

**creditwest**

Creditwest Bank **Ukraine**

**“ЗАТВЕРДЖЕНО”  
Рішенням Наглядової ради  
АТ «КРЕДИТВЕСТ БАНК»**

**Протокол засідання Наглядової ради Банку  
№ 17 від «24» серпня 2022 р.**

**КОДЕКС ПОВЕДІНКИ (ЕТИКИ)  
АТ «КРЕДИТВЕСТ БАНК»**

**2022**

## ЗМІСТ

|   |    |
|---|----|
| <b>1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ</b> .....  | 4  |
| <b>2. ВИЗНАЧЕННЯ ТЕРМІНІВ</b> .....   | 4  |
| <b>3. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ КОДЕКСУ ЕТИКИ</b> .....  | 6  |
| <b>4. ЗАГАЛЬНООБОВ'ЯЗКОВІ НОРМИ ПОВЕДІНКИ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЗА ПОРУШЕННЯ ЦИХ НОРМ</b> .....   | 7  |
| <b>5. КОРПОРАТИВНІ ЦІННОСТІ ТА ЇХ ДОТРИМАННЯ</b> .....  | 9  |
| <b>6. ЗАБОРОНА НА ЗДІЙСНЕННЯ НЕЗАКОННОЇ ДІЯЛЬНОСТІ</b> .....  | 10 |
| <b>7. ВИМОГИ ЩОДО ДОТРИМАННЯ КУЛЬТУРИ УПРАВЛІННЯ РИЗИКАМИ</b> .....   | 14 |
| <b>8. ЗАХОДИ ІЗ ЗАПОБІГАННЯ ПОРУШЕННЮ ПРАВ СПОЖИВАЧІВ</b> .....   | 15 |
| <b>9. ПОРЯДОК ДІЙ КЕРІВНИКІВ ТА ІНШИХ ПРАЦІВНИКІВ БАНКУ ДЛЯ ЗАПОБІГАННЯ ШКОДИ МАЙНУ БАНКУ</b> .....   | 16 |
| <b>10. ЗАБОРОНА НА ВИКОРИСТАННЯ СЛУЖБОВОГО СТАНОВИЩА КЕРІВНИКАМИ БАНКУ ТА ІНШИМИ ПРАЦІВНИКАМИ БАНКУ З МЕТОЮ ОТРИМАННЯ НЕСПРАВЕДЛИВИХ ПЕРСОНАЛЬНИХ ПЕРЕВАГ АБО НАДАННЯ ТАКИХ ПЕРЕВАГ ТРЕТІМ ОСОБАМ</b> ..... | 16 |
| <b>11. ЗАХОДИ ІЗ ЗАПОБІГАННЯ КОРУПЦІЙНИМ ДІЯМ ТА ХАБАРНИЦТВУ</b> .....  | 17 |
| <b>12. ГАРАНТІЇ РІВНОСТІ ВІДНОСИН МІЖ БАНКОМ ТА ЙОГО КЛІЄНТАМИ, ПРАЦІВНИКАМИ, ПОСТАЧАЛЬНИКАМИ ТА КОНКУРЕНТАМИ</b> .....   | 18 |
| <b>13. ОБМЕЖЕННЯ ЩОДО ДАРУВАННЯ ТА ОТРИМАННЯ ПОДАРУНКІВ</b> .....   | 18 |
| <b>14. ПРИНЦИПИ ЩОДО ОБРОБЛЕННЯ, ЗБЕРІГАННЯ ТА РОЗПОВСЮДЖЕННЯ КОНФІДЕНЦІЙНОЇ ТА ІНСАЙДЕРСЬКОЇ ІНФОРМАЦІЇ</b> .....  | 19 |
| <b>15. ВИМОГИ ДО ПРИЙНЯТНОЇ ПЕРСОНАЛЬНОЇ ПОВЕДІНКИ ПРАЦІВНИКІВ БАНКУ</b> ...  | 20 |
| <b>16. ПОВІДОМЛЕННЯ ПРО ЗЛОВЖИВАННЯ ТА НЕПРИЙНЯТНУ ПОВЕДІНКУ</b> .....  | 21 |
| <b>17. ВНУТРІШНІЙ КОНТРОЛЬ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЗА ДОТРИМАННЯ ВИМОГ КОДЕКСУ ЕТИКИ</b> .....  | 21 |
| <b>18. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ</b> .....   | 22 |
| <b>Заява-згода про прийняття умов Кодексу поведінки (етики) АТ «КРЕДИТВЕСТ БАНК»</b> .....  | 23 |

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Кодекс поведінки (етики) АТ «КРЕДИТВЕСТ БАНК» (надалі – Кодекс етики) розроблений відповідно до законодавства України, постанов та рекомендацій Національного банку України, у тому числі Положення про організацію системи управління ризиками в банках України та банківських групах, затвердженим Постановою Правління НБУ №64 від 11.06.2018р (далі – Положення №64), та з урахуванням принципів і рекомендацій Базельського комітету з банківського нагляду щодо корпоративного управління та управління ризиками в банках.

1.2. Цей документ визначає високі етичні та професійні стандарти і шляхи їх дотримання.

1.3. Банк прагне дотримуватися найвищого рівня професійних та етичних стандартів ведення бізнесу.

1.4. Цей Кодекс етики містить загальнообов'язкові правила поведінки, що поширюються на всіх керівників/працівників Банку під час виконання ними посадових обов'язків та в позаробочий час, якщо їх діяльність пов'язана з діяльністю Банку, незалежно від займаної ними посади.

1.5. Кожен керівник/працівник Банку зобов'язаний ознайомитися з вимогами Кодексу етики та неухильно їх дотримуватися, а також уникати вчинення будь-яких дій, які можуть призвести до порушення цього Кодексу етики.

1.6. Порядок ознайомлення з Кодексом етики є наступним:

1) при прийнятті на роботу до Банку - до початку виконання посадових обов'язків працівниками, Підрозділ 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;

2) при затвердженні нової редакції або внесенні змін до Кодексу етики Управління комплаєнс забезпечує засобами електронної пошти інформування про це працівників Банку та про необхідність ознайомлення з Кодексом поведінки (етики) під підпис, шляхом підписання Заяви-згоди, яка підтверджує прийняття умов Кодексу етики (Додаток 1 до Кодексу етики) та передання такої Заяви-згоди Підрозділу по роботі з персоналом для зберігання в особовій справі працівника.

