**

 “З А Т В Е Р Д Ж Е Н О”

**Рішенням Наглядової ради**

**АТ “КРЕДИТВЕСТ БАНК”**

**Протокол засідання Наглядової ради Банку**

 **№6 від «15» березня 2019 р.**

**КОДЕКС ПОВЕДІНКИ (ЕТИКИ)**

**AT «КРЕДИТВЕСТ БАНК»**

**2019**

|  |  |
| --- | --- |
| **Версія документу, дата версії:** | 01.00 від 15.03.2019 |
| **Підрозділ-розробник:** | Управління комплаєнс |
| **Рівень доступу:** | Для внутрішнього користування підрозділами Банку (з обмеженим доступом без права модифікації та копіювання) |

Історія документу:

|  |  |
| --- | --- |
| **№ версії** | **№ та дата документу про затвердження** |
| 1.00 | Протокол засідання Наглядової ради Банку №6 від 15.03.2019 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **П.І.Б особи, що візує** | **Посада** | **Дата візування** | **Підпис** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**ЗМІСТ**

[1. Загальні положення 4](#_Toc4086512)

[2. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ КОДЕКСУ ЕТИКИ 5](#_Toc4086513)

[3. КОРПОРАТИВНІ ЦІННОСТІ ТА ЇХ ДОТРИМАННЯ 6](#_Toc4086514)

[Заборона незаконної діяльності 6](#_Toc4086515)

[Фінансова та статистична звітність 7](#_Toc4086516)

[Посадовий злочин, економічний злочин (шахрайство) 7](#_Toc4086517)

[Санкційна політика та легалізація (відмивання) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансування тероризму та фінансування розповсюдження зброї масового знищення 7](#_Toc4086518)

[Неконкурентна практика 8](#_Toc4086519)

[4. ПОЛІТИКА ЩОДО ДОТРИМАННЯ КУЛЬТУРИ УПРАВЛІННЯ РИЗИКАМИ 8](#_Toc4086520)

[5. НОРМИ ЩОДО ЗАПОБІГАННЯ ПОРУШЕННЮ ПРАВ СПОЖИВАЧІВ 8](#_Toc4086521)

[6. ПОРЯДОК ДІЙ КЕРІВНИКІВ ТА ІНШИХ ПРАЦІВНИКІВ БАНКУ ДЛЯ ЗАПОБІГАННЯ ШКОДИ МАЙНУ БАНКУ 8](#_Toc4086522)

[7. ЗАБОРОНА ВИКОРИСТАННЯ СЛУЖБОВОГО СТАНОВИЩА КЕРІВНИКАМИ БАНКУ ТА ІНШИМИ ПРАЦІВНИКАМИ БАНКУ З МЕТОЮ ОТРИМАННЯ НЕСПРАВЕДЛИВИХ ПЕРСОНАЛЬНИХ ПЕРЕВАГ АБО НАДАННЯ ТАКИХ ПЕРЕВАГ ТРЕТІМ ОСОБАМ 9](#_Toc4086523)

[8. НОРМИ ЩОДО ЗАПОБІГАННЯ КОРУПЦІЙНИМ ДІЯМ ТА ХАБАРНИЦТВУ 9](#_Toc4086524)

[9. ГАРАНТІЇЇ РІВНОСТІ ВІДНОСИН МІЖ БАНКОМ ТА ЙОГО КЛІЄНТАМИ, ПРАЦІВНИКАМИ, ПОСТАЧАЛЬНИКАМИ ТА КОНКУРЕНТАМИ 9](#_Toc4086525)

[10. ОБМЕЖЕННЯ ЩОДО ДАРУВАННЯ ТА ОТРИМАННЯ ПОДАРУНКІВ 10](#_Toc4086526)

[11. ВИМОГИ ДО ПРИЙНЯТНОЇ ПЕРСОНАЛЬНОЇ ПОВЕДІНКИ ПРАЦІВНИКІВ БАНКУ 11](#_Toc4086527)

[12. ПРИНЦИПИ ОБРОБКИ, ЗБЕРІГАННЯ ТА РОЗПОВСЮДЖЕННЯ КОНФІДЕНЦІЙНОЇ ТА ІНСАЙДЕРСЬКОЇ ІНФОРМАЦІЇ 11](#_Toc4086528)

[13. ПОВІДОМЛЕННЯ ПРО ЗЛОВЖИВАННЯ ТА НЕДОБРОЧИННУ ПОВЕДІНКУ 12](#_Toc4086529)

[14. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ 12](#_Toc4086530)

1. **Загальні положення**

Кодекс поведінки (етики) АТ «КРЕДИТВЕСТ БАНК» (надалі – Кодекс етики) розроблений на виконання міжнародних стандартів, Базельських рекомендацій та є одним із елементів управління та мінімізації ризиків, розроблений з метою забезпечення запровадження в АТ «КРЕДИТВЕСТ БАНК» (далі – Банк) політики прийняття та процедур з організації системи управління ризиками у відповідності та на виконання вимог «Положення про організацію системи управління ризиками в банках України та банківських групах», затверджених Постановою Правління НБУ № 64 від 11.06.2018р. зі змінами та доповненнями (надалі – Постанова 64).

