



БАНК ЛЬВІВ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням Наглядової Ради
Протокол №034/2020 від 12.11.2020 р.

Голова Наглядової Ради

_____ Поспеловскі Е.

ПОЛІТИКА ЗАПОБІГАННЯ КОНФЛІКТАМ ІНТЕРЕСІВ АТ АКБ «ЛЬВІВ»



ЗМІСТ

1.	ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	3
2.	ПРИНЦИПИ УПРАВЛІННЯ КОНФЛІКТАМИ ІНТЕРЕСІВ	4
3.	ОРГАНІЗАЦІЯ УПРАВЛІННЯ КОНФЛІКТАМИ ІНТЕРЕСІВ	4
4.	ДЖЕРЕЛА ВИНИКНЕННЯ (ВИДИ) КОНФЛІКТІВ ІНТЕРЕСІВ	7
5.	НОРМИ ПРОФЕСІЙНОЇ ЕТИКИ ПРАЦІВНИКІВ БАНКУ	9
6.	ВИЯВЛЕННЯ ТА ПОВІДОМЛЕННЯ ПРО КОНФЛІКТ ІНТЕРЕСІВ, ЙОГО ВРЕГУЛЮВАННЯ	10
7.	ЗАПОБІГАННЯ ВИНИКНЕННЮ КОНФЛІКТІВ ІНТЕРЕСІВ	11
8.	ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ	12



1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Політика запобігання конфліктам інтересів у АТ АКБ «ЛЬВІВ» (далі - Політика) встановлює етичні стандарти поведінки працівників АТ АКБ «ЛЬВІВ» (далі – Банк) при виникненні конфліктів інтересів та принципи управління конфліктами інтересів, які можуть виникнути між Банком, особами пов'язаними з Банком і клієнтами та партнерами Банку.

1.2. Політика розроблена у відповідності до вимог законів України, нормативних документів Національного банку України, Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку, Corporate Governance Principles for Banks (Basel, July 2015), статуту та внутрішніх документів Банку.

1.3. У цій Політиці терміни використовуються у наступних визначеннях:

Конфлікт інтересів - наявний або потенційний конфлікт між особистими (приватними) інтересами та посадовими чи професійними обов'язками особи, що може вплинути на добросовісне виконання нею своїх повноважень, об'єктивність та неупередженість прийняття рішень або конфлікт, що виникає під час виконання такою особою несумісних обов'язків;

Клієнт - будь-яка особа, яка звертається за наданням послуг або користується послугами Банку.

Керівники Банку – Голова та члени Наглядової ради, Правління Банку, головний бухгалтер та його заступники;

Колегіальні органи - колегіальні органи, створені Наглядовою Радою та Правлінням, що здійснюють функції та нагляд у певних сферах діяльності Банку;

Працівник - особа, яка працює в Банку на підставі трудового договору.

Постачальник послуг/виконавець робіт – особа, яка надає Банку послуги, або виконує для Банку роботи відповідно до цивільно-правової угоди.

Пов'язана з Банком особа - особа, яка за своїм службовим статусом, особистими зв'язками або майновим станом пов'язана з діяльністю та управлінням Банком і може одержати певні матеріальні переваги в процесі виконання банком своїх функцій:

- 1) контролери Банку;
- 2) особи, які мають істотну участь у Банку, та особи, через яких ці особи здійснюють опосередковане володіння істотною участю у Банку;
- 3) керівники Банку, керівник Служби внутрішнього аудиту, керівники та члени комітетів Банку;
- 4) споріднені та афілійовані особи Банку, у тому числі учасники банківської групи;
- 5) особи, які мають істотну участь у споріднених та афілійованих особах Банку;
- 6) керівники юридичних осіб та керівники Банків, які є спорідненими та афілійованими особами Банку, керівник служби внутрішнього аудиту, керівники та члени комітетів цих осіб;
- 7) асоційовані особи фізичних осіб, зазначених у пунктах 1-6 цієї частини;
- 8) юридичні особи, в яких фізичні особи, зазначені в цій частині, є керівниками або власниками істотної участі;
- 9) будь-яка особа, через яку проводиться операція в інтересах осіб, зазначених у цій частині, та на яку здійснюють вплив під час проведення такої операції особи, зазначені в цій частині, через трудові, цивільні та інші відносини.
- 10) особи, які надають послуги для Банку відповідно до договору або на підставі інших правовідносин.



