



БАНК ЛЬВІВ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням Наглядової Ради

Протокол №034/2020 від 12.11.2020 р.

Голова Наглядової Ради

_____ Поспеловскі Е.

ПОЛІТИКА КОНФІДЕНЦІЙНОГО ПОВІДОМЛЕННЯ ПРО НЕПРИЙНЯТНУ
ПОВЕДІНКУ /ПОРУШЕННЯ В ДІЯЛЬНОСТІ АТ АКБ «ЛЬВІВ»
(WHISTLEBLOWING POLICY)



ЗМІСТ

| | |
|--|---|
| 1. МЕТА І СФЕРА ЗАСТОСУВАННЯ..... | 3 |
| 2. ЗАХИСТ | 3 |
| 3. РОЗКРИТТЯ ІНФОРМАЦІЇ У ВІДПОВІДНОСТІ ДО ПОЛІТИКИ..... | 3 |
| 4. КОНФІДЕНЦІЙНІСТЬ ТА АНОНІМНІСТЬ..... | 3 |
| 5. ЯК ПОВІДОМИТИ ПРО ПОРУШЕННЯ..... | 4 |
| 6. ПЕРЕВІРКА..... | 4 |
| 7. НЕЗАДОВОЛЕННЯ РЕЗУЛЬТАТОМ ПЕРЕВІРКИ..... | 4 |
| 8. НАВЧАННЯ | 4 |



1. МЕТА І СФЕРА ЗАСТОСУВАННЯ

1.1. Ми прагнемо створювати і підтримувати культуру відкритості в нашому Банку, щоб працівники відчували заохочення і безпеку у висловленні будь-яких занепокоєнь, пов'язаних з підозрою в неправомірних діях на ранній стадії.

1.2. Ми також визнаємо негативний вплив, який може мати недобросовісна робота в Банку, і тому закликаємо Вас повідомляти про будь-які підозри, які Ви можете мати щодо потенційних порушень.

1.3. Ця Політика застосовується до усіх працівників Банку, а також для осіб, які працюють на агентських угодах.

2. ЗАХИСТ

2.1. Ми розуміємо, що повідомлення про порушення та неприйнятну поведінку можуть викликати конфлікт. Ми хочемо запевнити Вас, що Ви не постраждаєте від шкідливого ставлення внаслідок висловлення своїх підозр про порушення.

2.2. Ми не допустимо переслідувань, знущань або будь-якого іншого неналежного поводження з будь-яким працівником, який надіслав повідомлення відповідно до цієї Політики.

2.3. Ми забезпечимо захист працівника, щодо якого було отримано повідомлення про неприйнятну поведінку, від негативних наслідків, якщо результати розгляду повідомлення завершені відсутністю доказів неприйнятної поведінки такого працівника.

3. РОЗКРИТТЯ ІНФОРМАЦІЇ У ВІДПОВІДНОСТІ ДО ПОЛІТИКИ

3.1. Ви можете повідомити порушення відповідно до цієї Політики, якщо у Вас є підозра, пов'язана з будь-якою з наведених нижче сфер неправомірної діяльності або підозри на порушення правил:

- Кримінальна діяльність;
- Практика, що загрожує здоров'ю та безпеці;
- Практики, що завдають шкоди навколишньому середовищу;
- Невиконання вимог закону, внутрішніх нормативних документів Банку;
- Хабарництво та корупція;
- Фінансові зловживання або шахрайство;
- Приховування конфлікту інтересів;
- Будь-який вид дискримінації;
- Неетична поведінка;
- Спроби приховати будь-що з перерахованого вище.

3.2. Повідомити можна про зловживання чи порушення, яке триває, минуло або є загроза його в майбутньому.

3.3. Ми рекомендуємо якнайшвидше повідомити про підозрілі порушення. Жодні дії не будуть вжиті проти Вас, якщо Ви висловили свою стурбованість, навіть якщо порушення, про яке Ви повідомили, не підтвердилось подальшими перевірками.

4. КОНФІДЕНЦІЙНІСТЬ ТА АНОНІМНІСТЬ

4.1. Будь-яке повідомлення, яке Ви зробите відповідно до цієї Політики, буде розглядатися, наскільки це практично можливо, в конфіденційному порядку.



4.2. Ми сподіваємося, що Ви будете почувати себе комфортно, щоб висловити будь-які зауваження відкрито, однак за Вашим бажанням Ви можете повідомити про порушення анонімно.

5. ЯК ПОВІДОМИТИ ПРО ПОРУШЕННЯ

5.1. Ви можете повідомити про порушення шляхом заповнення відповідної Форми, розміщеної на сайті Банку www.banklviv.com чи надіславши повідомлення на Службу комплаєнс compliance@banklviv.com

5.2. За Вашим бажанням Ви можете додатково повідомити свого безпосереднього керівника.

5.3. Якщо Ваше повідомлення про порушення стосується дуже серйозних подій, воно буде надіслано Наглядовій Раді Банку.

6. ПЕРЕВІРКА

6.1. Кожне повідомлення про порушення чи неприйнятну поведінку буде ретельно перевірено.

6.2. Ми проінформуємо Вас про хід перевірки, наскільки це можливо і доцільно, враховуючи, зокрема, будь-які зобов'язання щодо конфіденційності, які застосовуються.

7. НЕЗАДОВОЛЕННЯ РЕЗУЛЬТАТОМ ПЕРЕВІРКИ

7.1 Якщо Ви незадоволені результатами перевірки Вашого повідомлення про порушення, Ви повинні повідомити про це вищестоящому органу управління та/або керівнику, вказавши причини Вашої незадоволеності. Керівник та/або цей орган управління відповість у письмовій формі, повідомивши Вас про прийняття Вашого повідомлення до перевірки або про відмову в необхідності подальшої перевірки та про причини цього.

8. НАВЧАННЯ

8.1. Всі наші працівники повинні отримати відповідний інструктаж для того, щоб вони були повністю обізнані про свої права і обов'язки, в рамках цієї Політики. Ця Політика буде доступна всім працівникам.

8.2. Всі керівники Банку будуть повністю ознайомлені з їхньою роллю у підтримці цієї Політики та відповідних заходів, які необхідно вжити в разі повідомлення про порушення та/або неприйнятну поведінку.