

ЗАТВЕРДЖЕНО
 Наглядовою радою
 АТ «ПЕРШИЙ ІНВЕСТИЦІЙНИЙ БАНК»
 Протокол № 11
 від «31» березня 2021 р.

Голова Наглядової ради

 С.В. Сахно

ПОГОДЖЕНО
 Правлінням
 АТ «ПЕРШИЙ ІНВЕСТИЦІЙНИЙ БАНК»
 Протокол № 12
 від «31» березня 2021 р.

Голова Правління

 Д.Я. Золотько

КОДЕКС КОРПОРАТИВНОЇ ЕТИКИ АТ «ПЕРШИЙ ІНВЕСТИЦІЙНИЙ БАНК»

Редакція №:	3.2.
Введено в дію:	<u>01.04.2021</u>
Кількість оригінальних примірників:	2
Індекс підрозділу	203
Періодичність перегляду	<ul style="list-style-type: none"> – при змінах в документах, на підставі яких розроблено Кодекс; – при впровадженні нових документів, що змінюють/впливають на процеси, описані в Кодексі; – при зміні ролей, відповідальності та процесів, що встановлює даний Кодекс; – щорічно, за необхідності актуалізації найменувань документів, на які посилається цей Кодекс; – у разі прийняття відповідного рішення колегіальним органом Банку
Розміщення електронної версії	<ul style="list-style-type: none"> – Y:_Workgroups\VND; – https://www.pinbank.ua
Місце зберігання оригіналу документа до передачі в архів	<ul style="list-style-type: none"> – у додатках до рішення Наглядової ради Банку про затвердження документа (секретар Наглядової ради Банку); – у відділі розрахункових операцій управління супроводження клієнтських операцій.
Сфера розповсюдження	всі працівники Банку
Скорочене найменування	Kodex_KE_2021_3.2_2_ZI
Гриф документу	загальнодоступна інформація

ЗМІСТ:

I.	ВСТУП.....	3
II.	ТЕРМІНИ ТА ВИЗНАЧЕННЯ.....	3
III.	Ціль ДОКУМЕНТА	5
IV.	СФЕРА ЗАСТОСУВАННЯ.....	5
V.	ПРЕДМЕТ ДОКУМЕНТУ ТА ОПИС ДІЙ	5
1.	Місія Банку.....	5
2.	Корпоративні цінності Банку.....	6
3.	Принципи корпоративної етики Банку	6
4.	Норми етики в стосунках між Банком та працівниками.....	8
5.	Взаємовідносини з клієнтами, діловими партнерами, постачальниками, представниками органів державної влади, а також конкурентами.....	10
6.	Захист Банку та його акціонерів, Клієнтів, ділових партнерів і працівників	11
7.	Корпоративний стиль	12
8.	Поведінка в конфліктних ситуаціях.....	12
9.	Оброблення, зберігання та розповсюдження конфіденційної та інсайдерської інформації.....	12
10.	Заборона на здійснення незаконної діяльності.....	14
11.	Політика Банку щодо дотримання культури управління ризиками	16
12.	Заходи із запобігання порушенню прав споживачів	17
13.	Порядок дій для запобігання завданню шкоди майну Банку	17
14.	Заборона використання службового становища керівниками Банку та іншими працівниками Банку з метою отримання несправедливих персональних переваг або надання таких переваг третім особам.....	18
15.	Заходи із запобігання корупційним діям та хабарництву, обмеження щодо дарування та отримання подарунків.....	19
16.	Повідомлення про неприйнятну поведінку в Банку/порушення в діяльності Банку...	21
17.	Заборона на 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	23
VI.	РОЛІ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ.....	24
VII.	ПЕРЕГЛЯД ДОКУМЕНТУ	25
VIII.	ПЕРЕЛІК ВЗАЄМОПОВ'ЯЗАНИХ ДОКУМЕНТІВ	25
IX.	ІСТОРІЯ ЗМІН.....	26
	Додаток №1	27

I. ВСТУП

1. Кодекс корпоративної етики АТ «ПЕРШИЙ ІНВЕСТИЦІЙНИЙ БАНК» (далі за текстом - Кодекс) - це внутрішній нормативний документ АТ «ПЕРШИЙ ІНВЕСТИЦІЙНИЙ БАНК» (далі за текстом – Банк), який об'єднує і систематизує етичні норми ведення бізнесу, правила корпоративної поведінки працівників Банку, визначає ставлення Банку до корупції, зловживання службовим становищем, а також до інших аспектів неетичної, протизаконної та сумнівної поведінки у внутрішній та зовнішній діяльності Банку.
2. Кодексом корпоративної етики АТ «ПЕРШИЙ ІНВЕСТИЦІЙНИЙ БАНК» заборонена незаконна діяльність: надання недостовірної фінансової звітності, економічні злочини, включаючи шахрайство, порушення санкцій, легалізація грошових коштів, недобросовісна конкуренція, комерційний підкуп, корупція, порушення прав споживачів.
3. Кодекс корпоративної етики АТ «ПЕРШИЙ ІНВЕСТИЦІЙНИЙ БАНК» зобов'язує працівників Банку виконувати свої посадові обов'язки не тільки відповідно до законодавства, внутрішніх документів Банку, але і відповідно до етичних стандартів сумлінно і професійно.

II. ТЕРМІНИ ТА ВИЗНАЧЕННЯ

Банк - АТ «ПЕРШИЙ ІНВЕСТИЦІЙНИЙ БАНК».

Банківською таємницею відповідно до ст.60 Закону України «Про банки і банківську діяльність» є інформація щодо діяльності та фінансового стану клієнта, яка стала відомою Банку у процесі обслуговування клієнта та взаємовідносин з ним чи третім особам при наданні послуг Банку. Банківською таємницею, зокрема, є:

- відомості про банківські рахунки клієнтів, у тому числі кореспондентські рахунки банків у Національному банку України;
- операції, які були проведені на користь чи за дорученням клієнта, здійснені ним угоди;
- фінансово-економічний стан клієнтів;
- системи охорони Банку та клієнтів;
- інформація про організаційно-правову структуру юридичної особи - клієнта, її керівників, напрями діяльності;
- відомості стосовно комерційної діяльності клієнтів чи комерційної таємниці, будь-якого проекту, винаходів, зразків продукції та інша комерційна інформація;
- інформація щодо звітності по окремому банку, за винятком тієї, що підлягає опублікуванню;
- коди, що використовуються банками для захисту інформації;
- інформація про фізичну особу, яка має намір укласти договір про споживчий кредит, отримана під час оцінки її кредитоспроможності.

Бренд (brand) - торгова марка, яка викликає стійкі асоціації (імідж).

Керівництво Банку - Голова, його заступники та члени Наглядової ради Банку, Голова, його заступники та члени Правління Банку, головний бухгалтер, його заступники.

Підрозділи контролю - підрозділи Банку, які здійснюють об'єктивну та незалежну оцінку діяльності Банку, забезпечують достовірність звітності, виконання Банком своїх зобов'язань. Такими підрозділами є підрозділ з управління ризиками, підрозділ контролю за дотриманням норм (комплаєнс) та підрозділ внутрішнього аудиту.

Компетенції – це необхідний для ефективної роботи набір знань, навичок, а також життєвих позицій, мотивів, особистісних характеристик.

Компетентність – відповідність рівня знань, умінь, навичок та інших якостей працівників вимогам займаної посади.

Конфлікт – це розходження інтересів або думок з приводу методів досягнення особистих цілей та цілей Банку на міжособистісному та груповому рівні.

Конфлікти бувають конструктивні (предметні), метою яких є досягнення яких-небудь конкретних результатів, і деструктивні (безпредметні), метою яких є зняття напруги, розвантаження.

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.

Корупція - використання особою 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 такій 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.

Конфіденційною інформацією відповідно до Закону України «Про інформацію» є інформація про фізичну особу, а також інформація, доступ до якої обмежено фізичною або юридичною особою, крім суб'єктів владних повноважень.

Комерційною таємницею відповідно до Цивільного кодексу України є інформація, яка є секретною в тому розумінні, що вона в цілому чи в певній формі та сукупності її складових є невідомою та не є легкодоступною для осіб, які звичайно мають справу з видом інформації, до якого вона належить, у зв'язку з цим має комерційну цінність та була предметом адекватних існуючим обставинам заходів щодо збереження її секретності, вжитих особою, яка законно контролює цю інформацію. Комерційною таємницею можуть бути відомості технічного, організаційного, комерційного, виробничого та іншого характеру, за винятком тих, які відповідно до закону не можуть бути віднесені до комерційної таємниці.

Критерій – ознака, на підставі якої проводиться оцінка, визначення або класифікація будь-чого.

Культура управління ризиками - дотримання визначених Банком принципів, правил, норм Банку, спрямованих на проінформованість усіх працівників Банку щодо прийняття ризиків та управління ризиками.

Лояльність - це поведінка, яка полягає в дотриманні існуючих правил, норм, наказів, а також у виконанні своїх зобов'язань по відношенню до інших навіть за непогодження з ними. Лояльність персоналу – характеристика персоналу, яка визначає його відношення до Банку, схвалення його цілей, засобів та способів їх досягнення, відкритість своїх мотивів для Банку.

Місія – це ідея, яка пронизує всю діяльність Банку. Це смисл того, що робить Банк.

Мотивація – внутрішня сила, яка спонукає людину до дії.

Неправомірна вигода - грошові кошти або інше майно, переваги, пільги, послуги, нематеріальні активи, будь-які інші вигоди нематеріального чи не грошового характеру, які обіцяють, пропонують, надають або одержують без законних на те підстав;

Розподілена відповідальність – відповідальність за командні цілі та результати, яка розуміється та поділяється всіма працівниками та фокусує групову активність на вирішенні міжфункціональних завдань та проблем.

Стандарти – це визначені правила, які містять організаційні моменти роботи та є обов'язковими для виконання.

Стратегічне бачення – погляди менеджерів Банку на те, якими видами діяльності Банк збирається займатись для досягнення цілей Банку у довгостроковій перспективі.

Персональними даними відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» є відомості чи сукупність відомостей про фізичну особу, яка ідентифікована або може бути конкретно ідентифікована.

Працівник - це фізична особа, яка безпосередньо власною працею виконує трудову функцію згідно з укладеним з роботодавцем трудовим договором (контрактом) відповідно до закону та отримує плату за особисте виконання певної функції (роботи з певної спеціальності, кваліфікації чи посади), а також члени Правління та члени Наглядової ради Банку.

