ненависть, тероризм, дискримінацію, залякування, а також непристойні та принизливі матеріали;
  - повідомляють безпосереднє керівництво та Бюро безпеки про факти розкрадання, розтрати, неналежного використання майна Банку.
- 7.5. Неправомірне користування активами Банку є підставою для притягнення до дисциплінарної, адміністративної або кримінальної відповідальності.

## **8. ЗАБОРОНА ВИКОРИСТАННЯ СЛУЖБОВОГО СТАНОВИЩА. ЗАПОБІГАННЯ КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ**

- 8.1. Кожен працівник зобов'язаний під час виконання своїх посадових обов'язків керуватися виключно інтересами Банку, а не своїми власними.
- 8.2. Працівники Банку здійснюють діяльності від імені Банку і за жодних обставин не використовують роботу в Банку з метою отримання несправедливих персональних переваг або надання таких переваг третім особам, або особам, які б могли негативно вплинути на репутацію Банку або в інший спосіб зашкодити його інтересам.
- 8.3. Робота працівників Банку в інших банківських чи фінансових установах за сумісництвом заборонена.
- 8.4. Керівники та працівники Банку не повинні брати участі в заходах або акціях, що можуть зашкодити репутації Банку. Під час своєї активності в соціальних мережах керівники та працівники Банку повинні утримуватись від будь-яких висловлювань, що можуть мати негативний вплив на репутацію Банку.
- 8.5. У своїй діяльності кожен керівник та працівник Банку не повинен діяти, в тому числі приймати будь-які рішення в умовах конфлікту інтересів, а у разі виникнення в нього конфлікту інтересів здійснити всі необхідні дії для повідомлення про конфлікт інтересів та його врегулювання в порядку, передбаченому Політикою запобігання та управління конфліктами інтересів.
- 8.6. Банк поважає права керівників та працівників Банку, як приватних осіб, та визнає за ними право займатися законною фінансовою, підприємницькою, творчою, науковою, педагогічною чи іншою діяльністю у вільний від основної роботи час за умови, що така діяльність не створює конфлікту інтересів та не впливає на здатність керівників та працівників Банку виконувати свої посадові обов'язки в

Банку. У разі здійснення або наміру здійснення такої діяльності працівник Банку повинен повідомити підрозділ контролю за дотриманням норм (комплаєнс).

#### **8.7. Обмеження щодо дарування та отримання подарунків**

8.7.1. Керівники та працівники Банку не приймають подарунки від клієнтів, постачальників, партнерів Банку, які могли б:

- призвести до виникнення неформальних зобов'язань щодо цього клієнта або постачальника;
- спричинити виникнення конфлікту інтересів;
- негативно вплинути на якість виконання працівником його посадових обов'язків, неупередженість і незалежність у прийнятті рішень.

8.7.2. Дарування та отримання подарунків у межах встановлення чи підтримання ділових відносин або для досягнення іншої мети діяльності Банку допускається, якщо воно відповідає сукупності таких критеріїв:

- не має на меті вплив на об'єктивність будь-якого рішення щодо укладення правочину, надання чи отримання послуг, інформації, будь-яких інших переваг для Банку;
- не є прихованою неправомірною вигодою (наприклад, для того, щоб одержати або продовжувати одержувати комерційні замовлення або неналежну перевагу);
- відповідає загальноновизнаним уявленням про гостинність (наприклад, подарунком є сувенірна продукція);
- не заборонено чинним законодавством України;
- не перевищує один прожитковий мінімум для працездатних осіб, встановлений на день вручення подарунка, одноразово, або сукупна вартість таких подарунків, вручених одній особі (групі осіб) протягом року, не перевищує три прожиткових мінімумів, встановлених для працездатної особи на 1 січня того року, в якому вручено подарунок;
- розголошення інформації про подарунок не створить ризику для ділової репутації Банку або тих, хто одержав подарунок;
- подарунки є обґрунтованими, ненадмірними і доречними в контексті встановлення/підтримання ділових відносин.

8.7.3. При отриманні пропозиції про подарунок або отриманні подарунку керівники та працівники Банку діють у відповідності до Політики запобігання та управління конфліктами інтересів Банку. У разі наявності сумнівів щодо прийнятності подарунка, керівники та працівники Банку повинні звернутися за роз'ясненням до підрозділу контролю за дотриманням норм (комплаєнс).

