

Політика запобігання конфліктам інтересів АТ «Ідея Банк»



**Акціонерне товариство
“Ідея Банк”**

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішенням Наглядової Ради

**Політика
запобігання конфліктам інтересів
АТ «Ідея Банк»
(нова редакція)**

**м. Львів
2022**

Зміст

1.	Загальні положення.....	3
2.	Конфлікт інтересів	4
3.	Запобігання конфлікту інтересів.....	5
4.	Порядок виявлення конфлікту інтересів.....	7
5.	Порядок дій у випадку виявлення конфлікту інтересів.....	8
6.	Відповідальність у сфері запобігання конфліктам інтересів	10
7.	Заключні положення	10

1. Загальні положення

1.1. Ця Політика запобігання конфліктам інтересів АТ «Ідея Банк» (надалі – Політика) розроблена з врахуванням вимог чинного законодавства України, вимог Положення Національного банку України «Про організацію системи управління ризиками в банках України та банківських групах», вимог Базельського комітету з банківського нагляду, Статуту АТ «Ідея Банк», Кодексу поведінки (етики) АТ «Ідея Банк» та інших внутрішніх нормативно-правових актів Банку.

1.2. Політика визначає підходи, правила та зобов'язання працівників Банку щодо визначення, виявлення, розкриття, управління та запобігання потенційним або існуючим конфліктам інтересів.

1.3. Терміни, що вживаються в цій Політиці мають наступне значення:

Банк – АТ «Ідея Банк»,

Керівники Банку - Голова та Члени Наглядової Ради Банку, Голова та Члени Правління Банку, Головний бухгалтер, його заступник, керівники Департаментів Банку.

Конфлікт інтересів - наявні та/або потенційні суперечності між особистими приватними інтересами і посадовими обов'язками працівника Банку, що можуть вплинути на добросовісне виконання ним своїх повноважень, об'єктивність та неупередженість прийняття рішень.

Пов'язані з керівником/ працівником особи – асоційовані особи (чоловік або дружина, прямі родичі керівника/ працівника (батько, мати, діти, рідні брати та сестри), прямі родичі чоловіка або дружини цієї особи, чоловік або дружина прямого родича), юридичні особи, в яких фізичні особи, зазначені в цьому абзаці, є керівниками або власниками істотної участі.

Працівник Банку - особа, що виконує роботу для Банку не залежно від правових підстав виконання роботи (в т.ч. Члени Правління та Наглядової Ради Банку).

Приватний інтерес – будь-який майновий чи немайновий інтерес працівника, який зумовлений його особистими сімейними, дружніми чи іншими позаробочими стосунками з фізичними чи юридичними особами, у тому числі тими, що виникають у зв'язку з участю у громадських, політичних, релігійних чи інших організаціях.

1.4. Керівники та всі працівники Банку зобов'язані:

- вживати заходів для уникнення, запобігання будь-яким ситуаціям та діям, що можуть спричинити або загрожувати конфліктом інтересів, або можуть вплинути на неупередженість та незалежність Керівників та працівників при розгляді та прийнятті рішень на користь та в інтересах Банку;
- повідомляти безпосереднього керівника та Службу комплаєнс-контролю про виявлення чи виникнення у них чи інших працівників Банку потенційного чи існуючого конфлікту інтересів та про виникнення обставин, що потенційно можуть спричинити конфлікт інтересів;
- повідомляти компетентний орган Банку в порядку, передбаченому Статутом, про правочин, щодо вчинення якого є заінтересованість;
- утриматися від вчинення дій, прийняття рішень чи голосування в складі колегіальних органів Банку з будь-якого питання за умови наявності конфлікту інтересів, що може зашкодити об'єктивному ставленню чи належному виконанню обов'язків перед Банком;
- вживати заходів для врегулювання існуючого чи потенційного конфлікту інтересів.

1.5. Банк здійснює запобігання та врегулювання ситуацій конфлікту інтересів на основі таких принципів:

- обов'язковість інформування працівниками про ситуації, що мають ознаки конфлікту інтересів;
- недопущення виникнення конфлікту інтересів;
- індивідуальний підхід при розгляді та оцінюванні кожного окремого випадку, що має ознаки конфлікту інтересів;

- перевага змісту над формою, тобто суті зв'язків та впливу над юридичним оформленням такої ситуації.