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

Приватний інтерес - будь-який майновий чи немайновий інтерес особи, у тому числі зумовлений особистими, сімейними, дружніми чи іншими позаслужбовими стосунками з фізичними чи юридичними особами, у тому числі ті, що виникають у зв'язку з членством або діяльністю в громадських, політичних, релігійних чи інших організаціях.

Професіоналізм – отримана в процесі навчання та практичної діяльності здатність компетентно виконувати функціональні обов'язки; рівень майстерності виконання завдань.

III. ЦІЛЬ ДОКУМЕНТА

1. Ціллю Кодексу є визначення стандартів діяльності Банку і поведінки його працівників, спрямованих на підвищення прибутковості, фінансової стабільності, ефективності Банку та підтримання позитивного іміджу Банку.
2. Завданнями цього Кодексу є:
 - Закріплення Місії та Корпоративних цінностей Банку.
 - Забезпечення усвідомлення працівниками Банку персональної відповідальності перед клієнтами, діловими партнерами та акціонерами Банку за виконання своїх посадових обов'язків, своєї ролі в реалізації Місії Банку.
 - Визначення основ взаємовідносин Банку з клієнтами, діловими партнерами, органами державної влади, конкурентами і працівниками Банку.
 - Захист інтересів акціонерів, клієнтів, ділових партнерів і працівників Банку.

IV. СФЕРА ЗАСТОСУВАННЯ

1. Цей Кодекс розроблений на основі загальноновизнаних принципів і норм міжнародного права, законодавства України, звичаїв ділового обороту.
2. Цей Кодекс містить загальнообов'язкові правила поведінки, що поширюються на всіх працівників Банку, незалежно від рівня займаної ними посади, у тому числі на членів Правління та Наглядової ради Банку.
3. Всі документи Банку, у тому числі ті, що оформлюють відносини з Клієнтами, діловими партнерами, державними органами влади, конкурентами і працівниками Банку, розробляються і затверджуються з урахуванням положень цього Кодексу.
4. Положення цього Кодексу змінюються і доповнюються за рішенням Наглядової ради Банку відповідно до загальноновизнаних принципів і норм міжнародного права, законодавства України, звичаїв ділового обороту.
5. Кожен працівник, при прийнятті на роботу до Банку, обов'язково ознайомлюється з текстом Кодексу та підписує Зобов'язання працівника АТ «ПЕРШИЙ ІНВЕСТИЦІЙНИЙ БАНК» (додаток №1 до Кодексу).

V. ПРЕДМЕТ ДОКУМЕНТУ ТА ОПИС ДІЙ

1. Місія Банку

Місія Банку - полягає у сприянні економічному розвитку та підвищенні добробуту наших клієнтів, інвесторів та партнерів, шляхом надання конкурентоспроможних та високотехнологічних фінансових послуг.

2. Корпоративні цінності Банку

2.1. Корпоративні цінності є основою дій та рішень Банку. Вони відображають принципи ведення бізнесу, забезпечують реалізацію стратегії та побудову бездоганної ділової репутації.

2.2. Всі працівники Банку приймають, розділяють Корпоративні цінності Банку і дотримуються їх в своїй роботі. Основними Корпоративними цінностями є:

2.2.1. Єдність

Ми будуємо взаємодію між працівниками на взаєморозумінні, довірі та взаємодопомозі. Ми обмінюємося з колегами професійним досвідом і спільно беремо участь у вирішенні робочих задач. Основа даної цінності - загальний успіх команди. Кожен працівник Банку в своїй діяльності керується інтересами Банку і його клієнтів, дотримується прийнятої стратегії, позитивно сприймає інновації, що впроваджуються в Банку.

2.2.2. Результативність

Ми прагнемо досягнення максимально можливих результатів за умови оптимального використання людських, природних і фінансових ресурсів.

2.2.3. Стратегічність

Нашим пріоритетом є досягнення стратегічних цілей Банку шляхом стабільного послідовного розвитку.

3. Принципи корпоративної етики Банку

3.1. Корпоративна поведінка в Банку будується на засадах законності, прозорості, професіоналізмі, компетентності, поваги до прав та інтересів клієнтів, ділових партнерів, акціонерів і працівників та направлена на підвищення ефективності діяльності Банку, підтримку його фінансової стабільності і прибутковості.

3.2. Свою професійну діяльність Банк здійснює на основі:

- розуміння своєї професійної відповідальності перед фізичними та юридичними особами, суспільством та державою;
- визнання рівності учасників цивільного обороту, залучених до сфери банківської справи, поваги до їх прав та законних інтересів;
- зміцнення взаємодії в банківському співтоваристві, всебічного підвищення ролі асоціацій та інших банківських об'єднань в захисті прав і законних інтересів банківської спільноти і його окремих членів;
- максимальної прозорості своєї професійної діяльності при забезпеченні надійності в збереженні конфіденційності не публічної інформації Банку;
- вдосконалення корпоративного управління;
- безумовного дотримання взятих на себе зобов'язань і гарантування високої якості послуг, що надаються;
- забезпечення розумної ризикованості операцій, що проводяться;
- чесної конкуренції, протидії недобросовісним учасникам ринку фінансових послуг;
- активної участі у запобіганні та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму, фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення та іншим протиправним діянням в сфері банківської справи;
- відмови від співпраці з юридичними та фізичними особами з сумнівною діловою репутацією.

3.3. У своїй діяльності Банк виключає:

- порушення чинного законодавства України, нормативно-правових актів Національного банку України, внутрішніх документів Банку, норм ділової етики та звичаїв ділового обороту;
- подання недостовірної фінансової, статистичної та управлінської звітності;
- скоєння злочинів у сфері службової діяльності;
- скоєння злочинів у сфері господарської діяльності (шахрайство);
- порушення санкцій;

- сприяння легалізації (відмивання) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансування тероризму та фінансування розповсюдження зброї масового знищення;
 - неконкурентну практику;
 - хабарництво та корупцію;
 - порушення прав споживачів;
 - обмеження прав, законних інтересів чи приниження гідності;
 - участь в незаконних акціях, в соціально небезпечних проектах і програмах;
 - поширення або загрозу поширення відомостей, що не відповідають дійсності і порочать ділову репутацію клієнтів і ділових партнерів, застосування або загрозу застосування насильства та інших незаконних способів ведення банківської справи або провокації та участі в конфліктах;
 - надання клієнтам або діловим партнерам необґрунтованих або заборонених законодавством України пільг і привілеїв;
 - діяльність під впливом політичного, релігійного, національного та іншого тиску;
 - надання фінансової, моральної та іншої підтримки діяльності радикальних, екстремістських і націоналістичних партій і рухів, що сприяє політичній нестабільності, розпалюванню міжнаціональних, міжрелігійних та інших антагоністичних відносин в суспільстві;
 - здійснення дискримінації за будь-якими ознаками, в тому числі: стать, вік, віросповідання, сексуальна орієнтація, політичні погляди, національна приналежність, стан здоров'я та фізичні вади.
- 3.4. Етичні принципи Банку регулюють такі основні області: відносини з працівниками, клієнтами, діловими партнерами, державними органами і громадськістю. Банк здійснює свою діяльність, керуючись такими принципами етики як:
- законність (суть принципу полягає у вимозі суворого дотримання чинного законодавства України, нормативно-правових актів Національного банку України, міжнародних норм і правил та внутрішніх документів Банку);
 - чесність (суть принципу полягає у вимозі категоричного неприйняття працівниками Банку таких явищ, як корупція, хабарництво, шахрайство тощо);
 - добросовісність (передбачає необхідність сумлінної та чесної поведінки працівників Банку при виконанні своїх посадових обов'язків);
 - справедливість (дотримання прав працівників, клієнтів, ділових партнерів і рівнозначне ставлення до них);
 - прозорість (суть принципу полягає розкритті Банком інформації про організацію його діяльності з метою оцінки зацікавленими особами (користувачами) ефективності управління Банком Наглядовою радою та Правлінням Банку).
- 3.5. Банк прагне дотримуватися принципів етики у всіх аспектах своєї діяльності, при цьому Банк бере на себе тільки здійснені зобов'язання, а взяті зобов'язання виконує в строк.
- 3.6. Банк прагне того, щоб всі його відносини з партнерами та іншими особами були взаємовигідними і не сприяли корупції.
- 3.7. Працівники Банку поділяють основні корпоративні цінності та дотримуються встановлених в Банку **норм і правил поведінки**:
- **цінувати клієнта**: ставитися до клієнта з повагою, як до партнера і діяти так, щоб клієнт хотів продовжувати співпрацювати з Банком;
 - **приймати рішення і нести відповідальність**: вносити пропозиції, брати відповідальність за виконання завдань, вміти визнавати і виправляти помилки, удосконалювати і покращувати свою роботу;
 - **працювати в команді**: пам'ятати, що всі працівники Банку єдина команда, орієнтована на досягнення конкретного результату, не перекладати доручену роботу на інших, бути відкритим для нових ідей і пропозицій, будувати свою роботу на взаємодопомозі іншим.
- 3.8. **КОЖЕН ПРАЦІВНИК БАНКУ ЗОБОВ'ЯЗАНИЙ:**

- виконувати свої посадові обов'язки добросовісно, з докладанням належних зусиль і старанності на високому професійному рівні з метою забезпечення ефективної роботи Банку та підтримання/покращання його іміджу;
- у всіх вчинках і ділових відносинах суворо дотримуватися чинного законодавства України, нормативно-правових актів Національного банку України;
- суворо дотримуватися вимог, викладених в цьому Кодексі, Корпоративних цінностей Банку та інших внутрішніх документах Банку;
- забезпечувати належне функціонування Банку в межах визначеної схильності до ризиків і лімітів ризику;
- не вступати в ділові відносини, які можуть негативно позначитися на репутації Банку;
- уникати ситуацій, в яких може виникнути конфлікт особистих інтересів з інтересами Банку або його клієнтів;
- вміти працювати в команді, будувати відносини з колегами на основі співпраці і доброзичливості;
- надавати послуги однаково високої якості для всіх клієнтів і контрагентів, з якими працює Банк;
- не виконувати роботи, не використовувати і не рекомендувати методи, які можуть завдати шкоди приватним особам або суспільству в цілому, державі, Банку;
- піклуватися про підтримку високої репутації Банку;
- виключити можливість будь-якого впливу на свою службову діяльність рішень політичних партій чи інших суспільних об'єднань;
- звернутися до служби комплаєнсу в разі наявності сумнівів щодо дотримання цього Кодексу у конкретному випадку або якщо є підстави вважати, що цей Кодекс не дотримується в цілому.