1.7. Наглядова рада Банку не рідше одного разу на рік переглядає та здійснює контроль за дотриманням Кодексу етики, який відображає організацію корпоративної культури та корпоративні цінності Банку шляхом розгляду звітів Головного комплаєнс-менеджера (ССО). Наглядова рада покладає відповідальність на Головного комплаєнс-менеджера (ССО), Управління комплаєнс, щодо здійснення контролю за впровадженням та дотриманням Кодексу етики, надання консультацій працівникам Банку з питань його дотримання. Всі працівники та керівництво Банку є відповідальними за дотримання та неухильне виконання Кодексу етики. Головний комплаєнс-менеджер (ССО) не рідше одного разу на рік або частіше звітує Наглядовій раді про дотримання/недотримання Кодексу етики, про виявлені порушення та здійснені заходи щодо їх недопущення в майбутньому.

1.8. Обов'язок кожного працівника Банку звернутися до Головного комплаєнс-менеджера (ССО), Управління комплаєнс, якщо він має сумніви щодо дотримання Кодексу етики у конкретному випадку або якщо він має підстави вважати, що Кодекс етики не дотримується в цілому.

## 2. ВИЗНАЧЕННЯ ТЕРМІНІВ

**Банк** – АТ «КРЕДИТВЕСТ БАНК».

**Головний комплаєнс-менеджер (CCO)** - головна посадова особа Банку, відповідальна за здійснення контролю за дотриманням норм (комплаєнс);

**Головний ризик-менеджер (CRO)** - головна посадова особа Банку, відповідальна за управління ризиками;

**Інсайдерська інформація** – інформація про Банк, його клієнтів і контрагентів, яку не було розповсюджено або надано (в т.ч. відомості, що складають комерційну, службову, банківську таємницю чи іншу таємницю, яка охороняється законодавчо або віднесена до такої договором, що укладений з третьою особою) прямо або опосередковано пов'язана із Банком у т.ч. щодо його діяльності, фінансових показників, бізнесу, стратегії, придбань, кредитних і позикових зобов'язань, змін у структурі, капіталу Банку тощо, непублічні відомості про нові напрямки і досягнення в бізнесі Банку та/або зміні будь-якої інформації про Банк, яка не доведена до відома бізнес-спільноти та засобів масової інформації.

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

**Керівники підрозділів контролю** - головний ризик-менеджер, головний комплаєнс-менеджер і керівник підрозділу внутрішнього аудиту;

**Конфлікт інтересів** – наявні та потенційні суперечності між особистими інтересами і посадовими чи професійними обов'язками особи, що можуть вплинути на добросовісне виконання нею своїх повноважень, об'єктивність та неупередженість прийняття рішень.

**Конфіденційна інформація** - інформація про фізичну особу, а також інформація, доступ до якої обмежено фізичною або юридичною особою, крім суб'єктів владних повноважень. Конфіденційна інформація може поширюватися за бажанням (згодою) відповідної особи у визначеному нею порядку відповідно до передбачених нею умов, а також в інших випадках, визначених законом. Відносини, пов'язані з правовим режимом конфіденційної інформації, регулюються законом.

**Кодекс поведінки (етики) (Кодекс етики)** - це кодекс правил, який визначає заборони, етичні принципи, моральні аспекти та культуру професійної (ділової) поведінки всіх працівників Банку, що базуються на високих професійних знаннях та усвідомленні персональної відповідальності за виконання функціональних обов'язків при взаємовідносинах між керівниками та працівниками Банку, між Банком та клієнтами (споживачами), партнерами, контрагентами, державними та контролюючими органами, державою та суспільством.

**Корупція** - використання особою, зазначеною в Законі України «Про запобігання корупції», наданих їй службових повноважень чи пов'язаних з ними можливостей з метою одержання неправомірної вигоди або прийняття такої вигоди чи прийняття обіцянки/пропозиції такої вигоди для себе чи інших осіб або відповідно обіцянка/пропозиція чи надання неправомірної вигоди особі, або на її вимогу іншим фізичним чи юридичним особам з метою схилити цю особу до протиправного використання наданих їй службових повноважень чи пов'язаних з ними можливостей.

**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 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).

**Підрозділ Банку** – служба, департамент, управління, відділ, сектор, відокремлений підрозділ (у разі наявності) згідно діючої організаційної структури Банку.

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

**Прийнятна поведінка** - дотримання та знання працівниками Банку вимог чинного законодавства України, відповідних стандартів професійних об'єднань, дія яких поширюється на Банк, культури управління ризиками, внутрішніх документів Банку урахуваючи Кодекс етики, професійне та належне виконання функціональних обов'язків, лояльність та дбайливе ставлення до Банку.

**Неконкурентна практика** - узгоджені дії, які призвели чи можуть призвести до недопущення, усунення чи обмеження конкуренції.

**Неприйнятна поведінка** - порушення чинного законодавства України, відповідних стандартів професійних об'єднань, дія яких поширюється на Банк та внутрішніх документів Банку урахуваючи Кодекс етики. Неприйнятна поведінка також 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.

**Неправомірна вигода (винагорода)** - грошові кошти або інше майно, переваги, пільги, послуги, нематеріальні активи, будь-які інші вигоди нематеріального чи негрошового характеру, які обіцяють, пропонують, надають працівнику Банку або одержують від нього без законних на те підстав.

**Управління комплаєнс** - підрозділ контролю за дотриманням норм (комплаєнс) Банку, підпорядкований Головному комплаєнс-менеджеру (ССО), який забезпечує виконання функцій з управління комплаєнс-ризиком, визначених законодавством України та Положенням №64.

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.

### 3. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ КОДЕКСУ ЕТИКИ

3.1. Метою впровадження Кодексу етики є визначення єдиних етичних стандартів, принципів, заборон в діяльності Банку, правил та норм ділової поведінки працівників та керівників Банку, а також визначення відповідальності за їх порушення. Дотримання вимог Кодексу етики є запорукою успіху високої якості послуг, що надаються Банком, відповідальності працівників перед клієнтами, партнерами та акціонерами, один перед одним тощо.

3.2. Головними завданнями Кодексу етики є встановлення:

- етичних та професійних стандартів Банку і шляхів їх дотримання;
- єдиних корпоративних цінностей, правил ділової поведінки та етики, спрямованих на підвищення ефективності та культури, фінансової стабільності Банку, зміцнення взаємної довіри учасників ринку банківських послуг;
- основних засад єдиної корпоративної культури, заснованої на високих етичних стандартах, підтримання в колективі атмосфери довіри, взаємної поваги і порядності;
- шляхів виявлення і запобігання потенційних ризиків, вирішення проблем, що свідчать про неприйнятну поведінку;
- шляхів підвищення і збереження довіри до Банку з боку ділового співтовариства, зміцнення репутації відкритого і чесного учасника ринку;
- основних принципів, норм та обмежень в діяльності Банку, його працівників та керівників.

