

ЗАТВЕРДЖЕНО

Протокол Наглядової ради
АТ «АЛЬПАРИ БАНК»
від 28.03. 2019 року № 16

К О Д Е К С
корпоративної та професійної етики
АТ «АЛЬПАРИ БАНК»

Київ - 2019 р.

ЗМІСТ

| | |
|---|----|
| 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ | 3 |
| 2. ЦІЛІ ТА ЗАВДАННЯ..... | 3 |
| 3. МІСІЯ ТА КОРПОРАТИВНІ ЦІННОСТІ БАНКУ | 4 |
| 4. ПРИНЦИПИ РОБОТИ БАНКУ | 4 |
| 5. ЗАГАЛЬНООБОВ'ЯЗКОВІ НОРМИ ПОВЕДІНКИ ПРАЦІВНИКІВ БАНКУ | 6 |
| 6. НОРМИ ЩОДО ЗАБОРОНИ ЗДІЙСНЕННЯ НЕЗАКОННОЇ ДІЯЛЬНОСТІ..... | 6 |
| 7. ПОЛІТИКА ЩОДО ДОТРИМАННЯ КУЛЬТУРИ УПРАВЛІННЯ РИЗИКАМИ | 7 |
| 8. НОРМИ ЩОДО ЗАПОБІГАННЯ ПОРУШЕННЮ ПРАВ СПОЖИВАЧІВ | 7 |
| 9. ПОРЯДОК ДІЙ КЕРІВНИКІВ ТА ІНШИХ ПРАЦІВНИКІВ БАНКУ ДЛЯ ЗАПОБІГАННЯ ЗАВДАННЮ ШКОДИ МАЙНУ БАНКУ | 8 |
| 10. НОРМИ ЩОДО ЗАБОРОНИ ВИКОРИСТАННЯ СЛУЖБОВОГО СТАНОВИЩА КЕРІВНИКАМИ БАНКУ ТА ІНШИМИ ПРАЦІВНИКАМИ БАНКУ З МЕТОЮ ОТРИМАННЯ НЕСПРАВЕДЛИВИХ ПЕРСОНАЛЬНИХ ПЕРЕВАГ АБО НАДАННЯ ТАКИХ ПЕРЕВАГ ТРЕТІМ ОСОБАМ | 8 |
| 11. НОРМИ ЩОДО ЗАПОБІГАННЯ КОРУПЦІЙНИМ ДІЯМ ТА ХАБАРНИЦТВУ | 8 |
| 12. ГАРАНТІЇ РІВНОСТІ ВІДНОСИН МІЖ БАНКОМ ТА ЙОГО КЛІЄНТАМИ, ПРАЦІВНИКАМИ, ПОСТАЧАЛЬНИКАМИ ТА КОНКУРЕНТАМИ | 9 |
| 13. ОБМЕЖЕННЯ ЩОДО ДАРУВАННЯ ТА ОТРИМАННЯ ПОДАРУНКІВ | 10 |
| 14. ПРИНЦИПИ ОБРОБЛЕННЯ, ЗБЕРІГАННЯ ТА РОЗПОВСЮДЖЕННЯ КОНФІДЕНЦІЙНОЇ ТА ІНСАЙДЕРСЬКОЇ ІНФОРМАЦІЇ | 10 |
| 15. СТАНДАРТИ КОРПОРАТИВНОГО ДІЛОВОГО ЕТИКЕТУ | 11 |
| 16. УПРАВЛІННЯ СИТУАЦІЯМИ КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ..... | 11 |
| 17. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ТА КОНТРОЛЬ ЗА ДОТРИМАННЯМ КОДЕКСУ КОРПОРАТИВНОЇ ЕТИКИ | 13 |
| 18. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ..... | 13 |

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Кодекс корпоративної та професійної етики АТ «АЛЬПАРИ БАНК» (далі – Кодекс) є внутрішнім нормативним документом АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «АЛЬПАРИ БАНК» (далі – Банк), який визначає корпоративні цінності Банку, етичні норми, основні принципи та правила ділової поведінки керівників та інших працівників в Банку, , норми щодо заборони здійснення незаконної діяльності, запобігання порушення прав споживачів, заборони використання службового становища, запобігання корупційним діям та хабарництву, гарантії рівності відносин між Банком та клієнтами, працівниками, постачальниками та конкурентами, та інші стандарти та норми корпоративної культури Банку, а також відповідальність за порушення цих норм.

1.2. Кодекс розроблений на основі загальновизнаних принципів і норм міжнародного права, відповідних стандартів професійних об'єднань та чинного законодавства України, і є базовим для всіх внутрішніх документів Банку.