3.9. Відповідальність за порушення працівниками Банку наведених в цьому Кодексі норм визначається у розділі VI Кодексу.

4. **Норми етики в стосунках між Банком та працівниками**

- 4.1. Банк цінує своїх працівників і ставиться до них з довірою, повагою і зацікавленістю у формуванні довгострокових відносин з ними на основі трудового законодавства.
- 4.2. Банк докладає зусиль щодо забезпечення умов, що дозволяють кожному працівнику розвивати і застосовувати свої творчі здібності, підвищувати рівень професійної підготовки, реалізовувати на практиці можливість кар'єрного росту, мати справедливую оплату праці, що відповідає якості роботи та рівню відповідальності, отримувати всі пільги і компенсації, передбачені трудовим законодавством.
- 4.3. Банк вживає заходів, спрямованих на охорону здоров'я, праці та забезпечення безпеки працівника.
- 4.4. У відносинах з працівниками Банк застосовує такі етичні принципи:
- 4.4.1. **Рівність можливостей і відсутність дискримінації:** Банк не допускає ніякої дискримінації за будь-якими ознаками і гарантує прихильність до принципів рівних можливостей; працівників приймають на роботу на підставі відповідності ділових якостей (навичок, знань, умінь, досвіду) і посадових вимог, незалежно від расової приналежності, релігії, статі, віку, національності, сімейного статусу чи інших підстав;
- 4.4.2. **Здорова робоча обстановка і шанобливе ставлення:** Банк прагне створити для своїх працівників безпечну та здорову робочу обстановку, в основі якої лежить колективна робота і довіра. Банк докладає зусиль щодо забезпечення умов, що дозволяють кожному працівнику розвивати і застосовувати свої творчі здібності, підвищувати рівень професійної підготовки, реалізовувати на практиці можливість кар'єрного росту, мати справедливую оплату праці, що відповідає якості роботи та рівню відповідальності, отримувати всі пільги і компенсації, передбачені трудовим законодавством. Банк припиняє будь-яку небажану, образливу, принизливу, загрозову або ворожу поведінку і дію працівників;

- 4.4.3. **Недоторканність приватного життя працівника:** Банк зобов'язується дотримуватися конфіденційності персональних даних своїх працівників відповідно до законодавства України і внутрішніх документів Банку. Допускається отримання і збереження лише тієї інформації особистого характеру, яка необхідна для ефективної роботи Банку або вимагається відповідно до законодавства України;
- 4.4.4. **Відкритість та прозорість кадрової політики:** Банк веде прозору кадрову політику, щоб надати працівникам почуття захищеності, задоволення роботою та можливості самореалізації, відповідно до якої підбір працівників, кар'єрний ріст і матеріальна винагорода базується на оцінці кваліфікації, професійних умінь і результатів роботи;
- 4.4.5. **Заохочення ініціативи працівників:** Банк заохочує ініціативу працівників та мотивує їх до активних заходів, спрямованих на покращення якості та підвищення ефективності роботи. Створюються умови, щоб усі працівники почували себе відповідальними за функціонування Банку та ототожнювали себе з прийнятими в Банку цінностями – були надійними і підприємлливими, брали на себе особисту відповідальність за підвищення рівня задоволення наших Клієнтів.
- 4.4.6. **Розвиток працівників:** Банк приділяє особливу увагу та інвестує кошти в навчання та підвищення кваліфікації своїх працівників, у впровадження сучасних технологій та інноваційних підходів ведення бізнесу. Банк надає своїм Працівникам можливості участі у різних навчальних заходах, які сприяють підвищенню ефективності роботи та можливості кар'єрного росту.
- 4.4.7. **Умови праці та соціальний захист:** Банк дотримується норм законодавства України у галузі соціального захисту працівників, сплачує офіційну заробітну плату та належні податки у повному обсязі, а також інші соціальні внески та виплати.
- 4.4.8. **Вчасного, відвертого обговорення неприйнятної поведінки або інших порушень в Банку:** У Банку запроваджений механізм, відповідно до якого працівники можуть конфіденційно, офіційно та анонімно повідомляти про неприйнятну поведінку в Банку/порушення в діяльності Банку, без ризику покарання.
- 4.5. У своїй діяльності Банк прагне уникати ситуацій, що призводять до виникнення:
- **конфліктів інтересів:** в тому випадку, якщо особиста, соціальна, фінансова або публічна діяльність працівника вступає в протиріччя з інтересами Банку, може виникнути конфлікт інтересів. Працівникам необхідно уникати конфлікту інтересів між своїм приватним життям і діяльністю в Банку тощо;
 - **хабарництва, корупції і негативного впливу на репутацію Банку:** Банк протистоїть хабарництву і корупції. Порушення законів, спрямованих на протидію корупції та хабарництву, є серйозним злочином, за вчинення якого будь-який працівник Банку може бути притягнутий до відповідальності відповідно до чинного законодавства України;
 - **неефективної роботи з клієнтами і партнерами:** саме від клієнтів і партнерів Банку залежить поточна діяльність і можливість надавати відповідні послуги. Банк приділяє серйозну увагу вибору партнерів і контрагентів, ґрунтуючись на їх ділових якостях і чекаючи у відповідь, що вони будуть враховувати в своїй діяльності вимоги Банку щодо дотримання правових і етичних норм, а також вимоги міжнародних стандартів бізнес-етики.
- 4.6. Кожен працівник Банку в своїх діях підтримує позитивний імідж Банку та уникає ситуацій, в наслідок яких може принести шкоду діловій репутації та іншим інтересам Банку або його клієнтів.
- 4.7. Взаємини керівників з підлеглими будуються за принципами:
- підтримки ініціативності та прагнення до професійного та особистісного зростання підлеглих;
 - розуміння специфіки роботи підлеглих і прийняття відповідальності за результати їхньої роботи;
 - неупередженості та справедливої оцінки результату роботи підлеглих.

- 4.8. Керівництво Банку та керівники структурних підрозділів Банку несуть відповідальність за виконання цього Кодексу підлеглими та особистим прикладом надають зразок високої ділової етики працівника Банку.
- 4.9. Взаємовідносини підлеглих з керівниками будуються на принципах:
- поваги і дотримання субординації та виконавчої дисципліни;
 - добросовісного виконання, як своїх прямих посадових обов'язків, так і інших завдань керівництва, що відносяться до сфери та специфіки діяльності підрозділу та Банку в цілому.

5. Взаємовідносини з клієнтами, діловими партнерами, постачальниками, представниками органів державної влади, а також конкурентами

5.1. Відносини Банку з клієнтами, діловими партнерами, постачальниками і представниками органів державної влади будуються на принципах добросовісності, чесності, професіоналізму, взаємної довіри і поваги, пріоритетності інтересів клієнта, непорушності зобов'язань, повноти розкриття необхідної інформації, пріоритету переговорів перед судовим розглядом.

5.2. Гарантії рівності відносин між Банком та його клієнтами і діловими партнерами.

5.2.1. Банк зацікавлений у встановленні довгострокових партнерських взаємин з клієнтами і всіляко сприяє їх розвитку. Банк постійно працює над вдосконаленням системи обслуговування клієнтів, розробляє і впроваджує в життя нові форми банківських послуг, прагне до розширення можливостей клієнтів і створення максимально зручних для них умов обслуговування.

5.2.2. Працівники Банку шанобливо ставляться до кожного клієнта і його запитів і не виявляють будь-яких прихованих або явних переваг клієнтам.

5.2.3. При спілкуванні з клієнтами працівники Банку проявляють:

- витримку і терпіння;
- вміння вислухати і спокійно сприйняти позицію клієнтів;
- емоційну стабільність при негативному впливі і натиску з боку клієнтів.

5.2.4. Працівник Банку:

- докладає всіх зусиль для мінімізації будь-яких ризиків клієнта або ділового партнера;
- уважно розглядає і своєчасно реагує на зауваження, скарги та претензії, адресовані Банку;
- своєчасно і уважно розглядає труднощі і конфлікти, що виникають, швидко розглядає претензії та скарги і вживає необхідних заходів щодо усунення наслідків допущених порушень і упущень;
- віддає пріоритет переговорам і пошуку компромісу у разі виникнення розбіжностей і суперечок;
- забезпечує конфіденційність при проведенні переговорів і укладанні угод з клієнтами;
- не розголошує інформацію про операції, про рахунки і вклади клієнтів та ділових партнерів, представників органів державної влади, а також інші відомості, які можуть завдати шкоди діловій репутації, іншим нематеріальним або матеріальним інтересам клієнта, ділового партнера, представникам органів державної влади, якщо розкриття такої інформації не передбачено законодавством України;
- не надає прихованих переваг клієнтам, діловим партнерам, представникам органів державної влади;
- не приймає, не передає грошові кошти третім особам від клієнтів, ділових партнерів, їх представників або афілійованих осіб, як винагороду працівникам Банку за надані послуги;
- не приймає від третіх осіб майно, послуги як винагороду за здійснену діяльність в якості працівника Банку.

5.2.5. Відмови на запити клієнтів мотивуються і надаються в доступній формі.