### **9. ЗАПОБІГАННЯ КОРУПЦІЙНИМ ДІЯМ ТА ХАБАРНИЦТВУ**

9.1. Банк проводить політику нульової толерантності та абсолютної неприпустимості будь-яких форм корупції, хабарництва. Керівники та працівники Банку не вдаються до корупції, хабарництва з метою отримання незаконних виплат за сприяння або спрощення

формальностей у зв'язку з діяльністю, зокрема для забезпечення більш швидкого вирішення тих чи інших питань.

- 9.2. Керівникам та працівникам Банку забороняється залучати чи використовувати контрагентів чи інших осіб для здійснення дій, які суперечать принципам і вимогам цього Кодексу чи нормам законодавства України про протидію корупції.
- 9.3. Банк забезпечує розробку та вжиття заходів, які є необхідними та обґрунтованими для запобігання і протидії корупції і хабарництву.
- 9.4. Керівники та працівники Банку несуть передбачену законодавством відповідальність незалежно від займаної посади, стажу роботи й інших умов у разі вчинення ними протиправних дій, корупційних правопорушень у зв'язку із виконанням посадових обов'язків.

## **10. ГАРАНТІЇ РІВНОСТІ**

### **10.1. Гарантії рівності відносин між Банком та клієнтами**

- 10.1.1. Реалізуючи бізнес-стратегії і плани Банк вживає усі необхідні заходи, які відповідають потребам клієнтів та враховують інтереси клієнтів. У своїй діяльності Банк прагне відповідати очікуванням клієнтів і забезпечити їх повне задоволення послугами та продуктами.
- 10.1.2. Довіра клієнтів є основою плідної та довготривалої співпраці, тому працівники Банку докладають усіх зусиль та вживають заходи спрямовані на зміцнення довіри клієнтів до Банку.
- 10.1.3. Працівники Банку надають клієнтам достовірну та вичерпну інформацію, ознайомлюють клієнтів з перевагами та ризиками, пов'язаними з придбанням окремих продуктів і послуг Банку.
- 10.1.4. Працівники Банку дотримуються найвищих стандартів якості обслуговування клієнтів, створюють привітну атмосферу, в якій кожному клієнтові буде комфортно.
- 10.1.5. Банк своєчасно реагує на звернення клієнтів/потенційних клієнтів, забезпечує кваліфікований, неупереджений, об'єктивний і своєчасний їх розгляд та докладає максимум зусиль для оперативного розв'язання порушених у них питань, задоволення законних вимог клієнтів/потенційних клієнтів.

### **10.2. Гарантії рівності відносин між Банком та працівниками**

- 10.2.1. Успіх та стабільність Банку залежать від успіху та зусиль кожного працівника. Індивідуальні та командні досягнення, рішення та дії кожного працівника впливають на загальний результат роботи Банку в цілому. Банк будує свої відносини з працівниками на принципах довгострокової співпраці, взаємної поваги і безумовного виконання взаємних зобов'язань.
- 10.2.2. Банк докладає зусиль для розвитку своїх працівників та створення позитивної внутрішньої атмосфери, яка забезпечує сприятливі умови для найкращого виконання робочих завдань. Кожен працівник усвідомлює

власний внесок у формування корпоративної культури та активно впливає на її розвиток.

