

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наглядовою радою
АТ «ПЕРШИЙ ІНВЕСТИЦІЙНИЙ
БАНК»
Протокол № 19
від «27» червня 2024 р.
Голова Наглядової ради
_____ підпис _____ Г.В. Танцюра

ПОГОДЖЕНО
Правлінням
АТ «ПЕРШИЙ ІНВЕСТИЦІЙНИЙ
БАНК»
Протокол №28
від «26» червня 2024 р.

Голова Правління
_____ підпис _____ Д.Я. Золотько

АНТИКОРУПЦІЙНА ПРОГРАМА АТ «ПЕРШИЙ ІНВЕСТИЦІЙНИЙ БАНК»

Редакція №:	1.0
Введено в дію:	28.06.2024
Кількість оригінальних примірників:	2
Індекс підрозділу розробника	203
Періодичність перегляду	<ul style="list-style-type: none">– при змінах в документах, на підставі яких розроблено Програму;– при впровадженні нових документів, що змінюють/впливають на процеси, описані у Програмі;– при зміні ролей, відповідальності та процесів, що встановлює дану Програму;– щорічно, за необхідності актуалізації найменувань документів, на які посилається дана Програма;– у разі прийняття відповідного рішення колегіальним органом Банку
Розміщення електронної версії	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 про затвердження документа (секретар Наглядової ради);– у відділі розрахункових операцій управління супроводження клієнтських операцій.
Сфера розповсюдження	всі працівники АТ «ПЕРШИЙ ІНВЕСТИЦІЙНИЙ БАНК»
Скорочене найменування	Prog_AK_2024_1.0_2_ZI
Гриф документу	Загальнодоступна інформація

ЗМІСТ

ПРЕАМБУЛА (ЦІННОСТІ).....	3
I. ВСТУП.....	3
II. ТЕРМІНИ ТА СКОРОЧЕННЯ.....	3
III. ЦІЛЬ ДОКУМЕНТА.....	5
IV. СФЕРА ЗАСТОСУВАННЯ	5
V. ПРЕДМЕТ ДОКУМЕНТУ ТА ОПИС ДІЙ	5
1. Відповідальне лідерство, ділова репутація та доброчесність.....	5
2. Норми професійної етики.....	6
3. Права, обов'язки, заборони.....	7
3.1. Права та обов'язки керівників, членів органів управління, працівників (крім Уповноваженого) та представників Банку	7
3.2. Заборонені корупційні практики	7
4. Правовий статус Уповноваженого та підпорядкованих йому працівників	8
4.1. Загальні положення.....	8
4.2. Обов'язки та права Уповноваженого.....	9
5. Управління корупційними ризиками.....	13
6. Просвітницькі заходи.....	14
7. Заходи запобігання та перевірки	15
8. Повідомлення, їх перевірка та відповідальність	21
9. Нагляд і контроль.....	25
VI. РОЛІ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ.....	26
VII. ПЕРЕГЛЯД ДОКУМЕНТА.....	26
VIII. ПЕРЕЛІК ВЗАЄМОПОВ'ЯЗАНИХ ДОКУМЕНТІВ.....	27
IX. ІСТОРІЯ ЗМІН	27

ПРЕАМБУЛА (ЦІННОСТІ)

Цією Антикорупційною програмою АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «ПЕРШИЙ ІНВЕСТИЦІЙНИЙ БАНК» (далі - Програма) АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО «ПЕРШИЙ ІНВЕСТИЦІЙНИЙ БАНК» (далі - АТ «ПЕРШИЙ ІНВЕСТИЦІЙНИЙ БАНК», Банк), усвідомлюючи відповідальність за утвердження цінностей верховенства права та доброчесності, прагнучи забезпечувати свій сталий розвиток, дбаючи про власну ділову репутацію, для заохочення використання добросовісної комерційної практики, а також в інтересах, зокрема, але не виключно, своїх керівників, працівників, ділових партнерів, клієнтів проголошує, що його органи управління, керівники, працівники, представники Банку у своїй діяльності, а також у правовідносинах із діловими партнерами, органами державної влади, органами місцевого самоврядування, іншими юридичними та фізичними особами керуються принципом нульової толерантності до корупції у будь-яких її формах та проявах і вживають (вживатимуть) всіх заходів щодо запобігання, виявлення та протидії корупції, передбачених законодавством та цією Програмою.

АТ «ПЕРШИЙ ІНВЕСТИЦІЙНИЙ БАНК» заявляє про свою принципову позицію та засуджує корупцію як незаконний та неетичний спосіб ведення діяльності.

I. ВСТУП

Антикорупційна програма АТ «ПЕРШИЙ ІНВЕСТИЦІЙНИЙ БАНК» є внутрішнім нормативним документом АТ «ПЕРШИЙ ІНВЕСТИЦІЙНИЙ БАНК» та регламентує впровадження антикорупційних заходів в частині визначення комплексу правил, стандартів і процедур щодо виявлення, протидії та запобігання корупції у діяльності Банку, що відображає прагнення Банку до високих етичних стандартів ведення бізнесу, удосконалення корпоративної культури та підтримки ділової репутації Банку на високому рівні.

Програма розроблена на підставі вимог:

- Закону України «Про запобігання корупції» (далі також - Закон),
- Закону України «Про банки і банківську діяльність»,
- Типової антикорупційної програми юридичної особи, затвердженої наказом Національного агентства з питань запобігання корупції від 10.12.2021 № 794/21 (далі - Типова антикорупційна програма юридичної особи),
- Методології управління корупційними ризиками, затвердженої наказом Національного агентства з питань запобігання корупції від 28.12.2021 № 830/21.

Програму затверджено рішенням Наглядової ради Банку після її обговорення з керівниками та працівниками Банку.

Текст Програми розміщується в електронній формі у постійному відкритому доступі для працівників, керівників, органів управління, представників Банку, клієнтів та ділових партнерів на вебсайті Банку.

II. ТЕРМІНИ ТА СКОРОЧЕННЯ

Банк – АТ «ПЕРШИЙ ІНВЕСТИЦІЙНИЙ БАНК».

Благодійна діяльність - добровільна особиста та/або майнова допомога, яка направлена на сприяння законним інтересам одержувачів благодійної допомоги у визначених законом сферах благодійної діяльності, що не передбачає одержання Банком прибутку, а також сплати будь-якої винагороди або компенсації Банку від імені або за дорученням одержувача благодійної допомоги.

Близькі особи - члени сім'ї суб'єкта, зазначеного у частині першій статті 3 цього Закону, а також чоловік, дружина, батько, мати, вітчим, мачуха, син, дочка, пасинок, падчерка, рідний та двоюрідний брати, рідна та двоюрідна сестри, рідний брат та

сестра дружини (чоловіка), племінник, племінниця, рідний дядько, рідна тітка, дід, баба, прадід, прабаба, внук, внучка, правнук, правнучка, зять, невістка, тесть, теща, свекор, свекруха, батько та мати дружини (чоловіка) сина (дочки), усиновлювач чи усиновлений, опікун чи піклувальник, особа, яка перебуває під опікою або піклуванням зазначеного суб'єкта.

Викривач - фізична особа, яка за наявності переконання, що інформація є достовірною, повідомила про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень цього Закону, вчинених іншою особою, якщо така інформація стала їй відома у зв'язку з її трудовою, професійною, господарською, громадською, науковою діяльністю, проходженням нею служби чи навчання або її участю у передбачених законодавством процедурах, які є обов'язковими для початку такої діяльності, проходження служби чи навчання.

Ділова гостинність - представницькі заходи (наприклад, ділові сніданки, обіди, вечері, фуршети, дегустації, інші заходи (конференції, культурні та спортивні заходи)), відшкодування витрат на дорогу, проживання, інші види витрат, які здійснюються Банком або стосовно Банку з метою встановлення чи налагодження ділових відносин або з іншою метою, пов'язаною з діяльністю Банку.

Ділові відносини - відносини між Банком та фізичною/юридичною особою, пов'язані з діловою, професійною чи комерційною діяльністю, що виникли на підставі договору, в тому числі публічного, та передбачають тривалість існування після їх встановлення.

Ділові партнери - юридичні та/або фізичні особи, з якими Банк підтримує, вступає або має намір вступити в ділові відносини.

Заохочуючі платежі - неофіційні та незаконні платежі офіційним особам з метою сприяння/прискорення/спрощення чи, у певних випадках, належного виконання встановлених законодавством процедур, які Банк має законне право отримувати, не здійснюючи таких платежів.

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

Корупційний ризик - імовірність вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення Закону, що негативно вплине на діяльність Банку.

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

Нульова толерантність до корупції - абсолютна нетерпимість до корупції у будь-яких її проявах.

Органи управління Банку – Загальні збори акціонерів, Наглядова рада, Правління.

Офіційна особа:

- особа, уповноважена на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, відповідно до пункту 1 частини першої статті 3 Закону;
- особа, яка прирівнюється до осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, відповідно до пункту 2 частини першої статті 3 Закону;
- працівник патронатної служби відповідно до статті 92 Закону України «Про державну службу»;
- кандидат на пост Президента України та кандидат у народні депутати України, зареєстрований у порядку, встановленому законодавством України;
- керівник, інша посадова особа господарського товариства, у якому державна або комунальна частка перевищує 50 відсотків;
- посадова особа іноземної держави (особа, яка обіймає посаду в законодавчому, виконавчому або судовому органі іноземної держави, у тому числі присяжні засідателі, інша особа, яка здійснює функції держави для іноземної держави, зокрема для державного органу або державного підприємства);

- іноземний третейський суддя, особа, уповноважена вирішувати цивільні, комерційні або трудові спори в іноземній державі у порядку альтернативному судовому;
- посадова особа міжнародної організації (працівник міжнародної організації чи будь-яка інша особа, уповноважена такою організацією діяти від її імені);
- член міжнародної парламентської асамблеї, учасником якої є Україна;
- суддя і посадова особа міжнародного суду.