- 5.2.6. Працівники Банку можуть проводити дослідження і оцінку клієнтів від імені Банку тільки в зв'язку з виконанням посадових обов'язків.
- 5.2.7. Будь-яка інформація, отримана від клієнтів, є конфіденційною і вимагає відповідного до неї ставлення.
- 5.3. Гарантії рівності відносин між Банком та його постачальниками та представниками органів державної влади.**
- 5.3.1. Банк прагне налагоджувати і підтримувати міцні відносини з постачальниками та органами державної влади на основі незалежності сторін.
- 5.3.2. Банк зобов'язується забезпечувати правдивість і повноту інформації, наданої на підставі отриманих Банком запитів від органів державної влади.
- 5.3.3. Банк дотримується принципу надання прозорості інформації постачальникам, громадськості, контролюючим органам.
- 5.3.4. Банк надає максимально об'єктивну та достовірну інформацію про фінансовий стан, досягнення та перспективи розвитку Банку на підставі офіційної та затвердженої фінансової звітності.
- 5.3.5. Працівник Банку, що не уповноважений представляти офіційні коментарі або позицію Банку, не може доводити зазначені коментарі або позицію до представників органів державної влади, а також засобів масової інформації.
- 5.3.6. У разі, якщо працівник виявився залучений до судового розгляду або розслідування, які могли б кинути тінь на його репутацію або на репутацію Банку, працівнику слід звернутися до свого безпосереднього керівника для забезпечення отримання кваліфікованої допомоги від Банку в частині захисту як власного, так і іміджу Банку.
- 5.4. Гарантії рівності відносин між Банком та його конкурентами.**
- 5.4.1. Взаємовідносини з конкурентами Банку будуються на принципах чесності і взаємної поваги.
- 5.4.2. Банк веде тільки добросовісну конкуренцію на найвищому рівні міжнародних стандартів, неухильно дотримується антимонопольного законодавства.
- 5.4.3. З метою збереження добрих відносин з іншими банками, Банк докладає всіх зусиль, щоб, не порушуючи власні інтереси та зберігаючи комерційну таємницю, брати участь у реалізації спільних заходів. У випадках виникнення будь-яких суперечок Банк надає перевагу знаходженню компромісу шляхом переговорів.
- 6. Захист Банку та його акціонерів, Клієнтів, ділових партнерів і працівників**
- 6.1. Забезпечення безпеки Банку, акціонерів, клієнтів, ділових партнерів та працівників є невід'ємною частиною діяльності Банку. Банк вживає всі заходи, спрямовані на створення надійної системи безпеки Банку, його акціонерів, клієнтів, ділових партнерів і працівників Банку.
- 6.2. Банк докладає всіх зусиль для захисту прав акціонерів, клієнтів Банку та ділових партнерів і працівників Банку.
- 6.3. Працівник Банку зобов'язаний піклуватися про збереження матеріальних і нематеріальних цінностей Банку.
- 6.4. Працівник Банку бере активну участь у запобіганні будь-яким протиправним діям з боку інших працівників Банку, клієнтів, ділових партнерів, інших третіх осіб, стосовно держави і суспільства в цілому, а також стосовно акціонерів, клієнтів, ділових партнерів і Банку.
- 6.5. Працівник Банку бере активну участь у протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, і фінансуванню терористичної діяльності.
- 6.6. Працівник Банку не здійснює діяльність, що порушує моральні і правові норми. Працівник Банку виключає будь-яку діяльність, яка може завдати шкоди діловій репутації, іншим нематеріальним і матеріальним інтересам Банку, клієнта, ділових партнерів.
- 6.7. Працівник Банку зобов'язаний негайно повідомляти безпосереднього керівника та відповідні структурні підрозділи Банку про заплановані, поточні або здійснені дії як

усередині, так і поза Банком з боку інших працівників Банку, клієнтів, ділових партнерів, що порушують загально визнані принципи і норми міжнародного права, законодавства України, цього Кодексу чи інших внутрішніх документів Банку.

7. Корпоративний стиль

- 7.1. Позитивний імідж Банку є важливим інструментом досягнення спільних цілей та реалізації завдань, поставлених перед ним, і повинен використовуватися максимально ефективно. Всі працівники Банку своєю поведінкою, зовнішнім виглядом, ставленням до службових обов'язків, спілкуванням з клієнтами і діловими партнерами формують імідж Банку. Саме тому однією з найважливіших професійних обов'язків всіх працівників незалежно від займаної посади є щоденна робота по підтримці високого рівня корпоративної культури та формуванню позитивного іміджу Банку.
- 7.2. Працівник Банку зобов'язаний дотримуватися ділового стилю в одязі, що відповідає іміджу Банку. Зовнішній вигляд працівника Банку не повинен бути зухвалим або недбалим. По п'ятницях допускається одяг більш вільного стилю для працівників, що безпосередньо не працюють з клієнтами та якщо в цей день не заплановано зустрічі з діловими партнерами.
- 7.3. Працівник Банку незалежно від рівня, виду і способу спілкування повинен бути ввічливим, доброзичливим, чуйним. Працівник Банку повинен проявляти терпимість до фактів некоректного з ним спілкування з боку клієнтів, ділових партнерів та інших осіб.
- 7.4. Працівник Банку неухильно повинен дотримуватися трудової дисципліни.

8. Поведінка в конфліктних ситуаціях

- 8.1. Для здійснення продуктивної діяльності, працівник Банку повинен знати, що саме не влаштовує клієнта, вміти правильно реагувати на його пропозиції та скарги, враховувати помилки і не допускати їх у майбутньому.
- 8.2. Правила поведінки у випадках, коли клієнт висловлює незадоволення обслуговуванням, скаржитися на поведінку працівників Банку:
 - працівник Банку не повинен провокувати клієнта до створення конфліктної ситуації;
 - у разі виникнення конфліктної ситуації, необхідно дати можливість клієнту висловитися. Важливим є не те, яка ситуація склалася, а те, як сприймає її клієнт. Працівник Банку при цьому повинен бути стриманим та ввічливим;
 - працівник Банку повинен уважно вислухати клієнта, при цьому не оцінювати, чи правий клієнт чи ні, а зрозуміти, як сприймається діяльність Банку з боку клієнта;
 - працівник Банку повинен зробити необхідні нотатки з приводу ситуації, що склалася з клієнтом;
 - працівник Банку повинен вибачитися за завдані незручності та висловити подяку за критику, яка дає можливість вдосконалюватися;
 - працівник Банку повинен проінформувати керівництво та вжити відповідних заходів.
- 8.3. Немає жодних виправдань для недобросовісного виконання поставлених завдань/функціональних обов'язків, неухважного ставлення до клієнтів. Відсутність часу, інформації, витримки у взаємовідносинах з клієнтом не можуть бути підставою для неякісного обслуговування клієнтів.
- 8.4. Працівник Банку, спілкуючись з клієнтом, повинен відчувати відповідальність за весь Банк, оскільки в результаті цього спілкування у клієнта буде складатися враження про весь його колектив та Банк в цілому.

9. Оброблення, зберігання та розповсюдження конфіденційної та інсайдерської інформації

- 9.1. При наявності у працівників доступу до конфіденційної інформації, Банк встановлює інформаційні бар'єри, за допомогою яких здійснюється контроль обороту конфіденційної інформації.

- 9.2. Працівники Банку зобов'язані використовувати конфіденційну інформацію відповідно до вимог внутрішніх документів Банку і зобов'язаннями Банку перед контрагентами щодо захисту конфіденційної інформації.
- 9.3. Всі обов'язки, які застосовуються у відношенні конфіденційної інформації, також застосовуються щодо використання інсайдерської інформації.
- 9.4. Для підтримки інформаційних бар'єрів Банк використовує такі методи:
- обмеження переміщення і передачі інформації всередині приміщень і будівель Банку із забезпеченням фізичної та інформаційно-технологічної безпеки;
 - використання паролів (кодових слів) або інших способів ідентифікації осіб, що мають право користування конфіденційною інформацією;
 - здійснення належного нагляду за працівниками Банку, наділеними доступом до конфіденційної інформації;
 - укладання договору про нерозголошення інформації з обмеженим доступом з працівниками щодо нерозголошення конфіденційної інформації Банку.
- 9.5. Керівники структурних підрозділів Банку, при визначенні прав доступу, повинні розмежовувати права доступу до інсайдерської та конфіденційної інформації, що отримується працівниками при виконанні їх посадових обов'язків, відповідно до займаної посади і фактично виконуваних функцій.
- 9.6. Працівникам Банку забороняється використання інсайдерської та/або конфіденційної інформації при здійсненні ними власних операцій з фінансовими інструментами, валютою або товарами/роботами/послугами.
- 9.7. Керівники структурних підрозділів Банку повинні здійснювати контроль і моніторинг за доступом підлеглих працівників до конфіденційної інформації, яку вони отримують при виконанні своїх посадових обов'язків.
- 9.8. **Конфіденційність**
- 9.8.1. Працівник зобов'язується не розкривати третім особам (в т.ч. й іншим працівникам Банку) конфіденційну інформацію, яка стосується діяльності Банку.
- 9.8.2. У разі здійснення опитування або запрошення на допит до правоохоронних органів працівників Банку необхідно вжити такі заходи:
- довести до відома свого безпосереднього керівника, який в свою чергу інформує начальника служби безпеки Банку;
 - якщо в ході опитування чи допиту працівник правоохоронних органів намагається отримати інформацію, що становить банківську таємницю, працівник Банку повинен вимагати від нього для ознайомлення відповідно оформлені на це процесуальні документи (постанова суду), про що негайно повідомити службу безпеки Банку.
- 9.8.3. Дбаючи про репутацію і безпеку Банку, клієнтів та працівників, з метою забезпечення вимог чинного законодавства, а також, усвідомлюючи цінність наявної інформації, яка отримується та використовується в роботі, Банк суворо дотримується принципів захисту конфіденційності, банківської таємниці та безпеки персональних даних.
- 9.8.4. Банк зобов'язується зберігати банківську таємницю і не розголошувати інформацію, яка отримана в результаті професійної діяльності, у т.ч. інформацію про клієнтів, та будь-яку інформацію, яка може зашкодити клієнтам і діловим партнерам або працівникам, окрім випадків, коли її розкриття вимагається чинним законодавством України. Працівники повинні зберігати конфіденційність такої інформації навіть в разі припинення трудових відносин із Банком.
- 9.8.5. Розмір та умови виплати заробітної плати працівника є конфіденційною інформацією, якою володіє працедавець і працівник. Обговорення розміру зарплати зі своїми колегами є неприпустимим та буде вважатися порушенням Кодексу.
- 9.8.6. Банк не схвалює обговорення з колегами по роботі або зі своїми близькими і знайомими інформації, яка стала відома працівнику в результаті професійної діяльності, у тому числі якщо вона має неформальний або жартівливий характер.

9.8.7. Працівники діляться між собою виключно тією інформацією, яка є необхідною для роботи, а не тією, яка може зацікавити інших.

9.9. Розкриття інформації

9.9.1. Банк забезпечує розкриття інформації про свою діяльність відповідно до законодавства України на основі принципів достовірності, регулярності, оперативності її надання. Працівники Банку повинні забезпечувати збереження службової інформації.