1.3. Кодекс покликаний забезпечити розуміння працівниками місії, цінностей та принципів роботи Банку, своєї ролі в реалізації стратегії його розвитку, стандартів взаємодії з клієнтами, діловими партнерами, акціонером, колегами та іншими зацікавленими особами для формування бездоганної ділової репутації Банку та підвищення його бізнес-ефективності і фінансової стабільності, підвищення захисту інтересів акціонерів Банку, збереження довіри вкладників і кредиторів, а також уникнення конфлікту інтересів.

1.4. Дія Кодексу поширюється на всіх працівників Банку незалежно від займаної посади та сфери професійної відповідальності у тому числі на членів Правління та Наглядової ради Банку.

1.5. Всі документи Банку, що оформлюють його взаємовідносини з клієнтами, діловими партнерами, державними органами влади та органами місцевого самоврядування, конкурентами та працівниками Банку, розробляються й затверджуються з урахуванням положень Кодексу.

1.6. При прийнятті на роботу працівник повинен бути ознайомлений з положеннями Кодексу і керуватись ним у повсякденній роботі.

2. ЦІЛІ ТА ЗАВДАННЯ

2.1. Впровадження Кодексу корпоративної та професійної етики має наступні цілі:

- підтримка та зміцнення репутації Банку як стабільної та надійної фінансової установи з традиціями та стрімкою динамікою розвитку;
- визначення стандартів діяльності Банку та поведінки його працівників у сферах роботи з клієнтами, акціонером, органами контролю та нагляду, професійною спільнотою;
- підвищення корпоративної культури працівників у співробітництві та спілкуванні;
- забезпечення постійного поліпшення якості послуг, що надаються клієнтам;
- підвищення конкурентоспроможності Банку;
- полегшення прийняття рішень у складних ситуаціях працівниками Банку;
- зниження ризику виникнення загрози репутації Банку;
- уникнення конфлікту інтересів у діяльності Наглядової ради, Правління, в роботі керівництва і кожного працівника Банку.

2.2. Прийняття Кодексу сприяє вирішенню наступних завдань:

- посиленню особистої відповідальності працівників Банку перед клієнтами, діловими партнерами та акціонером за виконання своїх посадових обов'язків,

- спрямованих на підвищення прибутковості, фінансової стабільності та ефективності роботи Банку, його структурних підрозділів та одиниць;
- розвиток єдиної корпоративної культури, заснованої на високих етичних стандартах, підтримання в колективі атмосфери довіри, взаємної поваги і порядності;
- виявлення і запобігання потенційних ризиків, вирішення проблем, що мають етичні аспекти;
- підвищення і збереження довіри до Банку, зміцнення репутації відкритого і чесного учасника ринку.

3. МІСІЯ ТА КОРПОРАТИВНІ ЦІННОСТІ БАНКУ

3.1. Наша МІСІЯ:

Банк – це інноваційна команда професіоналів, яка пропонує ринку особливу культуру відносин, де клієнт є найвищою цінністю в організації і добробут кожного співробітника безпосередньо залежить від задоволення кожного клієнта Банку, який має отримувати високоякісний сервіс та ефективні рішення.

3.2. Корпоративні цінності Банку:

ЕТИЧНІСТЬ - ми будуємо наш бізнес на засадах чесності та прозорості, піклуючись про бездоганність нашої ділової репутації та цінуючи довіру клієнтів, партнерів та акціонера.

ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ – ми з високою відповідальністю ставимось до виконання своїх зобов'язань перед клієнтами, партнерами, акціонерами, колегами та суспільством.

ЗРУЧНІСТЬ ДЛЯ КЛІЄНТА – ми забезпечуємо якісний сервіс та оптимальну зручність для наших Клієнтів, пропонуючи широкі можливості для вирішення їх фінансових питань.

ОПЕРАТИВНІСТЬ І ЕФЕКТИВНІСТЬ – ми прагнемо забезпечити максимальну оперативність та ефективність в досягненні поставлених бізнес-цілей.

ВИВАЖЕНІСТЬ І ПРОФЕСІОНАЛІЗМ – ми ґрунтовно та виважено підходимо до вирішення робочих завдань і цілеспрямовано працюємо над безперервним підвищенням свого професійного рівня для забезпечення успішної реалізації стратегічних та тактичних задач бізнесу.

ІНВЕСТИЦІЇ В КОМАНДУ – ми розуміємо, що Люди є найголовнішою складовою успіху, і тому створюємо максимум можливостей для професійного розвитку та самореалізації наших працівників.

ВІДКРИТІСТЬ І ДЕМОКРАТИЧНІСТЬ – ми вітаємо відкритість та демократичність у внутрішніх комунікаціях, поважаючи та цінуючи думку кожного члена Команди.

ПРАГНЕННЯ ДО ДОСКОНАЛОСТІ - ми вимогливо ставимось до себе, прагнучи до найвищої досконалості в своїй роботі.