#### 4. ЗАГАЛЬНООБОВ'ЯЗКОВІ НОРМИ ПОВЕДІНКИ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЗА ПОРУШЕННЯ ЦИХ НОРМ

4.1. Керівники та всі працівники Банку зобов'язані сумлінно виконувати свої професійні обов'язки та обов'язки дбайливого ставлення та лояльності.

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) при прийнятті рішень 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 означає, що керівники та працівники Банку:

- 1) розкривають усі наявні та потенційні конфлікти інтересів щодо себе в порядку, визначеному Політикою запобігання конфліктів інтересів в АТ «Кредитвест Банк» в діючій редакції зі змінами та доповненнями;
- 2) не використовують своє службове становище у власних інтересах або в інтересах третіх осіб 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 наявний або потенційний конфлікт інтересів не дає їм змоги повною мірою виконувати свої обов'язки в інтересах Банку, його вкладників та учасників.

4.2. Банк визначає наступні загальнообов'язкові норми поведінки для всіх керівників Банку та керівників Підрозділів:

- бути прикладом для інших та діяти у відповідності до найвищих стандартів корпоративної етики та професійної поведінки, з огляду на принцип «tone at the top»;
- неухильно дотримуватись вимог Кодексу етики, етикету ділового спілкування у щоденній співпраці з клієнтами, партнерами, працівниками, колегами, керівництвом, акціонерами Банку, контролюючими органами;
- регулярно нагадувати своїм підлеглим про важливість корпоративної культури та необхідність дотримання корпоративних цінностей Банку, професійних обов'язків та вимог чинного законодавства та внутрішніх документів Банку;
- проявляти особливу увагу щодо ситуацій або дій, які можуть порушувати вимоги Кодексу етики, чинного законодавства та внутрішніх документів Банку, вживати заходи для недопущення таких порушень та зобов'язані повідомляти про це керівництво Банку, Головного комплаєнс-менеджера (ССО), Управління комплаєнс у визначені внутрішніми документами строки;
- не здійснювати діяльність, що призведе до неприйнятної поведінки та може завдати шкоди репутації, інтересам Банку та його акціонерам;
- не вчиняти та не дозволяти вчиняти переслідування будь-кого з працівників від імені Банку, здійснювати інформування своїх підлеглих про заборону переслідування працівників в Банку в т.ч. тих що повідомили про випадки неприйнятної поведінки;
- не використовувати службове становище у власних інтересах;

- використовувати свої повноваження та можливості, пов'язані із займаними ними посадами, виключно в інтересах Банку та згідно вимог чинного законодавства України;
- не здійснювати дії, що суперечать чи не відповідають інтересам Банку, зокрема, керівництво Банку та керівники Підрозділів не мають права отримувати будь-яку винагороду (неправомірну вигоду) прямо чи опосередковано від третіх осіб за здійснення ними впливу на ухвалення рішень у власних інтересах;
- не здійснювати тиск на членів колегіальних органів, наслідком чого є ухвалення рішень у власних інтересах чи інтересах третіх осіб;
- належно використовувати майно Банку, лише в межах чинного законодавства розкривати інформацію з обмеженим доступом тощо;
- дотримуватися належних заходів з внутрішнього контролю;
- діяти тільки в межах наданих повноважень та, представляючи Банк перед третіми особами, поводитися так, щоб не зашкодити власній діловій репутації, діловій репутації Банку та його акціонерів, фінансовій стійкості Банку.

#### 4.3. Банк встановлює наступні загальнообов'язкові норми поведінки для всіх працівників:

- неухильно дотримуватись загально визнаних етичних норм поведінки, етикету ділового спілкування у щоденній співпраці з клієнтами, партнерами, контрагентами, колегами та керівниками Банку, контролюючими органами;
- сумлінно, компетентно, вчасно, результативно і відповідально виконувати свої посадові обов'язки, рішення та доручення керівників Банку;
- утримуватися від виконання рішень чи доручень керівників, якщо вони суперечать вимогам чинного законодавства чи внутрішніх документів Банку та в обов'язковому порядку повідомляти про такі випадки керівництво Банку, Головного комплаєнс-менеджера (ССО) та Управління комплаєнс;
- не здійснювати діяльність, що свідчить про порушення чинного законодавства та може завдати шкоди репутації Банку та акціонерам Банку та/або загрожує фінансовій стійкості Банку;
- негайно повідомляти про будь-які порушення в діяльності Банку безпосереднього керівника, Головного комплаєнс-менеджера (ССО) та Управління комплаєнс;
- дотримуватися належних заходів з внутрішнього контролю;
- дотримуватись встановленого трудового розпорядку Банку, ділового стилю одягу та інших норм та вимог встановлених внутрішніми документами Банку.

4.4. Кожен керівник та працівник Банку несе персональну відповідальність за неухильне дотримання норм поведінки та вимог цього Кодексу етики. Порушення вимог Кодексу етики, внутрішніх документів, чинного законодавства може призвести до застосування засобів дисциплінарного стягнення/впливу, у тому числі до негайного припинення трудових відносин із Банком.

Крім того, керівники та працівники Банку несуть персональну, адміністративну, кримінально-правову відповідальність за неприйнятну поведінку та будь-які неправомірні або незаконні дії, які вони здійснюють під час роботи в Банку.

Дотримання вимог, викладених у Кодексі етики, чинному законодавстві та внутрішніх документах Банку, є обов'язковою умовою для роботи в Банку. Тому кожен керівник та працівник Банку ретельно вивчає і неухильно дотримується положень цього Кодексу етики, внутрішніх документів Банку та вимог законодавства України. Кожен керівник та працівник повинен застосовувати вимоги Кодексу етики у повсякденній роботі.

4.5. Керівники Банку, керівники підрозділів контролю, інші посадові особи Банку, що визначені нормативно-правовими актами Національного банку України та/або внутрішніми документами Банку протягом усього часу перебування на посадах у Банку повинні відповідати вимогам

установленим чинним законодавством України (у т.ч. щодо професійної придатності та ділової репутації).