- 10.2.3. Банк веде прозору кадрову політику, відповідно до якої підбір працівників, кар'єрний ріст та винагорода ґрунтуються на об'єктивній оцінці кваліфікації, професійних навичок і результатів роботи.
- 10.2.4. Банк приділяє особливу увагу та інвестує кошти в навчання та підвищення кваліфікації працівників, а також надає можливість участі у різних навчальних заходах, які сприяють підвищенню ефективності роботи та можливості кар'єрного росту.
- 10.2.5. Банк протидіє будь-яким формам переслідування та тиску на працівників, категорично проти будь-якої дискримінації, ставлення або дій, які суперечать принципам толерантності.
- 10.2.6. Стать, вік, соціальний статус, національність, сексуальна орієнтація, етнічне походження, релігійні та політичні переконання, сімейний стан та стан здоров'я не можуть бути причиною для дискримінації та обмеження професійної діяльності. Банк надає рівні можливості для розвитку і зростання свого персоналу незалежно від вищенаведених факторів і прагне забезпечити комфортну робочу атмосферу всім працівникам.
- 10.2.7. Банк дотримується норм українського законодавства у галузі соціального захисту працівників, виплачує офіційну заробітну плату, сплачує належні податки у повному обсязі, а також інші соціальні внески та виплати. Банк забезпечує комфортні робочі місця та піклується про охорону праці, безпеку життєдіяльності та охорону здоров'я працівників.
- 10.2.8. Банк формує атмосферу професіоналізму і доброзичливості, дотримуючись етикету ділового спілкування у щоденній співпраці з клієнтами, партнерами, колегами, підлеглими та керівництвом. У разі виникнення конфлікту керівники та працівники Банку повинні робити все можливе, щоб неупереджено віднестися до його ініціатора, уважно і максимально доброзичливо вислухати думку опонента. При обговоренні спірних питань керівники та працівники Банку говорять про ситуацію або факти, але ні в якому разі не про особистість колеги. Жодна причина або ситуація не може бути виправданням некоректної поведінки чи ставлення до інших.
- 10.3. **Гарантії рівності відносин між Банком та постачальниками**
- 10.3.1. Здійснюючи закупівлі робіт, товарів та послуг, Банк реалізує різні форми закупівельних процедур відповідно до внутрішніх документів Банку.
- 10.3.2. Вітчизняні та іноземні учасники всіх форм власності беруть участь у процедурах закупівель на рівних умовах.
- 10.3.3. Банк пропонує усім нашим партнерам, контрагентам, підрядникам й іншим стейкхолдерам ознайомитися з положеннями цього Кодексу, щоб мати правильні очікування щодо поведінки наших працівників.

10.3.4. Оскільки добре ім'я компанії залежить від правильної поведінки, особливо у складних і конфліктних ситуаціях, Банк закликає всі компанії, які співпрацюють з нами (агентів, брокерів, консультантів, підрядників, осіб і організації, уповноважені представляти Банк, та інших ділових партнерів) дотримуватися вимог цього Кодексу.

#### **10.4. Гарантії рівності відносин між Банком та конкурентами**

10.4.1. Взаємовідносини з конкурентами Банку будуються на принципах чесності та взаємної поваги. З метою збереження добрих відносин з іншими банками, Банк докладатиме всіх зусиль, щоб, не порушуючи власні інтереси та зберігаючи комерційну таємницю, брати участь у реалізації спільних заходів. У випадках виникнення будь-яких суперечок Банк надає перевагу знаходженню компромісу шляхом переговорів.

10.4.2. Запорукою успіху є найвища якість наших продуктів та послуг, тому у своїй рекламній та PR-діяльності ми не оцінюємо публічно пропозицій інших банків і не проводимо дій, які б могли допомогти у створенні негативного іміджу нашим конкурентам.

### **11. ВИМОГИ ДО ПРИЙНЯТНОЇ ПЕРСОНАЛЬНОЇ ПОВЕДІНКИ**

11.1. У Банку поширюється культура поваги до керівників та працівників Банку. Керівникам та працівникам Банку надаються рівні можливості для професійного розвитку, реалізації трудових прав, розвитку професійного потенціалу. Банк вживає заходів, спрямованих на охорону праці та здоров'я керівників та працівників Банку, створюючи необхідні умови для їх безпечних умов праці та підвищення соціального добробуту.

11.2. У Банку не допускаються будь-які прояви дискримінації щодо керівників та працівників Банку за ознакою расової приналежності, політичних, релігійних та інших переконань, статі, гендерної ідентичності, сексуальної приналежності, етнічного, соціального та іноземного походження, будь-якими іншими ознаками під час прийому на роботу, оплати праці, просування по посадам.

11.3. Будь-яка поведінка, що створює загрозливу, агресивну, ворожу чи принизливу атмосферу для керівників та працівників Банку чи іншої особи, яка перебуває на території Банку, вважається порушенням цього Кодексу.

11.4. Основними критеріями для призначення керівників та працівників Банку на посаду є їхні досягнення, здібності та добросовісність.

11.5. Незалежно від займаної посади, керівники та працівники Банку повинні використовувати коректу форму звернення до колеги, не використовувати ненормативну лексику, проявляти доброзичливість і гнучкість, професіоналізм під час вирішення спільних завдань, надавати взаємодопомогу.

11.6. Керівники Банку мають доносити до своєї підлеглих корпоративні цінності Банку й неухильно дотримуватися положень цього Кодексу.