1.6. Всі працівники зобов'язані дотримуватися принципів прозорості та порядності, правил Кодексу поведінки (етики), які регулюють питання подарунків, участі у діяльності за межами Банку тощо.

2. Конфлікт інтересів

2.1. Конфлікт інтересів є ситуацією, в якій особа має виконувати один чи декілька посадових обов'язків та має один чи декілька приватних інтересів, що суперечать обов'язкам, і таким чином ця ситуація спричиняє конфлікт між особистими інтересами та посадовими або професійними обов'язками працівника, або конфлікт між конкуруючими обов'язками Керівника.

2.2. Конфлікт інтересів має місце в усіх випадках, коли в працівника є приватний інтерес, здатний вплинути на об'єктивність чи неупередженість прийняття рішення, навіть якщо прийняте рішення (вчинена дія) є об'єктивним та неупередженим і відповідає вимогам законодавства та внутрішніх нормативних документів.

2.3. Наявність конфлікту інтересів пов'язується не з неправомірністю (фактичною або ймовірною) рішення або дій працівника, а з впливом на об'єктивність чи упередженість при прийнятті рішення або вчинення дій.

2.4. Конфлікт інтересів не обов'язково передбачає корупцію або шахрайство (оскільки приватний інтерес не завжди пов'язаний з неправомірною дією), але він передбачає зловживання службовим становищем заради особистої вигоди в широкому розумінні цього поняття (починаючи з уникнення особистих неприємностей і завершуючи корисливими спонуваннями) і здатний викликати несправедливу поведінку працівника.

2.5. В цьому пункті наведено кілька прикладів обставин, які можуть призвести до конфлікту інтересів, в тому числі у Членів колегіальних органів Банку, враховуючи Членів Наглядової Ради Банку, під час виконання ними своїх обов'язків:

- приймання винагород, отримання подарунків, грошей або заохочень від третіх осіб (фізичних та/або юридичних), що мають або збираються мати ділові стосунки з Банком, якщо їх вартість перевищує встановлену п. 3.15 Кодексу поведінки (етики) АТ «Ідея Банк»,
- використання майна Банку у власних інтересах,
- використання чи розкриття конфіденційної або призначеної для обмеженого кола осіб інформації (стосовно власності або діяльності Банку), отриманої протягом виконання своїх обов'язків, з метою отримання власної вигоди чи отримання вигоди третіми особами,
- 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 (наявність правочинів з заінтересованістю),
- господарська діяльність Банку з членами сім'ї Керівників Банку, або юридичними особами, в яких члени сім'ї Керівників Банку мають участь та/або є керівниками,
- безпосереднє підпорядкування Керівникам їх близьких родичів (чоловіка, дружини, дітей, братів, сестер, т.д.)
- доступ до інсайдерської інформації, яка може використовуватися в приватних інтересах.

2.6. Прикладами прояву конфлікту інтересів можуть бути ситуації, коли:

- за відсутності керівника підрозділу працівник, який виконує його обов'язки, готує подання про встановлення собі премії,
- дружина працює в безпосередньому підпорядкуванні свого чоловіка та знаходиться в більш привілейованому становищі, ніж інші працівники (отримуює

найбільший розмір премій, переваги при формуванні графіку відпусток, розподілі задач чи доручень, поблажливіший підхід при здійсненні оцінки виконання завдань тощо),

- працівник контрольного підрозділу здійснює перевірку роботи іншого підрозділу, в якому працює його близький друг чи родич,
- Голова чи Член Кредитного комітету бере участь у голосуванні при прийнятті рішення про надання кредиту собі, членам своєї родини, юридичній особі, у якій він має частку власності, або яку очолює його близький родич,
- Керівники Банку є засновниками компаній, які надають споживачам фінансові послуги (оскільки Банк та така компанія є конкурентами на ринку надання фінансових послуг), чи надають послуги, або продають товари Банку (оскільки такі компанії можуть отримувати кращі за інших умови співпраці, в т.ч. на шкоду інтересам Банку).