Кодекс етики регламентує порядок дотримання керівниками та іншими працівниками Банку корпоративних цінностей Банку.

Основними принципами розробки та реалізації Кодексу етики є:

* визначення корпоративних цінностей Банку;
* управління ризиками в діяльності Банку;
* забезпечення здійснення працівниками Банку (у межах функціональних обов'язків, що визначені (у посадових інструкціях, контрактах, внутрішніх документах Банку тощо) посадових обов’язків та уникнення конфлікту інтересів;
* недопущення в роботі АТ «КРЕДИТВЕСТ БАНК» порушень законодавства та нормативно-правових актів Національного банку України.

Керівники Банку та всі працівники Банку зобов’язані бути ознайомлені зі змістом Кодексу етики та дотримуватися його вимог, у випадку його невиконання несуть відповідальність згідно із чинним законодавством України. Керівники структурних підрозділів Банку відповідають за дотримання норм цього Кодексу етики підлеглими йому працівниками.

Важливою складовою заходів Банку з управління ризиками є обізнаність та проведення регулярного (не рідше одного разу на рік для діючих працівників та під час прийняття на роботу нових працівників) навчання працівників Банку з питань культури управління ризиками та дотримання вимог Кодексу етики.

Порядок ознайомлення з Кодексом етики та навчання передбачає, що всі працівники Банку зобов’язані ознайомитися під підпис та/або шляхом ознайомлення електронною банківською поштою у разі:

1) затвердження, унесення змін до Кодексу етики в день затвердження/внесення відповідних змін, але не пізніше 3 робочих днів з дати затвердження, унесення змін. Управління комплаєнс забезпечує проведення навчання та обізнаність працівників Банку щодо дотримання Кодексу етики.

1. прийняття на роботу до Банку - до початку виконання посадових обов'язків працівниками, Служба по роботі з персоналом забезпечує ознайомлення з Кодексом етики шляхом підписання Заяви-згоди, яка підтверджує прийняття умов Кодексу етики (Додаток 1 до Кодексу етики), яка зберігається в особовій справі працівника.

Визначення термінів, які вживаються в Кодексі етики:

***Керівники банку*** - особи, визначені в частині першій статті 42 Закону України «Про банки і банківську діяльність» зі змінами та доповненнями;

***Корпоративна етика*** - це культура поведінки працівників Банку, їх переконання, традиції, рівень взаємовідносин між керівниками та підлеглими, між Банком та клієнтами (споживачами), партнерами, державою та суспільством.

***Обов'язок дбайливого ставлення*** - обов'язок керівників та працівників Банку приймати рішення та діяти в інтересах Банку на підставі всебічної оцінки наявної (наданої) інформації. Обов'язок дбайливого ставлення означає, що керівники та працівники Банку:

1) діють з усвідомленням своїх рішень і почуттям моральної відповідальності за свою поведінку;

2) ставляться з відповідальністю до виконання своїх службових обов'язків;

3) приймають рішення в межах компетенції та на підставі всебічної оцінки наявної (наданої) інформації;

4) дотримуються вимог законодавства України, положень статуту і внутрішніх документів Банку;

5) забезпечують збереження та передачу майна і документів Банку під час звільнення працівників із посад.

***Обов'язок лояльності*** - обов'язок керівників та працівників Банку діяти добросовісно в інтересах Банку (а не у власних інтересах, інтересах іншої особи або групи осіб зі шкодою для інтересів Банку). Обов'язок лояльності означає, що керівники та працівники Банку:

1) розкривають усі наявні та потенційні конфлікти інтересів щодо себе в порядку, визначеному внутрішніми документами;

2) не використовують своє службове становище у власних інтересах зі шкодою для інтересів Банку;

3) надають перевагу інтересам Банку, його вкладників і кредиторів, а не інтересам учасників, представниками яких вони є, у процесі вирішення питань, щодо яких інтереси Банку та учасників не збігаються (застосовується до членів Наглядової ради Банку - представників учасників);

4) відмовляються від участі в прийнятті рішень, якщо конфлікт інтересів не дає їм змоги повною мірою виконувати свої обов'язки в інтересах Банку, його вкладників та учасників.