Своїми діями керівники Банку демонструють особистий приклад, сприяючи досягненню поставлених цілей і реалізації завдань, прислухаючись до думки підлеглих працівників, забезпечують відповідність поставлених завдань посадовим обов'язкам підлеглих працівників. Під час проведення оцінювання діяльності підлеглих працівників керівники Банку керуються об'єктивними показниками та забезпечують справедливість у реалізації оціночних процедур.

- 11.7. Керівники та працівники Банку неухильно дотримуються правил внутрішнього трудового розпорядку, вимог щодо охорони праці та пожежної безпеки. Якщо виникла ситуація, що може призвести до порушення трудової дисципліни, працівник зобов'язаний довести її зміст до відома свого безпосереднього керівника.
- 11.8. Розмір та умови виплати заробітної плати працівника є конфіденційною інформацією. Обговорення розміру зарплати зі своїми колегами є неприпустимим та буде вважатися порушенням Кодексу.
- 11.9. Керівники та працівники Банку не використовують робочий час і засоби комунікації Банку для пошуку потенційних працедавців і переговорів із ними. При переході на інше місце роботи керівники та працівники Банку дотримуються вимог чинного законодавства про збереження і нерозголошення конфіденційної інформації та банківської таємниці.
- 11.10. Працівники Банку зобов'язані негайно повідомляти безпосередньому керівнику про виникнення ситуації, що являє загрозу життю та здоров'ю людей, збереженню майна Банку (в тому числі майна третіх осіб, що знаходиться в Банку, якщо Банк несе відповідальність за збереження цього майна).

## **12. ПРИНЦИПИ ОБРОБКИ,**

### **ЗБЕРІГАННЯ ТА РОЗПОВСЮДЖЕННЯ ІНФОРМАЦІЇ**

- 12.1. Працівники Банку суворо дотримуються правил конфіденційності та збереження банківської таємниці і захисту персональних даних. Банк не розкриває отриману інформацію третім особам, за винятком підстав, встановлених законодавством України.
- 12.2. Інформація про працівників Банку, внутрішню структуру, операційні процеси, фінансові потоки, про операції, рахунки і вклади клієнтів, партнерів, а також інша інформація, яка може завдати збиток репутації Банку, іншим нематеріальним або матеріальним інтересам Банку, клієнтам, партнерам, якщо розкриття такої інформації не передбачено законодавством України, за винятком загальнодоступної інформації, носить конфіденційний характер. Працівник Банку в письмовій формі приймає зобов'язання про нерозголошення інформації.
- 12.3. Під час виконання своїх посадових обов'язків працівникам може ставати відомою непублічна інформація про компанію клієнта або його партнерів, або плани Банку щодо зміни тарифів на банківські послуги (до їх офіційного введення чи оприлюднення). Працівники зобов'язані

ставитися до такої інформації як до конфіденційної та не здійснювати її розголошення, передачу або надання до неї доступу іншим працівникам чи третім особам та не надавати рекомендацій стосовно придбання (припинення користування) банківських послуг з використанням такої інформації.

- 12.4. Керівнику чи працівнику Банку, який володіє інсайдерською інформацією, забороняється вчиняти з використанням інсайдерської інформації на власну користь або на користь інших осіб правочини, спрямовані на придбання або відчуження цінних паперів та похідних (деривативів), 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 посадових обов'язків та в інших випадках, передбачених чинним законодавством України; давати будь-якій особі рекомендації стосовно придбання або відчуження цінних паперів та похідних (деривативів), щодо яких він володіє інсайдерською інформацією, до моменту оприлюднення такої інформації.
- 12.5. Електронне листування з робочого комп'ютера та робочої адреси не може розглядатись як персональне листування, на нього не поширюються законодавчі норми про захист таємниці листування. Банк залишає за собою право відслідковувати, реєструвати і контролювати дотримання цих вимог.
- 12.6. Здійснювати публічні виступи і надавати коментарі засобам масової інформації можуть тільки уповноважені Банком особи.
- 12.7. Керівникам і працівникам Банку заборонено публікувати будь-які коментарі у соціальних мережах, інтернет-мережі щодо діяльності Банку, від імені Банку та як посадові особи Банку, за винятком спеціально уповноважених працівників або після погодження із Відділом маркетингу.
- 12.8. Комунікація з представниками державних органів, а саме: надання письмових відповідей на запити, надсилання запитів від імені Банку, участь у засіданнях, нарадах та інших подіях, де від представника Банку транслюється офіційна позиція Банку, – здійснюється за рішенням Голови Правління Банку, іншої особи, якій делеговані відповідні повноваження, а у випадку комунікації членів Наглядової ради Банку – в порядку, передбаченому Наглядовою радою Банку.