3. Запобігання конфлікту інтересів

3.1. Виконуючи свої посадові обов'язки, працівники Банку зобов'язані діяти тільки в межах наданих їм повноважень та, представляючи Банк перед третіми особами, поводитися так, щоб не зашкодити власній діловій репутації та діловій репутації Банку в цілому.

3.2. Працівникам Банку забороняється безпосередньо або через інших осіб вимагати, просити, одержувати подарунки для себе чи для своїх близьких осіб у зв'язку з виконанням ними своїх посадових обов'язків.

3.3. Працівники Банку повинні повідомляти Службу комплаєнс-контролю про будь-який приватний інтерес, який вони мають і який може впливати на виконання ними своїх повноважень, в тому числі про володіння ними, їх родиною/членами родини, близьким другом/партнером частками бізнесу, підприємств чи організацій, здійснення ними підприємницької діяльності.

3.4. У випадку, якщо громадська, політична, релігійна, інша публічна або бізнес-діяльність, яка проводиться працівником за межами Банку, викликає конфлікт інтересів, то про факт такої діяльності працівник Банку зобов'язаний повідомити Службу комплаєнс-контролю.

3.5. З метою моніторингу потенційного або реального конфлікту інтересів Департамент по роботі з персоналом організовує щорічне заповнення працівниками, які є пов'язаними з Банком особами, анкет, які покликані виявляти потенційні та наявні конфлікти інтересів та виявляти пов'язаних з Банком осіб.

3.6. Працівники та Керівники Банку зобов'язані самостійно та повністю розкрити всю необхідну інформацію, яка вимагається для встановлення існуючого чи потенційного конфлікту інтересів.

3.7. Оригінали заповнених анкет працівників Банку зберігаються Департаментом по роботі з персоналом в особових справах Керівників.

3.8. Електронні версії заповнених анкет Керівників Банку знаходяться на мережевих ресурсах Банку у вільному доступі для членів Наглядової ради, Правління, Служби внутрішнього аудиту, Служби комплаєнс-контролю, Відділу звітності Департаменту бухгалтерського обліку і звітності.

3.9. Служба комплаєнс-контролю здійснює контроль за своєчасним проведенням щорічного оновлення інформації про пов'язаних осіб.

3.10. Департамент по роботі з персоналом оперативно повідомляє Службу комплаєнс-контролю про факти працевлаштування чи прямого підпорядкування близьких осіб у Банку.

3.11. З метою запобігання конфліктам інтересів Банк встановлює заборону на здійснення асоційованими особами функцій/операцій, що наведені в Додатку 4.

3.12. Протягом перебування на посаді Керівники Банку повинні уникати участі у юридичних особах, які є конкурентами Банку. Члени Правління не вправі суміщати роботу в Банку з обійманням посади в іншій юридичній особі, крім материнських та дочірніх компаній, банківських спілок та асоціацій.

3.13. До заходів запобігання конфліктові інтересів відносяться:

- проведення регулярних навчань працівників Банку щодо поведінки в разі виникнення конфлікту інтересів,
- розподіл обов'язків між підрозділами та працівниками,
- надання працівникам доступу лише до тієї інформації, яка мінімально необхідна для виконання працівником своїх обов'язків,
- обмеження можливості запису інформації на змінні носії та її відправки засобами електронної пошти за межі Банку,
- використання та дотримання правила 2-х рук під час здійснення банківських операцій,
- добровільне декларування працівниками про здійснення підприємницької, громадської чи іншої публічної діяльності, участі в юридичних особах,
- участь Служби комплаєнс-контролю в погодженні змін до нормативно-правових актів та бізнес-процесів Банку,
- проведення самостійного тестування на наявність конфлікту інтересів (Додаток 1).

3.14. З метою запобігання конфлікту інтересів Член Правління, Директор з ризиків, працівники Департаменту управління ризиками, Директор Служби комплаєнс-контролю, працівники Служби комплаєнс-контролю не допускаються до здійснення функцій контролю за тими операціями, за які вони раніше безпосередньо несли відповідальність або стосовно яких раніше ухвалювали рішення на першій лінії захисту.