Представник Банку - особа, уповноважена в установленому порядку діяти від імені або в інтересах Банку у взаємовідносинах з третіми особами.

Спонсорська діяльність (спонсорство) - добровільна матеріальна, фінансова, організаційна та інша підтримка Банком будь-якого заходу або діяльності з метою популяризації найменування Банку, знаків для товарів та послуг Банку.

Всі визначення термінів, що застосовані у цій Програмі, вжиті лише для зручності подання інформації та використовуються виключно для застосування та тлумачення цієї Програми.

Всі інші терміни, які вживаються в цій Програмі, застосовуються у значеннях, визначених законодавчими та нормативно-правовими актами України зокрема вживаються у значеннях, наведених у Законі України «Про запобігання корупції».

III. ЦІЛЬ ДОКУМЕНТА

Ціллю Програми є забезпечення функціонування ефективної системи запобігання та протидії корупції, відповідності діяльності Банку вимогам антикорупційного законодавства з урахуванням кращих світових практик.

Програма встановлює комплекс заходів (правил, стандартів і процедур) щодо запобігання, виявлення та протидії корупції в діяльності Банку, не менший за обсягом та змістом ніж передбачений Законом та цією Програмою.

Заходи щодо запобігання, виявлення та усунення або мінімізації корупційних ризиків визнаються пріоритетними у діяльності Банку.

IV. СФЕРА ЗАСТОСУВАННЯ

Програма є обов'язковою для виконання керівниками, органами управління, працівниками, представниками Банку та особами, які проходять навчання у Банку чи виконують певну роботу на підставі цивільно-правових договорів, укладених з Банком. Програма застосовується у всіх сферах діяльності Банку, у тому числі у відносинах із діловими партнерами, офіційними особами, органами державної влади та органами місцевого самоврядування, іншими юридичними та фізичними особами.

Положення щодо обов'язковості дотримання та виконання Програми мають бути включені до правил внутрішнього трудового розпорядку Банку, положень про структурні підрозділи, всіх трудових договорів, у тому числі контрактів, та посадових інструкцій.

V. ПРЕДМЕТ ДОКУМЕНТУ ТА ОПИС ДІЙ

1. Відповідальне лідерство, ділова репутація та доброчесність

- 1.1. Керівники, органи управління Банку беруть на себе зобов'язання особистим прикладом етичної поведінки формувати у працівників Банку нульову толерантність до корупції, що є основою ділової культури, повсякденної ділової практики та ділової репутації Банку.
- 1.2. Керівники, органи управління Банку беруть на себе зобов'язання демонструвати лідерство та відповідальність стосовно:
 - дотримання вимог антикорупційного законодавства;

- забезпечення належного впровадження, ефективного функціонування, періодичного аналізу, своєчасного перегляду та удосконалення системи запобігання та протидії корупції в Банку з метою належного реагування на корупційні ризики в діяльності Банку;
- поширення культури нульової толерантності до корупції у всіх сферах діяльності Банку;
- призначення на посаду особи, відповідальної за реалізацію цієї Програми (далі - Уповноважений), забезпечення її належними матеріальними та організаційними умовами праці, сприяння виконанню Уповноваженим завдань та функцій, передбачених Законом України «Про запобігання корупції» та цією Програмою, забезпечення незалежності діяльності Уповноваженого;
- заохочення працівників до демонстрації лідерства в запобіганні та протидії корупції у межах їх повноважень;
- спрямування працівників на підтримку антикорупційної політики Банку та здійснення особистого внеску в результативність системи запобігання та протидії корупції;
- інформування про політику запобігання та протидії корупції як всередині Банку, так і у взаємовідносинах з діловими партнерами, офіційними особами, органами державної влади, органами місцевого самоврядування, іншими юридичними та фізичними особами;
- забезпечення відповідно до Закону України «Про запобігання корупції» умов для повідомлення інформації про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції»;
- дотримання прав та гарантій захисту викривачів, передбачених Законом України «Про запобігання корупції»;
- своєчасного та належного реагування відповідно до Закону на факти вчинення (можливого вчинення) корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень членами органів управління Банку, працівниками.

2. Норми професійної етики

- 2.1. Керівники, члени органів управління, Уповноважений, працівники та представники Банку під час виконання своїх посадових (договірних) обов'язків:
 - неухильно додержуються загальноновизнаних етичних норм поведінки та вимог Кодексу корпоративної етики Банку;
 - толерантно і з повагою ставляться до політичних поглядів, ідеологічних та релігійних переконань інших осіб;
 - діють, незважаючи на особисті інтереси, особисте ставлення до будь-яких осіб, на свої політичні, ідеологічні, релігійні або інші особисті погляди чи переконання;
 - не розголошують і не використовують конфіденційної інформації, що стала їм відома у зв'язку з виконанням своїх посадових (договірних) обов'язків, крім випадків, встановлених законом;
 - компетентно, вчасно, результативно і відповідально виконують посадові (договірні) обов'язки, рішення та доручення органів і керівників, яким вони підпорядковані, підзвітні або підконтрольні, та не допускають зловживань та неефективного використання коштів і майна Банку.
- 2.2. Керівники, органи управління, Уповноважений, працівники, представники Банку утримуються від явно злочинних дій, рішень та доручень та вживають заходів щодо скасування таких рішень і доручень.
- 2.3. Уповноважений, працівники, представники Банку зобов'язані утримуватися від виконання рішень чи доручень керівництва, які є явно злочинними.
- 2.4. У разі отримання для виконання рішень чи доручень, які є явно злочинними, Уповноважений, працівник, представник Банку повинен негайно в письмовій формі

повідомити про це безпосереднього керівника або керівника Банку, або Наглядову раду та Уповноваженого.

- 2.5. Уповноваженого, працівника не може бути звільнено чи примушено до звільнення, притягнуто до дисциплінарної відповідальності чи піддано з боку керівництва іншим негативним заходам впливу або загрози таких заходів впливу у зв'язку з відмовою від виконання рішень чи доручень, які є явно злочинними.
- 2.6. Працівники Банку, Уповноважений не можуть бути притягнуті до дисциплінарної відповідальності за відмову від участі в корупційних діях, навіть якщо така відмова може призвести до втрати Банку конкурентної переваги або потенційної вигоди.

3. Права, обов'язки, заборони

3.1. Права та обов'язки керівників, членів органів управління, працівників (крім Уповноваженого) та представників Банку

3.1.1. Керівники, члени органів управління, працівники та представники Банку мають право:

- надавати пропозиції щодо удосконалення цієї Програми;
- звертатися до Уповноваженого за консультаціями та роз'ясненнями щодо виконання цієї Програми, інших внутрішніх документів Банку стосовно запобігання корупції, антикорупційного законодавства;
- отримувати від Уповноваженого рекомендації щодо подальших дій у разі, якщо заплановані дії або рішення (правочини) можуть бути джерелом корупційних ризиків.

3.1.2. Керівники Банку, члени органів управління, працівники та представники Банку зобов'язані:

- дотримуватися вимог Закону України «Про запобігання корупції», цієї Програми та прийнятих на її виконання внутрішніх документів, а також забезпечувати реалізацію цієї Програми;
- виконувати свої посадові (договірні) обов'язки з урахуванням законних інтересів Банку;
- невідкладно інформувати в передбаченому цією Програмою порядку Уповноваженого, Голову Правління Банку або Наглядову раду про випадки порушення вимог цієї Програми (або про випадки підбурювання до таких дій), вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції» керівниками, членами органів управління, працівниками Банку або існуючими чи потенційними діловими партнерами;
- невідкладно інформувати у порядку, визначеному цією Програмою, про виникнення реального, потенційного конфлікту інтересів; вживати заходів для запобігання та врегулювання реального чи потенційного конфлікту інтересів; не вчиняти дій та не приймати рішень в умовах реального конфлікту інтересів;
- утримуватися від поведінки, яка може бути розціненою як готовність вчинити корупційне або пов'язане з корупцією правопорушення, пов'язане з діяльністю Банку;
- інформувати Уповноваженого про здійснення та приймання ділової гостинності, дарування та отримання подарунків у порядку, визначеному Банком;
- брати до уваги та враховувати рекомендації Уповноваженого.

3.2. Заборонені корупційні практики

3.2.1. Керівникам, членам органів управління, Уповноваженому, працівникам та представникам Банку забороняється:

- приймати пропозицію, обіцянку або одержувати неправомірну вигоду, а так само просити надати таку вигоду для себе чи іншої фізичної або юридичної особи за вчинення чи невчинення будь-яких дій з використанням становища, яке вони

- займають у Банку, або у зв'язку з їх діяльністю на користь Банку, в інтересах того, хто пропонує, обіцяє чи надає таку вигоду, або в інтересах третьої особи;
- зловживати своїми повноваженнями, тобто умисно, з метою одержання неправомірної вигоди для себе чи іншої фізичної або юридичної особи використовувати свої повноваження всупереч інтересам Банку;
 - пропонувати, обіцяти або надавати (безпосередньо або через третю особу) офіційним особам та/або їх близьким особам, іншим фізичним особам неправомірну вигоду за вчинення чи невчинення ними будь-яких дій/бездіяльності з використанням наданої їм влади, службового становища, повноважень для одержання або збереження будь-яких переваг для Банку;
 - вчиняти дії та приймати рішення в умовах реального конфлікту інтересів;
 - використовувати будь-яке майно Банку чи його кошти в особистих інтересах;
 - організовувати, бути посередником або особисто здійснювати будь-які готівкові або безготівкові платежі чи розрахунки з діловими партнерами Банку, іншими фізичними або юридичними особами, якщо такі платежі чи розрахунки не передбачені законодавством або укладеними Банком правочинами;
 - впливати прямо або опосередковано на рішення працівників Банку з метою отримання неправомірної вигоди для себе чи інших осіб;
 - вчиняти будь-які дії, які прямо або опосередковано підбурюють інших працівників, до порушення вимог Закону України «Про запобігання корупції» чи цієї Програми;
 - дарувати та отримувати подарунки з порушенням вимог законодавства та цієї Програми щодо надання та приймання ділової гостинності та подарунків;
 - після звільнення або іншого припинення співробітництва з Банком розголошувати або використовувати в інший спосіб у своїх інтересах інформацію, в тому числі конфіденційну, яка стала їм відома у зв'язку з виконанням своїх повноважень, договірних зобов'язань, крім випадків, встановлених законом.
- 3.2.2. Банк забороняє виплату офіційним особам заохочуючих платежів, зокрема з метою прискорення будь-яких формальних процедур, пов'язаних із отриманням дозвільних документів, або прийняття відповідних рішень на користь Банку, чи отримання інших переваг для Банку.