ДОТРИМАННЯ ЗАКОНІВ І НОРМ – ми неухильно дотримується вимог українського та міжнародного законодавства, галузевих і корпоративних правил, стандартів, процедур.

4. ПРИНЦИПИ РОБОТИ БАНКУ

4.1. Принципи роботи Банку повністю узгоджуються з його місією та цінностями:

- Принцип законності та верховенства права передбачає здійснення Банком своєї діяльності на засадах неухильного дотримання Конституції України, чинного законодавства України та міжнародних правових норм, нормативних актів Національного Банку України та внутрішніх документів Банку.
- Принцип чесності та прозорості передбачає відкритість у веденні бізнесу та достовірність у підготовці звітної документації. Банк в своїй роботі

дотримується міжнародних стандартів внутрішнього аудиту, управлінської та фінансової звітності, забезпечуючи її відповідність вимогам чинного законодавства та облікової політики, а також рішуче протидіє спробам шахрайства, маніпулювання фінансовою інформацією, корупції та хабарництва.

- Принцип клієнт-орієнтованості передбачає реалізацію індивідуального підходу до кожного клієнта з метою оптимального вирішення його фінансових питань та забезпечення найвищого рівня сервісу.
- Принцип порядності та добросовісності передбачає високу особисту відповідальність кожного працівника за якість та ефективність виконання ним своїх посадових обов'язків для забезпечення оптимальної реалізації тактичних та стратегічних завдань розвитку Банку.
- Принцип інноваційної передбачає надання переваги інноваційним рішенням в сфері банківських та інформаційних технологій, а також в корпоративному управлінні та управлінні персоналом, які відкривають нові перспективи розвитку та удосконалення діяльності Банку.
- Банк прагне до створення системи, в якій генерація, розробка та впровадження інноваційних ідей та підходів з боку всіх зацікавлених осіб всебічно стимулюється та підтримується.
- Принцип соціальної відповідальності передбачає турботу Банку про своїх працівників, створення комфортних умов для їх роботи, своєчасну виплату заробітної плати, податків, інших соціальних внесків та виплат, а також сприяння Банком в межах своїх можливостей вирішенню гострих соціальних проблем.

4.2. Працівники Банку під час виконання своїх обов'язків дотримуються таких моральних принципів:

Чесність – працівники Банку мають виконувати свої службові обов'язки чесно та неупереджено.

Об'єктивність – працівники Банку мають демонструвати найвищий рівень професійної об'єктивності під час виконання своїх обов'язків. Працівники Банку повинні робити зважену оцінку всіх обставин, ставитися до справи неупереджено та не допускати того, щоб особиста упередженість або тиск з боку могли позначитися на виконанні його обов'язків.

Конфіденційність:

- працівники Банку під час виконання своїх обов'язків мають доступ до інформації щодо діяльності Банку і зобов'язані дотримуватися її конфіденційності;
- працівники Банку несуть відповідальність за несанкціоноване розголошення конфіденційної та інсайдерської інформації та комерційної таємниці і не мають права використовувати її у власних інтересах та розкривати її без відповідного на це дозволу керівництва Банку, крім випадків, коли цього вимагає законодавство України.

Компетентність:

- професійна компетентність працівників Банку вимагає наявності освіти, яка отримана у навчальних закладах України, що мають державну акредитацію, або навчальному закладі іноземної держави, диплом якого має юридичну силу в Україні. Працівники Банку використовують необхідні знання, навички і досвід роботи під час здійснення своїх обов'язків;
- працівники Банку виконують лише ті зобов'язання, які делеговані через посадові інструкції, розпорядження та інші внутрішні документи Банку.

5. ЗАГАЛЬНООБОВ'ЯЗКОВІ НОРМИ ПОВЕДІНКИ ПРАЦІВНИКІВ БАНКУ

5.1. Керівниками Банку, керівниками підрозділів контролю та інші працівниками Банку повинні:

- дотримуватись корпоративних цінностей Банку, законодавства України, нормативно-правових актів Національного банку, внутрішніх документів Банку;
- забезпечувати функціонування Банку в межах визначеної схильності до ризиків і лімітів ризику;
- виконувати свої обов'язки професійно, добросовісно та з докладанням належних зусиль і старанності;
- дотримуватись прийнятної поведінки.

5.2. Неприйнятна поведінка включає подання недостовірної фінансової, статистичної та управлінської звітності, злочини у сфері службової діяльності, злочин у сфері господарської діяльності (шахрайство), порушення санкцій, легалізацію (відмивання) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансування тероризму та фінансування розповсюдження зброї масового знищення, неконкурентну практику, хабарництво, корупцію, порушення прав споживачів, порушення законодавства України, внутрішніх документів Банку.