Близькі особи – чоловік, дружина, діти, онуки, батьки, вітчим, мачуха, опікун, пасинок, падчерка, дід, баба, брати та сестри (в т.ч. зведені), дядько, тітка, племінник, племінниця, двоюрідний брат, двоюрідна сестра, родичі другого подружжя , які належать до 1-го та 2-го ступеня спорідненості, інші близькі родичі, які проживають, пов'язані спільним побутом і мають взаємні права та обов'язки, зокрема, особи, які спільно проживають, але не перебувають у шлюбі.

Управління конфліктами інтересів - попередження, виявлення і розкриття конфліктів інтересів та вжиття заходів для урегулювання цих конфліктів, а також зменшення їх негативного впливу на діяльність Банку та його відносин з клієнтами та іншими особами.

Істотна участь – пряме та/або опосередковане володіння однією особою самостійно чи спільно з іншими особами 10 і більше відсотками статутного капіталу та/або права голосу акцій, паїв юридичної особи або незалежна від формального володіння можливість значного впливу на управління чи діяльність юридичної особи. Особа визнається власником опосередкованої істотної участі незалежно від того, чи здійснює така особа контроль прямого власника участі в юридичній особі або контроль будь-якої іншої особи в ланцюгу володіння корпоративними правами такої юридичної особи.

Інсайдерська інформація - не оприлюднена інформація про емітента, його цінні папери та похідні (деривативи), що перебувають в обігу на фондовій біржі, або правочини щодо них, у разі якщо оприлюднення такої інформації може істотно вплинути на вартість цінних паперів та похідних (деривативів), та яка підлягає оприлюдненню відповідно до вимог, встановлених Законом України «Про цінні папери та фондовий ринок». Для цілей цієї Політики під інсайдерською інформацією розуміється інформація, що відноситься як до інсайдерської інформації Банку, так і до інсайдерської інформації клієнтів/контрагентів, яка була надана Банку.

2. ПРИНЦИПИ УПРАВЛІННЯ КОНФЛІКТАМИ ІНТЕРЕСІВ

2.1. Метою управління конфліктами інтересів є забезпечення професійного, справедливого і чесного ставлення до всіх клієнтів і осіб пов'язаних з Банком.

2.2. Управління конфліктом інтересів здійснюється на підставі наступних принципів:

- обов'язковість розкриття інформації про наявний або потенційний конфлікт інтересів;
- розгляд та оцінка ризиків для Банку при виявленні кожного конфлікту інтересів та врегулювання конфлікту інтересів;
- дотримання балансу інтересів при врегулюванні конфлікту інтересів;
- забезпечення конфіденційності при інформуванні про конфлікт інтересів;
- захист працівників Банку, що повідомляють про конфлікт інтересів.

2.2. Члени Наглядової ради Банку та інші Керівники повинні запобігати діяльності, що може спричинити конфлікти інтересів або можливість виникнення конфліктів інтересів.

3. ОРГАНІЗАЦІЯ УПРАВЛІННЯ КОНФЛІКТАМИ ІНТЕРЕСІВ

3.1 Суб'єктами системи управління конфліктами інтересів є:

- 1) Наглядова рада Банку;
- 2) Правління Банку;
- 3) Служба комплаєнс;
- 4) Працівники Банку.

3.2 Відповідальність та функції Наглядової ради Банку щодо управління конфліктами інтересів:



3.2.1. Наглядова рада Банку забезпечує створення комплексної, адекватної та ефективної системи управління конфліктами інтересів, на які може наражатися Банк у своїй діяльності.