4. Правовий статус Уповноваженого та підпорядкованих йому працівників

4.1. Загальні положення

- 4.1.1. Правовий статус Уповноваженого визначається Законом України «Про запобігання корупції» та цією Програмою.
Уповноважений призначається наказом Голови Правління на підставі рішення Наглядової ради згідно із законодавством та Статутом Банку.
Уповноважений підпорядкований, підзвітний та підконтрольний Наглядовій раді Банку.
Вимоги до особи, яка може бути призначеною Уповноваженим, встановлюються Законом України «Про запобігання корупції».
- 4.1.2. Уповноважений може бути звільнений з посади достроково у випадках, передбачених Законом України «Про запобігання корупції».
Уповноважений може бути звільнений з посади з ініціативи Наглядової ради за умови надання згоди Національним агентством з питань запобігання корупції у встановленому порядку.
- 4.1.3. До виконання своїх функцій Уповноважений може залучати працівників підпорядкованого йому структурного підрозділу, а також (за згодою керівника Банку) інших працівників Банку шляхом надання їм усних та письмових доручень та здійснення контролю за їх виконанням.

4.2. Обов'язки та права Уповноваженого

4.2.1. Обов'язки та права Уповноваженого

4.2.1.1. Обов'язки Уповноваженого:

- 1) виконувати свої обов'язки неупереджено;
- 2) організовувати підготовку, розробляти і подавати на затвердження Голові Правління Банку, Правлінню та Наглядовій раді внутрішні документи Банку з питань формування та реалізації цієї Програми;
- 3) організовувати проведення періодичного оцінювання корупційних ризиків у діяльності Банку;
- 4) забезпечувати взаємодію і координацію між структурними підрозділами Банку щодо підготовки, виконання та контролю за виконанням заходів, передбачених цією Програмою;
- 5) надавати керівникам Банку, органам управління, працівникам Банку роз'яснення та індивідуальні консультації, пов'язані з реалізацією цієї Програми та виконанням вимог антикорупційного законодавства;
- 6) надавати працівникам Банку або особам, які проходять навчання у Банку чи виконують певну роботу на підставі цивільно-правових договорів, укладених з Банком, методичну допомогу та консультації щодо повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції» та захисту викривачів, проводити навчання з цих питань;
- 7) організовувати проведення заходів з підвищення кваліфікації працівників Банку з питань запобігання та протидії корупції;
- 8) регулярно, не менше ніж один раз на 2 роки, підвищувати свою кваліфікацію, ініціювати перед керівником Банку питання щодо проходження свого професійного навчання (підвищення кваліфікації);
- 9) вживати заходів з виявлення конфлікту інтересів та сприяти його врегулюванню, інформувати керівника Банку про виявлення конфлікту інтересів та заходи, вжиті для його врегулювання;
- 10) організовувати і проводити перевірки ділових партнерів Банку, перевірки в процедурах злиття та поглинання (приєднання);
- 11) брати участь в процедурах добору персоналу Банку, зокрема шляхом ініціювання, організації, проведення перевірок кандидатів на посади;
- 12) перевіряти на наявність корупційних ризиків та погоджувати платежі і витрати, пов'язані з благодійною та спонсорською діяльністю, здійсненням внесків на підтримку політичних партій;
- 13) перевіряти на наявність корупційних ризиків та погоджувати (візувати) проекти внутрішніх документів Банку;
- 14) організовувати роботу внутрішніх каналів повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції»;
- 15) отримувати та організовувати розгляд і перевірку повідомлень про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції»;
- 16) брати участь у проведенні внутрішніх розслідувань, які проводяться згідно з цією Програмою;
- 17) інформувати Голову Правління Банку або Наглядову раду про факти, що можуть свідчити про вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень та інших порушень вимог Закону України «Про запобігання корупції» членами органів управління, працівниками, представниками Банку;
- 18) у разі виявлення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення чи одержання повідомлення про вчинення такого правопорушення членами органів управління, працівниками Банку ужити заходів щодо припинення такого

- правопорушення та негайно, протягом 24 годин, письмово повідомити про його вчинення спеціально уповноваженого суб'єкта у сфері протидії корупції;
- 19) здійснювати співпрацю з викривачами, забезпечувати дотримання їх прав та гарантій захисту, передбачених Законом України «Про запобігання корупції»;
 - 20) інформувати викривачів про їхні права та обов'язки, передбачені Законом України «Про запобігання корупції», а також про стан та результати розгляду, перевірки та/або розслідування повідомленої ними інформації;
 - 21) інформувати Національне агентство з питань запобігання корупції у разі ненаправлення відділом по роботі з персоналом Банку засвідченої паперової копії розпорядчого документа про накладення дисциплінарного стягнення та інформаційної картки до розпорядчого документа про накладення (скасування розпорядчого документа про накладення) дисциплінарного стягнення на особу за вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень для внесення відомостей до Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення;
 - 22) забезпечувати формування і ведення реєстрів:
 - працівників Банку, притягнутих до відповідальності за порушення вимог цієї Програми, вчинення корупційного правопорушення чи правопорушення, пов'язаного з корупцією, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції»;
 - проведених згідно з цією Програмою перевірок ділових партнерів, перевірок кандидатів на посаду, перевірок у процедурах злиття та поглинання (приєднання);
 - проведених згідно з цією Програмою внутрішніх розслідувань;
 - повідомлень про конфлікт інтересів, вчинення корупційного правопорушення чи правопорушення, пов'язаного з корупцією, іншого порушення Закону України «Про запобігання корупції», порушення вимог цієї Програми;
 - ділової гостинності та подарунків;
 - 23) забезпечувати здійснення нагляду, контролю та моніторингу за дотриманням цієї Програми, антикорупційного законодавства;
 - 24) проводити оцінку результатів здійснення заходів, передбачених цією Програмою;
 - 25) забезпечувати підготовку звіту про стан виконання цієї Програми;
 - 26) брати участь у співпраці з органами державної влади, органами місцевого самоврядування, іншими юридичними особами, неурядовими та/або міжнародними організаціями з питань запобігання корупції;
 - 27) виконувати інші посадові обов'язки, передбачені Законом України «Про запобігання корупції», цією Програмою, внутрішніми документами Банку, прийнятими на виконання Закону України «Про запобігання корупції» та цієї Програми, зокрема ті, що спрямовані на розгляд повідомлень викривачів та забезпечення дотримання їхніх прав і гарантій захисту.

4.2.1.2. Права Уповноваженого:

- 1) отримувати від органів управління та членів органів управління, працівників та представників Банку усні та письмові пояснення щодо обставин, що можуть свідчити про порушення вимог Закону України «Про запобігання корупції» та цієї Програми щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів та інших передбачених вимог, обмежень і заборон, а також з інших питань, які стосуються виконання цієї Програми;
- 2) викликати та опитувати осіб, дії або бездіяльність яких стосуються повідомлених викривачем фактів;
- 3) мати з урахуванням обмежень, встановлених законом, доступ до документів та інформації, розпорядником яких є Банк, які необхідні для виконання покладених на нього обов'язків, робити чи отримувати їх копії;

- 4) витребувати від інших структурних підрозділів Банку інформацію, документи або їх копії, у тому числі ті, що містять інформацію з обмеженим доступом (крім державної таємниці), які необхідні для виконання покладених на нього обов'язків;
- 5) здійснювати обробку інформації, у тому числі персональних даних, з дотриманням законодавства про доступ до персональних даних;
- 6) отримувати доступ до складських та інших приміщень Банку у разі необхідності проведення антикорупційних заходів;
- 7) отримувати доступ до наявних у Банку електронних засобів зберігання і обробки даних, які необхідні для виконання покладених на нього обов'язків, та у разі необхідності вимагати оформлення відповідних даних на паперовому носії;
- 8) підписувати та направляти інформаційні запити до органів державної влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій усіх форм власності, відокремлених підрозділів Банку без статусу юридичної особи для отримання від них інформації та матеріалів, безпосередньо пов'язаних з виконанням обов'язків Уповноваженого;
- 9) підписувати та направляти листи до Національного агентства з питань запобігання корупції або інших спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції із повідомленнями про вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції»;
- 10) звертатися до Національного агентства з питань запобігання корупції щодо порушених прав викривача, його близьких осіб;
- 11) визначити з-поміж підпорядкованих йому працівників окрему особу, відповідальну за реалізацію повноважень Уповноваженого із захисту викривачів;
- 12) виконувати інші визначені Законом України «Про запобігання корупції» повноваження, спрямовані на всебічний розгляд повідомлень про вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень та інших порушень вимог Закону України «Про запобігання корупції», у тому числі повідомлень викривачів, захист їхніх прав і свобод;
- 13) ініціювати проведення перевірок з підстав, передбачених Законом України «Про запобігання корупції» та цією Програмою;
- 14) ініціювати проведення внутрішніх розслідувань у зв'язку з можливим порушенням Закону України «Про запобігання корупції» та цієї Програми;
- 15) вносити Голові Правління Банку подання про притягнення до дисциплінарної відповідальності осіб, винних у порушенні Закону України «Про запобігання корупції», цієї Програми;
- 16) брати участь у засіданнях робочих груп та комісій Банку з питань, що належать до компетенції Уповноваженого;
- 17) ініціювати проведення нарад з питань запобігання та виявлення корупції, виконання цієї Програми;
- 18) залучати до виконання своїх повноважень за згодою Голови Правління Банку працівників Банку;
- 19) надавати на розгляд Голови Правління / Наглядової ради Банку пропозиції щодо удосконалення роботи Уповноваженого;
- 20) звертатися до Наглядової ради, Правління, Голови Правління Банку, з питань реалізації своїх повноважень та виконання посадових обов'язків;
- 21) інші права, передбачені Законом України «Про запобігання корупції», цією Програмою, трудовим договором, посадовою інструкцією Уповноваженого, іншими внутрішніми документами Банку.