6. НОРМИ ЩОДО ЗАБОРОНИ ЗДІЙСНЕННЯ НЕЗАКОННОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

6.1. Кожен працівник Банку зобов'язаний брати активну участь у запобіганні незаконній діяльності, будь-яким протиправним діям з боку інших працівників та клієнтів Банку.

6.2. Працівникам Банку забороняється залучати або використовувати юридичних або фізичних осіб для вчинення незаконної діяльності. Використовувати майно або грошові кошти Банку у власних інтересах. Сприяти призначенню на посаду особи, яка не має переваг перед іншими кандидатами на цю посаду. Прямо чи опосередковано спонукати підлеглих працівників до прийняття рішень, вчинення дій або їх бездіяльності на користь своїх приватних інтересів або приватних інтересів третіх осіб.

6.3. За вчинення злочинів та шахрайських дій працівники Банку несуть кримінальну та адміністративну відповідальність згідно з чинним законодавством України.

6.4. Подання не достовірної фінансової та статистичної звітності.

Банк забезпечує своєчасну підготовку та надання споживачам та регуляторам достовірної (повної) фінансової і статистичної звітності щодо діяльності Банку, його операцій, прибутковості та ризиків. Кожний працівник Банку, який володіє інформацією про порушення стандартів бухгалтерського обліку та фінансової звітності, в тому числі про розтрату грошових коштів, необліковане майно Банку, підробку первинних документів, зобов'язаний невідкладно повідомити про це безпосереднього керівника та Управління комплаєнсу Банку.

6.5. Запобігання та протидія посадовим та економічним злочинам.

Банк забезпечує запобігання і протидію посадовим і економічним злочинам (шахрайству), зокрема, шляхом ефективного розподілу посадових обов'язків, обмежень у доступі до інформації, застосування ефективного системи внутрішнього контролю та ефективних методів підбору кандидатів на посади за критеріями професіоналізму, проактивності та відповідності їх життєвої позиції корпоративним цінностям Банку.

Кожен працівник Банку зобов'язаний брати активну участь у запобіганні посадовим і економічним злочинам (шахрайству).

У разі виникнення ситуацій, пов'язаних із злочинними і шахрайськими діями або із підозрою до їх вчинення, кожний працівник Банку зобов'язаний невідкладно

проінформувати про відомі йому факти Управління банківської безпеки та Управління компласнсу.

Банк гарантує кожному працівнику, який повідомить інформацію про злочинні та шахрайські дії, конфіденційність та захист від переслідувань.

6.6. Протидія легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансування тероризму та фінансування розповсюдження зброї масового знищення та порушенню санкцій.

Банк протидіє легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансування тероризму та фінансування розповсюдження зброї масового знищення.

Кожен працівник Банку, який бере участь в процесі обслуговування клієнтів, повинен суворо дотримуватися встановлених правил з протидії легалізації (відмиванню) коштів, отриманих злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення, а також іншим протиправним діям у фінансовому секторі

Кожен працівник Банку, який бере участь в процесі обслуговування клієнтів, повинен виконувати рішення Ради Національної безпеки і оборони України про застосування персональних спеціальних економічних та інших обмежувальних заходів (санкцій) та вимоги міжнародних санкцій.

6.7. Практика добросовісної конкуренції.

Банк суворо дотримується практики добросовісної конкуренції у відповідності до вимог антимонопольного законодавства, зокрема, поширює тільки повні, точні та правдиві дані про продукти та послуги, що пропонуються Банком, способи та особливості їх реалізації, споживчі властивості та їх якість, ціну та ризики, а також про істотні умови договору.

У рекламі наводить відомості про продукти та послуги Банку, що підтверджені фактичними даними, є достовірними, об'єктивними та корисними для інформування споживачів.

7. ПОЛІТИКА ЩОДО ДОТРИМАННЯ КУЛЬТУРИ УПРАВЛІННЯ РИЗИКАМИ

7.1. Банк забезпечує дотримання визначених принципів, правил, норм, спрямованих на обізнаність всіх працівників Банку щодо прийняття ризиків та управління ризиками.

7.2. Банк визначає корпоративні цінності та контролює їх дотримання.

7.3. Із метою досягнення цілей діяльності Банк забезпечує розуміння керівниками та працівниками Банку їх ролі під час управління ризиками, а також відповідальності за порушення встановленого рівня ризик-апетиту.

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

7.5. Банк отримує підтвердження від керівників та працівників Банку, що вони проінформовані про дисциплінарні санкції та інші дії, які застосовуватимуться до них у разі неприйнятної поведінки/порушення в діяльності Банку.

8. НОРМИ ЩОДО ЗАПОБІГАННЯ ПОРУШЕННЮ ПРАВ СПОЖИВАЧІВ

8.1. Для запобігання порушення прав споживачів Банк надає споживачам можливість вільного вибору продуктів та послуг, що пропонуються Банком.