## **5. КОРПОРАТИВНІ ЦІННОСТІ ТА ЇХ ДОТРИМАННЯ**

5.1. Банк визначає наступні основні корпоративні цінності, перелік яких не є виключним:

### **ЗАКОННІСТЬ**

- Ми завжди дотримуємось вимог законодавства України, в т.ч. нормативних актів НБУ;
- Ми дотримуємось вимог міжнародних організацій, в т.ч. санкційних вимог;
- Ми чітко дотримуємось вимог внутрішніх документів, процесів, тощо;
- Ми вважаємо критично важливими вчасне, відверте повідомлення та обговорення неприйнятної поведінки або інших порушень у Банку, їх ескалацію, та вживаємо заходів щодо їх недопущення та припинення. З цією метою ми інформуємо всіх працівників Банку про механізм, відповідно до якого вони можуть конфіденційно / анонімно повідомляти про неприйнятну поведінку в Банку / порушення в діяльності Банку, та здійснюємо контроль за його дотриманням.

### **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 та поважаємо своїх працівників, клієнтів та партнерів;
- Ми прагнемо до взаємовигідних відносин і взаємодопомоги;
- Ми не визнаємо безкомпромісність, некомпетентність та несумлінне виконання службових обов'язків працівників та керівників Банку;
- Ми постійно працюємо над зміцненням довіри клієнтів та партнерів до Банку.

### **ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ**

- Ми завжди дотримуємося договірних відносин;
- Ми несемо відповідальність як за свої дії, так і за спільний результат діяльності Банку;
- Ми відмовляємося від будь-яких корисливих вчинків та конфлікту інтересів.

### **РЕЗУЛЬТАТИВНІСТЬ**

- Ми зосереджуємося на результаті, а не на процесі;
- Ми прагнемо досягти поставлених цілей, а не переконувати в їх недосяжності;
- Ми ставимо за мету ефективну діяльність Банку та його працівників.

### **ПРОФЕСІОНАЛІЗМ**

- Ми зосереджені на підборі кваліфікованого персоналу;
- Ми приділяємо особливу увагу навчанню та постійному підвищенню кваліфікації та професійного рівня працівників;
- Ми завжди виконуємо свої посадові обов'язки компетентно, вчасно і відповідально;
- Ми завжди дотримуємось культури спілкування, яка завжди ґрунтується на нормах законодавства, дотриманні прав послуг споживачів та вимог цього Кодексу етики.



## **НАДІЙНІСТЬ**

- Ми постійно вдосконалюємо систему управління ризиками;
- Ми особливу увагу приділяємо ефективності системи внутрішнього контролю та її постійному вдосконаленню;
- Ми дбаємо про захист інформаційних систем, операцій та інформації, в т.ч персональних даних клієнтів та працівників;
- Ми здійснюємо постійний аналіз клієнтів, партнерів і контрагентів Банку, їх діяльності та операцій;
- Ми завжди піклуємося про захист інтересів Банку, його акціонерів та вкладників.

## **НЕУПЕРЕДЖЕНІСТЬ ТА ОБ'ЄКТИВНІСТЬ**

- Ми об'єктивно підходимо до оцінки та аналізу ситуацій/подій;
- Ми завжди маємо діяти справедливо та неупереджено;
- Ми завжди ставимось до людей справедливо, уважно, доброзичливо, не допускаючи дискримінації за ознаками раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, етнічного та соціального походження, майнового стану, місця проживання, за мовними або іншими ознаками.

### **5.2. Порядок дотримання корпоративних цінностей**

#### **5.2.1. 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.

#### **5.2.2. Керівники та працівники Банку зобов'язані:**

- знати вимоги Кодексу етики та дотримуватися їх при виконанні своїх посадових обов'язків, при спілкуванні з колегами, клієнтами, контрагентами;
- підтримувати та розвивати корпоративні цінності Банку;
- професійно, добросовісно та з докладанням належних зусиль і старанності виконувати свої посадові обов'язки;
- 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;
- всі працівники Банку повинні уникати конфлікту інтересів та не створювати передумов для його виникнення.

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

6.1. Кожен керівник Банку, керівники підрозділів та інші працівники Банку зобов'язані дотримуватись корпоративних цінностей, запобігати незаконній діяльності та будь-яким протиправним діям зі свого боку та інших працівників, клієнтів, ділових партнерів, третіх осіб, стосовно акціонерів, керівництва Банку.

6.2. Керівники Банку, керівники підрозділів та інші працівники Банку зобов'язані неухильно дотримуватись у своїй роботі вимог чинного законодавства України (банківського, 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 (в тому числі з питань комплаєнс та управління ризиками Банку).

6.3. Керівники Банку, керівники підрозділів та інші працівники Банку зобов'язані забезпечити функціонування Банку в межах визначеної схильності до ризиків і лімітів ризиків.

6.4. Керівникам Банку, керівникам Підрозділів та працівникам Банку суворо заборонено здійснення будь-якої незаконної діяльності, в тому числі (але не виключно):

- подання недостовірної фінансової та статистичної звітності;
- здійснення посадових чи економічних злочинів (шахрайство);
- порушення санкцій;
- участь та/або сприяння легалізації (відмиванні) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванні тероризму та розповсюдження зброї масового знищення;
- ведення неконкурентної практики тощо;
- надання неправдивих відомостей, інформації, документів;
- підrobка та несанкціоноване використання документів та конфіденційної інформації;
- інша діяльність, що може бути кваліфікована у правовому порядку як незаконна діяльність.

6.5. 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 Управлінню комплаєнс або особисто Головного комплаєнс-менеджера (ССО) у порядку, передбаченому цим Кодексом етики.

#### **6.6. Фінансова та статистична звітність**

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

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

6.6.3. Банк забезпечує документування всіх операцій, своєчасне, повне та достовірне відображення в реєстрах бухгалтерського обліку всіх операцій, формування та зберігання первинних документів, реєстрів бухгалтерського обліку, не допускаючи оформлення недостовірних/підроблених документів первинного бухгалтерського обліку та здійснення недостовірних бухгалтерських проводок тощо.

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

6.6.5. Працівники, які мають підозру або володіють інформацією про недостовірність внесених даних у статистичну або фінансову звітність Банку обов'язково мають негайно повідомити про це Головного комплаєнс-менеджера (ССО), Головного ризик-менеджера (СРО) та Голову Правління Банку засобами банківської електронної пошти та в порядку передбаченому п. 16 цього Кодексу етики.