***Підрозділ контролю за дотриманням норм (комплаєнс)* –** Управління комплаєнс, що підпорядковується Наглядовій раді Банку та виконує функції контролю за дотриманням норм (комплаєнс) відповідно до Положення про Управління комплаєнс та внутрішніх документів Банку.

***ССО*** – начальник Управління комплаєнс.

***CRO*** – начальник Департаменту управління ризиками.

Інші терміни, визначення та поняття, які вживаються в Кодексі етики, але їх визначення не містяться в останньому, застосовуються в значеннях, визначених діючим законодавством України та нормативно-правовими актами Національного банку України.

1. **МЕТА ТА ЗАВДАННЯ КОДЕКСУ ЕТИКИ**

Кодекс етики – це основний документ, який визначає стандарти діяльності Банку та ділової поведінки працівників, а також відповідальність за порушення цих норм.

Дотримання стандартів Кодексу етики є запорукою успіху високої якості послуг, що надаються Банком, відповідальності працівників перед клієнтами, партнерами та акціонерами.

Кодекс етики встановлює:

* етичні та професійні стандарти Банку і шляхи їх дотримання;
* єдині цінностості, правила ділової поведінки та етики, спрямовані на підвищення ефективності та культури, фінансової стабільності Банку, зміцнення взаємної довіри учасників ринку банківських послуг;
* основні засади єдиної корпоративної культури, заснованої на високих етичних стандартах, підтримання в колективі атмосфери довіри, взаємної поваги і порядності;
* шляхи виявлення і запобігання потенційних ризиків, вирішення проблем, що мають етичні аспекти;
* шляхи підвищення і збереження довіри до Банку з боку ділового співтовариства, зміцнення репутації відкритого і чесного учасника ринку.
1. **КОРПОРАТИВНІ ЦІННОСТІ ТА ЇХ ДОТРИМАННЯ**

**ВІДКРИТІСТЬ**

* Ми послідовні та чесні у своїх думках, словах і діях;
* Ми відкриті до спілкування, готові чути та розділяти іншу точку зору;
* Ми постійно шукаємо нові можливості для розвитку і навчання.

**ДОВІРА ТА ПАРТНЕРСТВО**

* Ми працюємо для досягнення спільних цілей;
* Ми прагнемо до взаємовигідних відносин і взаємодопомоги;
* Ми не визнаємо безкомпромісність та не керуємося власними інтересами.

**ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ**

* Ми завжди дотримуємося даного слова;
* Ми несемо відповідальність як за свої дії, так і за спільний результат команди Банку.

**РЕЗУЛЬТАТИВНІСТЬ**

* Ми зосереджуємося на результаті, а не на процесі;
* Ми прагнемо досягти поставлених цілей, а не переконувати в їх недосяжності.

Порядок дотримання корпоративних цінностей полягає, в тому що:

1. Наглядова Рада Банку:
* розвиває та просуває високі етичні та професійні стандарти, дотримується таких стандартів та забезпечує їх упровадження і дотримання керівниками Банку, керівниками підрозділів контролю та іншими працівниками, що сприяють мінімізації ризику, на який наражається Банк під час здійснення своєї діяльності;
* забезпечує реалізацію корпоративної культури в Банку, орієнтованої на норми відповідальної та етичної поведінки;
* визначає корпоративні цінності Банку.
1. Керівники та працівники Банку зобов’язані:
* знати правила і принципи Кодексу етики та дотримуватися їх при виконанні своїх посадових обов’язків та спілкуванні з колегами, клієнтами, контрагентами;
* якісно та cумлінно виконувати свої посадові обов’язки та інші завдання, покладені Банком;
* використовувати своє службове становище виключно для виконання своїх посадових обов’язків і доручень керівників, наданих на підставі та у межах їх повноважень. При виконанні своїх посадових обов’язків керівники зобов’язані діяти на користь Банку та клієнтів і ставити інтереси Банку вище власних;
* керівники та працівники Банку дотримуються обов'язків дбайливого ставлення та лояльності щодо Банку відповідно до законодавства України;
* всі працівники Банку повинні уникати конфлікту інтересів та не створювати передумов для його виникнення.

## **Заборона незаконної діяльності**

Керівники та працівники Банку дотримуються у своїй роботі вимог чинного законодавства України (податкового законодавства, законодавства про захист прав споживачів, трудового, антимонопольного законодавства, законодавства у сфері запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансування тероризму та фінансування розповсюдження зброї масового знищення, інших законів, нормативно-правових актів Національного банку) та внутрішніх документів Банку.

Працівники Банку зобов’язані утримуватися від виконання рішень керівників, у випадку, якщо вони порушують вимоги законодавства України чи внутрішніх документів Банку, в т.ч. цього Кодексу етики та повідомляти про такі випадки ССО у порядку передбаченому цим Кодексом етики.