8.2. Банк своєчасно та доступно розкриває достовірну та об'єктивну інформацію (зокрема про їх ціну та ризики) та надає роз'яснення, необхідні для прийняття споживачами самостійних обґрунтованих рішень щодо придбання та використання продуктів та послуг Банку відповідно до їх потреб.

8.3. Банк гарантує надання продуктів та послуг належної якості.

9. ПОРЯДОК ДІЙ КЕРІВНИКІВ ТА ІНШИХ ПРАЦІВНИКІВ БАНКУ ДЛЯ ЗАПОБІГАННЯ ЗАВДАННЮ ШКОДИ МАЙНУ БАНКУ

9.1. Будь-яке майно, яким володіє або яке використовує Банк для забезпечення своєї діяльності, надається працівникам Банку виключно для виконання ними своїх посадових обов'язків.

9.2. Кожний працівник зобов'язаний піклуватися про збереження майна Банку та використовувати його за цільовим призначенням.

9.3. Кожний працівник зобов'язаний повідомляти безпосереднє керівництво, Управління банківської безпеки та Управління ризиків про факти розкрадання, розтрати або неналежного використання майна Банку.

9.4. Неправомірне користування майном Банку, у тому числі у власних інтересах, є підставою для притягнення до дисциплінарної, адміністративної або кримінальної відповідальності.

9.5. Особа, яка заподіяла шкоду майну Банку, зобов'язана відшкодувати майнову шкоду згідно з чинним законодавством.

10. НОРМИ ЩОДО ЗАБОРОНИ ВИКОРИСТАННЯ СЛУЖБОВОГО СТАНОВИЩА КЕРІВНИКАМИ БАНКУ ТА ІНШИМИ ПРАЦІВНИКАМИ БАНКУ З МЕТОЮ ОТРИМАННЯ НЕСПРАВЕДЛИВИХ ПЕРСОНАЛЬНИХ ПЕРЕВАГ АБО НАДАННЯ ТАКИХ ПЕРЕВАГ ТРЕТІМ ОСОБАМ

10.1. Кожен працівник Банку зобов'язаний не здійснювати діяльність від імені Банку і не використовувати 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.

10.2. Робота працівників Банку в інших банківських чи фінансових установах за сумісництвом суворо заборонена.

10.3. Працівники Банку мають право брати активну участь у політичному житті, якщо вони діють як приватні особи і не представляють інтереси Банку. Така діяльність припустима, якщо вона не призведе до виникнення конфлікту інтересів та здійснюється в неробочий час та не на робочому місці.

10.4. Банк встановлює систему управління конфліктами інтересів, яка передбачає обов'язкове повідомлення про наявність реального або потенційного конфлікту інтересів або ймовірності його виникнення. При врегулюванні конфлікту інтересів Банк дотримується балансу інтересів Банку і працівника.

10.5. Банк захищає від переслідування працівника, який повідомив про наявність конфлікту інтересів іншого працівника.

11. НОРМИ ЩОДО ЗАПОБІГАННЯ КОРУПЦІЙНИМ ДІЯМ ТА ХАБАРНИЦТВУ

11.1. Банк створює атмосферу неприпустимості до підкупу та хабарництва для отримання додаткових конкурентних переваг та економічної вигоди.

11.2. Працівникам Банку забороняється залучати чи використовувати юридичні та/або фізичні особи для здійснення дій, що суперечать законодавству України Про запобігання корупції.

11.3. Не допускається вручення та отримання подарунків і запрошень від юридичних та/або фізичних осіб, які можуть бути витлумачені як оплата за послуги та мати вплив на об'єктивність в процесі прийняття рішень.

12. ГАРАНТІЇ РІВНОСТІ ВІДНОСИН МІЖ БАНКОМ ТА ЙОГО КЛІЄНТАМИ, ПРАЦІВНИКАМИ, ПОСТАЧАЛЬНИКАМИ ТА КОНКУРЕНТАМИ

12.1. Гарантії рівності відносин між Банком та працівниками

Банк впроваджує такі гарантії рівності сторін у відносинах шляхом забезпечення:

- рівності прав сторін;
- рівності сторін перед законом;
- рівних можливостей сторін;
- поваги до прав, інтересів та гідності сторін;
- прозорого розкриття інформації щодо фінансового стану Банку, його продуктів та послуг.

Банк створює атмосферу професіоналізму і доброзичливості, дотримуючись етикету ділового спілкування у щоденній співпраці з клієнтами та постачальниками.

Банк забезпечує усім клієнтам та постачальникам високу якість обслуговування та створює привітну та комфортну атмосферу для співпраці.