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

6.7.1. Банк дотримується принципу нульової толерантності до посадових злочинів, корупції, хабарництва, економічних злочинів, шахрайства тощо та здійснює повну підтримку

працівників Банку у питаннях протидії проявам посадових, економічних злочинів та шахрайства.

6.7.2. Банк забезпечує вжиття заходів, які є необхідними та обґрунтованими для запобігання і протидії посадовим, економічним злочинам (шахрайству) у його діяльності.

6.7.3. 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 керівника/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);
- надавати консультації особам з метою уникнення ними оподаткування доходів, вимог законодавства з протидії легалізації (відмиванні) доходів, одержаних злочинним шляхом, валютного законодавства тощо;
- залучати або використовувати юридичних чи фізичних осіб для вчинення будь-яких дій, які суперечать нормам законодавства;
- 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 або кошти Банку в особистих інтересах;
- здійснювати в робочий час небанківську громадську або політичну діяльність, крім випадків, що визначені цим Кодексом;
- прямо чи опосередковано спонукати у будь-який спосіб підлеглих працівників до прийняття рішень, вчинення дій або бездіяльності на користь своїх особистих інтересів або особистих інтересів третіх осіб.

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

6.8.1. Банку та його працівникам забороняється (за винятком випадків, передбачених резолюціями Ради Безпеки ООН) встановлювати ділові відносини та проводити видаткові фінансові операції, надавати фінансові та інші пов'язані послуги прямо або опосередковано з клієнтами, які є:

- 1) особами та/або організаціями, яких включено до переліку осіб пов'язаних з провадженням терористичної діяльності або стосовно яких застосовано міжнародні санкції (надалі - перелік осіб);
- 2) особами та/або організаціями, які діють від імені та за дорученням осіб та/або організацій, яких включено до переліку осіб;
- 3) особами та/або організаціями, якими прямо або опосередковано володіють чи кінцевими бенефіціарними власниками яких є особи та/або організації, яких включено до переліку осіб.

Заборони, застосовуються також у разі, якщо Банку відомо, що контрагентом фінансової операції або фінансовою установою, яка забезпечує здійснення фінансової операції, є особи, визначені вище.

У разі спроб встановлення ділових відносин та проведення видаткових фінансових операцій, отримання фінансових та інших пов'язаних послуг прямо або опосередковано такими особами Банк здійснює заходи передбачені чинним законодавством.

6.8.2 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.

6.8.3. Банк запобігає використанню Банку для легалізації (відмивання) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансування тероризму та фінансування розповсюдження зброї масового знищення.

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 маскуванню 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.

Фінансування розповсюдження зброї масового знищення це надання, збір чи використання будь-яких активів для розповсюдження зброї масового знищення, за вчинення яких передбачені міжнародні санкції.

Фінансування тероризму - надання чи збір будь-яких активів прямо чи опосередковано з метою їх використання або з усвідомленням можливості того, що їх буде використано повністю або частково:

для будь-яких цілей окремим терористом чи терористичною групою (організацією);

для організації, підготовки або вчинення терористичного акту, втягнення у вчинення терористичного акту, публічних закликів до вчинення терористичного акту, створення терористичної групи (організації), сприяння вчиненню терористичного акту, проходження навчання тероризму, виїзду з України та в'їзду в Україну з терористичною метою, провадження будь-якої іншої терористичної діяльності, а також спроби вчинення таких дій.

6.8.4. Кожен працівник Банку зобов'язаний здійснювати виконання (у межах функціональних обов'язків, визначених трудовими договорами (у посадових інструкціях, контрактах тощо)) вимог законодавства та внутрішніх документів Банку з питань фінансового моніторингу та в не залежності від займаних посад здійснювати інформування Голови Правління, Відповідального працівника Банку, Управління фінансового моніторингу та/або Управління комплаєнс про участь або сприяння працівників клієнтам, бізнес партнерам працівникам тощо легалізації (відмивання) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансування тероризму та фінансування розповсюдження зброї масового знищення та/або про випадки порушення вимог чинного законодавства з питань фінансового моніторингу.

6.8.5. 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 зброї масового

знищення керівництвом, працівниками Банку заради інтересів клієнтів, третіх осіб, особистих інтересів тощо.

6.8.6. 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.

6.8.7. Керівники банку та Відповідальний працівник Банку, а також інші працівники, залучені до виконання вимог у сфері запобігання та протидії легалізації (відмивання) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення, у разі порушення вимог законодавства та/або нормативно-правових актів, що регулюють діяльність у сфері запобігання та протидії легалізації (відмивання) доходів, одержаних злочинним шляхом, несуть відповідальність згідно із законом.

Відповідальність за неналежну організацію та проведення первинного фінансового моніторингу несе Голова Правління, а також Відповідальний працівник Банку.

6.8.8. Банку, його керівникам, відповідальному працівнику Банку, іншим працівникам, залученим до проведення первинного фінансового моніторингу, кінцевим бенефіціарним власникам забороняється використовувати свої повноваження та пов'язані з ними можливості або утримуватися від їх використання з метою легалізації (відмивання) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансування тероризму та фінансування розповсюдження зброї масового знищення або сприяння іншим особам у вчиненні таких дій.

## **6.9. Неконкурентна практика**

6.9.1. Банк дотримується економічної конкуренції і спрямовує свою діяльність на забезпечення ефективного функціонування економіки України на основі розвитку конкурентних відносин. Взаємовідносини Банку з конкурентами базуються на принципах взаємної поваги та чесності з дотриманням антимонопольного законодавства і ділових принципів конкуренції, прав споживачів.

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

6.9.3. Працівники Банку, при виконанні своїх посадових обов'язків, усвідомлюють свою службову відповідальність та уникають неконкурентної практики.

**6.10. Керівникам Банку, керівникам підрозділів та всім іншим працівникам Банку заборонено надання послуг чи консультацій клієнтам та контрагентам, спрямованих на уникнення ними чи їх контрагентами сплати податків або виконання встановлених законодавством України або договірними умовами інших зобов'язань.**

## **7. ВИМОГИ ЩОДО ДОТРИМАННЯ КУЛЬТУРИ УПРАВЛІННЯ РИЗИКАМИ**

7.1. У Банку функціонує система управління ризиками, що відповідає його розміру, бізнес-моделі, та забезпечує виявлення, вимірювання, моніторинг, контроль та пом'якшення/мінімізацію всіх суттєвих ризиків Банку.