**Фінансова та статистична звітність**

Банк вживає усіх необхідних заходів, спрямованих на подання достовірної фінансової та статистичної звітності, а також дотримання термінів та способів подання звітності.

Банк дотримується всіх вимог, встановлених регуляторними органами, чинного законодавста щодо формування фінансової, статистичної звітності та бухгалтерського обліку.

Банк забезпечує документування всіх операцій, своєчасне, повне та достовірне відображення в регістрах бухгалтерського обліку всіх операцій, формування та зберігання первинних документів, регістрів бухгалтерського обліку, недопускаючи оформлення недостовірних/підроблених документів первинного бухгалтерського обліку та здійснення недостовірних бухгалтерських проводок тощо.

Банк забезпечує місце зберігання та дотримання термінів зберігання електронних та паперових документів (архівів), з урахуванням вимог, встановлених чинним законодавством України.

Працівники, які мають підозру або володіють інформацією про недостовірність внесених даних у статистичну або фінансову звітність Банку обов’язково мають повідомити про це ССО, СRO та Голову Правління Банку засобами банківської електронної пошти.

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

Посадовими злочинами є злочини, що їх вчиняють посадові особи Банку з використанням наданих їм законом прав і повноважень на шкоду інтересам Банку або невиконання чи неналежне виконання ними своїх посадових обов'язків в т.ч. внесення посадовою особою до офіційних документів завідомо неправдивих відомостей, інша підробка документів, а також складання і видача завідомо неправдивих документів, заволодіння чужим майном або придбання права на майно шляхом обману чи зловживання довірою (шахрайство), злочини, пов'язані зі вчиненням неналежних або невчиненням належних дій за винагороду у вигляді грошей, речей, послуг матеріального характеру, набуття майнової вигоди.

Банк дотримується принципу нульової толерантності до фактів посадових злочинів, корупції, хабарництва, економічних злочинів, шахрайства та здійснює повну підтримку працівників Банку у питаннях протиції проявам посадових, економічних злочинів та шахрайства.

**Санкційна політика та легалізація (відмивання) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансування тероризму та фінансування розповсюдження зброї масового знищення**

Банк зобов'язується вживати всіх необхідних заходів з метою недопущення здійснення фінансових операцій, що мають на меті, сприяють або можуть сприяти уникненню обмежень установлених спеціальними економічними та іншими обмежувальними заходами (санкціями), встановлених Україною та/або, які визнаються Україною, міжнародними організаціями та будь-якими іншими юрисдикціями, в яких працює Банк.

До легалізації (відмивання) доходів, одержаних злочинним шляхом, належать будь-які дії, пов'язані із вчиненням фінансової операції чи правочину з активами, одержаними внаслідок вчинення злочину, а також вчиненням дій, спрямованих на приховання чи маскування незаконного походження таких активів чи володіння ними, прав на такі активи, джерел їх походження, місцезнаходження, переміщення, зміну їх форми (перетворення), а так само набуттям, володінням або використанням активів, одержаних внаслідок вчинення злочину.

Кожен працівник Банку зобов’язаний здійснювати виконання (у межах функціональних обов'язків, визначених трудовими договорами (у посадових інструкціях, контрактах тощо)) законодавства та внутрішніх документів Банку з питань фінансового моніторингу.

Консультування клієнтів та/або їх представників, в т.ч. працівників працівниками Банку щодо уникнення виконання законодавства з протидії легалізації (відмивання) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансування тероризму та фінансування розповсюдження зброї масового знищення та внутрішніх документів Банку, суворо забороняється. Не допускається залучення працівників Банку до легалізації (відмивання) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансування тероризму та фінансування розповсюдження зброїмасового знищення керівництвом, працівниками Банку заради інтересів клієнтів, третіх осіб, особистих інтересів тощо.

Банк та працівники Банку забезпечують у своїй діяльності застосування ризик-орієнтовного підходу та вжиття належних та ефективних заходів, спрямованих на мінімізацію ризиків використання послуг банку для легалізації кримінальних доходів/фінансування тероризму, вчинення інших злочинів.

**Неконкурентна практика**

Взаємовідносини Банку з конкурентами базуються на принципах взаємної поваги та чесності та з дотриманням антимонопольного законодавства і ділових принципів конкуренції.

Банк і його працівники не формують, не розповсюджують, не використовують конфіденційну інформацію про конкурентів та не поширюють свідомо неправдиву інормацію.