9.9.2. Обсяг інформації, що надається клієнтам, діловим партнерам, визначається характером наданих Банком послуг відповідно до законодавства України, цим Кодексом та внутрішніми документами Банку.

9.9.3. Клієнти Банку, ділові партнери повинні бути впевнені в тому, що інформація про них, їх підприємницьку та іншу діяльність, включаючи інформацію про те, що вони - клієнти, ділові партнери Банку, є конфіденційною і не підлягає розкриттю, за винятком випадків, передбачених законодавством України або коли розкриття інформації відбувається на прохання клієнта, ділового партнера і не суперечить умовам договору з ним.

9.9.4. Працівники Банку поширюють інформацію щодо діяльності Банку представникам засобів масової інформації (далі – ЗМІ) тільки за погодженням з Головою Правління Банку.

9.9.5. Працівник Банку повинен розуміти і завжди пам'ятати, що будь-яка висловлена ним в ЗМІ інформація або точка зору асоціюється з інформацією та точкою зору Банку і впливає на його імідж та репутацію.

9.9.6. Спілкуючись із представниками ЗМІ, працівник Банку використовує тільки інформацію, яку можна вільно отримати з відкритих джерел Банку - веб-сайту, буклетів, прес-релізів тощо. Коментарі та прогнози відносно ситуації у зовнішньому середовищі можуть надаватись виключно на підставі офіційно підтверджених даних. Відповіді на запитання повинні даватись виключно в межах власної компетенції, визначеної посадовими інструкціями.

9.9.7. Під час спілкування з представниками ЗМІ працівник Банку повинен максимально толерантно вести діалог та сприяти створенню позитивного іміджу Банку, відстоювати інтереси акціонерів Банку, його клієнтів.

9.9.8. Службова інформація, в тому числі про працівників Банку, внутрішню структуру, операційні процедури, фінансові потоки, за винятком загальнодоступної інформації відповідно до законодавства України, носить конфіденційний характер. Працівник Банку відповідно до внутрішніх документів Банку в письмовій формі приймає зобов'язання про нерозголошення відомостей, які містять комерційну таємницю та іншу конфіденційну інформацію.

10. Заборона на здійснення незаконної діяльності

10.1. Всі працівники Банку зобов'язані дотримуватися найвищих етичних стандартів поведінки, брати активну участь у запобіганні незаконній діяльності, будь-яким протиправним діям з боку інших працівників Банку, клієнтів, ділових партнерів, інших третіх осіб, стосовно держави і суспільства в цілому, а також стосовно акціонерів, клієнтів, ділових партнерів Банку. За вчинення злочинів та шахрайських дій працівники Банку несуть кримінальну та адміністративну відповідальність згідно з чинним законодавством України.

10.2. Подання недостовірної фінансової та статистичної звітності

10.2.1. Повні, точні і достовірні дані, що відображаються в бухгалтерському обліку та звітності, є ключовими компонентами ефективної і прозорої діяльності Банку. Вони є одним з основних джерел для прийняття стратегічних і бізнес рішень в процесі діяльності Банку.

10.2.2. Працівникам, в рамках покладених на них посадових обов'язків, необхідно чесно, акуратно, своєчасно і в повному обсязі вести записи і складати звіти про діяльність Банку.

10.2.3. Надання неточної, неповної і несвоєчасної звітності є неприпустимим.

10.2.4. Працівнику, якщо стали відомі відомості про порушення принципів ведення бухгалтерського обліку, а також звітності, в тому числі про розтрати грошових коштів, наявності неврахованого майна Банку, слід негайно повідомити про це свого безпосереднього керівника та службу комплаєнсу.

10.3. **Посадовий злочин, економічний злочин (шахрайство)**

10.3.1. Банк забезпечує вжиття заходів, які є необхідними та обґрунтованими для запобігання посадовим злочинам, економічним злочинам (шахрайству) в Банку.

10.3.2.3 метою протидії шахрайству та його попередженню в Банку впроваджено заходи з побудови системи протидії шахрайству на основі наступних принципів:

- персональної відповідальності кожного працівника за вчинення шахрайства, за сприяння іншим особам у шахрайстві, в тому числі шляхом неповідомлення інформації про підготовку та вчинення шахрайства;
- персональної відповідальності кожного керівника підрозділу/вертикалі Банку за управління ризиком шахрайства (внутрішнього і зовнішнього) у сфері діяльності керованого підрозділу/вертикалі;
- особистого прикладу керівника підрозділу/вертикалі Банку щодо дотримання вимог внутрішніх документів Банку, принципів корпоративної культури;
- своєчасного інформування про наявні підозри щодо підготовки та/або вчинення шахрайства як у сфері своїх особистих повноважень і відповідальності, діяльності підпорядкованого підрозділу, так і у сферах діяльності інших працівників, підрозділів Банку;
- «нульової толерантності» до шахрайства - нетерпимості, категорично негативного ставлення до осіб, які вчинили шахрайство або сприяли його вчиненню;
- невідворотності покарання, притягнення до відповідальності за вчинення шахрайства;
- повноти відповідальності за нанесені Банку або його клієнтам збитки;
- регулярної оцінки ризику шахрайства та ефективності функціонування системи протидії шахрайству;
- постійного вдосконалення інструментів і процедур попередження, виявлення шахрайства.

10.3.3. Працівник, який вчинив шахрайство або свідомо сприяв шахрайству, буде притягнутий до кримінальної/адміністративної відповідальності у відповідності до вимог діючого законодавства України.

10.3.4. Будь-яка причетність працівників до шахрайських дій (як для задоволення власних потреб, так і інтересів третьої сторони), службова недбалість, бездіяльність працівника, через яку стало можливе шахрайство, приховування відомої інформації про такі дії, а також навмисне розголошення інформації щодо проведення перевірки/розслідування за випадком підозри на шахрайство може розглядатися, як перешкодження діяльності з протидії шахрайству.

10.4. **Порушення санкцій**

10.4.1. Банк дотримується законодавства України та міжнародних норм.

10.4.2. Банк не вступає в ділові відносини з особами, щодо яких застосовано обмежувальні заходи (передбачені міжнародні санкції, санкції РНБО України).

10.4.3. Банк не проводить фінансові операції з особами, щодо яких застосовано обмежувальні заходи (передбачені міжнародні санкції, санкції РНБО України).

10.5. **Запобігання та протидія легалізації (відмиванню) доходів, отриманих злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та розповсюдження зброї масового знищення**

10.5.1. У сфері протидії легалізації (відмиванню) доходів, отриманих злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та розповсюдженню зброї масового знищення Банк дотримується законодавства України та міжнародних норм. Також з цією метою Банк має розроблені та впроваджені відповідні правила та програми.

10.5.2. Основним принципом реалізації цих внутрішньобанківських норм є забезпечення участі всіх працівників Банку (у межах їх компетенції) у виявленні фінансових операцій, які можуть бути пов'язані з легалізацією (відмиванням) доходів, отриманих злочинним шляхом, фінансуванням тероризму та розповсюдження зброї масового знищення.

10.5.3. Кожен працівник Банку, який бере участь в процесі обслуговування Клієнтів, зобов'язаний дотримуватись встановлених правил та програм щодо протидії легалізації (відмивання) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансування тероризму та фінансування розповсюдження зброї масового знищення, та виконувати вимоги щодо фінансових санкцій відповідно до міжнародних договорів України або рішень міждержавних об'єднань, міжнародних, міжурядових організацій, участь у яких бере Україна, а також іноземних держав.

10.6. Неконкурентна практика

10.6.1. Банк веде тільки добросовісну конкуренцію на найвищому рівні міжнародних стандартів, неухильно дотримується антимонопольного законодавства.

10.6.2. Банк не укладає недобросовісних угод, які не відповідають цінovій політиці, та дотримується вимог добросовісної конкурентної практики.

10.6.3. Порухення цивілізованих норм ведення бізнесу та правил ділової поведінки неприпустимо ні для кого і не сумісно з репутацією Банку.

11. Політика Банку щодо дотримання культури управління ризиками

11.1. В Банку створена комплексна, адекватна та ефективна система управління ризиками, що базується на трьох лініях захисту.

11.2. Наглядова рада визначає та контролює дотримання працівниками Банку корпоративних цінностей Банку, які базуються на здійсненні бізнесу на законних та етичних принципах, та постійно підтримує високу культуру управління ризиками.

11.3. Правління Банку забезпечує виконання завдань, рішень Наглядової ради Банку щодо впровадження системи управління ризиками, включаючи стратегію та політику управління ризиками, культуру управління ризиками, процедури, методи та інші заходи ефективного управління ризиками.

11.4. Працівники Банку зобов'язані дотримуватися вимог впровадженої системи управління ризиками.

11.5. Банк підтримує високий рівень обізнаності та забезпечує проведення навчання працівників Банку щодо дотримання норм законодавства, відповідних стандартів професійних об'єднань, дія яких поширюється на Банк, культури управління ризиками, урахувавши цей Кодекс.

11.6. Всі Працівники Банку проходять навчання з питань культури управління ризиками та дотримання цього Кодексу не рідше одного разу на рік для діючих працівників та під час прийняття на роботу нових працівників.

11.7. Наглядова рада та Правління Банку з метою дотримання всіма працівниками Банку культури управління ризиками створюють необхідну атмосферу (tone at the top) шляхом:

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

- отримання підтверджень, що керівники та інші працівники Банку проінформовані про дисциплінарні санкції або інші дії, які застосовуватимуться до них у разі неприйнятної поведінки/порушення в діяльності Банку.