7.2. Культура управління ризиками є частиною загальної корпоративної культури Банку. Працівники Банку є основною складовою системи управління ризиками Банку на всіх лініях захисту в залежності від своїх посадових обов'язків, дотримуються стратегії та політики управління ризиками.

7.3. Усі керівники/працівники Банку мають докладати зусиль задля створення комплексної, адекватної та ефективної системи управління ризиками та базувати свою діяльність на наступних принципах:

- відповідність діяльності законодавству;
- ефективність;
- своєчасність;
- структурованість;
- розмежування обов'язків;
- усебічність та комплексність;
- пропорційність;
- незалежність;
- конфіденційність;
- прозорість;
- контрольованість.

7.4. Банк забезпечує створення та дотримання високої культури управління ризиками, уключаючи забезпечення обізнаності та залучення членів Наглядової ради та членів Правління Банку, а також інших працівників Банку до управління ризиками, навчання працівників Банку з питань управління ризиками.

7.5. Наглядова рада Банку та Правління Банку з метою дотримання як керівниками Банку, так і іншими працівниками Банку культури управління ризиками створюють необхідну атмосферу (tone at the top) шляхом:

1) визначення та дотримання корпоративних цінностей, а також здійснення нагляду за дотриманням таких цінностей;

2) забезпечення розуміння як керівниками Банку, так і іншими працівниками Банку їх ролі під час управління ризиками з метою досягнення цілей діяльності Банку, а також відповідальності за порушення встановленого рівня ризик-апетиту;

3) просування обізнаності щодо ризиків шляхом забезпечення систематичного інформування всіх підрозділів Банку про стратегію, політику, процедури з управління ризиками та заохочення до вільного обміну інформацією і критичної оцінки прийняття ризиків Банком;

4) отримання підтверджень, що керівники та інші працівники Банку, проінформовані про застосування заходів дисциплінарних стягнень/впливу або інші дії, які застосовуватимуться до них у разі неприйнятної поведінки/порушення в діяльності Банку, шляхом фіксування такої відповідальності у посадових інструкціях.

7.6. Управління комплаєнс забезпечує проведення регулярного навчання (не рідше одного разу на рік для діючих працівників та під час прийняття на роботу нових) з питань культури управління ризиками та дотримання цього Кодексу етики.

## **8. ЗАХОДИ ІЗ ЗАПОБІГАННЯ ПОРУШЕННЮ ПРАВ СПОЖИВАЧІВ**

8.1. Відносини з клієнтами, та надання послуг клієнтам, здійснюється таким чином, що уможливорює порушення прав споживачів та засновані на співробітництві та довірі.

8.2. Банк та його працівники забезпечують дотримання та неухильне виконання вимог законодавства, у тому числі Закону України «Про банки і банківську діяльність», Закону України «Про захист прав споживачів», Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо захисту прав споживачів фінансових послуг», Положення про інформаційне забезпечення банками клієнтів щодо банківських та інших фінансових послуг, затвердженого постановою Правління НБУ від 28.11.2019 № 141, Положення №64 та інших регуляторних вимог Національного банку України при наданні послуг та продуктів, в т.ч. при розробці нових сервісів, запуску нових банківських продуктів/процесів, при розробці типових форм договорів тощо.

8.3. З діючими та актуальними продуктами, умовами та послугами Банку можна ознайомитись безпосередньо у Банку та його відділеннях (у разі створення) та на офіційній інтернет сторінці Банку.

8.4. Клієнти Банку мають право звернутися до Банку зі зверненнями, зауваженнями, скаргами та пропозиціями, що стосуються діяльності Банку, заявою або клопотанням щодо реалізації своїх прав і законних інтересів або про їх порушення. Банк забезпечує неупереджений розгляд за їх наявності та реагування на них.

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

9.1. Всі працівники Банку вживають відповідних заходів щодо захисту активів, власності Банку (включно з фізичним майном, нематеріальними активами усіма видами робочих комунікацій, такими як обмін інформацією по електронній пошті, телефону, інтернету і локальній мережі) від втрати, крадіжки і неналежного використання, забезпечують їх ефективне та дбайливе використання.

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

9.3. Всі працівники Банку зобов'язані відповідально відноситись до збереження матеріальних і нематеріальних цінностей Банку з метою забезпечення їх цілісності та можливості належного професійного використання.

9.4. Всі працівники Банку, яким стане відомо про втрату або неналежне використання будь-якого майна, що належить Банку, мають негайно повідомити про це своєму безпосередньому керівнику та Управлінню комплаєнс.

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

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

10.2. 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.

10.3. 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.

10.4. Банк просуває внутрішню корпоративну культуру, спрямовану на інформування працівників щодо важливості інтересів Банку понад особистими. Керівництво Банку забезпечує регулярну оцінку можливості виникнення конфліктів інтересів і здійснення працівниками Банку угод із зацікавленістю та уживає всіх заходів щодо їх недопущення.

10.5. Всі працівники Банку, а також інші особи, що перебувають у трудових відносинах із Банком, зобов'язані повідомити свого безпосереднього керівника, а також Управління комплаєнс про можливість укладення угоди із зацікавленістю (до моменту її укладення). Керівники підрозділів несуть відповідальність за дотримання ними та їх підлеглими

працівниками вимог законодавства з метою недопущення порушення інтересів Банку, за необхідності встановлення додаткових контролів чи обмежень, перерозподілу повноважень тощо.

10.6. Керівники та інші працівники Банку мають право здійснювати особисту громадську або політичну діяльність, але виключно з дотриманням наступних умов:

- здійснення ними такої діяльності як приватними особами, а не як представниками Банку;
- заборонено здійснювати таку діяльність в робочий час та на території Банку;
- зазначена діяльність не має призводити до виникнення конфлікту інтересів або завдавати шкоди Банку в т.ч. негативно впливати на репутацію керівників Банку та Банку в цілому.

## **11. ЗАХОДИ ІЗ ЗАПОБІГАННЯ КОРУПЦІЙНИМ ДІЯМ ТА ХАБАРНИЦТВУ**

11.1. Банк просуває внутрішню корпоративну культуру, спрямовану на неприйняття корупції у будь-яких формах та проявах та неприпустимість будь-яких форм корупції та хабарництва на всіх рівнях діяльності Банку. Банк забороняє своїм працівникам:

- брати участь та сприяти корупційним діям у всіх їх формах та проявах, включаючи вимагання та хабарництво;
- використовувати свої службові повноваження з протиправною метою;
- вчиняти будь-які інші незаконні або неправомірні дії по відношенню до клієнтів, партнерів, контрагентів або інших працівників Банку.