1. **ПОЛІТИКА ЩОДО ДОТРИМАННЯ КУЛЬТУРИ УПРАВЛІННЯ РИЗИКАМИ**

У Банку створена система управління ризиками, що відповідає його розміру, бізнес-моделі, та забезпечує виявлення, вимірювання, моніторниг, контроль та пом’якшення всіх суттєвих ризиків Банку.

Культура управління ризиками є частиною загальної корпоративної культури Банку.

Працівники Банку є основною складовою системи управління ризиками Банку на її різних лініях захисту в залежності від своїх посадових обов’язків, дотримуються стратегії та політики управління ризиками.

Банк забезпечує проведення навчання (не рідше одного разу на рік для діючих співробіників та під час прийняття на роботу нових) з питань культури управління ризиками та цього Кодексу етики.

1. **НОРМИ ЩОДО ЗАПОБІГАННЯ ПОРУШЕННЮ ПРАВ СПОЖИВАЧІВ**

Банк та його працівники забезпечують дотримання та неухильне виконання вимог Закону України «Про захист прав споживачів» зі змінами та доповненнями при наданні послуг та продуктів, в т.ч. при розробці нових сервісів.

З діючими та актуальними продуктами, умовами та послугами Банку можна ознайомитись безпосередньо у Банку та/або на офіційній інтернет сторінці Банку.

1. **ПОРЯДОК ДІЙ КЕРІВНИКІВ ТА ІНШИХ ПРАЦІВНИКІВ БАНКУ ДЛЯ ЗАПОБІГАННЯ ШКОДИ МАЙНУ БАНКУ**

Всі працівники Банку вживають відповідних заходів щодо захисту активів, власності Банку, забезпечують їх ефективне та дбайливе використання.

Всі активи та власність Банку використовується працівниками виключно для службових цілей в межах виконання своїх функціональних обов’язків, отримання особистої вигоди або вигоди на користь третіх осіб суворо забороняється.

Всі працівники Банку зобов’язані відповідально відноситись до збереження матеріальних і нематеріальних цінностей Банку з метою забезпечення їх цілісності та можливості належного професійного використання. Матеріальні і нематеріальні цінності Банку включають, але не обмежуються переліком будівлі та основних засобів (наприклад, будь-який вид техніки - комп’ютери, столи, комоди, шафи, сейфи, архіви та будь-яке обладнання, що використовується працівниками при виконанні своїх службових обов’язків, програмне забезпечення, мережі зв’язку, елементи фірмового стилю, клієнтська база, звіти, внутрішні документи, та ін.).

1. **ЗАБОРОНА ВИКОРИСТАННЯ СЛУЖБОВОГО СТАНОВИЩА КЕРІВНИКАМИ БАНКУ ТА ІНШИМИ ПРАЦІВНИКАМИ БАНКУ З МЕТОЮ ОТРИМАННЯ НЕСПРАВЕДЛИВИХ ПЕРСОНАЛЬНИХ ПЕРЕВАГ АБО НАДАННЯ ТАКИХ ПЕРЕВАГ ТРЕТІМ ОСОБАМ**

Працівники Банку зобовязані ставити інтереси Банку вище своїх власних та не використовувати свої службові повноваження та пов’язані з цим можливості з метою одержання несправедливих персональних переваг або у зв’язку з прийняттям обіцянки/пропозиції таких переваг для інших осіб.

Працівники Банку не повинні мати будь-яку фінансову зацікавленість в організаціях, які здійснюють підприємницьку діяльність, якщо цей інтерес породжує або може призвести до конфлікту інтересів з Банком. Такі організації включають постачальників, конкурентів, контрагентів та клієнтів Банку в т.ч. їх представників.

Не допускається отримання винагороди, подарунків, хабарів та інших матеріальних та нематеріальних благ від клієнтів, постачальників, контрагентів тощо, що можуть вплинути на об’єктивність прийняття рішень, на сумлінне та неупереджене виконання службових обов’язків працівниками та керівниками Банку.

1. **НОРМИ ЩОДО ЗАПОБІГАННЯ КОРУПЦІЙНИМ ДІЯМ ТА ХАБАРНИЦТВУ**

Банк не підтримує та забороняє своїм працівникам брати участь та сприяти корупційним діям у всіх їх формах та проявах, включаючи вимагання та хабарництво. Банк дотримується принципу добросовісної конкуренції.

Банк та його працівники не повинні приймати, робити, бути зацікавленими або пропонувати хабарі/грошові переваги, включаючи пільги, розваги чи послуги або будь-яку матеріальну вигоду від органів державної влади, підрядників, посадових осіб, ділових партнерів, клієнтів, третіх осіб тощо, що надаються з наміром отримати певні переваги або особисту вигоду.