3.15. В разі виявлення за результатами самостійного тестування чи іншим способом потенційного чи реального конфлікту інтересів працівник зобов'язаний оперативно, але не пізніше наступного робочого дня повідомити відповідну інформацію своєму керівнику та Службі комплаєнс-контролю.

3.16. У разі існування в працівника сумнівів щодо наявності в нього конфлікту інтересів такий працівник зобов'язаний звернутися за роз'ясненням до Служби комплаєнс-контролю.

3.17. Керівникам Банку забороняється спонукати підлеглих до прийняття рішень, вчинення дій на користь своїх приватних інтересів або приватних інтересів третіх осіб.

3.18. Секретар Кредитного Комітету Банку при надходженні звернення про необхідність розгляду Комітетом питання щодо надання кредиту пов'язаний з Банком чи з Керівником особи невідкладно повідомляє про це Службу комплаєнс-контролю.

3.19. Служба комплаєнс-контролю готує висновки для ухвалення кредитних рішень щодо кредитів пов'язаним з Банком особам у випадку, якщо умови надання кредиту відрізняються від встановлених параметрів банківських продуктів.

3.20. Члени Наглядової Ради та інших колегіальних органів Банку, які мають право ухвалювати кредитне рішення, не можуть бути залученими до схвалення рішення щодо видачі кредитів особам, пов'язаним з ними.

3.21. Незалежний суб'єкт оціночної діяльності (надалі СОД), який має намір здійснювати оцінку майна, яке передається/передано Банку в заставу, повинен надати письмову інформацію щодо пов'язаності його працівників з працівниками Банку.

3.22. Якщо оцінка майна здійснюється працівником Банку, який має кваліфікаційне свідоцтво оцінювача, то такий працівник не повинен:

- ініціювати надання кредитів та здійснювати оцінку фінансового стану позичальників,
- бути залученим до прийняття рішення про надання кредиту та процесу стягнення заборгованості,
- контролювати процес відбору СОД для оцінки заставного майна Банку,
- мати потенційного чи фактичного конфлікту інтересів щодо об'єкту та результату оцінки,

3.23. Служба комплаєнс-контролю здійснює погодження результатів відбору СОД а також на регулярній основі контроль за відсутністю конфлікту інтересів між Керівниками Банку та СОД.

3.24. З метою запобігання конфліктам інтересів пов'язаним з несанкціонованим використанням інформації, «Правилами використання та обробки інформаційних ресурсів в АТ «Ідея Банк» працівникам Банку встановлюються обмеження можливості запису інформації на зовнішні носії інформації, вимоги щодо їх шифрування, захисту паролями, обмеження та правила відправки електронної пошти зовнішнім адресатам тощо.

3.25. Відділ інформаційної безпеки здійснює моніторинг інформації, що пересилається працівниками за межі Банку та, у випадку виявлення зловживань, повідомляє про це Службу комплаєнс-контролю.

3.26. Служба комплаєнс-контролю надає попереднє погодження на здійснення операцій з пов'язаними з Банком особами, якщо умови таких операцій та/або процес їх контролю чи прийняття рішень відхиляються від стандартних умов здійснення аналогічних чи подібних операцій на користь інших клієнтів та підлягають розгляду колегіальними органами Банку. З метою отримання погодження працівник, відповідальний за підготовку питання для розгляду колегіальними органами, надає всю необхідну інформацію до Служби комплаєнс-контролю.

4. Порядок виявлення конфлікту інтересів

4.1. З метою виявлення конфлікту інтересів всі працівники Банку при виконанні своїх посадових обов'язків повинні постійно співставляти цілі/задачі, які стоять перед ними як працівниками Банку, та свої приватні інтереси.

4.2. Дізнатися про виникнення конфлікту інтересів можна в результаті (перелік не є вичерпним):

- здійснення перевірки виконання працівником посадових обов'язків,
- доведення до нього інформації (наприклад, порядку денного засідань колегіальних органів Банку чи їх рішень) про рішення, які він має приймати як працівник, Керівник чи член колегіальних органів Банку,
- отримання нового службового завдання та його обговорення,
- призначення на нову посаду,
- зміни кола обов'язків та повноважень,
- за результатами складання самостійного тесту на наявність конфлікту інтересів.