З цією метою Наглядова рада Банку:

- 1) визначає та контролює дотримання корпоративних цінностей Банку, які базуються на здійсненні бізнесу на законних та етичних принципах, та постійно підтримує високу культуру управління конфліктами інтересів;
- 2) приділяє достатню кількість часу, зусиль і ресурсів для участі в управлінні конфліктами інтересів Банку та контролю за комплексністю, адекватністю та ефективністю системи управління конфліктами інтересів;
- 3) створює та підтримує на належному рівні організаційну структуру, інформаційну систему щодо управління конфліктами інтересів та внутрішній контроль, що забезпечують ефективне управління конфліктами інтересів;
- 6) сприяє створенню регулярних та прозорих механізмів комунікації в Банку.

3.2.2. Наглядова рада Банку для реалізації своїх завдань щодо управління конфліктами інтересів виконує такі функції:

- 1) забезпечує функціонування та контроль за ефективністю системи управління конфліктами інтересів;
- 2) затверджує внутрішньобанківські документи з питань управління конфліктами інтересів, що віднесені до її компетенції згідно законодавства України, та здійснює контроль за їх упровадженням, дотриманням та своєчасним оновленням;
- 3) визначає характер, формат та обсяги інформації про конфлікти інтересів, розглядає управлінську звітність про конфлікти інтересів;
- 9) уживає заходів щодо запобігання конфліктам інтересів у Банку, сприяє їх врегулюванню та повідомляє Національний банк України про конфлікти інтересів, що виникають у Банку.

3.3 Функції Правління Банку щодо управління конфліктами інтересів.

3.3.1. Правління Банку забезпечує виконання завдань, рішень Наглядової ради Банку щодо впровадження системи управління конфліктами інтересів.

3.3.2. Правління Банку для реалізації своїх завдань виконує такі функції щодо управління конфліктами інтересів:

- 1) забезпечує розроблення, бере участь у розробленні та затверджує внутрішньобанківські документи щодо управління конфліктами інтересів що належать до його компетенції згідно законодавства України;
- 2) забезпечує підготовку та надання Наглядовій раді Банку управлінської звітності про конфлікти інтересів, на які наражається Банк;
- 3) забезпечує підготовку та надання Наглядовій раді Банку пропозицій щодо необхідності внесення змін до даної Політики;
- 4) забезпечує контроль за доведенням до відома відповідних структурних підрозділів і працівників Банку інформації про внесені зміни до даної Політики, інших внутрішньобанківських документів з питань управління конфліктами інтересів;
- 5) розробляє заходи щодо оперативного усунення недоліків у функціонуванні системи управління конфліктами інтересів, виконання рекомендацій та зауважень за результатами оцінки комплаєнс-



ризик, Служби внутрішнього аудиту, зовнішніх аудиторів і наглядових органів;

3.4 Функції Служби комплаєнс щодо управління конфліктами інтересів.

3.4.1. Служба комплаєнс в рамках управління конфліктами інтересів виконує наступні функції:

1) забезпечує управління ризиками, пов'язаними з конфліктами інтересів, що можуть виникати на всіх рівнях організаційної структури Банку, прозорість реалізації процесів Банку та в разі виявлення будь-яких фактів, що свідчать про наявність конфлікту інтересів у Банку, інформує Наглядову раду Банку;

2) надає працівникам Банку та особам, які діють від імені або за дорученням Банку, консультації з метою запобігання виникненню конфліктів інтересів, а також зниження їх негативного впливу на функціонування Банку, його відносини з клієнтами та іншими зацікавленими сторонами.

3) бере участь у аналізі та врегулюванні ситуацій конфліктів інтересів, щоб протидіяти негативним наслідкам або зменшити негативний вплив;

4) проводить навчання, інструктажі, надає консультації щодо принципів управління конфліктами інтересів;

5) здійснює збір та аналіз інформації щодо:

- потенційних та наявних конфліктів інтересів;
- підозрілих фінансових операцій працівників;
- подарунків, привілеїв отриманих працівниками Банку в межах встановлених лімітів.