Банк дотримується тендерної, тарифної та цінової політики, затвердженої Банком, що унеможливлює надання неправомірних переваг. Банк виключає будь-які пропозиції, дачу, вимагання і одержання хабара як безпосередньо так і через третіх осіб/агентів, а також невжиття заходів щодо попередження хабарництва та корупційних дій.

1. **ГАРАНТІЇЇ РІВНОСТІ ВІДНОСИН МІЖ БАНКОМ ТА ЙОГО КЛІЄНТАМИ, ПРАЦІВНИКАМИ, ПОСТАЧАЛЬНИКАМИ ТА КОНКУРЕНТАМИ**

Банк надає рівні можливості для працевлаштування, включаючи справедливе та неупереджене ставлення до найму, популяризації, навчання, компенсації, припинення та дисциплінарної відповідальності усім особам незалежно від раси, кольору, релігії, статі, віку, національного походження, сімейного стану, громадянства, інвалідності або будь-якого іншого статусу захищеного законодавством.

Банк суворо забороняє будь-які форми переслідування, на всіх працівників розповсюджується принцип надання Банком рівних можливостей, які залежать тільки від їх професіоналізму та особистого потенціалу.

Банк поважає та дотримується конфіденційності даних своїх працівників і прагне дотримується стандартів при зберіганні їх особистих даних.

Банк збирає та зберігає особисту та персональну інформацію, яка дозволена законодавством та нормативно-правовими актами Національного банку України і є необхідною для забезпечення ефективної діяльності Банку, отримана з метою запобігання виникненню та ідентифікації конфлікту інтересів. Усі зібрані персональні дані зберігаються у відповідності до вимог законодавства з метою захисту та забезпечують конфіденційність.

Банк піклується про своїх працівників та забезпечує відкритість, повагу, довіру та рівні можливості в колективі. Основним правилом поведінки працівників Банку є повага один до одного та командна робота. Взаємовідносини між працівниками Банку, незалежно від займаної посади, повинні відбуватися на принципах взаємодопомоги та доброзичливості. При вирішенні спільних питань, відношення до всіх працівників Банку має бути витриманим, незалежно від особистих симпатій чи антипатій, а проблеми, що виникають в процесі роботи, повинні відкрито обговорюватись з колегами та керівництвом, для пошуку шляхів їх вирішення.

Банк надає особливу увагу формуванню команди професіоналів, здатної вирішувати складні комплексні завдання. Кожен працівник є членом команди, робота кожного вважається внеском у спільну справу, успіх Банку залежить від професіоналізму, сумлінності та якості роботи кожного працівника.

Відносини Банку з клієнтами, діловими партнерами, постачальинками, конкурентами і представниками органів державної влади будуються на принципах сумлінності, чесності, професіоналізму, взаємної довіри і поваги, пріоритетності інтересів Банку та клієнтів з дотриманням їх прав як споживача, непорушності зобов'язань, повноти розкриття необхідної інформації у порядку передбаченому чинним законодавством, пріоритету переговорів перед судовим розглядом.

1. **ОБМЕЖЕННЯ ЩОДО ДАРУВАННЯ ТА ОТРИМАННЯ ПОДАРУНКІВ**

Банк підтримує партнерські відносин з клієнтами і контрагентами і допускає обмін корпоративними подарунками, що відповідають діловій практиці. Банк усвідомлює, що обмін запрошеннями на представницькі заходи є соціально визнаним компонентом ділових відносин, проте такі випадки за жодних обставин не повинні завдавати шкоди діловій репутації Банку і не спонукати до здійснення неправомірних дій та/або отримання протиправної вигоди, конфлікту інтересів. У таких випадках працівники повинні керуватись та дотримуватися вимог Політики запобігання конфлікту інтересів в АТ «КРЕДИТВЕСТ БАНК».

Працівникам Банку не дозволяється отримувати грошові кошти, будь-які подарунки, знижки, винагороди, які мають фінансовий або інший характер, від клієнтів або третіх осіб за послуги, які були надані або можуть бути надані за виконання їх посадових обов’язків. Виключення становлять подарунки, які мають традиційних характер та пов’язані з урочистою подією або привітанням і не вимагають додаткових зобов’язань зі сторони працівника Банку.

Банком заборонено дарувати подарунки державним службовцям, посадовим особам органів місцевого управління, нотаріусам, аудиторам, арбітражним керуючим, посадовим особам державних підприємств, контролюючим органам тощо.

Працівники Банку не повинні закликати до обміну подарунками, пропонувати або приймати подарунки, участь в розважальних заходах клієнтів, партнерів тощо при залученні таких працівників в переговорах з видачі кредитів, зміни тарифів, тендері тощо, якщо це може вплинути на упередженість прийняття рішень тощо. Заборонено приховувати подарунки для себе, для чоловіка/дружини, партнера або близьких родичів або їх вартість.