Банк надає клієнтам можливість вільного вибору продуктів та послуг, що пропонуються Банком. Банк своєчасно та доступно розкриває достовірну і об'єктивну інформацію (зокрема про їх ціну та ризики) та надає роз'яснення, необхідні для прийняття клієнтами самостійних обґрунтованих рішень щодо придбання та використання продуктів та послуг Банку на їх власний ризик відповідно до їх потреб.

Банк не допускає будь-яких проявів дискримінації його клієнтів та постачальників та буде взаємовідносини з ними на взаємовигідній основі на засадах рівності, взаємної поваги та виконання взаємних зобов'язань.

Банк ретельно розглядає всі заяви та звернення клієнтів та постачальників, зокрема, на предмет порушення рівності відносин та надає відповіді у встановлені терміни.

Банк буде взаємовідносини з конкурентами на принципах чесності та взаємної поваги. Банк публічно не оцінює пропозицій інших банків і не вчиняє дії, які б могли створити негативний імідж його конкурентам.

12.2. Взаємодія з органами державної влади й місцевого самоуправління та контролюючими органами

Банк буде взаємодію з органами державної влади й місцевого самоврядування та контролюючими органами на принципах законності, відповідальності, добросовісності, чесності, професіоналізму й високих етичних стандартах.

Банк визнає право й необхідність контролю за діяльністю учасників ринку фінансових послуг з боку контролюючих органів та готовий співпрацювати з ними в межах, встановлених чинним законодавством України.

12.3. Гарантії рівності відносин між Банком та працівниками

Банк буде трудові відносини з працівниками на засадах чинного законодавства, у тому числі у сфері соціального захисту. Банк виплачує офіційну заробітну плату та 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. У свою чергу, Банк очікує від його працівники дотримання вимог законодавства, внутрішніх банківських документів та трудового розпорядку.

Банк веде прозору кадрову політику, відповідно до якої підбір Працівників, кар'єрний ріст та винагорода працівників ґрунтуються на об'єктивній оцінці їх кваліфікації, професійних навичок та результатів роботи.

Банк не допускає до працівників будь-яких проявів дискримінації – рішень, дій або бездіяльності Банку, спрямованих на незаконні обмеження або привілеї у визнанні, реалізації або користуванні правами і свободами стосовно осіб та/або групи осіб за ознаками раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, віку, інвалідності, етнічного та соціального походження, громадянства, сімейного та майнового стану, місця проживання, мовними або іншими ознаками, які були, є та можуть бути дійсними або припущеними.

Банк не вважає дискримінацією дії, які не обмежують права та свободи інших осіб та не створюють перешкод для їх реалізації, а також не надають необґрунтованих переваг особам та/або групам осіб, стосовно яких застосовуються:

- спеціальний захист з боку держави окремих категорій осіб;
- заходи щодо збереження ідентичності окремих груп осіб;
- надання пільг та компенсацій окремим категоріям осіб у випадках, передбачених законом;
- державні соціальні гарантії, надані окремим категоріям громадян;
- особливі вимоги, передбачені законом, щодо реалізації окремих прав осіб.

Банк створює сприятливе середовище для виховання та просування серед працівників Банку поваги до осіб незалежно від їх ознак, а також для своєчасного виявлення фактів дискримінації та забезпечення ефективного захисту осіб та/або груп осіб, які постраждали від дискримінації.

Особа, яка вважає, що стосовно неї виникла дискримінація, має право звернутися із скаргою до Голови Правління та Управління комплаєнсу. Банк робить все можливе, щоб неупереджено віднестися до скаржника, уважно і доброзичливо вислухати його думку. При обговоренні спірних питань працівники Банку говорять про ситуацію або факти, але ні в якому разі не про особистість колеги.

13. ОБМЕЖЕННЯ ЩОДО ДАРУВАННЯ ТА ОТРИМАННЯ ПОДАРУНКІВ

13.1. Працівники Банку не приймають подарунки від юридичних та фізичних осіб, які могли б:

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

При отриманні пропозиції про подарунок або отриманні подарунку працівники Банку зобов'язані повідомити про них Управління комплаєнсу.

14. ПРИНЦИПИ ОБРОБЛЕННЯ, ЗБЕРІГАННЯ ТА РОЗПОВСЮДЖЕННЯ КОНФІДЕНЦІЙНОЇ ТА ІНСАЙДЕРСЬКОЇ ІНФОРМАЦІЇ

14.1. Банк забезпечує оброблення зберігання конфіденційної та інсайдерської інформації шляхом:

- обмеження кола осіб, що мають доступ до такої інформації;
- застосування технічних засобів для запобігання несанкціонованому доступу до електронних та інших носіїв інформації;
- застосування застережень щодо оброблення і зберігання такої інформації та відповідальності за її розголошення у договорах і угодах між Банком і клієнтом.