12. Заходи із запобігання порушенню прав споживачів

- 12.1. Банк забезпечує дотримання усіх прав споживачів його послуг відповідно до вимог чинного законодавства України.
- 12.2. Банк, без отримання згоди Клієнта, не надає не обумовлених умовами договору, публічними правилами та тарифами Банку додаткових платних послуг.
- 12.3. Банк впроваджує нові продукти та послуги, розробляє договори, внутрішні нормативні документи, надає клієнтам послуги із обов'язковим виконанням вимог Цивільного кодексу, Законів України «Про захист прав споживачів», «Про фінансові послуги», «Про банки і банківську діяльність», «Про споживче кредитування», «Про захист персональних даних».
- 12.4. Банк будує відносини з клієнтами/контрагентами на взаємній довірі, повазі і рівноправності та надає перевагу переговорам і пошуку компромісу у разі виникнення розбіжностей і суперечок.
- 12.5. У разі надходження скарг від клієнтів, працівники Банку (у межах своїх повноважень) ретельно вивчають скаргу та здійснюють розслідування інциденту, після чого виконують необхідні дії для максимально швидкого вирішення проблеми.
- 12.6. Клієнт, який звернувся до будь-якого працівника Банку, має одержати вичерпну відповідь на своє запитання або, у разі неможливості надання відповіді, працівник Банку має надати чіткі рекомендації, до кого саме із працівників Банку Клієнт може звернутися та отримати необхідну консультацію та конкретну допомогу у вирішенні питання.
- 12.7. Банк забезпечує дотримання прав споживачів в умовах виконання встановлених норм та правил шляхом надання належного рівня послуг, а також шляхом забезпечення гарантії недоторканості прав споживачів фінансових послуг.

13. Порядок дій для запобігання завданню шкоди майну Банку

- 13.1. До активів Банку належать: майно, грошові кошти, інформація, об'єкти інтелектуальної власності, в тому числі ліцензії, патенти, програмне забезпечення, обладнання, що використовується в індивідуальному порядку (наприклад, мобільні телефони і комп'ютери). Нематеріальні активи, створені або розроблені працівниками в межах виконання функціональних обов'язків, також є власністю Банку.
- 13.2. Будь-яке майно, а також службова інформація, якою володіє або яку використовує Банк для забезпечення свого функціонування, надаються працівникам виключно для службових цілей та забезпечення виконання посадових обов'язків.
- 13.3. Всі працівники Банку:
 - несуть відповідальність за використання активів Банку в його інтересах;
 - утримуються від користування власністю та інформацією Банку для власної користі;
 - використовують комп'ютерні системи та обладнання Банку з дотриманням діючих заходів безпеки;
 - не використовують робочі телефони, факси, копіювальні машини, персональний комп'ютер та аналогічне обладнання для власних потреб;
 - повідомляють безпосереднє керівництво та службу безпеки про факти розкрадання, розтрати, неналежного використання майна Банку.
- 13.4. Кожний Працівник зобов'язаний піклуватися про збереження майна Банку. Неправомірне користування активами Банку є підставою для притягнення до дисциплінарної, адміністративної або кримінальної відповідальності.

14. Заборона використання службового становища керівниками Банку та іншими працівниками Банку з метою отримання несправедливих персональних переваг або надання таких переваг третім особам

- 14.1. Працівники Банку зобов'язані під час виконання своїх посадових обов'язків керуватися виключно інтересами Банку, а не своїми власними.
- 14.2. Працівникам Банку заборонено здійснювати власну діяльність використовуючи ім'я Банку і за жодних обставин не використовувати роботу в Банку з метою отримання несправедливих персональних переваг або надання таких переваг третім особам або особам, що може мати негативний вплив на репутацію Банку або в інший спосіб зашкодити його інтересам.
- 14.3. Працівники Банку мають право брати активну участь у політичному житті, але тільки за умови, що вони діють як приватні особи, а не як представники Банку, не в робочий час і не на робочому місці та за умови, що така діяльність не призведе до виникнення конфлікту інтересів.
- 14.4. Діяльність Банку з управління конфліктами інтересів побудована на наступних принципах:
- пріоритетність прав та законних інтересів Банку перед особистими інтересами при виконанні працівниками своїх посадових обов'язків;
 - пріоритет попереджувальних дій;
 - обов'язковість розкриття відомостей про реальний або потенційний конфлікт інтересів;
 - індивідуальний розгляд і оцінка ризиків для Банку при виявленні кожного конфлікту інтересів та його врегулювання;
 - конфіденційність процесу розкриття відомостей про конфлікт інтересів і процесу його врегулювання перед третіми особами;
 - захист працівника від застосування негативних заходів Банку в зв'язку з повідомленням про конфлікт інтересів, який був своєчасно розкритий працівником і врегульований (вчинено запобіжні заходи) Банком;
 - поділ повноважень - принцип, який полягає в поділі функцій між самостійними структурними підрозділами Банку з метою виключення ситуацій, коли сфера відповідальності працівника допускає конфлікт інтересів.
- 14.5. Кожен працівник Банку несе особисту відповідальність за те, аби уникати ситуацій, які можуть призвести до конфлікту інтересів або до імовірності його виникнення. При виникненні такої ситуації працівники повинні письмово повідомити про це безпосереднього керівника та службу комплаєнсу та утриматись від дій або бездіяльності, які б могли потенційно зашкодити Банку.
- 14.6. Працівники Банку письмово повідомляють службу комплаєнсу про:
- участь в органах управління інших суб'єктів господарювання, в тому числі на громадських засадах, для мінімізації ризиків конфлікту інтересів наявних/можливих бізнес-відносин;
 - ведення власної господарської діяльності, в тому числі як фізичної особи - підприємця, самозайнятої особи, про роботу працівника за сумісництвом, а також укладання цивільно-правового договору в інших суб'єктах господарювання;
 - намір ведення публічної політичної, громадської або благодійної діяльності, якщо при цьому планується використовувати назву, інформацію, час, майно або інші ресурси Банку;
 - володіння працівником або близькими родичами працівника прямо або опосередковано істотною участю в суб'єкті господарювання, який є клієнтом, постачальником або конкурентом Банку, або планує ним стати;
 - укладення від імені Банку будь-яких угод з собою або з членами своєї сім'ї;
 - роботу близьких родичів в суб'єкті господарювання, який є клієнтом, партнером чи конкурентом Банку або планує ним стати;

- безпосереднє або опосередковане вимагання та/або отримання працівником Банку від існуючих або потенційних клієнтів, партнерів або конкурентів Банку, надання їм будь-яких подарунків, запрошень на розважальні заходи та інших «знаків уваги», які впливають або можуть бути розцінені, як такі, що впливають на їх незалежність та неупередженість при прийнятті рішень;
- перебування близького родича або особи, яка перебуває із працівником у родинних стосунках, у прямому підпорядкуванні або підзвітності такого працівника;
- використання працівником свого службового становища в Банку задля отримання особистої вигоди або для отримання вигоди членами його сім'ї, особами, які перебувають із ним у родинних стосунках.

15. **Заходи із запобігання корупційним діям та хабарництву, обмеження щодо дарування та отримання подарунків**

- 15.1. Всі працівники Банку зобов'язані дотримуватися найвищих етичних стандартів поведінки нетерпимості до корупції та хабарництва, дотримуватися вимог законодавства України, цього Кодексу та інших внутрішніх документів Банку з питань запобігання корупції та хабарництву.
- 15.2. Всі працівники Банку несуть відповідальність за запобігання, виявлення, а також за здійснення заходів щодо припинення корупційних правопорушень.
- 15.3. Працівникам Банку забороняється неправомірно пропонувати, обіцяти, надавати, вимагати, отримувати, приймати або погоджуватись прийняти неправомірну вигоду (платежі, гроші або будь-яку цінну річ, подарунки, запрошення, хабарі) або інші можливості чи вигоди, у т.ч. якщо вони робляться з метою стимулювання відповідних осіб забезпечувати неправомірні переваги бізнесу для Банку або третіх осіб. Зокрема, суворо забороняється вчинення дій, що можуть розцінюватися як:
- підкуп службової особи юридичної особи приватного права незалежно від організаційно-правової форми (пропозиція службовій особі юридичної особи приватного права надати їй або третій особі неправомірну вигоду, а так само надання такої вигоди за вчинення зазначеною службовою особою дій чи її бездіяльність в інтересах того, хто пропонує чи надає таку вигоду, або в інтересах третьої особи);
 - підкуп особи, яка надає публічні послуги (пропозиція аудитору, нотаріусу, оцінювачу, іншій особі, яка не є державним службовцем, посадовою особою місцевого самоврядування, але здійснює професійну діяльність, пов'язану з наданням публічних послуг, надати йому /їй або третій особі неправомірну вигоду, а так само надання такої вигоди за вчинення особою, яка надає публічні послуги, дій або її бездіяльність в інтересах того, хто пропонує чи надає таку вигоду, або в інтересах третьої особи);
 - пропозиція або надання неправомірної вигоди службовій особі (пропозиція службовій особі надати їй або третій особі неправомірну вигоду за вчинення чи не вчинення службовою особою в інтересах того, хто пропонує або обіцяє неправомірну вигоду, чи в інтересах третьої особи будь-якої дії з використанням наданої їй влади чи службового становища);
 - зловживання впливом (пропозиція або надання неправомірної вигоди особі, яка пропонує чи обіцяє (погоджується) за таку вигоду або за надання такої вигоди третій особі вплинути на прийняття рішення особою, уповноваженою на виконання управлінських функцій).
- 15.4. З метою попередження та ефективної протидії проявам корупції та хабарництва в Банку впроваджуються відповідні правила поведінки для працівників при здійсненні Банком своєї діяльності за напрямками:
- 15.4.1. **Винагорода за спрощення формальностей:** Винагорода за спрощення формальностей є корупційною дією, метою якої є пришвидшення процесу прийняття рішення, спрощення бюрократичних процедур, послаблення вимог до документів, необхідних для прийняття рішення, створення для себе інших неправомірних

сприятливих умов для прийняття позитивного рішення. Надання/отримання винагороди за спрощення формальностей працівниками або третіми особами, що діють від імені Банку, забороняється.

15.4.2. Фінансова підтримка (допомога) політичним партіям та релігійним об'єднанням: Банк не бере участі в політичній та релігійній діяльності. Працівникам Банку заборонено займатись діяльністю з пропагування політичних партій або релігійних об'єднань під час виконання своїх трудових обов'язків і перебуваючи у приміщеннях Банку. Працівникам Банку заборонено використовувати ім'я Банку, фінансові, матеріальні або будь-які інші ресурси Банку для своєї політичної або релігійної діяльності.

15.4.3. Угоди з третіми особами (контрагентами/ партнерами): Банк встановлює договірні відносини з третіми особами, які надають послуги Банку або діють за дорученням Банку, на принципах прозорості та законності. З метою ефективної протидії корупції, під час підготовки до укладення договорів з третіми особами Банком повинні бути вжиті спеціальні запобіжні заходи, оскільки треті особи можуть бути використані для опосередкованого хабарництва. Довіра Банку до третіх осіб ґрунтується на відповідності їх діяльності законодавству України та внутрішнім документам Банку.