### **13. КОРПОРАТИВНИЙ СТИЛЬ БАНКУ**

- 13.1. Ділова друкована, сувенірна та рекламна продукція всіх підрозділів Банку повинна бути виконана в єдиному стилі з використанням офіційно зареєстрованої символіки Банку, а також відповідно до корпоративної кольорової гами.

- 13.2. Банк використовує єдиний стиль у зовнішньому та внутрішньому оформленні будівель Банку, інформаційному й графічному наповненні рекламних матеріалів.
- 13.3. Банк не здійснює рекламу продуктів і послуг конкурентів. Не допускається використання і зберігання на робочих місцях корпоративної символіки та атрибутики конкурентів.

#### **14. КОРПОРАТИВНИЙ ЕТИКЕТ**

- 14.1. Корпоративний етикет є одним із найважливіших факторів, які впливають на імідж та репутацію Банку. Дотримання правил корпоративного ділового етикету є невід'ємною частиною повсякденної роботи Банку.
- 14.2. Керівники та працівники Банку використовують індивідуальний підхід до кожного клієнта, контрагента, партнера, поводяться коректно, ввічливо, приділяють увагу деталям, проявляють максимальну повагу. У разі виникнення спірних питань між працівниками Банку і клієнтом, працівник і його керівник докладає максимальних зусиль до врегулювання таких спірних питань (з урахуванням вимог чинного законодавства України, внутрішніх документів Банку, умов вчинених правочинів).
- 14.3. Мова є основним засобом спілкування для досягнення позитивного результату в міжособистісних стосунках. Правильна мова – це поєднання вірного тону, артикуляції, вимови, гучності та правильного вибору слів. Мовою обслуговування клієнтів Банку є державна мова.
- 14.4. Працівники Банку повинні чітко дотримуватися правил проведення переговорів, у тому числі телефонних. Працівники Банку не повинні допускати, щоб телефонний дзвінок залишився без відповіді. У разі відсутності у працівника Банку можливості відповісти на дзвінок, на дзвінок відповідає його колега. Під час перебування на робочому місці необхідно знизити гучність мобільного телефону. На нарадах і зустрічах мобільний телефон обов'язково повинен бути переведений у беззвучний режим.
- 14.5. Керівники та працівники Банку зобов'язані дотримуватися ділового стилю в одязі, допускається одяг у стилі "business casual". Зовнішній вигляд працівника Банку не має бути недбалим та екстравагантним. Основні вимоги до одягу – охайність, зручність, консерватизм.
- 14.6. Поза територією Банку керівники та працівники Банку утримуються від дій, які можуть тим чи іншим чином негативно вплинути на імідж і репутацію Банку.

#### **15. СТАЛИЙ РОЗВИТОК**

- 15.1. Банк підтримує принципи сталого розвитку, сприяючи створенню економічної, соціальної та екологічної стійкості для України. Ми віримо,

що відповідальна банківська діяльність є важливою складовою успішного майбутнього країни та її громадян.

- 15.2. Банк активно працює над зменшенням впливу своєї діяльності на навколишнє середовище. Наші зусилля зосереджені на впровадженні енергоефективних рішень у банківських операціях, скороченні споживання ресурсів, використанні відновлюваних джерел енергії. Ми також працюємо з партнерами та клієнтами аби сприяти екологічним інноваціям та відповідальності.
- 15.3. Банк прагне зробити свій внесок у розвиток громад і забезпечення рівних можливостей для всіх. Ми підтримуємо освітні ініціативи, програми з покращення умов праці та здоров'я наших співробітників, а також соціальні проекти, які сприяють підвищенню якості життя українців. Банк розглядає рівність, різноманіття та інклюзивність як невід'ємну складову своєї корпоративної культури та сталого розвитку.
- 15.4. Банк дотримується високих стандартів корпоративного управління, що забезпечує прозорість та відповідальність у всіх аспектах нашої діяльності. Наші процеси управління базуються на етичних принципах, антикорупційних ініціативах та дотриманні міжнародних стандартів. Впровадження найкращих практик у корпоративному управлінні сприяє довірі з боку наших клієнтів та партнерів.
- 15.5. Банк активно співпрацює з партнерами, іншими гравцями ринку, міжнародними організаціями та державними установами щодо впровадження стандартів сталого розвитку.
- 15.6. Формування цілісного підходу до оцінки та моніторингу екологічних та соціальних ризиків у процесі кредитування клієнтів Банку забезпечує Політику управління екологічними та соціальними ризиками. Це дозволяє Банку оцінювати та контролювати потенційні негативні наслідки своєї діяльності та діяльності клієнтів і сприяє мінімізації шкоди від такого впливу.