6) надає повідомлення Національному банку України про конфлікти інтересів, що виникли в Банку, якщо Наглядовою радою Банку не були застосовані заходи щодо їх усунення. Інформація про конфлікти інтересів, що виникли в Банку (надається начальником Служби комплаєнс структурному підрозділу Національного банку України, що здійснює нагляд за банками);

7) готує та надає звіти щодо конфліктів інтересів Наглядовій раді Банку не рідше одного разу на квартал, Правлінню Банку/уповноваженим комітетам - не рідше одного разу на місяць, а в разі виявлення ситуацій, що потребують невідкладного інформування Наглядової ради Банку, - не пізніше наступного робочого дня;

8) бере участь у розробці внутрішніх нормативних документів Банку щодо управління конфліктами інтересів що належать до її компетенції згідно внутрішніх нормативних документів Банку та вимог законодавства України;

9) Інформує відповідні підрозділи Банку про підозри або виявлені випадки вчинення злочину або шахрайства для проведення службової перевірки.

3.4.2. З метою незалежної, об'єктивної і ефективної реалізації завдань Служба комплаєнс:

1) має право доступу до документів і інформації та безпосередньої комунікації з працівниками Банку в об'ємі, необхідному для виконання доручених завдань;

2) має право проводити службові перевірки на предмет наявності конфліктів інтересів;

3) має право доступу до всіх рахунків, даних працівників та клієнтів Банку для проведення моніторингу та аналізу фінансових операцій;

4) має право отримувати пояснення від працівників, документи, матеріали та інформацію необхідні для проведення службових перевірок;

5) має право інформувати Правління Банку та Наглядову раду Банку про усі виявлені недоліки та порушення,



3.4.3. Керівник Служби комплаєнс, має право бути присутнім на засіданнях Правління Банку, комітетів та інших колегіальних органів, утворених Правлінням Банку, і накладати заборону (вето) на рішення цих органів, якщо реалізація таких рішень призведе до конфлікту інтересів та невідкладно інформує Наглядову раду Банку про такі рішення.

3.5 Участь працівників Банку.

3.5.1. Працівники Банку зобов'язані:

- 1) дотримуватись вимог даної Політики;
- 2) вживати заходів з метою запобігання виникненню конфлікту інтересів;
- 3) інформувати Службу комплаєнс про, випадки або загрозу виникнення конфлікту інтересів, вживати дій, спрямованих на урегулювання конфлікту інтересів;

4. ДЖЕРЕЛА ВИНИКНЕННЯ (ВИДИ) КОНФЛІКТІВ ІНТЕРЕСІВ

4.1. Конфлікти інтересів можуть виникати у відносинах між:

- Банком, працівником або особою пов'язаною з Банком та клієнтом;
- двома або більше клієнтами Банку;
- працівником або особою пов'язаною з Банком та з Банком;
- постачальником послуг/виконавцем робіт з Банком.

4.2. Конфлікт інтересів може бути наявним або потенційним:

Наявний конфлікт інтересів – ситуація, яка вже відбулась і в результаті якої виник конфлікт інтересів.

Потенційний конфлікт інтересів – ситуація, яка може відбутись і, як наслідок, може спричинити виникнення конфлікту інтересів.

4.3. Конфлікт інтересів між інтересом банку, працівника, виконавця робіт/постачальника послуг або особи пов'язаної з банком та клієнтом.

Може виникнути коли існує ризик заподіяння шкоди інтересам клієнтів або в ситуації, коли Банк, працівник або особа, пов'язана з Банком:

- можуть отримати перевагу або уникнути втрат в результаті втрати або неможливості отримання вигоди від клієнта або клієнтів Банку,
- має інтерес у зв'язку із наданням послуг клієнту або угоди, проведеної за дорученням клієнта і відрізняється від інтересів клієнта.
- має причини фінансового або іншого характеру для того, щоб надати перевагу клієнту або групі клієнтів відносно іншого клієнта або групи клієнтів Банку,
- здійснює таку саму діяльність, як діяльність клієнта,
- отримує від особи, іншої ніж клієнт фінансові переваги, інші ніж стандартні комісії та платежі за послугу надану клієнту.