4.2.2. Гарантії незалежності

- 4.2.2.1. Здійснення Уповноваженим своїх функцій у Банку є незалежним. Втручання у діяльність Уповноваженого з боку керівників Банку, органів управління та членів

органів управління, працівників, представників, ділових партнерів Банку, а також інших осіб не допускається.

4.2.2.2. Під втручанням слід розуміти:

- відмову в наданні Уповноваженому інформації, документів, доступу до інформації та документів, право на отримання яких має Уповноважений;
- будь-який вплив на прийняття Уповноваженим рішень та вчинення дій, який здійснюється поза межами повноважень органу управління / особи, що вчиняє вплив, передбачених законодавством, статутом Банку, рішеннями органів управління або внутрішніми документами Банку (наприклад, надання вказівок щодо змісту висновків, які мають бути здійснені Уповноваженим за результатами перевірки ділових партнерів);
- дії/бездіяльність, які спричиняють обмеження або порушення прав Уповноваженого (наприклад, необґрунтована відмова у наданні щорічної відпустки за графіком; необґрунтована відмова у направленні для проходження навчання / підвищення кваліфікації, передбаченого відповідним планом-графіком; необґрунтоване обмеження розміру або невиплата заохочувальних та компенсаційних виплат, передбачених трудовим та колективним договорами, тощо);
- дії/бездіяльність, які перешкоджають виконанню посадових обов'язків Уповноваженим (наприклад, безпідставне направлення Уповноваженого у відрядження з відривом від робочого місця; необґрунтоване позбавлення Уповноваженого доступу до робочого місця, персонального комп'ютера; безпідставне вилучення документів, які зберігаються в Уповноваженого; незабезпечення Уповноваженого матеріальними ресурсами, необхідними для виконання покладених на нього завдань, ненадання доступу до системи діловодства Банку, засобів зв'язку тощо);
- покладення на Уповноваженого обов'язків, надання доручень з питань, що не належать або виходять за межі його повноважень, визначених Законом України «Про запобігання корупції» і цією Програмою, та обмежують виконання ним посадових обов'язків.

4.2.2.3. Уповноважений не може бути звільнений чи примушений до звільнення, притягнутий до дисциплінарної відповідальності чи підданий з боку керівників, органів управління Банку іншим негативним заходам впливу (переведення, атестація, зміна умов праці, відмова у призначенні на вищу посаду, зменшення заробітної плати, відмова від продовження трудового договору тощо) або загрози таких заходів впливу у зв'язку зі здійсненням антикорупційних заходів, виявленням та повідомленням про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції».

До негативних заходів впливу також належать формально правомірні рішення і дії керівників, органів управління Банку, які носять вибіркового характеру, зокрема, не застосовуються до інших працівників, керівників у подібних ситуаціях та/або не застосовувалися до Уповноваженого у подібних ситуаціях (за подібних обставин) раніше.

4.2.2.4. Застосування до Уповноваженого дисциплінарних стягнень здійснюється за попередньою згодою Наглядової ради.

4.2.2.5. Відсторонення Головою Правління Банку Уповноваженого від виконання посадових обов'язків здійснюється за попередньою згодою Наглядової ради.

4.2.2.6. У разі порушення гарантій незалежності Уповноважений повідомляє про це Наглядову раду Банку та, за необхідності, Національне агентство з питань запобігання корупції.

4.2.2.7. Голова Правління, інші керівники, органи управління Банку зобов'язані:

- забезпечувати незалежність Уповноваженого;
- забезпечувати Уповноваженому належні матеріальні, організаційні умови праці (окремий кабінет, сейф для зберігання документів, робоче місце, осначене

- офісними меблями, комп'ютерне обладнання та організаційну техніку, доступ до мережі Інтернет, канцелярське приладдя, засоби зв'язку, обліковий запис електронної поштової скриньки) та достатні ресурси для виконання покладених на нього завдань;
- сприяти виконанню Уповноваженим завдань, передбачених Законом України «Про запобігання корупції» та цією Програмою; на вимогу Уповноваженого надавати інформацію та документи, необхідні для виконання покладених на нього обов'язків, сприяти проведенню внутрішніх розслідувань, забезпечувати залучення працівників/ресурсів для виконання Уповноваженим та підпорядкованими йому працівниками своїх обов'язків;
 - реагувати у розумний строк на письмові та усні звернення, пропозиції та рекомендації Уповноваженого, надані ними у межах реалізації цієї Програми.

5. Управління корупційними ризиками

- 5.1. Для ефективного запобігання корупції у своїй діяльності Банк застосовує ризик-орієнтований підхід та створює систему управління ризиками, яка передбачає здійснення регулярного оцінювання корупційних ризиків, впливу яких може зазнавати діяльність Банку, вжиття заходів, необхідних та достатніх для їх усунення або мінімізації, їх подальшого моніторингу та контролю, а також оновлення існуючих антикорупційних заходів відповідно до змін внутрішнього та зовнішнього середовища діяльності Банку.
- 5.2. Банк здійснює періодичне оцінювання корупційних ризиків у своїй діяльності, метою якого є:
- ідентифікація внутрішніх та зовнішніх корупційних ризиків у бізнес-процесах Банку;
 - оцінка достатності, відповідності та ефективності існуючих заходів для належного запобігання, усунення або мінімізації ідентифікованих корупційних ризиків;
 - аналіз та оцінка (визначення рівнів) виявлених корупційних ризиків;
 - визначення за пріоритетом високо ризикових бізнес-процесів з урахуванням характеру та ступеня вразливості бізнес-процесів до корупційних ризиків, рівнів оцінених корупційних ризиків;
 - розробка заходів з метою ефективного усунення або мінімізації корупційних ризиків у діяльності Банку.
- 5.3. Організацію проведення періодичного оцінювання корупційних ризиків у діяльності Банку здійснює Уповноважений.
- 5.4. Банк може здійснювати внутрішнє та/або зовнішнє оцінювання корупційних ризиків.
- 5.5. Внутрішнє оцінювання корупційних ризиків здійснює робоча група, яка формується з представників структурних підрозділів Банку.
- 5.6. Зовнішнє оцінювання корупційних ризиків здійснюють залучені Банком аудиторські, юридичні, консалтингові компанії або незалежні експерти.
- 5.7. Банк здійснює оцінювання корупційних ризиків у своїй діяльності з періодичністю не рідше одного разу на 2 роки.
- 5.8. Банк може прийняти рішення щодо здійснення оцінки корупційних ризиків за процедурою, визначеною законодавством (з метою оцінювання корупційних ризиків Банк також може застосовувати міжнародні та національні стандарти управління ризиками).
- 5.9. За результатами оцінювання корупційних ризиків у діяльності Банку формується реєстр ризиків.
- 5.10. Реєстр ризиків повинен містити:
- ідентифіковані корупційні ризики, сфери (напрями) діяльності Банку, у яких вони ідентифіковані, їхні описи, джерела, існуючі заходи контролю, оцінку їхньої достатності, відповідності та ефективності;
 - рівні виявлених корупційних ризиків;

- пропозиції щодо заходів із усунення або мінімізації виявлених корупційних ризиків (у тому числі, оновлених/нових антикорупційних заходів на рівні Банку та/або на рівні бізнес-процесів), термінів (строків) їх виконання, відповідальних підрозділів/виконавців, необхідних ресурсів, індикаторів виконання).
- 5.11. Реєстр ризиків після його оформлення за результатами оцінювання корупційних ризиків подається на затвердження Наглядовій раді Банку.
- 5.12. Наглядова рада Банку затверджує реєстр ризиків та забезпечує вжиття передбачених ним заходів, у тому числі шляхом оновлення існуючих антикорупційних заходів, та виділяє для цього необхідні ресурси.
- 5.13. За запитом акціонера Банку реєстр ризиків доводиться до його відома.
- 5.14. Реєстр ризиків надається для виконання відповідальним підрозділам/виконавцям, а також може бути розміщений на вебсайті Банку для ознайомлення усіма зацікавленими особами.
- 5.15. Уповноважений здійснює моніторинг виконання заходів із усунення або мінімізації виявлених корупційних ризиків, готує та подає звітність щодо стану виконання заходів у порядку та строки, визначені цією Програмою.