## **16. КОНТРОЛЬ І ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ**

### **16.1. Внутрішній контроль**

- 16.1.1. Керівники та працівники Банку мають неухильно дотримуватися норм чинного законодавства України та вимог внутрішніх документів Банку, у тому числі цього Кодексу, й створювати умови для їх належного виконання та дотримання.
- 16.1.2. Керівники та працівники Банку у межах своєї компетенції:
  - вчиняють превентивні дії (попереджувальні, запобіжні дії/заходи) з метою недопущення порушення клієнтами, контрагентами, партнерами вимог чинного законодавства України та внутрішніх документів Банку, у тому числі цього Кодексу;
  - у разі виявлення фактів порушення вимог чинного законодавства України та/або внутрішніх документів Банку, які виникають або можуть виникнути у процесі діяльності Банку, мають невідкладно повідомляти

підрозділ контролю за дотриманням норм (комплаєнс) щодо таких фактів.

- 16.1.3. Керівники структурних та відокремлених підрозділів Банку відповідають за створення умов/можливостей для виконання та дотримання працівниками свого підрозділу чинного законодавства України, внутрішніх документів Банку, зокрема цього Кодексу, запобігають та оперативно реагують на випадки порушень підлеглими працівниками.
- 16.1.4. Сектор по роботі з персоналом відповідає за ознайомлення з цим Кодексом усіх нових працівників при прийомі на роботу до початку виконання ними своїх посадових обов'язків.
- 16.1.5. Підрозділ з управління ризиками вживає заходів, спрямованих на відмову в укладанні правочину, на зміну умов або на розірвання правочину, на призупинення виконання правочину, укладеного або виконуваного з порушенням положень цього Кодексу та прийнятих на його підставі внутрішніх документів Банку.
- 16.1.6. Підрозділ контролю за дотриманням норм (комплаєнс) відповідає за попередження порушень положень цього Кодексу. З цією метою підрозділ контролю за дотриманням норм (комплаєнс), якщо необхідно за участі відповідних структурних підрозділів Банку, виконує такі функції:
- надає рекомендації органам управління Банку та структурним підрозділам Банку щодо забезпечення контролю та сприяння дотриманню положень Кодексу;
  - надає роз'яснення, консультації на запити органів управління, структурних підрозділів, керівників, працівників Банку з питань застосування положень Кодексу;
  - вносить на розгляд Наглядової ради Банку пропозиції щодо покращення механізмів контролю за дотриманням Кодексу, внесення змін до Кодексу;
  - забезпечує щорічне ознайомлення керівників Банку, керівників підрозділів контролю та інших працівників Банку з Кодексом;
  - здійснює моніторинг дотримання правил і стандартів поведінки, викладених у цьому Кодексі;
  - не рідше одного разу на рік звітує Наглядовій раді Банку про дотримання/недотримання Кодексу, про виявлені порушення та здійснені щодо їх недопущення в майбутньому заходи.
- 16.1.7. Контроль за дотриманням вимог цього Кодексу здійснюється Наглядовою радою Банку.
- 16.2. Відповідальність**
- 16.2.1. Кожен керівник та працівник Банку несе відповідальність згідно з чинним законодавством та внутрішніми документами Банку:
- за неприйнятну поведінку;

- за завдання шкоди Банку у зв'язку зі знищенням, пошкодженням, втратою майна Банку;
- у випадку розголошення або неправомірного використання конфіденційної та іншої інформації з обмеженим доступом, зокрема відомостей, що містять банківську, комерційну таємницю, а також іншої інформації з обмеженим доступом, інсайдерської інформації, персональних даних;
- за порушення положень цього Кодексу.