4.4. Конфлікт інтересів між двома або більше клієнтами банку.

Конфлікт інтересів між двома або більше клієнтами Банку може виникнути, коли Банк здійснює діяльність при наданні послуг двом різним клієнтам, один з яких може отримати фінансову вигоду або уникнути фінансових втрат за рахунок іншого клієнта, або має зацікавленість в конкретному результаті наданої послуги іншому клієнту, який відмінний від інтересів першого клієнта, зокрема в ситуаціях:



1) здійснення інвестиційної діяльності, в тому числі:

- надання інвестиційних консультацій щодо однієї пропозиції декільком клієнтам одночасно;
- надання рекомендацій з купівлі фінансових інструментів, які Банк пропонує як емітент, андеррайтер або як інвестор на ринку капіталу;
- забезпечення підтримки двох або більше клієнтів з конкуруючими інтересами щодо специфічної операції.

2) надання кредитів або інших форм фінансування, в тому числі з використанням інформації отриманої від клієнта на здійснення діяльності у брокерському бізнесі для інших клієнтів.

4.5. Конфлікт інтересів між працівником (постачальником послуг/виконавцем робіт) або особою пов'язаною з банком та з банком.

Конфлікт інтересів між працівником (постачальником послуг/виконавцем робіт) або особою пов'язаною з Банком та з Банком може виникнути в ситуаціях, зокрема:

- участь працівника (постачальника послуг/виконавця робіт) в органах управління інших компаній, в тому числі на громадських засадах, якщо Банк та така організація мають бізнес-відносини;
- ведення працівником (постачальником послуг/виконавцем робіт) власної комерційної діяльності, в тому числі як суб'єктом підприємницької діяльності, а також робота працівника за сумісництвом в інших компаніях;
- ведення працівником (постачальником послуг/виконавцем робіт) публічної, політичної, громадської або благодійної діяльності, якщо при цьому використовуються назва, інформація, час, майно або інші ресурси Банку;
- укладення працівником (постачальником послуг/виконавцем робіт) від імені Банку будь-яких угод з собою або з близькими особами;
- при виконанні службових обов'язків (при виконанні умов цивільно-правових договорів), працівник (постачальник послуг/виконавець робіт) має можливість впливати на процес оцінки ризику і прийняття кредитних рішень при видачі кредиту працівнику особисто або близькій особі;
- при виконанні службових обов'язків (при виконанні умов цивільно-правових договорів), працівник (постачальник послуг/виконавець робіт) має можливість впливати на прийняття рішень щодо інших умов надання банком платних послуг, наприклад, індивідуальних тарифів;
- при виконанні службових обов'язків, (при виконанні умов цивільно-правових договорів), працівник (постачальник послуг/виконавець робіт) має можливість вплинути на процес вибору постачальників товарів, робіт та послуг з метою вибору постачальником близьку особу;
- працівники Банку (постачальники послуг/виконавці робіт) є близькими особами;
- зобов'язання, які бере на себе працівник (постачальник послуг/виконавець робіт) можуть бути інтерпретовані як зобов'язання Банку;
- здійснює безпосередній нагляд від імені Банку за діяльністю близької йому особи (наприклад: як працівника або постачальника послуг/виконавця робіт).

4.6. Приклади обставин, які можуть призвести до конфлікту інтересів.

Нижче наведено кілька прикладів обставин, які можуть призвести до конфлікту інтересів:

Індивідуальна поведінка (self-dealing) – це використання власної посади Керівника або зв'язків з Банком таким чином, що породжує конфлікт між власними інтересами Керівника та інтересами Банку



та переслідування або практичне втілення (прямо чи опосередковано) власних інтересів Керівника чи інтересів пов'язаних та/або близьких осіб.