14.2. Працівники Банку при вступі на посаду підписують зобов'язання щодо збереження конфіденційної і інсайдерської інформації, зокрема, банківської таємниці.

14.3. Усі працівники Банку зобов'язані не розголошувати та не використовувати з вигодою для себе чи для третіх осіб таку інформацію, що стала відома їм при виконанні їх службових обов'язків.

14.4. Конфіденційна та інсайдерська інформація, у тому числі банківська таємниця, щодо юридичних та фізичних осіб розкривається Банком згідно порядку, визначеному чинним законодавством.

15. СТАНДАРТИ КОРПОРАТИВНОГО ДІЛОВОГО ЕТИКЕТУ

Працівники Банку повинні дотримуватись встановлених цим Кодексом стандартів корпоративного ділового етикету, а саме:

15.1. У роботі з клієнтами, діловими партнерами та іншими зацікавленими особами – виконувати стандарти сервісу, закріплені у внутрішніх нормативних документах Банку, реалізуючи індивідуальний підхід, демонструючи максимальну повагу, привітність, високий професіоналізм, відповідальність, коректність та ввічливість, прагнучи знайти оптимальне рішення всіх робочих питань.

15.2. У ділових комунікаціях – діяти в рамках субординації, поважати думку кожного, своєчасно надавати зворотній зв'язок та відповіді на телефонні дзвінки, ділові листи, усні запити із дотриманням правил та норм, встановлених внутрішніми документами Банку.

15.3. У зовнішньому вигляді – дотримуватись вимог охайності, стриманості, відчуття міри та доцільності:

- працівники фронт-офісу повинні завжди мати бездоганний зовнішній вигляд, який необхідний для якісного та ефективного обслуговування Клієнтів, неухильно дотримуючись ділового стилю одягу;
- для працівників бек-офісу рекомендоване дотримання загальноприйнятих норм бізнес - етикету в одязі з наданням переваги вбранню в діловому стилі, в п'ятницю (за умови відсутності зустрічей з клієнтами та партнерами) допускається більш вільний стиль одягу).

16. УПРАВЛІННЯ СИТУАЦІЯМИ КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ

16.1. У процесі здійснення діяльності Банком можливе виникнення конфлікту інтересів в силу протиріччя між майновими та іншими інтересами Банку, акціонерів Банку, його органів управління, членів органів управління, посадових осіб, працівників Банку, кредиторів, контрагентів, вкладників та інших клієнтів, які можуть спричинити несприятливі наслідки для Банку та його клієнтів, інших сторін конфлікту.

16.2. Із метою забезпечення балансу інтересів і мінімізації несприятливих наслідків, що виникають внаслідок конфлікту інтересів, Банк приймає на себе зобов'язання дотримуватися затвердженої в Банку політики в галузі запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, розробляти й удосконалювати комплекс заходів, спрямованих на реалізацію такої політики.

16.3. До конфлікту інтересів можуть призвести такі ситуації та обставини:

- участь працівника в органах управління інших компаній, в тому числі на громадських засадах, якщо Банк та така організація мають бізнес-відносини;
- ведення працівником власної комерційної діяльності, в тому числі як суб'єктом підприємницької діяльності, а також робота працівника за сумісництвом в інших компаніях;

- ведення працівником публічної політичної, громадської або благодійної діяльності, якщо при цьому використовуються назва, інформація, час, майно або інші ресурси Банку;
- володіння працівником, який може впливати на прийняття рішень або членами його сім'ї прямо або опосередковано істотною участю в підприємстві, яке є клієнтом, постачальником або конкурентом Банку, або планує ним стати;
- укладення працівником від імені Банку будь-яких угод з собою або з членами своєї сім'ї;
- робота членів сім'ї працівника в підприємстві, яке є клієнтом, партнером чи конкурентом Банку або планує ним стати;
- безпосереднє або опосередковане вимагання та/або отримання працівником Банку від існуючих або потенційних клієнтів, партнерів або конкурентів Банку, надання їм будь-яких подарунків та інших «знаків уваги», які впливають або можуть бути розцінені, як такі що впливають на їх незалежність та неупередженість при прийнятті рішень;
- перебування члена сім'ї або особи, яка перебуває із працівником у родинних стосунках, у прямому підпорядкуванні або підзвітності такого працівника;
- використання працівником свого службового становища в Банку задля отримання особистої вигоди або для отримання вигоди членами його сім'ї, особами, які перебувають із ним у родинних стосунках;
- інші ситуації та обставини визначені внутрішніми нормативними документами Банку з питань виявлення та управління конфліктами інтересів.