У разі виникнення сумнівів, що прийняття подарунка чи послуги може призвести до можливого конфлікту інтересів та/або інших ризиків (хабарництва, неприйнятної поведінки, корупційних дій, ризикової діяльності тощо), працівники повинні повідомити про таку ситуацію своєму безпосередньому керівнику та Управлінню комплаєнс/ССО заздалегідь заходами банківської електронної пошти або інших шляхом.

1. **ВИМОГИ ДО ПРИЙНЯТНОЇ ПЕРСОНАЛЬНОЇ ПОВЕДІНКИ ПРАЦІВНИКІВ БАНКУ**

Керівники та всі працівники Банку під час виконання своїх посадових обов’язків зобов’язані проявляти прийнятну поведінку та не допускати неприйнятної поведінки.

Під прийнятною поведінкою мається на увазі дотримання вимог Кодексу етики, чинного законодавства України та внутрішніх документів Банку, моральних цінностей та корпоративних цінностей добропорядності, відкритості, чесності, лояльності до Банку.

Під неприйнятною поведінкою мається на увазі порушення правил Кодексу етики, чинного законодавства України та внутрішніх документів Банку, в тому числі, але не виключно: подання недостовірної звітності, вчинення службових злочинів, шахрайства, порушення правил фінансового моніторингу, неконкурентна практика, корупція, порушення прав споживачів, сприяння здійснення ризикової діяльності або бездіяльність, прийняття рішень в умовах конфлікту інтересів, порушення трудової дисципліни, корпоративної стратегії та стилю, вживання ненормативної лексики, здійснення посадових обов’язків у стані наркотичного та/або алкогольного сп’яніння, особисті відносини сексуального характеру між працівниками Банку тощо.

Неухильним правилом поведінки працівників Банку є повага один до одного та командна робота. Взаємовідносини між працівниками Банку, незалежно від займаної посади, повинні відбуватися на принципах взаємодопомоги та доброзичливості.

1. **ПРИНЦИПИ ОБРОБКИ, ЗБЕРІГАННЯ ТА РОЗПОВСЮДЖЕННЯ КОНФІДЕНЦІЙНОЇ ТА ІНСАЙДЕРСЬКОЇ ІНФОРМАЦІЇ**

Працівники Банку використовують інформацію, що становить банківську, комерційну таємницею, конфіденційну та інсайдерську інформацію виключно в інтересах Банку, для виконання своїх посадових обов’язків з дотриманням вимог чинного законодавства та внутрішніх документів Банку. Забороняється використання працівниками Банку інсайдерської інформації з метою досягнення прямої або непрямої особистої вигоди у будь-якому вигляді.

Працівники Банку зобов’язані вживати всіх необхідних заходів щодо попередження несанкціонованого розповсюдження або розголошення інформації з обмеженим доступом.

Розкриття відомостей конфіденційного характеру та інформації, що становить банківську таємницю проводиться за чітко визначеними правилами, з якими ознайомлюються всі працівники Банку при прийомі на роботу та в подальшому проходять періодичне дистанційне навчання з використанням інформаційних систем Банку.

Працівники, які збирають або обробляють будь-які персональні дані, відповідальні за зберігання персональних даних, і ті, кому надано доступ до такої інформації, повинні використовувати її лише для цілей і в межах, визначених для зберігання та оброблення персональних даних для кожного файлу даних з дотриманням вимог чинного законодавства та внутрішніх документів Банку.

 Працівники Банку дотримуються положень внутрішніх документів з питань інформаційної безпеки Банку.

 Банк вимагає від працівників не залишати у доступному або відкритому вигляді: інформацію з обмеженим доступом; інформацію та документи, що становлять банківську таємницю; засоби захисту інформації та авторизації в інформаційних системах Банку тощо.

Працівники Банку несуть відповідальність за використання комінукаційних ресурсів Банку, в т.ч. корпоративної електронної пошти та мережі Інтернет, які є власністю Банку і можуть використовуватись виключно для виконання своїх посадових обов’язків, не наражаючи Банк на репутаційні ризики та можливі юридичні позови.

Суворо забороняється здійснювати несанкціоновані підключення сторонніх пристроїв (зберігання, обробки або передачі даних) до елементів комп’ютерної мережі Банку, периферійного обладнання та електронно обчислювальної техніки.

Працівникам Банку забороняється самостійно змінювати налаштування безпеки персональних робочих комп’ютерів та периферійного обладнання. З метою попередження таких спроб для усіх працівників банку відсутня можливість отримання адміністративних прав доступу окрім відповідальних адміністраторів інформаційних систем та мереж.