Приймання винагород – це отримання подарунків, грошей або заохочень від третіх осіб (фізичних та/або юридичних осіб), що мають або збираються мати ділові стосунки з Банком.

Використання власності Банку в особистих інтересах.

Використання чи розкриття конфіденційної або призначеної для обмеженого кола осіб інформації (стосовно власності або діяльності Банку), отриманої протягом виконання своїх обов'язків таким чином, що це наражає на ризик інтереси Банку.

Виконання будь-якої роботи (тимчасово або за сумісництвом) для контрагентів, клієнтів, зацікавлених осіб або конкурентів, що стосується діяльності або інтересів Банку.

Наявність будь-якої прямої чи опосередкованої зацікавленості Керівника у діяльності постачальників, клієнтів, акціонерів або конкурентів Банку.

Фінансовий інтерес в іншій компанії.

Участь в органах управління іншої компанії.

Господарські операції з членами сім'ї чи прийняття членів сім'ї на роботу.

5. НОРМИ ПРОФЕСІЙНОЇ ЕТИКИ ПРАЦІВНИКІВ БАНКУ

5.1. Наглядова Рада, Правління Банку забезпечують атмосферу (tone of the top), яка сприяє формуванню та підтримці етичного стандарту запобігання і врегулювання конфлікту інтересів в діяльності Банку, а також формуванню стандартів етичної поведінки.

5.2. Керівники Банку повинні утримуватись від того, щоб їх особисті погляди могли несприятливо впливати на об'єктивність і неупередженість їх рішень.

5.3. Керівники Банку та інші працівники Банку мають уникати конфлікту інтересів у своїй роботі та уникати від участі в прийнятті рішень, якщо в них існує конфлікт інтересів, який не дає змоги їм належним чином виконувати свої функціональні обов'язки в Банку.

5.4. Члени колегіальних органів зобов'язані утримуватися від голосування з будь-якого питання, яке може спричинити конфлікт інтересів або зашкодити об'єктивному ставленню чи належному виконанню таким членом обов'язків перед Банком.

5.5. Всі працівники Банку зобов'язані:

- докладати розумних і достатніх зусиль щодо недопущення будь-якої можливості виникнення конфлікту інтересів;
- при виконанні своїх трудових обов'язків керуватися інтересами Банку без урахування своїх приватних інтересів;
- не пізніше наступного робочого дня з дати, коли працівник дізнався чи повинен був дізнатися про наявність наявного чи потенційного конфлікту інтересів, кожний відомий або виявлений випадок порушення Політики повідомити (усно, електронною поштою) про це свого безпосереднього керівника та Службу комплаєнс;
- не вчиняти дій та не приймати рішень в умовах наявного конфлікту інтересів;
- вживати заходів щодо врегулювання наявного або потенційного конфлікту інтересів.
- взаємодіяти з Службою комплаєнс з усіх питань, пов'язаних з виконанням Політики;
- звертатися за отриманням роз'яснень до свого безпосереднього керівника або в Службу



комплаєнс при наявності сумнівів щодо допустимості здійснення дій або питань, що стосуються участі працівника або його близької особи в статутному капіталі або в органах управління третіх осіб або здійснення ними підприємницької діяльності.

6. ВИЯВЛЕННЯ ТА ПОВІДОМЛЕННЯ ПРО КОНФЛІКТ ІНТЕРЕСІВ, ЙОГО ВРЕГУЛЮВАННЯ

6.1. У випадку виявлення/отримання інформації про наявний або потенційний конфлікт інтересів, працівник зобов'язаний негайно повідомити про цей факт безпосереднього керівника та Службу комплаєнс.

6.2. Повідомлення, здійснюються в письмовій формі, згідно встановленого зразка Додаток №1.