6. Просвітницькі заходи

6.1.Періодичне навчання з питань запобігання і виявлення корупції

- 6.1.1. З метою формування належного рівня антикорупційної культури Уповноважений забезпечує організацію обов'язкового ознайомлення із положеннями Закону України «Про запобігання корупції», цієї Програми та прийнятими на її виконання внутрішніми документами Банку новопризначених працівників, представників Банку та осіб, які проходять навчання у Банку чи виконують певну роботу.
- 6.1.2. Банк забезпечує належне та достатнє доведення положень цієї Програми та внутрішніх документів Банку у сфері запобігання та протидії корупції, змін у антикорупційному законодавстві та практиці його застосування до усіх працівників, представників та ділових партнерів Банку шляхом інформування (комунікацій).
- 6.1.3. Відповідальним за інформування з питань запобігання та виявлення корупції є Уповноважений.
- 6.1.4. Банк забезпечує періодичне підвищення кваліфікації (навчання) керівників, членів органів управління, працівників, Уповноваженого та у разі необхідності, - представників Банку.
- 6.1.5. Голова Правління Банку та Уповноважений проходять підвищення кваліфікації (навчання) з питань запобігання та виявлення корупції не рідше одного разу на 2 роки.
- 6.1.6. Планові навчання працівників Банку здійснюються відповідно до:
 - затвердженого Наглядовою радою тематичного плану-графіка на кожний рік, який готує Уповноважений;
 - окремих документів, які доводяться до виконання Банком.
- 6.1.7. Антикорупційні навчальні програми (базові та поглиблені) реалізуються як дистанційно, так і очно.
- 6.1.8. Тематика та форма навчальних заходів (семінари, лекції, практикуми, тренінги, індивідуальні заняття, вебінари тощо) визначаються з урахуванням:
 - змін у законодавстві;
 - пропозицій керівників, органів управління, працівників Банку;
 - результатів моніторингу/оцінки виконання цієї Програми;
 - результатів періодичного оцінювання корупційних ризиків у діяльності Банку;
 - результатів проведених перевірок та внутрішніх розслідувань;
 - результатів перевірок дотримання антикорупційного законодавства, проведених Національним агентством з питань запобігання корупції.
- 6.1.9. У разі виявлення фактів вчинення корупційних правопорушень у діяльності Банку Уповноважений формує список працівників, які беруть участь у реалізації високо

ризикових бізнес-процесів і повинні пройти обов'язкове позачергове навчання, а також формує і реалізує відповідну навчальну програму.

- 6.1.10. Навчання завершується тестуванням осіб, які брали у ньому участь, на рівень засвоєння навчальної інформації або іншим способом вихідного контролю знань.
- 6.1.11. Уповноважений здійснює облік заходів із підвищення кваліфікації у сфері запобігання та виявлення корупції, облік присутніх на таких заходах та оцінку їх ефективності.

6.2. Надання працівникам роз'яснень та консультацій Уповноваженим

- 6.2.1. У разі наявності питань щодо роз'яснення окремих положень цієї Програми керівники, члени органів управління, працівники та представники Банку можуть звернутися до Уповноваженого за отриманням усного або письмового роз'яснення або консультації.
- 6.2.2. Уповноважений надає роз'яснення або консультацію у розумний строк, але не більше 10 днів від дня отримання звернення. Якщо у вказаний строк надати роз'яснення або консультацію неможливо, Уповноважений може продовжити строк розгляду звернення, про що обов'язково повідомляється особа, яка звернулася за роз'ясненням або консультацією. Загальний строк розгляду звернення не може перевищувати 30 днів від дня його отримання Уповноваженим.
- 6.2.3. Уповноважений узагальнює найпоширеніші питання, з яких до нього звертаються, відповіді на них та розміщує узагальнені роз'яснення (консультації, тощо) інформаційного характеру на загальнодоступних для працівників Банку ресурсах та/або поширює їх іншим чином (наприклад, засобами електронної пошти).
- 6.2.4. Уповноважений може обирати й інші форми надання роз'яснень та консультацій з питань виконання цієї Програми та антикорупційного законодавства (пам'ятки, керівництва, відеозвернення тощо).

7. Заходи запобігання та перевірки

7.1. Запобігання та врегулювання конфлікту інтересів

- 7.1.1. Банк прагне забезпечити, щоб конфлікт інтересів не мав несприятливого впливу на інтереси Банку, а також інтереси його клієнтів/замовників, акціонерів шляхом запобігання, виявлення та врегулювання конфліктів інтересів.
- 7.1.2. 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.
- 7.1.3. Працівники Банку зобов'язані не пізніше наступного робочого дня з дня, коли дізналися чи повинні були дізнатися про наявність у них реального чи потенційного конфлікту інтересів, письмово повідомити про це свого безпосереднього керівника та Уповноваженого, не вчиняти дій та не приймати рішень в умовах реального конфлікту інтересів та вжити заходів щодо врегулювання реального або потенційного конфлікту інтересів.
- 7.1.4. У разі виникнення реального або потенційного конфлікту інтересів у Голови Правління Банку він письмово повідомляє про це Уповноваженого та особу або Наглядову раду, до повноважень якої належить звільнення / ініціювання звільнення з посади Голови Правління Банку.
- 7.1.5. У разі виникнення реального або потенційного конфлікту інтересів у представника Банку він письмово повідомляє про це Уповноваженого.
- 7.1.6. У разі виникнення реального або потенційного конфлікту інтересів у Уповноваженого він письмово повідомляє про це Наглядову раду Банку.

- 7.1.7. Безпосередній керівник особи протягом двох робочих днів після отримання повідомлення про наявність у підлеглої йому особи реального чи потенційного конфлікту інтересів приймає з урахуванням рекомендацій Уповноваженого рішення про спосіб врегулювання конфлікту інтересів, про що повідомляє працівника.
- 7.1.8. Безпосередній керівник, якому стало відомо про конфлікт інтересів у підлеглому йому працівника (у тому числі у разі самостійного виявлення конфлікту інтересів, наявного у підлеглої йому особи, без здійснення нею відповідного повідомлення), зобов'язаний інформувати Уповноваженого та вжити передбачених цією Програмою заходів для запобігання та врегулювання конфлікту інтересів.
- 7.1.9. Врегулювання конфлікту інтересів здійснюється за допомогою одного з нижченаведених заходів (окремо або в поєднанні):
- 1) усунення працівника від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення чи участі в його прийнятті в умовах реального чи потенційного конфлікту інтересів;
 - 2) застосування зовнішнього контролю за виконанням особою відповідного завдання, вчиненням нею певних дій чи прийняття рішень;
 - 3) обмеження доступу працівника до певної інформації;
 - 4) перегляду обсягу посадових (функціональних) обов'язків працівника;
 - 5) переведення працівника на іншу посаду;
 - 6) звільнення працівника.
- 7.1.10. Порядок застосування заходів врегулювання конфлікту інтересів та його особливості для різних категорій осіб встановлюються Уповноваженим з урахуванням таких вимог:
- 1) переведення працівника на іншу посаду застосовується 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;
 - 2) звільнення працівника із займаної посади у зв'язку з наявністю конфлікту інтересів здійснюється у разі, якщо реальний чи потенційний конфлікт інтересів у його діяльності має постійний характер і не може бути врегульований в інший спосіб, у тому числі через відсутність згоди працівника на переведення або на позбавлення приватного інтересу;
 - 3) у разі виникнення потенційного або реального конфлікту інтересів у представника Банку припиняє правовідносини із ним. У разі якщо конфлікт інтересів у представника Банку має постійний характер, представник Банку підлягає занесенню до переліку осіб, послуги яких не підлягають використанню та/або на користь яких не здійснюються платежі.
- 7.1.11. Рішення про врегулювання конфлікту інтересів у діяльності керівників Банку приймається особою або Наглядовою радою, до повноважень якої (якого) належить звільнення / ініціювання звільнення з посади керівників Банку, протягом двох робочих днів після отримання повідомлення. Про прийняте рішення невідкладно повідомляються особа, якої воно стосується, та Уповноважений.
- 7.1.12. Працівники Банку можуть самостійно вжити заходів щодо врегулювання конфлікту інтересів шляхом позбавлення відповідного приватного інтересу з наданням підтвердних документів безпосередньому керівнику та Уповноваженому.
- 7.1.13. Керівники Банку можуть самостійно вжити заходів щодо врегулювання конфлікту інтересів шляхом позбавлення відповідного приватного інтересу з наданням підтвердних документів Уповноваженому, а також особі Наглядовій раді, до повноважень якої належить звільнення / ініціювання звільнення з посади керівників Банку.
- 7.1.14. У разі виникнення реального або потенційного конфлікту інтересів у особи, яка входить до складу колегіального органу [органу управління Банку (Наглядової ради, Правління), комісії, робочої групи, Тендерного комітету та інших комітетів (Наглядової

ради та Правління) тощо], під час вирішення питання цим органом така особа письмово повідомляє про це відповідний колегіальний орган та Уповноваженого.

7.1.15. Зазначеній особі забороняється:

- брати участь у підготовці документів для прийняття рішення колегіальним органом із відповідного питання;
- брати участь у розгляді (обговоренні) відповідного питання;
- голосувати з відповідного питання.

7.1.16. У разі якщо неучасть члена колегіального органу Банку призведе до втрати правомочності цього органу, участь такої особи у прийнятті рішень має здійснюватися під зовнішнім контролем. Рішення про здійснення зовнішнього контролю приймає відповідний колегіальний орган.

7.1.17. Зовнішній контроль здійснюється шляхом участі Уповноваженого в роботі колегіального органу в статусі спостерігача без права голосу.

7.1.18. Типовими ситуаціями прояву конфлікту інтересів можуть бути:

- участь у прийнятті або прийнятті рішення про укладення трудового договору, просування по роботі, визначення умов оплати праці та застосування заходів матеріального заохочення, накладення стягнень стосовно своєї близької особи;
- укладення від імені Банку правочинів із близькими особами;
- участь особи, на яку поширюються вимоги цієї Програми, у прийнятті або прийнятті рішення, яке може вплинути на отримання переваг іншим суб'єктом господарювання, над бізнес-рішеннями якого така особа або її близька особа здійснюють фактичний контроль, у якій така особа, її близька особа є засновниками (учасниками), працівниками, отримують або отримували винагороду чи подарунки, проходили або проходять навчання;
- реєстрація особою, на яку поширюються вимоги цієї Програми, фізичною особою - підприємцем або утворення такою особою юридичної особи, яка надає послуги / виконує роботи, ідентичні тим, що надає/виконує Банк;
- виконання функцій керівника вищого рівня в іншій юридичній особі, чий інтереси можуть вступати в конфлікт з інтересами Банку;
- прийняття або участь у прийнятті особою, на яку поширюються вимоги цієї Програми, рішень щодо себе самої, зокрема стосовно оплати праці, надання будь-якої вигоди матеріального чи нематеріального характеру, проведення внутрішнього/службового розслідування.