16.2.2. До працівників, які допустили порушення, застосовуються заходи дисциплінарного впливу аж до звільнення. Застосування заходів дисциплінарного впливу здійснюється згідно з вимогами чинного законодавства України, з урахуванням порядку, визначеного внутрішніми документами Банку.

16.2.3. Факти недотримання вимог цього Кодексу, у тому числі й неприйнятна поведінка, розцінюються Банком як серйозні порушення, яким дається відповідна оцінка з боку уповноважених підрозділів і керівництва Банку. При цьому заходи дисциплінарного впливу підлягають застосування лише на підставі результатів об'єктивного розгляду обставин скоєння порушення, із урахуванням тяжкості порушення і дій порушника щодо усунення наслідків порушення.

## **17. ПОРЯДОК ПОВІДОМЛЕННЯ ПРО ПОРУШЕННЯ КОДЕКСУ**

### **17.1. Дії у разі невизначеності та протиріч**

17.1.1. Кожен із нас повинен залишатися порядною людиною і в будь-яких спірних ситуаціях керуватися здоровим глуздом, вчиняти чесно і по совісті.

17.1.2. Якщо виникають сумніви щодо дотримання Кодексу у конкретному випадку або якщо є підстави вважати, що Кодекс не дотримується в цілому, керівник або працівник Банку зобов'язаний негайно звернутися особисто чи анонімно до свого безпосереднього керівника або до підрозділу контролю за дотриманням норм (комплаєнс), або головного комплаєнс-менеджера.

### **17.2. Повідомлення про порушення**

17.2.1. Якщо працівнику стало відомо про факти порушень положень цього Кодексу або про дії, які можуть привести до виникнення порушень, він повинен проінформувати підрозділ контролю за дотриманням норм (комплаєнс) а допомогою таких дій:

- надіслати повідомлення головному комплаєнс-менеджеру за допомогою корпоративної пошти Outlook;
- звернутися з проханням до головного комплаєнс-менеджера про організацію особистої зустрічі або надати інформацію по телефону.

17.2.2. Якщо працівник бажає зберегти конфіденційність звернення, йому необхідно зазначити це у своєму зверненні. У результаті його ім'я

буде відоме тільки працівникам підрозділу контролю за дотриманням норм (комплаєнс).

- 17.2.3. Для того, щоб забезпечити впевненість підрозділів, керівників та працівників Банку у тому, що жодне повідомлення не буде втрачене чи проігнороване, у Банку запроваджено Механізм конфіденційного повідомлення про неприйнятну поведінку в Банку/порушення в діяльності Банку, що сприяє своєчасному та об'єктивному розгляду отриманих сигналів
- 17.2.4. У разі наявності підозри у керівника чи працівника Банку про випадок недотримання цього Кодексу, керівник або працівник Банку може скористатися Механізмом конфіденційного повідомлення про неприйнятну поведінку в Банку/порушення в діяльності Банку одним із способів:
- шляхом направлення листа у довільній формі на електронну адресу [compliance@polisombank.com](mailto:compliance@polisombank.com) (прийом повідомлень 24/7);
  - засобами телефонного зв'язку з понеділка по п'ятницю з 8:30 год. до 17:30 год. за номером (0462) 651000\*1701;
  - заповнення форми на сайті Банку за посиланням <https://www.polisombank.com/compliance/> "Форма повідомлення про неналежні дії" (конфіденційно; прийом повідомлень 24/7);
  - направлення на адресу [compliance@polisombank.com](mailto:compliance@polisombank.com) форми, що є додатком 1 до Положення про механізм конфіденційного повідомлення про неприйнятну поведінку/порушення в діяльності Банку.
- 17.2.5. Механізм конфіденційного повідомлення про неприйнятну поведінку/порушення в діяльності Банку, в першу чергу, розрахований на сигнали про порушення:
- вимог цього Кодексу, Кодексу корпоративного управління Банку;
  - вимог чинного законодавства України, внутрішніх документів Банку, у тому числі, що стосується інсайдерської інформації;
  - що є посадовими, економічними злочинами (шахрайством) або пов'язані з корупційними діями керівників чи працівників Банку;
  - конфлікту інтересів;
  - пропозиції щодо поліпшення процедур внутрішнього контролю.
- 17.2.6. Працівники Банку мають право прямо або опосередковано (наприклад, через відділ внутрішнього аудиту, своїх кураторів, окремих членів правління та керівників комітетів Банку, тощо) інформувати Наглядову раду та/або Правління Банку про свої суттєві підозри про протизаконну або сумнівну діяльність інших працівників та/або посадових осіб Банку незалежно від внутрішньої системи субординації. Наглядова рада та Правління Банку зобов'язані розглянути та вжити заходи за такою інформацією, а також письмово повідомити про результати розгляду цих повідомлень працівника Банку, який надіслав таке повідомлення.