4.3. Кожен працівник при виконанні власних повноважень повинен брати до уваги весь спектр своїх не лише правових відносин, а й соціальних, приватних, які зумовлюють виникнення приватного інтересу.

4.4. Про кожен факт надходження пропозиції чи здійснення подарунку, вартість якого перевищує встановлену п. 3.13 Кодексу поведінки (етики), працівник повинен інформувати Службу комплаєнс-контролю.

4.5. Окрім самостійного виявлення працівниками, конфлікти інтересів виявляються також Службою комплаєнс-контролю під час опрацювання інформації, отриманої з заповнених працівниками анкет (при прийманні на роботу та щорічному заповненні), з конфіденційних повідомлень, які надходять по існуючих в Банку каналах інформування чи іншими способами.

4.6. При прийнятті на роботу нових працівників у штат Банку, на етапі перевірки кандидатів фахівцями Управління безпеки, відповідальні працівники Департаменту по роботі з персоналом надають кандидатам для ознайомлення Пам'ятку про конфлікт інтересів (Додаток 5). За результатами ознайомлення з Пам'яткою кандидат заповнює Повідомлення про конфлікт інтересів (Додаток 2) або Декларацію про відсутність конфлікту інтересів (Додаток 3). У випадку, якщо по кандидату на вакантну позицію, який надав Повідомлення про конфлікт інтересів, прийнято позитивне рішення про прийняття його на роботу в Банк, Департамент по роботі з персоналом забезпечує передачу відповідної інформації Службі комплаєнс-контролю. Пам'ятка, Повідомлення про конфлікт інтересів або Декларація про відсутність конфлікту інтересів зберігається Департаментом по роботі з персоналом в особовій справі працівника Банку.

4.7. Управління безпеки перед проходженням тендерних процедур та укладанням угоди здійснює перевірку контрагентів Банку на предмет пов'язаності з працівниками Банку. У випадку виявлення пов'язаності контрагента з працівниками Банку Управління безпеки інформує про це Службу комплаєнс-контролю.

4.8. Служба внутрішнього аудиту, під час здійснення перевірок роботи підрозділів Банку згідно з річним планом аудиту, в разі виявлення потенційного та/або існуючого конфлікту інтересів інформує про такі випадки Службу комплаєнс-контролю.

4.9. Після затвердження цієї Політики Члени Наглядової Ради, Члени Правління, керівники Департаментів, Управлінь та відділів Банку повинні протягом одного місяця повідомити про наявні у них потенційні або існуючі конфлікти інтересів, або надати Службі комплаєнс-контролю декларацію про відсутність конфлікту інтересів (Додаток 3).

4.10. Новопризначені Члени Правління та Наглядової Ради протягом 10-ти робочих днів з моменту призначення повідомляють про наявні у них потенційні або існуючі конфлікти інтересів, або надають Службі комплаєнс-контролю декларацію про відсутність конфлікту інтересів (Додаток 3).

5. Порядок дій у випадку виявлення конфлікту інтересів

5.1. Керівники Банку та всі працівники Банку про виявлені існуючі чи потенційні конфлікти інтересів (як ті, що стосуються їх безпосередньо, так і інших працівників) оперативно письмово повідомляють свого безпосереднього керівника та Службу комплаєнс-контролю. Надання інформації здійснюється не пізніше наступного робочого дня після виявлення конфлікту інтересів шляхом подання Повідомлення про конфлікт інтересів (Додаток 2) в паперовому письмовому вигляді, або засобами корпоративної електронної пошти.

Члени Правління, Директор Служби внутрішнього аудиту, Директор Служби комплаєнс-контролю додатково повідомляють Наглядову Раду про обставини, що можуть спричинити або вже спричинили конфлікт інтересів у них. Повідомлення здійснюється шляхом надсилення електронного листа з описом конфлікту інтересів (Додаток №2).

5.2. Працівники Банку повідомляють про правочин, у вчиненні якого є особиста заінтересованість, компетентний орган Банку в порядку, передбаченому Статутом.

5.3. При повідомленні про конфлікт інтересів можуть пропонуватися варіанти його врегулювання.