6.3. Керівник, якому повідомлено про наявний/потенційний конфлікт інтересів:

- Розглядає обставини, що спричиняють конфлікт інтересів.
- Визначає дії щодо усунення конфлікту інтересів або зменшення негативних наслідків його виникнення або їх врегулюванню і визначає особу, відповідальну за їх реалізацію.
- Повідомляє про заходи щодо врегулювання конфлікту інтересів Службу комплаєнс згідно встановленого зразка Додаток №1 .
- Здійснює моніторинг ефективності прийнятого методу управління виявленим конфліктом інтересів.
- У випадку зміни обставин, що спричиняють конфлікт або способу управління ним формує та передає Службі комплаєнс актуальну інформацію щодо конфлікту інтересів.

6.4. У випадку якщо ситуація складна і безпосередній керівник має сумніви щодо вирішення, він негайно звертається до Служби комплаєнс. Працівник, його безпосередній керівник спільно з Службою комплаєнс вирішують ситуацію, яка спричинила конфлікт інтересів.

6.5. Якщо конфлікт інтересів стосується безпосереднього керівника, працівник повідомляє лише Службу комплаєнс.

6.6. У випадку коли ситуація потребує прийняття колегіального рішення, то проводиться нарада з питань розгляду та врегулювання конфлікту інтересів. Учасниками наради можуть бути: працівник у якого виник конфлікт інтересів, його безпосередній керівник, відповідальний працівник Служби комплаєнс, представник управління правового захисту та інші працівники за необхідності.

6.7. Служба комплаєнс, у разі необхідності, залежно від характеру конфлікту інтересів, готує пропозиції щодо способу врегулювання конфлікту інтересів та ініціює прийняття рішення щодо цього перед Наглядовою Радою/Правлінням банку.

6.8. Врегулювання конфлікту інтересів може бути здійснене шляхом:

- усунення від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення чи участі в його прийнятті в умовах реального чи потенційного конфлікту інтересів;
- обмеження доступу до певної інформації;
- перегляду обсягу службових повноважень;
- застосування зовнішнього контролю за виконанням відповідного завдання, вчиненням певних дій чи прийняттям рішень;
- переведення на іншу посаду;
- звільнення (при неможливості врегулювання конфлікту інтересів в інший спосіб).



6.9. В Банку затверджується карта потенційних конфліктів інтересів, розробкою та веденням якої займається Служба комплаєнс. Карта оновлюється при виявленні нових ситуацій конфліктів інтересів. Карта потенційних конфліктів інтересів є Додатком №2 до даної Політики.

6.10. Служба комплаєнс, періодично згідно вимог законодавства, повідомляє Наглядову Раду/Правління Банку про конфлікти інтересів, що виникають в діяльності Банку та вжиті заходи щодо їх врегулювання.

7. ЗАПОБІГАННЯ ВИНИКНЕННЮ КОНФЛІКТІВ ІНТЕРЕСІВ

7.1. Банк запобігає виникненню конфлікту інтересів і вирішенню негативних наслідків їх виникнення, зокрема, шляхом:

1) інформування працівників (постачальників послуг/виконавців робіт) та клієнтів Банку про принципи управління конфліктами інтересів,

2) збору і аналізу інформації про обставини, які можуть призвести до конфлікту інтересів та вжиття заходів для запобігання конфліктам інтересів або негативних наслідків їх виникнення,

3) просування, застосування і забезпечення дотримання працівниками вимог Кодексу етики, який визначає етичні стандарти діяльності Банку та працівників Банку у відносинах з Банком та його клієнтами,

4) обмеження кількості працівників, що мають доступ до:

✓ банківської, конфіденційної інформації та інформації з обмеженим доступом,

✓ системних ресурсів Банку,

✓ привілейованої, неопублікованої інформації, пов'язаної з діяльністю Банку,

✓ інформації, що відноситься до клієнтів Банку та їх бізнесу, в тому числі інформації про фінансові, економічні, поточні і планові проекти, а також дані про рахунки клієнтів та операції здійснювані клієнтами,

5) інформування працівників Банку та осіб, що діють від імені або за дорученням Банку про вимоги щодо дарування/отримання подарунків, зазначених в окремих ВНД Банку,

6) контролю за операціями працівників.