17.2.7. Кожен із нас має право вказати колезі на неприпустимість порушення та припинити дії, які можуть привести до їх виникнення та/або звернутися до керівництва для ескалації цього питання

### 17.3. Права та гарантії працівників

17.3.1. Працівники Банку, які надають допомогу в запобіганні і протидії порушень в діяльності Банку, не можуть бути звільнені чи примушені до звільнення, притягнуті до дисциплінарної відповідальності чи піддані іншим негативним заходам впливу (переведення на іншу роботу, атестація, зміна умов праці, відмова в призначенні на вищу посаду, скорочення заробітної плати тощо) або загрозі таких заходів впливу у зв'язку з повідомленням ними інформації про порушення в Банку.

17.3.2. Наглядова рада та Правління Банку, головний комплаєнс-менеджер, підрозділ контролю за дотриманням норм (комплаєнс) забезпечують захист та вживають усіх можливих та необхідних заходів, спрямованих на усунення негативних наслідків для керівників та працівників Банку, які інформують про порушення положень цього Кодексу, в тому числі про неприйнятну поведінку, неетичні або сумнівні дії в Банку, від помсти, дискримінації, дисциплінарних стягнень та інших негативних наслідків для такого керівника чи працівника Банку.

17.3.3. Працівники, які, на їх думку, зазнали переслідувань, повинні невідкладно повідомити про це підрозділ контролю за дотриманням норм (комплаєнс) або скористатися Механізмом конфіденційного повідомлення про неприйнятну поведінку в Банку/порушення в діяльності Банку.

17.3.4. До працівників, які дають завідомо неправдиві відомості, може бути застосовано найбільш суворі заходи дисциплінарного впливу аж до звільнення.

## 18. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

18.1. Цей Кодекс, зміни та доповнення до нього набувають чинності після його затвердження Наглядовою радою Банку. З дня набрання чинності нової редакції Кодексу, припиняється дія попередньої редакції.

18.2. Принципи та вимоги Кодексу мають обов'язково враховуватись при розробці внутрішніх документів Банку, що регламентують діяльність усіх його структурних підрозділів.

18.3. З дати опублікування цього Кодексу в базі внутрішніх документів та вебсайті Банку усі працівники Банку зобов'язані з ним ознайомитися та керуватися ним у своїй діяльності.

18.4. Усі працівники Банку під час прийому на роботу повинні обов'язково ознайомитись із цим Кодексом під підпис у письмовій формі.

Головний комплаєнс-менеджер



Тетяна ГАРКУША



Додаток 1  
до Кодексу поведінки (етики),  
затвердженого рішенням  
Наглядової ради Полікомбанку  
(протокол від \_\_.03.2025 № \_\_)

## ЗОБОВ'ЯЗАННЯ ПРАЦІВНИКА ПОЛІКОМБАНКУ

Я, \_\_\_\_\_

(ПІБ, посада, структурний підрозділ),

цим підтверджую, що ознайомився (ознайомила) з Кодексом поведінки (етики) Полікомбанку та зобов'язуюсь неухильно дотримуватися положень цього Кодексу.

Я згоден (згодна), що це Зобов'язання становить невід'ємну частину мого трудового договору (контракту) та його порушення може спричинити за собою накладення дисциплінарного стягнення.

Я також розумію і згоден (згодна), що це Зобов'язання поширюється на всі зміни і доповнення до цього Кодексу, прийняті в установленому порядку.

Мені відомо, що Кодекс поведінки (етики) може змінюватися, і я зобов'язуюся відстежувати такі зміни на вебсайті Полікомбанку [www.policombank.com](http://www.policombank.com).

\_\_\_\_\_  
Дата

\_\_\_\_\_  
Підпис

Головний комплаєнс-менеджер



Тетяна ГАРКУША