16.4. Грунтуючись у своїй роботі на принципах чесності та прозорості, Банк з метою запобігання виникненню ситуацій конфлікту інтересів дотримується таких правил:

- інформація, отримана працівником Банку в процесі роботи, не може бути використана ним в особистих інтересах або на шкоду інтересам клієнтів, ділових партнерів, акціонерів, колег або інших зацікавлених осіб;
- працівник Банку не має права зловживати своїм службовим становищем на користь будь-яких юридичних чи фізичних осіб, в тому числі своїх родичів. Якщо підприємства родичів чи вони особисто є клієнтами Банку, то всі послуги їм надаються на загальних умовах, згідно з правилами, затвердженими в Банку;
- працівники Банку не використовують власні рахунки за дорученням або на користь клієнтів Банку;
- працівники Банку не створюють та не авторизують фінансові операції по власним рахункам, а також не проводять фінансові операції по рахунках, до яких отримано довіреність;
- працівники Банку письмово повідомляють Управління комплаєнсу про свою участь в аукціонах з продажу майна боржників Банку;
- кожен працівник Банку повинен обов'язково повідомляти свого безпосереднього керівника, Управління комплаєнсу про наявність або потенційну можливість виникнення ситуацій конфлікту інтересів;
- працівники Банку, які є його внутрішніми клієнтами, не беруть участі у розіграші призів під час проведення маркетингових акцій, спрямованих на залучення або утримання зовнішніх клієнтів;
- інші ситуації та обставини визначені внутрішніми нормативними документами Банку з питань виявлення та управління конфліктами інтересів.

17. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ТА КОНТРОЛЬ ЗА ДОТРИМАННЯМ КОДЕКСУ КОРПОРАТИВНОЇ ЕТИКИ

17.1. Керівники Банку, керівники підрозділів контролю та інші працівники Банку беруть на себе зобов'язання неухильного дотримання корпоративних цінностей, правил та норм, встановлених цим Кодексом.

17.2. Керівники структурних підрозділів відповідають за виконання підлеглими працівниками положень цього Кодексу.

17.3. Контроль за дотриманням вимог Кодексу здійснюється Управління роботи з персоналом та Управлінням комплаєнсу.

17.4. При порушенні правил та норм Кодексу Банк має право вживати заходи, передбачені чинним законодавством.

17.5. За порушення положень цього Кодексу, в тому числі за неприйнятну поведінку, керівники Банку, керівники підрозділів контролю та інші працівники Банку несуть відповідальність відповідно до зробленого порушення. Вчинені порушення цього Кодексу можуть розглядатися як дії, несумісні зі статусом працівника Банку, і служити підставою для накладення дисциплінарних стягнень.

17.6. У разі виникнення ситуацій, які викликають сумніви етичного характеру та/або порушення норм цього Кодексу, або ситуацій, пов'язаних із злочинними та шахрайськими діями, працівник зобов'язаний невідкладно проінформувати про відомі йому факти Управління банківської безпеки та Управління комплаєнсу.

17.7. У випадку, якщо працівник знав про здійснене порушення або ситуацію, яка б могла викликати здійснення порушення, і не повідомив про це, така дія розглядається як порушення цього Кодексу.

17.8. Банк гарантує кожному працівнику, який повідомить інформацію про злочинні та шахрайські дії чи порушення Кодексу, конфіденційність та максимально можливий захист від переслідувань.

17.9. У разі виникнення питань щодо змісту Кодексу працівники можуть контактувати керівником Управління роботи з персоналом та/або з керівником Управління комплаєнсу.

17.10. Відповідальність за здійснення контролю за впровадженням та дотриманням Кодексу та надання консультацій працівникам із питань дотримання Кодексу покладається на Управління комплаєнсу. Управління комплаєнсу не рідше одного разу на квартал звітує Наглядовій раді Банку про дотримання/недотримання Кодексу, про виявлені порушення та здійснені щодо їх недопущення в майбутньому заходи.

18. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

18.1. Кодекс набирає чинності з дня, наступного за днем його затвердження Наглядовою радою Банку.

18.2. Зміни та доповнення до цього Кодексу затверджуються рішенням Наглядової ради та оформлюються шляхом викладення Кодексу в новій редакції. Прийняття нової редакції Кодексу автоматично призводить до припинення дії попередньої редакції.

18.3. У разі невідповідності будь-якої частини цього Кодексу законодавству України або нормативно-правовим актам Національного банку України, в тому числі у зв'язку з прийняттям нових актів законодавства України або нормативних актів Національного банку України, це Положення діятиме лише у тій частині, яка не суперечить законодавству України та нормативним актам Національного банку України.

18.4. Наглядова рада Банку не рідше ніж 1 раз на рік переглядає Кодекс та здійснює контроль за його дотриманням.

18.5. Управління комплаєнсу забезпечує щорічне ознайомлення керівників Банку, керівників підрозділів контролю та інші працівників Банку з цим Кодексом під підпис.