7.2. Взаємодія з діловими партнерами

7.2.1. Банк прагне здійснювати співпрацю з діловими партнерами, які здійснюють свою діяльність законно та етично, взаємодія з якими не несе корупційних ризиків для Банку.

7.2.2. Банк інформує ділових партнерів до встановлення ділових відносин з ними про принципи та вимоги Банку у сфері запобігання та протидії корупції, які передбачені цією Програмою, іншими політиками, розробленими на її виконання, в тому числі про процедуру перевірки ділових партнерів.

7.2.3. Банк здійснює перевірку потенційних ділових партнерів (до дати укладення правочинів) і наявних ділових партнерів (після встановлення правовідносин з ними).

7.2.4. Перевірку потенційних або наявних ділових партнерів Банку здійснює Уповноважений та служба безпеки. До здійснення перевірки можуть також залучатися інші структурні підрозділи Банку.

7.2.5. Критерії, підстави, процедура та періодичність здійснення перевірки ділових партнерів Банку визначаються у внутрішніх документах Банку, які розробляє Уповноважений або інші структурні підрозділи Банку за напрямком діяльності за погодженням з Уповноваженим та затверджує Голова Правління або відповідний колегіальний орган Банку.

- 7.2.6. Процедури перевірки, періодичність здійснення перевірок та критерії відбору ділових партнерів визначаються залежно від сфери та місця здійснення діяльності, структури Банку, характеру та рівня корупційних ризиків, які можуть виникнути у відносинах із діловим партнером.
- 7.2.7. Перевірка ділових партнерів Банку здійснюється з метою:
- перевірки ділової репутації ділового партнера на предмет толерантності до корупції, а саме: чи має діловий партнер репутацію суб'єкта, діяльність якого пов'язана з корупцією (навіть за відсутності відповідних судових рішень), та чи не буде діловий партнер виступати посередником для передачі третім особам (або для отримання від третіх осіб) неправомірної вигоди;
 - перевірки наявності у ділового партнера антикорупційної програми (або інших політик антикорупційного спрямування), стану її (їх) фактичного виконання, готовності (або відмови) дотримуватися принципів та вимог Банку, а також антикорупційного законодавства;
 - виявлення можливих корупційних ризиків у зв'язку з укладенням (виконанням) правочину;
 - мінімізації ймовірності вчинення або перевірки можливих фактів вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення антикорупційного законодавства під час встановлення та/або реалізації правовідносин з діловим партнером.
- 7.2.8. У разі наявності обґрунтованих сумнівів у діловій репутації ділового партнера, що може призвести до корупційних ризиків для Банку, Банк залишає за собою право відмовити діловому партнеру у встановленні/продовженні ділових відносин з урахуванням вимог законодавства, зокрема Закону України «Про публічні закупівлі».
- 7.2.9. Матеріали перевірки ділових партнерів зберігаються не менше ніж 5 років.
- 7.2.10. До договорів (контрактів), які Банк укладає з діловими партнерами, можуть включатися антикорупційні застереження. Метою антикорупційного застереження є надання Банком гарантій дотримання антикорупційного законодавства, яке на неї поширюється, та отримання аналогічних гарантій від ділового партнера.
- 7.2.11. Редакції антикорупційних застережень розробляються Уповноваженим з урахуванням сфер діяльності Банку.

7.3. Політика та процедури ділової гостинності. Подарунки

- 7.3.1. Банк з урахуванням вимог законодавства визначає загальну політику та процедури надання і приймання ділової гостинності та подарунків.
- 7.3.2. Керівники, члени органів управління, працівники, представники Банку зобов'язані утримуватися від пропозиції ділової гостинності, подарунків офіційним особам, їх близьким особам, фактичним або потенційним діловим партнерам, їх працівникам або представникам, якщо така ділова гостинність, подарунки можуть бути розцінені як спонукання або готовність до вчинення корупційного правопорушення, пов'язаного з діяльністю Банку.
- 7.3.3. Дарування та отримання подарунків, а також надання і приймання ділової гостинності в межах установлення чи підтримання ділових відносин або для досягнення іншої мети діяльності Банку допускається, якщо воно відповідає сукупності таких критеріїв:
- 1) не має на меті вплив на об'єктивність будь-якого рішення щодо укладення правочинів, надання чи отримання послуг, інформації, будь-яких інших переваг для Банку;
 - 2) не є прихованою неправомірною вигодою (наприклад, для того, щоб одержати або продовжувати одержувати комерційні замовлення або неналежну перевагу);
 - 3) відповідає загально визнаним уявленням про гостинність (наприклад, подарунком є сувенірна продукція);

- 4) не заборонено законодавством держави, в якій вони надаються та/або приймаються;
 - 5) вартість не перевищує меж, установлених законодавством та Банком;
 - 6) не заборонено відповідно до внутрішніх документів організації одержувача і не перевищує встановлену такими документами вартість;
 - 7) розголошення про подарунок, ділову гостинність не створить ризику для ділової репутації Банку або того, хто одержав подарунок, ділову гостинність;
 - 8) подарунки, ділова гостинність є обґрунтованими, ненадмірними і доречними в контексті встановлення/підтримання ділових відносин.
- 7.3.4. Не допускається дарування та отримання подарунків у вигляді грошових коштів (готівкових або безготівкових), еквіваленту грошових коштів (подарункові картки або подарункові ваучери).
- 7.3.5. У разі наявності сумнівів щодо прийнятності подарунка, ділової гостинності працівники повинні звернутися до Уповноваженого у порядку, визначеному цією Програмою, для отримання консультації та/або роз'яснення.
- 7.3.6. Про факти надання (здійснення) або отримання подарунка / ділової гостинності в рамках загальновизнаних уявлень про гостинність керівник, члени органів управління, працівники, представники Банку протягом одного робочого дня повідомляють Уповноваженого у порядку, встановленому Банком.

7.4. Благодійна та спонсорська діяльність

- 7.4.1. Банк може здійснювати благодійну та спонсорську діяльність у разі відсутності заборон, встановлених законодавством та внутрішніми документами Банку.
- 7.4.2. Банк здійснює благодійну та спонсорську діяльність відповідно до законодавства та за умови відсутності обґрунтованого висновку Уповноваженого про наявність корупційних ризиків.
- 7.4.3. Уповноважений здійснює попередню перевірку запланованої благодійної, спонсорської діяльності та погоджує проекти правочинів щодо здійснення благодійної, спонсорської діяльності для того, щоб впевнитися, що благодійна, спонсорська допомога не використовується як неправомірна вигода або з іншою незаконною метою.
- 7.4.4. Порядок здійснення Уповноваженим попередньої перевірки запланованої благодійної, спонсорської діяльності визначається Банком.
- 7.4.5. Здійснення благодійної, спонсорської діяльності Банку не допускається, якщо:
- її здійснення є умовою укладення будь-якого правочину, ухвалення рішення органом державної влади або органом місцевого самоврядування, або вона здійснюється з метою отримання незаконних переваг у підприємницькій діяльності;
 - діловий партнер / офіційна особа наполягає на здійсненні того чи іншого виду благодійної та/або спонсорської діяльності виключно через конкретну організацію;
 - вона здійснюється з метою впливу на офіційну особу або в обмін на будь-яку неправомірну вигоду для Банку зі сторони ділових партнерів.
- 7.4.6. Основними інструментами здійснення Банком контролю за благодійною та спонсорською діяльністю можуть бути:
- 1) перевірка потенційних одержувачів благодійної та спонсорської допомоги в порядку, який застосовується для перевірки ділових партнерів, або в іншому порядку, встановленому Банком;
 - 2) попереднє погодження з Уповноваженим благодійних та спонсорських проектів і правочинів;
 - 3) процедури моніторингу цільового використання благодійної та спонсорської допомоги, які Банк визначає самостійно;
 - 4) публічне оприлюднення, у порядку, передбаченому Банком, інформації про здійснення благодійної та спонсорської діяльності з метою забезпечення громадського контролю (у разі відсутності заборон, встановлених законодавством).

7.4.7. Банк веде реєстри здійснених Банком внесків на благодійну та спонсорську діяльність. Такі реєстри, а також фінансова звітність щодо операцій зі здійснення благодійної, спонсорської діяльності, її отримувачів (бенефіціарів) підлягають зберіганню не менше ніж 5 років.

7.5. Підтримка політичних партій

- 7.5.1. Банк не здійснює підтримку політичних партій, якщо це прямо заборонено законодавством України або політикою Банку.
- 7.5.2. У разі відсутності заборон, встановлених законодавством України та політикою Банку, Банк може здійснювати внески на підтримку політичних партій в порядку, встановленому Законом України «Про політичні партії в Україні».
- 7.5.3. Загальний розмір (сума) внеску (внесків) на підтримку політичної партії від Банку протягом року не може перевищувати розміру, встановленого Законом України «Про політичні партії в Україні».
- 7.5.4. Внески на підтримку політичних партій здійснюються за умови відсутності обґрунтованого висновку Уповноваженого про наявність корупційних ризиків.
- 7.5.5. До перевірки на дотримання вимог законодавства, в тому числі антикорупційного, та цієї Програми при здійсненні внесків на підтримку політичних партій, окрім Уповноваженого, можуть залучатися інші структурні підрозділи Банку відповідно до політики Банку щодо підтримки політичних партій.
- 7.5.6. Банк веде реєстр здійснених внесків на підтримку політичних партій. Такий реєстр, а також фінансова звітність щодо операцій зі здійснення внесків на підтримку політичних партій, їх отримувачів, підлягають зберіганню не менше ніж 5 років.
- 7.5.7. Банк застосовує визначені цим розділом правила при здійсненні підтримки політичних партій на території будь-якої держави з урахуванням обмежень на підтримку політичних партій, встановлених законодавством відповідної держави.