 Працівникам наполегливо рекомендується утримуватись від категоричних висловлювань про Банк, його діяльність та керівництво в людних місцях або в місцях, де можуть бути представники преси або інших засобів масової інформації, в т.ч. в позаробочий час використовувати символіку Банку в стані алкогольного сп’яніння, вживання ненормативної лексики або в інших випадках, що можуть негативно вплинути на репутацію Банку та його акціонерів, клієнтів, працівників.

Виключно уповноважені працівники мають право надавати інтерв’ю, розміщувати публікації в засобах масової інформації щодо Банку та/або його діяльності, коментувати будь-які події або заходи, що ініційовані або пов’язані з Банком. Працівникам заборонено надавати будь-які коментарі, що стосуються Банку, від свого власного імені. Розкрита та оприлюднена інформація, у відповідності до вимог чинного законодавства, повинна бути повною, достовірною та розміщеною з дотриманням законодавчо установлених правил та термінів.

Обов’язок дотримання режиму захисту інформації зберігається за працівником навіть після припинення трудових відносин з Банком відповідно до взятих на себе, в процесі трудової діяльності, зобов’язань.

1. **ПОВІДОМЛЕННЯ ПРО ЗЛОВЖИВАННЯ ТА НЕДОБРОЧИННУ ПОВЕДІНКУ**

Працівники Банку повинні негайно повідомляти про будь-яку незаконну, невідповідну, неетичну або недоброчинну поведінку, нелегітимну практику бухгалтерського обліку чи аудиту, про зловживання або прояви корупції та будь-яке інше порушення Кодексу етики, законодавства України, внутрішніх документів Банку незалежно від того, чи вже сталося таке порушення чи може статися, а також висловити занепокоєння, скаргу чи задати питання, що стосуються зазначеного.

Таке повідомлення може бути зроблено як безпосередньому керівнику, так і Управлінню комплаєнс/ССО в усній та/або письмовій формі, або шляхом повідомлення засобами анонімного звернення через сайт Банку за посиланням <https://www.creditwest.ua/uk/contact-us/compliance/>. При цьому, у разі звернення підлеглого до керівника, керівник має повідомити про такі факти Упралінню комплаєнс/ССО засобами електронної банківської пошти або в інший зручний спосіб. Звернення приймаються та оброблюються із дотриманням конфіденційності, відповідно до порядку конфіденційного повідомлення та інформування про неприйнятну поведінку в Банку (компанії)/порушення в діяльності Банку (компанії)/підозри в скоєнні неправомірних дій (whistleblowing policy) та/або невиконання вимог чинного законодавства тощо (надалі Порядок конфіденційного повідомлення). Порядок конфіденційного повідомлення визначений у Політиці запобігання конфлікту інтересів в АТ «КРЕДИТВЕСТ БАНК».

1. **ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

Зміни та доповнення до Кодексу етики вносяться у разі змін чинного законодавства України, за результатами перевірок Національного Банку України та/або внутрішнього аудиту Банку, за клопотанням Наглядової ради Банку та/або встановлення Банком подій, що можуть вплинути на управління ризиками, в т.ч. з метою удосконалення.

Кодекс етики затверджується в порядку, визначеному нормативно-правовими актами Національного банку України за поданням ССО в новій редакції.

У разі невідповідності будь-якої частини Кодексу етики чинному законодавству України, в тому числі нормативно-правовим актам Національного банку України, зокрема у зв’язку з прийняттям нових нормативних актів, Кодекс етики буде діяти лише в тій частині, яка не суперечить чинному законодавству України.

**Додаток 1**

до Кодексу поведінки (етики)

АТ «КРЕДИТВЕСТ БАНК»,

Протокол засідання

Наглядової ради Банку

№ 6 від «15» березня 2019 р.

Кому: Начальнику служби по роботі з персоналом

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Прізвище, ім’я, по батькові,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

посада, структурний підрозділ)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Заява-згода про прийняття умов Кодексу поведінки (етики)
АТ «КРЕДИТВЕСТ БАНК» (надалі Кодекс етики)**

Своїм підписом підтверджую, що з Кодексом етики ознайомлений, всі умови та вимоги Кодексу етики мені повністю зрозумілі.

З відповідальністю, визначеною чинним законодавством України за порушення вимог зазначеного Кодексу етики, ознайомлений(а).

**При виконанні службових обов’язків зобов’язуюсь виконувати вимоги законодавства України та внутрішніх документів Банку з урахуванням вимог Кодексу етики відповідно до своїх посадових обов’язків та Положення про Підрозділ.**

Я приймаю та зобов'язуюсь виконувати всі умови Кодексу етики.

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ рік \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *Підпис, ПІБ*