5.4. Самостійне врегулювання конфлікту інтересів не звільняє від обов'язку інформувати про це Службу комплаєнс-контролю.

5.5. У випадку існування конфлікту інтересів працівник Банку повинен утримуватися від вчинення дій чи прийняття рішень щодо питання, стосовно якого існує конфлікт інтересів, до моменту його повідомлення про ухвалені відповідними посадовими особами чи колегіальними органами Банку рішення щодо способу врегулювання конфлікту інтересів.

5.6. Керівник підрозділу та працівник Служби комплаєнс-контролю при отриманні повідомлення про конфлікт інтересів має насамперед оцінити його, визначити можливість приватного інтересу вплинути на об'єктивність та неупередженість при виконанні посадових обов'язків та прийнятті рішення і переконатися у наявності конфлікту інтересів.

5.7. При здійсненні оцінки повідомлення про конфлікт інтересів не слід виключати можливість, що працівник, який подає повідомлення, сумлінно помиляється про наявність у нього конфлікту інтересів або, навпаки, намагається ухилитися від виконання покладених на нього обов'язків.

5.8. Рішення про шляхи врегулювання конфлікту інтересів є безпосередньою сферою відповідальності керівника, рівень якого дозволяє вжити заходи, які б в повній мірі забезпечували запобігання та врегулювання конфлікту інтересів (тобто, приймається в межах компетенції Регіональним директором, керівником Відділу, Управління, Департаменту, Правлінням, Наглядовою Радою Банку) з залученням Служби комплаєнс-контролю.

5.9. Рішення про врегулювання конфлікту інтересів має бути прийняте не пізніше:

- 2-х робочих днів з моменту його виявлення, якщо таке рішення входить до компетенції керівника/керівників працівника, у якого виник конфлікт інтересів, тобто, відноситься до компетенції керівника структурного підрозділу Банку;
- чергового, після виявлення конфлікту інтересів, засідання Правління, якщо таке рішення входить до компетенції Правління Банку.

5.10. Рішення про врегулювання конфлікту інтересів, яке відноситься до компетенції Наглядової Ради Банку, приймається Наглядовою Радою на плановому (черговому) засіданні. Після отримання інформації від Служби комплаєнс-контролю чи працівників Банку про конфлікт інтересів у Керівників Банку Наглядова Рада може прийняти рішення про необхідність позачергового зібрання з метою врегулювання цього конфлікту.

5.11. Під час розгляду питання про конфлікт інтересів Наглядова Рада визначає його вплив на профіль ризику Банку.

5.12. Шляхами врегулювання конфлікту інтересів зокрема можуть бути:

- зміна посадових обов'язків працівника,
- передача відповідальності за виконання завдання іншому працівнику,
- переведення працівника на іншу посаду (в т.ч. у випадку безпосереднього підпорядкування близьких осіб) - лише за його згодою у разі, якщо реальний чи потенційний конфлікт інтересів у діяльності працівника має постійний характер і не може бути врегульований іншим шляхом та за наявності вакантної посади, яка за своїми характеристиками відповідає особистим та професійним якостям працівника,
- усунення працівника від прийняття рішення чи участі в його прийнятті за умов існуючого чи потенційного конфлікту інтересів,
- обмеження доступу особи до певної інформації
- застосування зовнішнього контролю за виконанням особою відповідного завдання, вчиненням нею певних дій чи прийняття рішень.

5.13. Керівник структурного підрозділу може врегулювати конфлікт інтересів у підпорядкованих працівників в межах своїх повноважень.

5.14. Правління Банку може врегулювати конфлікт інтересів працівників всіх підпорядкованих підрозділів (до рівня керівника Департаменту) в межах своїх повноважень.

5.15. Наглядова Рада може врегулювати конфлікт інтересів як працівників, так і Керівників Банку.

5.16. Рішення про укладення правочину, щодо вчинення якого є заінтересованість, вирішується компетентним органом Банку відповідно до Статуту.

5.17. Працівник Банку не може брати участь у підготовці, обговоренні та прийнятті рішення на користь юридичної особи, від якої він, члени його сім'ї або юридична особа, яку він контролює або йому належить, мають економічні вигоди.