7.6. Перевірка під час укладення правочинів про злиття або поглинання

- 7.6.1. При плануванні та вчиненні правочинів про злиття або поглинання Банк здійснює перевірку юридичної особи - потенційного об'єкта злиття або поглинання - з метою виявлення корупційних ризиків, перевірки мети та порядку виконання такого правочину на відповідність антикорупційному законодавству та цій Програмі.
- 7.6.2. Перевірка здійснюється до вчинення правочину та після його вчинення.
- 7.6.3. Обсяги перевірки визначаються Банком залежно від характеру та рівня корупційних ризиків, які можуть виникнути у зв'язку із вчиненням правочину щодо конкретного об'єкта злиття або поглинання.
- 7.6.4. До проведення перевірки залучається Уповноважений та можуть залучатися інші особи.
- 7.6.5. До вчинення правочину перевірка включає:
- 1) вивчення історії та діяльності об'єкта злиття або поглинання, структури його засновників / учасників / кінцевих бенефіціарних власників;
 - 2) визначення можливих зв'язків об'єкта злиття або поглинання з офіційними особами та характеру взаємодії з ними;
 - 3) дослідження основних елементів системи запобігання та протидії корупції (антикорупційної програми тощо, системи управління корупційними ризиками) об'єкта злиття або поглинання;
 - 4) виявлення випадків корупції, до яких може бути причетний об'єкт злиття або поглинання (відомостей про розслідування, які здійснюються / судові провадження);
 - 5) перевірки наявності діючих санкцій, застосованих до об'єкта злиття або поглинання;

- б) встановлення кола контрагентів об'єкта злиття або поглинання (клієнтів, постачальників, посередників) з високими корупційними ризиками та характеру договірних відносин з ними;
 - 7) дослідження механізмів внутрішнього контролю об'єкта злиття або поглинання (контролю за вчиненням правочинів з високими корупційними ризиками, даруванням подарунків, здійсненням ділової гостинності, благодійної та спонсорської діяльності тощо);
 - 8) дослідження наявності та стану функціонування системи повідомлення про вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України "Про запобігання корупції";
 - 9) визначення обсягу та характеру питань, яким слід приділити увагу після вчинення правочину.
- 7.6.6. Відповідний орган управління Банку враховує результати перевірки при прийнятті остаточного рішення про вчинення правочину.
- 7.6.7. Після вчинення правочину перевірка включає:
- 1) виявлення невідповідностей у системі антикорупційних заходів об'єкта злиття або поглинання;
 - 2) забезпечення відповідності системи антикорупційних заходів об'єкта злиття або поглинання характеру та рівню притаманних йому корупційних ризиків;
 - 3) визначення коригувальних заходів для приведення системи антикорупційних заходів у відповідність із вимогами антикорупційного законодавства.
- 7.6.8. Якщо під час здійснення антикорупційної перевірки виявляються факти корупції, Банк вживає заходів до їх припинення, інформування в установленому порядку спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції та недопущення подібних практик у майбутньому.

7.7. Перевірка кандидатів на посади

- 7.7.1. Банк з метою реалізації цієї Програми в рамках процедур добору персоналу здійснює перевірки кандидатів на посади, що вразливі до корупційних ризиків.
- 7.7.2. Перевірка кандидатів на посади проводиться з метою:
- встановити, чи не викликає укладення трудового договору та/або цивільно-правового договору з кандидатом корупційні ризики для Банку;
 - встановити, чи не призведе укладення трудового договору з кандидатом до порушення антикорупційного законодавства;
 - переконатися у тому, що кандидат зобов'язується дотримуватися вимог цієї Програми.
- 7.7.3. Рішення про укладення трудового договору приймається з урахуванням вимог антикорупційного законодавства.
- 7.7.4. Перевірки кандидатів на посади, що вразливі до корупційних ризиків, здійснює Уповноважений. За результатами перевірки Уповноважений готує для керівника Банку обґрунтований висновок про наявність чи відсутність корупційних ризиків.
- 7.7.5. Порядок здійснення перевірки кандидатів на посади та перелік посад, що вразливі до корупційних ризиків, визначає Банк.
- 7.7.6. Матеріали перевірки кандидатів на посади, що вразливі до корупційних ризиків, зберігаються в особових справах протягом всього строку їх зберігання.

8. Повідомлення, їх перевірка та відповідальність

8.1. Повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України "Про запобігання корупції"

- 8.1.1. Банк створює сприятливі умови для викривачів та формує повагу до викривачів як частину ділової культури Банку.

- 8.1.2. Банк забезпечує викривачам умови для здійснення повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції» (далі - Повідомлення) шляхом:
- 1) обов'язкового створення та забезпечення функціонування каналів, через які особа може здійснити Повідомлення, гарантовано зберігаючи свою анонімність (далі - Канали повідомлень), за необхідності - через Єдиний портал повідомлень викривачів;
 - 2) визначення відповідно до Закону України «Про запобігання корупції» внутрішніх процедур і механізмів прийняття та розгляду Повідомлень, перевірки та належного реагування на них;
 - 3) надання методичної допомоги та консультацій щодо здійснення Повідомлення потенційним викривачам;
 - 4) впровадження механізмів заохочення та формування культури Повідомлення;
 - 5) дотримання прав та гарантій захисту викривачів.
- 8.1.3. Викривачі самостійно визначають, які Канали повідомлень використовувати для здійснення Повідомлення.
- 8.1.4. Викривачам гарантується конфіденційність у порядку та на умовах, визначених Законом України «Про запобігання корупції».
- 8.1.5. Особа може здійснити Повідомлення без зазначення авторства (анонімно).
- 8.1.6. Інформація про Канали повідомлень доводиться до відома усіх працівників, в тому числі під час прийняття на роботу, розміщується на вебсайті Банку.
- 8.1.7. Банк заохочує ділових партнерів повідомляти через Канали повідомлень про будь-які відомі їм факти вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції» керівниками, членами органів управління, працівниками та представниками Банку.
- 8.1.8. Повідомлення повинно містити фактичні дані, що підтверджують можливе вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення Закону України «Про запобігання корупції», які можуть бути перевірені.
- 8.1.9. Анонімне Повідомлення підлягає розгляду, якщо наведена у ньому інформація стосується конкретної особи, містить фактичні дані, які можуть бути перевірені.
- 8.1.10. Засоби заохочення Повідомлення реалізуються Банком через:
- затвердження внутрішніх документів Банку, які визначають форми заохочення, організаційні засади функціонування механізму заохочення;
 - надання методичної допомоги та консультацій щодо здійснення Повідомлення;
 - моральне та матеріальне заохочення викривачів.
- 8.1.11. Засоби формування культури Повідомлення реалізуються Банком через:
- затвердження внутрішніх документів Банку щодо етичної поведінки в Банку, зокрема формування поваги до викривачів як відповідальних громадян;
 - проведення внутрішніх навчань з питань формування культури Повідомлення;
 - систематичне здійснення просвітницьких та комунікаційних заходів.

8.2. Права та гарантії захисту викривача

- 8.2.1. Викривання є почесним правом кожного працівника Банку.
- 8.2.2. Викривач має права та гарантії захисту, передбачені статтями 53³ - 53⁸ Закону України «Про запобігання корупції», зокрема:
- подавати докази на підтвердження свого Повідомлення;
 - отримувати підтвердження прийняття і реєстрації Повідомлення;
 - на конфіденційність;
 - отримувати інформацію про стан та результати розгляду, перевірки та/або розслідування інформації за фактом повідомленої ним інформації;
 - на звільнення від юридичної відповідальності за здійснення Повідомлення, поширення зазначеної у Повідомленні інформації, незважаючи на можливе

- порушення таким Повідомленням своїх трудових, цивільних чи інших обов'язків або зобов'язань;
- на звільнення від цивільно-правової відповідальності за майнову та/або моральну шкоду, завдану внаслідок здійснення Повідомлення, крім випадку здійснення завідомо неправдивого повідомлення.
- 8.2.3. Права викривача виникають з моменту здійснення Повідомлення, яке містить фактичні дані, що підтверджують можливе вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення Закону України «Про запобігання корупції», які можуть бути перевірені.
- 8.2.4. Викривачу забезпечуються гарантії захисту його прав у порядку та на умовах, встановлених у Законі України «Про запобігання корупції».
- 8.2.5. Заборонено розкривати інформацію про особу викривача, його близьких осіб або інші дані, які можуть ідентифікувати особу викривача, його близьких осіб, третім особам, які не залучаються до розгляду, перевірки та/або розслідування повідомлених ним фактів, а також особам, дій або бездіяльності яких стосуються повідомлені ним факти, крім випадків, установлених законом.
- 8.2.6. Доступ до інформації про викривачів має лише Голова Правління Банку, Уповноважений та визначені ним працівники, які задіяні в процесі прийняття та розгляду Повідомлень в Банку.
- 8.2.7. У разі витоку конфіденційної інформації про викривача Уповноважений, Голова Правління (Правління/Наглядова рада) Банку за заявою такої особи або за власною ініціативою повинен невідкладно вжити всіх заходів для уникнення настання негативних наслідків для викривача, пов'язаних з таким розголошенням.
- 8.2.8. Банк забороняє залякування, приниження чи переслідування викривачів, застосування до них інших негативних заходів впливу (відмови у прийнятті на роботу; звільнення чи примушення до звільнення; притягнення до дисциплінарної відповідальності; інших заходів, в тому числі формально правомірних рішень і дій, які носять вибіркового характеру, зокрема, не застосовуються до інших працівників у подібних ситуаціях та/або не застосовувалися до працівника у подібних ситуаціях раніше) або погрози у застосуванні таких заходів впливу.
- 8.2.9. Викривач не може бути звільнений чи примушений до звільнення, притягнутий до дисциплінарної відповідальності, підданий іншим негативним заходам впливу або загрози таких заходів впливу у зв'язку з Повідомленням.
- 8.2.10. Керівники, органи управління, Уповноважений в межах своїх повноважень забезпечують умови для захисту викривачів.
- 8.2.11. Права та гарантії захисту викривачів поширюються на близьких осіб викривача.