11.2. Банк та його працівники не повинні пропонувати, обіцяти, вирішувати, надавати грошові кошти, подарунки або матеріальні цінності клієнтам, партнерам, постачальникам, державним службовцям або отримувати від них з метою неправомірного отримання або збереження ділової вигоди або отримання переваги при веденні бізнесу або з метою спонукання працівника до виконання обов'язків неналежним чином. Працівники Банку а також інші особи, що перебувають у трудових відносинах із Банком мають утримуватись від поведінки, яка може бути розцінена як готовність до корупційного правопорушення, пов'язаного із діяльністю Банку, не вчинювати інші дії, які можуть бути розцінені як незаконні.

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

11.4. Керівництво Банку забезпечує регулярну оцінку можливих корупційних ризиків та здійснення відповідних антикорупційних заходів.

11.5. Керівники підрозділів несуть відповідальність за дотримання ними та їх підлеглими працівниками вимог законодавства України з питань запобігання та протидії корупції під час виконання ними функціональних обов'язків. Керівники всіх підрозділів та всі працівники Банку мають негайно повідомити Управління комплаєнс про відомі їм факти:

- корупційних дій чи хабарництва за участю будь-якої посадової особи Банку;
- зловживань з боку керівників Банку та інших працівників Банку під час взаємодії з органами державної влади, контролюючими органами та їх посадовими особами, посадовими особами клієнтів, контрагентів тощо.

11.6. Управління комплаєнс у разі отримання інформації про корупційні чи хабарницькі дії працівників Банку негайно ініціює розслідування події та повідомляє Головного комплаєнс-менеджера (ССО), який інформує про підтвержені факти Правління та Наглядову раду Банку.



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

12.1. Банк надає рівні можливості для працевлаштування, включаючи справедливе та неупереджене ставлення до найму, навчання, компенсації, припинення трудових відносин та дисциплінарної відповідальності усім особам незалежно від раси, кольору, релігії, статі, віку, національного походження, сімейного стану, громадянства, інвалідності тощо.

12.2. 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.

12.3. Банк поважає та дотримується конфіденційності даних своїх працівників та захисту їх особистих даних.

12.4. 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.

12.5. 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 між працівниками 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.

12.6. 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.

12.7. Відносини Банку з клієнтами, діловими партнерами, постачальниками, конкурентами і представниками органів державної влади та місцевого самоврядування, у тому числі з контролюючими та правоохоронними органами, 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 України.

## 13. ОБМЕЖЕННЯ ЩОДО ДАРУВАННЯ ТА ОТРИМАННЯ ПОДАРУНКІВ

13.1. Банк підтримує партнерські відносини 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, виникненню конфлікту інтересів, корупції та хабарництву.

13.2. Працівникам Банку заборонено отримувати **грошові кошти** та **винагороди** від клієнтів або третіх осіб за послуги, які були надані або можуть бути надані за виконання їх посадових обов'язків.

13.3. Керівники та працівники Банку мають право (але не зобов'язані) отримувати/приймати подарунки від клієнтів, контрагентів, партнерів у разі, якщо загальна вартість (сума) подарунк(у)ів не перевищує еквівалент один прожитковий мінімум для працездатних осіб, встановлений Верховною Радою України в законі про Державний бюджет України на відповідний рік одноразово, а сукупна вартість таких подарунків, отриманих від однієї особи

(групи осіб) протягом року, не перевищує двох прожиткових мінімумів, встановлених для працездатної особи на 1 січня того року, в якому прийнято подарунки за календарний рік (надалі – ліміт вартості подарунків). Для визначення рівня прожиткового мінімуму для працездатних осіб, можна використовувати інформацію з наступного інтернет-ресурсу <https://index.minfin.com.ua/ua/labour/wagemin/>.

У разі перевищення ліміту вартості подарунків або неможливості оцінити їх вартість працівники повинні відмовитися від таких подарунків.

У разі, якщо отримання подарунк(у)ів працівниками на суму, що не перевищує ліміту один прожитковий мінімум для працездатних осіб, встановленого на день прийняття подарунка, одноразово може вплинути на неупередженість та добросовісне виконання функціональних обов'язків, працівники повинні відмовитися від отримання таких подарунків.

13.4. Банком заборонено дарувати подарунки державним службовцям, посадовим особам органів місцевого управління, нотаріусам, аудиторам, арбітражним керуючим, посадовим особам державних підприємств, контролюючим органам тощо з метою отримання неправомірної вигоди тощо.

13.5. Працівники Банку не повинні закликати до обміну подарунками, пропонувати або приймати подарунки із порушенням цього Кодексу етики, брати участь в розважальних заходах клієнтів, партнерів за їх рахунок 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.

13.6. У разі отримання працівниками пропозицій від клієнтів, контрагентів, партнерів, державних службовців тощо про надання грошових коштів, винагород та/або подарунків загальна вартість яких перевищує ліміт, в т.ч. також при виникненні у працівників сумнівів, щодо вартості подарунка чи послуги, що може призвести до реального або потенційного 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/Головному комплаєнс-менеджеру (ССО) заздалегідь заходами банківської електронної пошти або у порядку передбаченому п.16 цього Кодексу етики та відмовитися від подарунку.

13.7. Якщо працівники Банку вимагають, натякають на отримання подарунків, грошових коштів, хабарів, винагороди тощо від клієнтів, контрагентів, бізнес-партнерів, за здійснення певних службових обов'язків здійснюйте негайне повідомлення Управління комплаєнс у порядку передбаченому п.16 цього Кодексу етики, за наявності надавайте докази.

## **14. ПРИНЦИПИ ЩОДО ОБРОБЛЕННЯ, ЗБЕРІГАННЯ ТА РОЗПОВСЮДЖЕННЯ КОНФІДЕНЦІЙНОЇ ТА ІНСАЙДЕРСЬКОЇ ІНФОРМАЦІЇ**

14.1. Працівники Банку використовують інформацію, що становить банківську, комерційну таємницю, 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 непрямой особистої вигоди у будь-якому вигляді.

14.2. 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.

14.3. Працівники, які збирають або обробляють будь-які персональні дані, відповідальні за їх зберігання, та повинні використовувати їх 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.

14.4. Працівники Банку мають неухильно дотримуватись вимог внутрішніх документів з питань інформаційної безпеки Банку.

14.5. 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.