5.18. Керівник, працівники Банку не можуть брати участі в підготовці, обговоренні та голосуванні стосовно прийняття Банком будь-якого рішення щодо укладення з ними кредитної або іншої угоди на їх користь, на користь членів їх родин, пов'язаних з ними осіб чи стосовно будь-якого іншого питання, яке може спричинити конфлікт інтересів або зашкодити об'єктивному ставленню чи належному виконанню таким працівником/Керівником обов'язків перед Банком.

5.19. У випадку виявлення/отримання Службою комплаєнс-контролю інформації про те, що у Керівника чи будь-якого працівника наявні приватні інтереси, які можуть призвести до несанкціонованого використання інсайдерської інформації Служба комплаєнс- контролю організовує обмеження доступу цього Керівника чи працівника до відповідної інформації.

5.20. Угоди, стосовно яких у Керівників існує конфлікт інтересів, повинні укладатись на справедливих умовах та за справедливими цінами, що не відрізняються від ринкових. Умови та вартість предмету угоди мають бути справедливими, тобто такими, за яких угода була б укладена на відкритому конкурентному ринку між обізнаними щодо його предмету та незалежними одна від одної сторонами, які жодним чином не примушені до укладення угоди та керуються при цьому виключно власними інтересами.

5.21. Служба комплаєнс-контролю забезпечує управління ризиками, пов'язаними з конфліктами інтересів, та здійснює щоквартальний моніторинг виконання пов'язаними з Банком особами взятих на себе зобов'язань відповідно до укладених з Банком угод. Результати моніторингу доводяться до відома Правління та Наглядової Ради.

5.22. Інформація з усіх суттєвих питань щодо наявних та/або потенційних конфліктів інтересів серед Керівників Банку, з метою надання можливості керівництву приймати виважені рішення, надається Службою комплаєнс-контролю Членам Наглядової Ради, Членам Правління та Службі внутрішнього аудиту.

5.23. Наглядова Рада Банку повідомляє Національний банк про конфлікти інтересів, що виникають у Банку, та способи їх врегулювання.

5.24. Служба комплаєнс-контролю повідомляє Національний банк про конфлікти інтересів, що виникли в Банку, якщо Наглядовою Радою не були застосовані заходи щодо їх усунення. Інформація про конфлікти інтересів, що виникли в Банку, надається Директором Служби комплаєнс-контролю структурному підрозділу Національного банку, що здійснює нагляд за банками.

5.25. У випадку виникнення конфлікту інтересів у працівників Служби комплаєнс-контролю врегулювання такого конфлікту інтересів відноситься до компетенції Наглядової Ради.

6. Відповідальність у сфері запобігання конфліктам інтересів

6.1. За неповідомлення безпосереднього керівника та/або Служби комплаєнс-контролю про виникнення чи наявність конфлікту інтересів Працівнику Банку може бути оголошено догану або позбавлено премії.

6.2. За несвоєчасне повідомлення про виникнення чи наявність конфлікту інтересів працівника може бути притягнуто до дисциплінарної відповідальності.

6.3. Будь-якому Працівнику, 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, забезпечується можливість надати пояснення такого неповідомлення.

6.4. Працівники Банку не можуть бути притягнуті до відповідальності за дії, вчинені в умовах конфлікту інтересів, за умови повідомлення ними про наявний чи потенційний конфлікт інтересів свого керівника та Служби комплаєнс-контролю.

7. Заключні положення

7.1. Контроль за дотриманням цієї Політики і, зокрема, за процесом визначення, виявлення та управління потенційними та/або існуючими конфліктами інтересів здійснюється Наглядовою радою та Службою комплаєнс-контролю.

7.2. Контроль за дотриманням вимог цієї Політики у кожному окремому структурному підрозділі Банку, покладається на керівника такого підрозділу.

7.3. Ця Політика набуває та втрачає чинності на підставі рішення Наглядової Ради Банку.

7.4. Ця Політика доводиться до відома працівників Банку шляхом надсилання на їх електронну пошту.

7.5. Зміни до цієї Політики, в разі потреби, вносяться Наглядовою Радою Банку.