7.2. Моніторинг потенційного або реального конфлікту інтересів у працівників Банку здійснюється безпосередніми керівниками - шляхом забезпечення постійного нагляду за діяльністю підлеглих працівників. Моніторинг потенційного або реального конфлікту інтересів у керівників/працівників Банку здійснюється Службою комплаєнс – на підставі аналізу наданих анкетних даних, отриманої від підрозділів Банку інформації, аналізу дотримання повноважень керівниками/працівниками Банку.

7.3. З метою уникнення конфлікту інтересів:

1) всі працівники при виконанні своїх обов'язків та пов'язані з Банком особи зобов'язані діяти на користь Банку та його клієнтів;

2) керівники Банку зобов'язані ставитись з відповідальністю до виконання своїх службових обов'язків, приймати рішення в межах компетенції та знань, не використовувати службове становище у приватних цілях, дотримуватись принципів чесності та нести відповідальність за невиконання чи неналежне виконання своїх обов'язків;

3) Члени Наглядової ради, Правління Банку, працівники (постачальники послуг/виконавці робіт) та пов'язані з Банком особи зобов'язані відмовитися від участі у прийнятті рішень, якщо конфлікт інтересів не дає їм змоги повною мірою виконувати свої обов'язки в інтересах Банку, його вкладників та учасників.



- 4) Члени Наглядової ради, Правління Банку, працівники (постачальники послуг/виконавці робіт) та пов'язані з Банком особи, яких стосується або може стосуватись конфлікт інтересів, не повинні брати участі у винесенні рішення щодо цього конфлікту;
- 5) Члени Наглядової ради, Правління Банку, працівники (постачальники послуг/виконавці робіт) та пов'язані з Банком особи повинні уникати купівлі-продажу товарів або послуг з використанням конфіденційної (привілейованої) інформації отриманої від клієнта, Банку, іншого працівника або третьої особи;
- 6) Члени Наглядової ради, Правління Банку, працівники (постачальники послуг/виконавці робіт) та пов'язані з Банком особи повинні використовувати карту потенційних конфліктів інтересів з метою мінімізації ризиків для Банку;
- 7) Члени Наглядової ради, Правління Банку, працівники (постачальники послуг/виконавці робіт) та пов'язані з Банком особи повинні інформувати своїх безпосередніх керівників та Службу комплаєнс про потенційні конфлікти інтересів з метою не допущення наявного конфлікту інтересів;
- 8) у Банку заборонене пряме підпорядкування працівників, що є близькими особами. Розгляд питань, що стосуються зайнятості близьких осіб покладено на Робочу групу з питань родинних зв'язків працівників Банку.
- 9) Члени Наглядової ради, Правління Банку, працівники (постачальники послуг/виконавці робіт) несуть відповідальність за неухильне дотримання вимог даної Політики.

7.4. Учасниками процесу управління конфліктом інтересів в межах повноважень, визначених Статутом Банку та внутрішніми нормативними документами Банку, є органи управління та контролю Банку (Загальні збори акціонерів, Наглядова Рада, Правління), колегіальні органи, керівники та працівники підрозділів Банку, які діють в межах своїх повноважень передбачених статутом Банку, цією Політикою, актами внутрішнього регулювання Банку.

8. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

- 8.1. У випадку, якщо працівник, що мав повідомити, але не повідомив про конфлікт інтересів у нього чи загрозу його виникнення, або якому стало відомо про конфлікт інтересів чи загрозу його виникнення у іншого працівника, він на вимогу Служби комплаєнс зобов'язаний надати пояснення такого неповідомлення.
- 8.2. Працівник несе відповідальність за порушення цієї Політики відповідно до чинного законодавства України, статуту та актів внутрішнього регулювання Банку.
- 8.3. Контроль за дотриманням цієї Політики і, зокрема, за процесом визначення, виявлення та управління потенційними та/або існуючими конфліктами інтересів здійснюється Наглядовою радою.
- 8.4. Наглядова рада Банку має право тлумачити цю Політику, а також у разі потреби вносити до неї зміни та/або доповнення.