15.4.4. Надання та отримання подарунків і запрошень працівниками: Подарунки та запрошення є неприйнятними, якщо таке їх надання або отримання може оцінюватися як неправомірний стимул, пов'язаний зі службовою діяльністю працівника Банку чи діяльністю Банку, або як такі, що спонукають до прийняття певних ділових рішень чи забезпечують переваги для діяльності Банку. При наданні або отриманні подарунків/запрошень працівники повинні бути впевненими, що такі дії не завдають шкоди Банку, не мають іншого негативного впливу на діяльність та ділову репутацію Банку.

15.4.5. Спонсорська та благодійна діяльність: З метою мінімізації корупційних ризиків при здійсненні благодійних та спонсорських платежів необхідним є дотримання прозорості, документування та інформативності заходу.

15.5. Хабарництво

15.5.1. Працівникам Банку суворо заборонено пропонувати, передавати або приймати винагороди у вигляді грошей, речей, послуг матеріального характеру (далі - хабар).

15.5.2. Одержання хабара - це вчинення працівниками Банку, неналежних або не вчинення належних, службових дій за винагороду у вигляді грошей, речей, послуг матеріального характеру, придбання будь-якої майнової вигоди.

15.5.3. Пропозиція або давання хабара - це пропозиція або надання працівником Банку кому-небудь винагороди у вигляді грошей, речей, послуг матеріального характеру, придбання будь-якої майнової вигоди за вчинення неналежних або не вчинення належних службових дій.

15.5.4. Також, неприпустимо прийняття або передача працівникам / працівниками Банку подарунків, додаткових грошових зборів, винагород (за винятком презентаційних матеріалів та сувенірної продукції з символікою Банку) від інших осіб, в тому числі від клієнтів і їх довірених осіб, а також і від інших працівників Банку.

15.5.5. Подібні випадки будуть розглядатися відповідно до внутрішніх нормативних документів Банку та чинного законодавства України.

15.6. Подарунки

15.6.1. Обмін подарунками та представницькі заходи допомагають сформувати доброзичливі ділові відносини.

15.6.2. Працівники Банку можуть обмінюватися сувенірами з партнерами і клієнтами з нагоди загальнонародних свят, пам'ятних дат, ювілеїв та днів народження, а також в інших випадках, передбачених діловим етикетом і цим Кодексом. Однак важливо, щоб подарунки і прояви гостинності ніколи не впливали на процес прийняття рішень і не давали іншим приводу вбачати такий вплив і впливати на репутацію Банку.

- 15.6.3. Працівникам Банку забороняється давати (пропонувати) або приймати будь-які грошові кошти від третіх осіб в будь-якій формі в якості подарунка, якщо такі дії пов'язані з посадовими обов'язками працівника.
- 15.6.4. Не допускається прийняття працівником Банку грошових сум або подарунків від третіх осіб, які можуть бути конвертовані в грошовий еквівалент (наприклад: банківська карта, подарунковий сертифікат і т.п.), якщо такі дії пов'язані з посадовими обов'язками працівника.
- 15.6.5. Не допускається прийняття подарунка працівником від третіх осіб, якщо подарунок може вплинути на виконання працівником своїх посадових обов'язків або іншим чином викликати конфлікт інтересів.
- 15.6.6. Винятки щодо можливості прийняття (надання) подарунків працівниками Банку:
- вартість подарунків, наданих/отриманих не перевищує 100 євро (або гривневий еквівалент);
 - подарунок відповідає місцевому звичаю та звичайній діловій практиці надання подарунків до певних подій (державні свята або день народження, Новий рік, Різдво та ін.)

16. Повідомлення про неприйнятну поведінку в Банку/порушення в діяльності Банку

- 16.1. До **прийнятної поведінки** в Банку відноситься, але не обмежуються, наступним переліком:
- виконання працівниками своїх посадових обов'язків сумлінно, на високому професійному рівні з метою забезпечення ефективної роботи Банку;
 - дотримання чинного законодавства України у всіх вчинках і ділових відносинах;
 - дотримання вимог, викладених в цьому Кодексі та інших внутрішніх документах Банку;
 - утримання від ділових відносин, які можуть негативно позначитися на репутації Банку;
 - уникнення ситуацій, в яких може виникнути конфлікт особистих інтересів з інтересами Банку або його клієнтів;
 - вміння працювати в команді, будувати відносини з колегами на основі співпраці і доброзичливості;
 - надання послуг однаково високої якості для всіх клієнтів і контрагентів, з якими працює Банк;
 - утримання від виконання робіт, використання та нав'язування методів, які можуть завдати шкоди приватним особам або суспільству в цілому, державі, Банку;
 - піклування про підтримку високої репутації Банку;
 - уникнення можливості будь-якого впливу на свою службу діяльність рішень політичних партій чи інших суспільних об'єднань.
- 16.2. До **неприйнятної поведінки** в Банку відноситься, але не обмежуються, наступним переліком:
- подання недостовірної фінансової, статистичної та управлінської звітності;
 - скоєння злочинів у сфері службової діяльності;
 - скоєння злочинів у сфері господарської діяльності (шахрайство);
 - порушення санкцій;
 - сприяння легалізації (відмивання) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансування тероризму та фінансування розповсюдження зброї масового знищення;
 - неконкурентна практика;
 - хабарництво;
 - корупція;
 - порушення прав споживачів;
 - порушення законодавства України та внутрішніх документів Банку.

- 16.3. Працівники Банку мають змогу вільно повідомляти про обґрунтовані занепокоєння, суттєві підозри (справедливі побоювання та спостереження) щодо потенційних або фактичних порушень законодавства України, внутрішніх документів Банку, цього Кодексу незалежно від внутрішньої системи субординації і не побоюючись разом з цим можливих санкцій.
- 16.4. Банком запроваджений механізм конфіденційного повідомлення про неприйнятну поведінку в Банку/порушення в діяльності Банку який є складовою частиною корпоративної культури Банку та культури управління ризиками.
- 16.5. Працівники Банку можуть інформувати Наглядову раду про свої суттєві підозри незалежно від внутрішньої системи субординації:
- прямо - засобами телефонного зв'язку, корпоративної електронної пошти, особистої зустрічі (з попереднім узгодженням зустрічі засобами телефонного зв'язку та/або корпоративної електронної пошти);
 - опосередковано - через службу комплаєнсу, службу внутрішнього аудиту, інших працівників структурних підрозділів, що мають безпосередній контакт з членами Наглядової ради.
- 16.6. Працівники Банку можуть інформувати Голову Правління та/або відповідального працівника Банку за проведення фінансового моніторингу про можливі порушення вимог законодавства чи внутрішніх процедур Банку у сфері запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення незалежно від внутрішньої системи субординації:
- напряду - засобами телефонного зв'язку, корпоративної електронної пошти, особистої зустрічі (з попереднім узгодженням зустрічі засобами телефонного зв'язку та/або корпоративної електронної пошти);
 - опосередковано - через службу комплаєнсу, службу внутрішнього аудиту, інших працівників структурних підрозділів, що мають безпосередній контакт з Головою Правління та/або відповідальним працівником Банку з питань фінансового моніторингу.
- 16.7. Працівники Банку повідомляють про неприйнятну поведінку в Банку/порушення в діяльності Банку шляхом:
- надсиланням та/або наданням офіційних повідомлень (службова записка, офіційний лист, заява, тощо);
 - надсиланням та/або наданням конфіденційних повідомлень (з обов'язковим зазначенням грифу «конфіденційно» службова записка, заява, повідомлення засобами корпоративної електронної пошти на електронну адресу Fink@pinbank.ua, Finmon@pinbank.ua та адресу керівників Банку, служби комплаєнсу, відповідального працівника за проведення фінансового моніторингу (з питань порушення вимог законодавства чи внутрішніх процедур Банку у сфері запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення) повідомлення через сайт Банку <https://www.pinbank.ua/>, тощо);
 - надсиланням анонімних повідомлень (засобами електронної пошти на адресу електронної пошти, Fink@pinbank.ua, Finmon@pinbank.ua, повідомлення через сайт Банку <https://www.pinbank.ua/>, тощо)
 - особистої зустрічі (з попереднім узгодженням зустрічі засобами телефонного зв'язку та/або корпоративної електронної пошти);
 - телефонної розмови (у телефонному довіднику Банку зазначено внутрішні телефони керівництва Банку, відповідального працівника за проведення фінансового моніторингу (з питань порушення вимог законодавства чи внутрішніх процедур Банку у сфері запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення) та служби комплаєнсу);

- іншим доступним для працівника шляхом.
- 16.8. Наглядова рада та Правління забезпечує захист працівників, які подали повідомлення про протизаконні, неетичні або сумнівні дії, порушення вимог законодавства чи внутрішніх процедур Банку в тому числі у сфері запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення, тощо.
- 16.9. Правлінню заборонено здійснювати до працівників будь-які дискримінаційні заходи [звільнення чи примушення до звільнення, притягнення до дисциплінарної відповідальності чи піддання іншим негативним заходам впливу (переведення, атестація (переатестація), зміна умов праці, відмова в призначенні на вищу посаду, скорочення заробітної плати тощо), або піддання загрозі таких заходів впливу] у зв'язку з поданням ними повідомлення про порушення.
- 16.10. У випадку надання анонімних повідомлень необхідно враховувати те, що при проведенні розслідування буде відсутня можливість уточнення та збору додаткової інформації, яка може бути необхідною для проведення розслідування. Саме тому, Банк щиро радить надавати конфіденційні повідомлення або при наданні інформації про порушення/підозру залишити контактні дані для з'ясування необхідних деталей.
- 16.11. Необґрунтовані чи зловмисні заяви (наклепи) є небажаними та можуть мати юридичні наслідки.