14.6. Працівники Банку зобов'язані використовувати комунікаційні ресурси Банку, в т.ч. корпоративну електронну пошту та мережу Інтернет, виключно для виконання своїх посадових обов'язків, не наражаючи Банк на репутаційні ризики та можливі юридичні позови.

14.7. 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.

14.8. Працівникам наполегливо рекомендується утримуватись від категоричних висловлювань про Банк, його діяльність та керівництво в людних місцях або в місцях, де можуть знаходитись 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. Працівникам Банку також слід утримуватись від публічної оцінки та коментування рівня професіоналізму, надійності та доброчесності інших Банків та фінансових установ.

14.9. 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, а також брати участь як представник Банку у заходах клієнтів, масових заходах, конференціях, круглих столах, телепередачах, ток-шоу, публічних виступах та інших подібних заходах. Якщо планується участь у подібних заходах на платній або безоплатній основі, Працівник зобов'язаний та погодити участь у заході в Керівника Банку або в уповноваженої ним особи. Працівникам заборонено надавати будь-які коментарі, що стосуються Банку, від свого власного імені.

14.10. 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.

## **15. ВИМОГИ ДО ПРИЙНЯТНОЇ ПЕРСОНАЛЬНОЇ ПОВЕДІНКИ ПРАЦІВНИКІВ БАНКУ**

15.1. Керівники та працівники Банку під час виконання своїх посадових обов'язків зобов'язані забезпечувати прийнятну поведінку та не допускати неприйнятної поведінки, ефективно та результативно виконувати професійні обов'язки.

15.2. 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, доброзичливості, ввічливості, законності.

15.3. З метою забезпечення прийнятної персональної поведінки всі керівники та працівники Банку повинні знати принципи, норми, обов'язки заборони і обмеження, встановлені Кодексом

етики, знати вимоги чинного законодавства та внутрішніх документів Банку, необхідні для виконання професійних обов'язків, та неухильно їх дотримуватись; розділяти корпоративні цінності Банку. Прийнятна персональна поведінка керівників та працівників Банку спрямована на налагодження в Банку сприятливої атмосфери, забезпечення ефективної комунікації, законності та безпеки, вдосконалення роботи та стабільний розвиток Банку.

15.4. Всі керівники та працівники зобов'язані дотримуватись вимог прийнятної персональної поведінки при взаємодії з керівниками, працівниками та акціонерами Банку, клієнтами, контрагентами, органами влади та контролюючими органами.

15.5. Керівники Банку, керівники підрозділів та інші працівники Банку несуть персональну та адміністративну відповідальність за неприйнятну поведінку. Недотримання прийнятної персональної поведінки може призвести до застосування засобів дисциплінарного стягнення/впливу, у тому числі до негайного припинення трудових відносин із Банком.

## **16. ПОВІДОМЛЕННЯ ПРО ЗЛОВЖИВАННЯ ТА НЕПРИЙНЯТНУ ПОВЕДІНКУ**

16.1. Працівники Банку повинні негайно повідомляти про будь-яку незаконну, невідповідну, неетичну або неприпустиму поведінку, нелегітимну практику бухгалтерського обліку чи аудиту, про порушення в діяльності Банку, зловживання або прояви корупції та будь-які інші 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.

16.2. Таке повідомлення може бути зроблено як безпосередньому керівнику, так і Управлінню комплаєнс в усній або письмовій формі на поштову скриньку **compliance@creditwest.ua**, або шляхом реєстрації у Базі операційних ризиків у системі VITRIX чи повідомлення засобами анонімного або конфіденційного звернення через сайт Банку за посиланням **<https://www.creditwest.ua/uk/contact-us/compliance/>**. При цьому, у разі звернення працівника до свого безпосереднього керівника, керівник має повідомити про такі факти Управлінню комплаєнс засобами електронної банківської пошти **compliance@creditwest.ua** або в інший зручний спосіб. Звернення приймаються та обробляються із дотриманням конфіденційності, відповідно до Механізму конфіденційного повідомлення про неприйнятну поведінку/порушення в діяльності Банку (whistleblowing policy) АТ «КРЕДИТВЕСТ БАНК».

16.3. Інші особи (крім працівників Банку) можуть повідомити про зловживання та неприйнятну поведінку в діяльності Банку з наданням підтверджуючої інформації засобами анонімного або конфіденційного звернення через сайт Банку за посиланням **<https://www.creditwest.ua/uk/contact-us/compliance/>** або на поштову скриньку **compliance@creditwest.ua**, засобами поштового зв'язку з поміткою «для Управління комплаєнс».

## **17. ВНУТРІШНІЙ КОНТРОЛЬ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЗА ДОТРИМАННЯ ВИМОГ КОДЕКСУ ЕТИКИ**

17.1. Всі керівники Банку та працівники Банку в межах своїх функціональних обов'язків забезпечують реалізацію та несуть персональну відповідальність за дотримання вимог Кодексу етики відповідно до вимог трудового законодавства України.

17.2. Порушення керівниками та/або працівниками вимог цього Кодексу етики може призвести до застосування заходів дисциплінарного впливу або звільнення.

17.3. Кожен керівник та працівник Банку несе відповідальність за невиконання Кодексу етики. У разі підтвердження фактів порушення, вживаються заходи щодо їх усунення та приймається рішення про притягнення до відповідальності працівників за недотримання Кодексу етики Банку, відповідно до чинного законодавства, внутрішніх документів Банку.

17.4. Затвердження та контроль за дотриманням Кодексу етики належить до виключної компетенції Наглядової ради.

Здійснення загального контролю дотримання вимог Кодексу етики покладається Наглядовою радою на Головного комплаєнс-менеджера (ССО) та працівників Управління комплаєнс.

17.5. Кожен керівник/працівник Банку має право звернутись до Головного комплаєнс-менеджера, Управління комплаєнс за консультацією з питань дотримання вимог Кодексу етики.

## **18. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

18.1. Кодекс етики затверджується рішенням Наглядової ради Банку, та набуває чинності з моменту її затвердження.

18.2. Зміни та доповнення до Кодексу етики затверджуються рішенням Наглядової ради Банку. Прийняття нової редакції Кодексу етики автоматично призводить до припинення дії попередньої його версії.

18.3. 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.

18.4. Наглядова рада Банку забезпечує щорічне ознайомлення керівників Банку, керівників підрозділів контролю та інших працівників банку з Кодексом поведінки (етики) під підпис, шляхом делегування Управлінню комплаєнс забезпечення виконання такого ознайомлення.