17. Заборона на 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

- 17.1. Працівники Банку зобов'язані дотримуватися вимог чинного законодавства України щодо боротьби з ухилянням від сплати податків, в т.ч. вимог Податкового кодексу України, а також дотримується законодавчого акту, пов'язаного з боротьбою з ухиленням від сплати податків після впровадження відповідного законодавства в Україні, а саме Закону США «Про податкові вимоги до іноземних рахунків» (FATCA).
- 17.2. Банк зобов'язується не проводити та не сприяти проведенню операцій, ініційованих виключно для податкових цілей, допомагати своїм клієнтам обходити свої податкові зобов'язання або працювати в державах чи територіях, юрисдикції яких за законодавством ЄС та/або законодавством України класифікуються як «заборонені до співпраці» (noncooperative) («податкові гавані»).
- 17.3. Кожен працівник Банку зобов'язаний:
 - бути уважним, пильним, виявляти та негайно повідомляти підрозділ фінансового моніторингу про будь-які дії, спрямовані, прямо чи опосередковано, на обхід податкових правил;
 - підтримувати файли КҮС в актуальному стані, зокрема інформацію про критерій громадянства (FATCA);
 - у разі виникнення сумнівів звертатися до підрозділу фінансового моніторингу.
- 17.4. Працівникам Банку суворо забороняється:
 - навмисно заважати Банку виконувати свої податкові зобов'язання;
 - консультувати клієнтів та контрагентів та/або брати участь у фінансових механізмах, спрямованих на обхід податкових правил;
 - консультувати клієнтів та контрагентів з питань уникнення ними чи їх контрагентами виконання встановлених законодавством України або договірними умовами інших зобов'язань;
 - видаляти або замовчувати будь-яку інформацію з метою приховування будь-яких доказів того, що операція пов'язана із «податковою гаванню»;
 - сприяти, заохочувати чи допомагати клієнтам та їх контрагентам у будь-яких діях, спрямованих на порушення законів і правил ними чи їх контрагентами.

VI. РОЛІ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

1. Керівництво Банку сприяє створенню, впровадженню, контролю та підтримці вимог Кодексу.

- 1.1. Норми та правила, регламентовані Кодексом, є обов'язковими для виконання всіма працівниками Банку.
- 1.2. Керівники усіх структурних підрозділів Банку повинні сприяти розумінню та відповідати за дотримання основних положень Кодексу працівниками своїх підрозділів.
- 1.3. Банк здійснює моніторинг дотримання правил і стандартів поведінки, викладених у цьому Кодексі.

1.4. Наглядова рада Банку:

- затверджує Кодекс та не рідше одного разу на рік переглядає його;
- забезпечує щорічне ознайомлення всіх працівників Банку з Кодексом під підпис;
- здійснює контроль за дотриманням Кодексу працівниками Банку;
- покладає на службу комплаєнс відповідальність за здійснення контролю за впровадженням та дотриманням Кодексу та надання консультацій працівникам із питань дотримання Кодексу.

1.5. Служба комплаєнсу:

- здійснює контроль за впровадженням та дотриманням Кодексу;
- надає консультації працівникам Банку із питань дотримання Кодексу;
- звітує (не рідше одного разу на рік) Наглядовій раді про дотримання/недотримання Кодексу, про виявлені порушення та здійснені щодо їх недопущення в майбутньому заходи;
- забезпечує проведення навчання та обізнаність працівників Банку щодо дотримання Кодексу.

1.6. Правління Банку забезпечує дотримання працівниками Банку цього Кодексу.

1.7. Центр по роботі з персоналом та організації діловодства забезпечує під час прийняття на роботу нових працівників ознайомлення з текстом Кодексу та підписання працівниками Зобов'язання працівника АТ «ПЕРШИЙ ІНВЕСТИЦІЙНИЙ БАНК» (додаток №1 до Кодексу).

1.8. Всі працівники Банку та в першу чергу керівники всіх рівнів Банку:

- повинні власними діями та вчинками подавати колегам та підлеглим приклад ставлення до норм Кодексу і прихильності до корпоративних цінностей Банку;
- створюють атмосферу прозорості й відповідальності, в якій кожен працівник Банку активно реагує на вчинення дій та проведення операцій, сумнівних чи несумісних з цим Кодексом;
- зобов'язані підтримувати атмосферу, що характеризується повагою та толерантністю у внутрішньокорпоративних стосунках.
- негайно повідомляють службу комплаєнсу про виявлені випадки недотримання вимог цього Кодексу.

2. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЗА ДОТРИМАННЯ ПОЛОЖЕНЬ КОДЕКСУ

- 2.1. Порушення наведених в цьому Кодексі норм є неповагою до Банку, його працівників і клієнтів, і завдає їм моральну та матеріальну шкоду. По відношенню до порушників описаних принципів і цінностей корпоративної культури Банку керівництво Банку має право приймати необхідні заходи впливу, передбачені законодавством України і внутрішніми документами Банку.
- 2.2. Кожен працівник Банку несе персональну відповідальність за неухильне дотримання вимог цього Кодексу. Порушення правил Кодексу, внутрішніх документів Банку може призвести до дисциплінарних стягнень, у тому числі до негайного припинення трудових або будь-яких інших відносин із Банком.
- 2.3. Працівники несуть персональну відповідальність за будь-які неправомірні або незаконні дії, які вони здійснюють під час роботи в Банку. Працівники також можуть нести

- відповідальність за дії (або бездіяльність) інших, якщо Працівник знав або повинен був знати про їхню неправомірну поведінку чи дії.
- 2.4. Дотримання норм, викладених у Кодексі та внутрішніх документах Банку, є обов'язковою умовою для роботи в Банку. Тому працівник Банку ретельно вивчає і неухильно дотримується положень цього Кодексу, внутрішніх документів Банку та вимог законодавства. При прийомі на роботу кожен Працівник підписує Зобов'язання Працівника Банку про ознайомлення з Кодексом корпоративної етики (Додаток №1 до цього Кодексу).
 - 2.5. Працівники Банку (включно з керівниками Банку, керівниками підрозділів контролю) несуть персональну відповідальність за неприйнятну поведінку та за будь-які неправомірні дії, які вони здійснюють під час роботи в Банку.
 - 2.6. Керівники усіх структурних підрозділів Банку несуть відповідальність за здійснення контролю щодо дотримання положень цього Кодексу підлеглими працівниками.
 - 2.7. Відповідальність за ознайомлення з Кодексом, підписання працівниками Банку Зобов'язання працівника АТ «ПЕРШИЙ ІНВЕСТИЦІЙНИЙ БАНК» (додаток №1 до Кодексу) покладається на центр по роботі з персоналом та організації діловодства.

VII. ПЕРЕГЛЯД ДОКУМЕНТУ

Внесення змін до цього Кодексу здійснюється службою комплаєнсу у наступних випадках:

- при змінах в документах, на підставі яких розроблено Кодекс;
- при впровадженні нових документів (внутрішніх та/або зовнішніх), що змінюють/впливають на процеси, описані Кодексом (розробка, оформлення, структура документів, порядок індексації, актуалізації, зберігання, передачі в архів тощо);
- при зміні ролей, відповідальності та процесів, що встановлює даний Кодекс;
- щорічно, за необхідності актуалізації найменувань документів, на які посилається даний Кодекс;
- у разі прийняття відповідного рішення Колегіальним органом Банку.

Кодекс набуває чинності на наступний робочий день з дня затвердження, якщо інше не зазначено у рішенні Колегіального органу, яким документ затверджується.

Зміни та доповнення до цього Кодексу набувають чинності на наступний робочий день з дня затвердження, якщо інше не зазначено у рішенні Колегіального органу, яким документ затверджується. Усі зміни та доповнення до цього Положення є його невід'ємною частиною.

Дана редакція цього Кодексу втрачає свою чинність з дати набрання чинності наступної/ нової редакції цього Кодексу або на підставі рішення Колегіального органу.

VIII. ПЕРЕЛІК ВЗАЄМОПОВ'ЯЗАНИХ ДОКУМЕНТІВ

Положення цього документу пов'язані з наступними документами (розроблене на підставі та посилається):

- Закон України «Про банки і банківську діяльність» від 07.12.2000 № 2121-III (зі змінами та доповненнями);
- Закон України «Про інформацію» 02.10.1992 № 2657 – XII (зі змінами та доповненнями);
- Закон України «Про запобігання корупції» від 14.10.2014 № 1700-XII (зі змінами та доповненнями),
- Принципи корпоративного управління для банків, Настанова Базельського Комітету з питань банківського нагляду, 08 липня 2015 року;

- Положення Національного банку України «Про організацію системи внутрішнього контролю в банках України та банківських групах» затверджене Постановою Правління Національного банку України від 02.07.2019 №88;
- Положення про організацію системи управління ризиками в банках України та банківських групах, затвердженого постановою Правління Національного банку України від 11.06.2018 №64 (зі змінами та доповненнями);
- Методичні рекомендації щодо організації корпоративного управління в банках України, схвалені рішенням Правління Національного банку України 03.12.2018р. за №814-ш (зі змінами та доповненнями).

ІХ. ІСТОРІЯ ЗМІН

№ редакції	ЗАТВЕРДЖЕННЯ ЗМІН (дата, № протоколу)	Автор	Зміст/ причини внесення змін
3.0	Протокол Наглядової ради від 23.07.2020р. №28	Захарова Г.С.	Третя редакція
3.1	Протокол Наглядової ради від 24.12.2020р. №51	Захарова Г.С.	Актуалізовано основні корпоративні цінності АТ «ПЕРШИЙ ІНВЕСТИЦІЙНИЙ БАНК»
3.2	Протокол Наглядової ради від 31.03.2021р. №11	Захарова Г.С.	Актуалізовано у відповідності до вимог Постанови Національного банку України "Про внесення змін до деяких нормативно-правових актів Національного банку України" від 29.12.2020 N 172

Додаток №1
до Kodex_KE_2021_3.2_2_ZI

ЗОБОВ'ЯЗАННЯ ПРАЦІВНИКА АТ «ПЕРШИЙ ІНВЕСТИЦІЙНИЙ БАНК»

Я, _____
(ПІБ, посада)

_____ / _____ ЦИМ
підтверджую, що ознайомився (ознайомилась) з Кодексом корпоративної етики АТ
«ПЕРШИЙ ІНВЕСТИЦІЙНИЙ БАНК» та зобов'язуюсь неухильно дотримуватися положень
цього Кодексу.

Я згоден (згодна), що це Зобов'язання становить невід'ємну частину мого трудового
договору (контракту) та його порушення може спричинити за собою накладення
дисциплінарного стягнення.

Я також розумію і згоден (згодна), що це Зобов'язання поширюється на всі зміни і
доповнення до цього Кодексу, прийняті в установленому в Банку порядку.

Дата ____ / ____ / ____

Підпис _____ / _____