8.3. Повідомлення про можливі факти порушень цієї Програми

- 8.3.1. Працівники та особи, які навчаються у Банку або виконують певну роботу, представники, а також ділові партнери Банку можуть повідомити про виявлені ознаки порушень цієї Програми, факти підбурення працівників, керівників Банку, членів органів управління Банку до вчинення корупційних або пов'язаних із корупцією порушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції» безпосередньо керівнику, Уповноваженому або шляхом направлення електронного повідомлення на адресу електронної пошти **Fink@pinbank.ua**.
- 8.3.2. Порядок розгляду таких повідомлень, взаємодії із заявником, гарантії забезпечення конфіденційності інформації про заявника та захисту його прав визначаються Порядком здійснення повідомлення про неприйнятну поведінку/порушення в діяльності АТ «ПЕРШИЙ ІНВЕСТИЦІЙНИЙ БАНК».

8.4. Проведення внутрішніх розслідувань

- 8.4.1. У разі надходження Повідомлення або виявлення ознак вчинення членом органу управління, працівником або представником Банку корупційного чи пов'язаного з

корупцією правопорушення, іншого порушення Закону України «Про запобігання корупції» або цієї Програми Уповноважений здійснює попередню перевірку отриманої (виявленої) інформації відповідно до вимог Закону України «Про запобігання корупції» та внутрішніх документів Банку.

8.4.2. У разі, якщо отримана (виявлена) інформація про вчинення корупційного чи пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення Закону України «Про запобігання корупції» стосується дій або бездіяльності керівника Банку, таку інформацію без проведення попередньої перевірки Уповноважений у триденний строк надсилає суб'єкту, уповноваженому здійснювати її розгляд чи розслідування, з урахуванням підслідності, визначеної статтею 216 Кримінального процесуального кодексу України, та положень, передбачених статтею 255 Кодексу України про адміністративні правопорушення, а копію відповідного листа надсилає до Національного агентства з питань запобігання корупції, у разі, якщо воно не є суб'єктом, уповноваженим на розгляд інформації.

Отримана (виявлена) інформація також надсилається Наглядовій раді Банку, до повноважень якої належить призначення (обрання) та звільнення з посади керівника Банку.

8.4.3. У разі надходження Повідомлення або виявлення ознак вчинення Уповноваженим корупційного чи пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення Закону України «Про запобігання корупції» або цієї Програми попередня перевірка такої інформації здійснюється відповідно до внутрішніх документів Банку.

8.4.4. За результатами попередньої перевірки приймається таке (такі) рішення:

- 1) вжити заходів щодо припинення виявленого порушення;
- 2) призначити проведення внутрішнього розслідування у разі підтвердження викладених у Повідомленні (виявлених) фактів або необхідності подальшого з'ясування їх достовірності;
- 3) у разі виявлення ознак корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення негайно, протягом 24 годин, письмово повідомити про його вчинення спеціально уповноважений суб'єкт у сфері протидії корупції;
- 4) закрити провадження у разі непідтвердження викладених у Повідомленні (виявлених) фактів.

8.4.5. Метою внутрішнього розслідування є перевірка фактичних даних про можливе вчинення корупційного чи пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення Закону України «Про запобігання корупції» або цієї Програми.

8.4.6. Внутрішнє розслідування проводиться у відповідності до внутрішніх документів Банку.

8.4.7. За результатами внутрішнього розслідування приймається таке (такі) рішення:

- 1) вжити заходів щодо припинення виявленого порушення;
- 2) застосувати дисциплінарне стягнення до винних осіб;
- 3) визначити способи усунення причин та умов вчинення порушення, спричинених ним наслідків, здійснити заходи щодо запобігання таким порушенням у майбутньому;
- 4) здійснити заходи щодо відновлення прав і законних інтересів осіб та відшкодування збитків, шкоди, завданої фізичним та юридичним особам внаслідок допущених порушень;
- 5) передати матеріали до органу досудового розслідування у разі встановлення ознак кримінального правопорушення або до інших органів, уповноважених реагувати на виявлені правопорушення.

8.4.8. Строк проведення внутрішнього розслідування не повинен перевищувати 30 (тридцять) календарних днів з дня завершення попередньої перевірки. Якщо у зазначений строк перевірити повідомлену (виявлену) інформацію неможливо, керівник Банку продовжує строк внутрішнього розслідування до 45 днів.

- 8.4.9. Порядок проведення внутрішніх розслідувань визначається у внутрішніх документах Банку.
- 8.4.10. Уповноважений має доступ до матеріалів проведених внутрішніх розслідувань, які зберігаються не менше ніж 5 років.

8.5. Дисциплінарна відповідальність за порушення цієї Програми

- 8.5.1. За порушення положень цієї Програми до працівників Банку застосовуються заходи дисциплінарної відповідальності згідно з законодавством, правилами внутрішнього трудового розпорядку Банку, положеннями трудових договорів.
- 8.5.2. Відділ по роботі з персоналом Банку надсилає до Національного агентства з питань запобігання корупції завірену паперову копію рішення (наказу) Голови Правління Банку про накладення дисциплінарного стягнення та інформаційну картку до розпорядчого документа про накладення (скасування розпорядчого документа про накладення) дисциплінарного стягнення на особу за вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень з метою внесення відомостей про накладення дисциплінарного стягнення за вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення до Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення.
- 8.5.3. Керівник (Правління) Банку забезпечує вжиття заходів за вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення.

9. Нагляд і контроль

- 9.1. Уповноважений здійснює нагляд і постійний контроль за дотриманням цієї Програми керівниками, членами органів управління, працівниками та представниками Банку.
- 9.2. Нагляд і контроль за дотриманням цієї Програми Уповноважений здійснює шляхом:
- 1) розгляду і реагування на Повідомлення;
 - 2) здійснення перевірок діяльності працівників Банку щодо виконання (реалізації) цієї Програми;
 - 3) проведення перевірок організаційно-розпорядчих документів, правочинів, інших документів Банку, передбачених цією Програмою, а також їх проектів на наявність корупційних ризиків;
 - 4) здійснення періодичного моніторингу виконання цієї Програми.
- Банк може визначити порядок здійснення планових та позапланових перевірок діяльності працівників Банку, порядок проведення перевірок документів, а також додаткові форми нагляду і контролю за дотриманням цієї Програми, зважаючи на специфіку своєї діяльності.
- 9.3. Якщо під час здійснення нагляду або контролю за дотриманням цієї Програми Уповноважений виявить ознаки вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, він ініціює перед Головою Правління Банку проведення внутрішнього розслідування у порядку, передбаченому цією Програмою та внутрішніми документами Банку.
- 9.4. Уповноважений не рідше ніж один раз на 6 місяців в строки та у порядку, що визначені Наглядовою радою Банку, готує звіт за результатами моніторингу виконання цієї Програми (далі - Звіт). До такого звіту прирівнюється щорічна оцінка результатів впровадження заходів, передбачених цією Програмою.
- 9.5. Звіт повинен включати інформацію щодо:
- стану виконання заходів, визначених цією Програмою;
 - результатів впровадження заходів, визначених цією Програмою;
 - виявлених порушень вимог Закону України «Про запобігання корупції», цієї Програми, заходів, вжитих для усунення таких порушень та запобігання їх вчиненню у майбутньому;
 - кількості проведених перевірок, внутрішніх розслідувань, їх результатів;
 - фактів порушення гарантій незалежності Уповноваженого;

- стану виконання заходів, спрямованих на усунення або мінімізацію корупційних ризиків;
 - проведених навчальних заходів з питань запобігання та виявлення корупції та стану засвоєння отриманих знань;
 - співпраці з викривачами;
 - нововиявлених корупційних ризиків;
 - пропозицій і рекомендацій.
- 9.6. Звіт може містити іншу інформацію, що стосується реалізації цієї Програми.
- 9.7. Узагальнені результати моніторингу виконання цієї Програми розміщуються у загальному відкритому доступі для працівників Банку, а також за потреби на офіційному вебсайті Банку.
- 9.8. Уповноважений забезпечує не рідше ніж один раз на рік організацію здійснення оцінки результатів впровадження заходів, передбачених цією Програмою.
- 9.9. Результати оцінки узагальнюються Уповноваженим у письмовому звіті, який він передає Голові Правління Банку, Наглядовій раді та акціонерам Банку.
- 9.10. Оцінка результатів впровадження заходів, передбачених цією Програмою, проводиться за критеріями, визначеними Уповноваженим, та має містити інформацію в обсязі не меншому, ніж передбачений для Звіту.

VI. РОЛІ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

Ролі та відповідальність детально описані в розділі V цієї Програми.

VII. ПЕРЕГЛЯД ДОКУМЕНТА

- 7.1. Внесення змін до цієї Програми здійснюється службою комплаєнсу у наступних випадках:
- за результатами:
 - оцінювання корупційних ризиків у діяльності Банку;
 - здійснення нагляду і контролю за дотриманням цієї Програми, а також оцінки результатів впровадження передбачених нею заходів;
 - у разі внесення до законодавства, в тому числі антикорупційного, змін, які впливають на діяльність Банку;
 - у разі змін в організаційній структурі та бізнес-процесах Банку (за необхідності).
- 7.2. Керівники Банку забезпечують організацію механізмів зворотного зв'язку та інші внутрішні процеси, спрямовані на підтримку та постійне вдосконалення цієї Програми.
- 7.3. Ініціатором внесення змін до цієї Програми може бути Уповноважений, а також акціонери Банку, Правління, Наглядова рада, працівники Банку.
- 7.4. Пропозиції щодо внесення змін до цієї Програми подаються Уповноваженому, який їх вивчає та систематизує.
- 7.5. Раз на рік Уповноважений надає Наглядовій раді узагальнення пропозицій щодо внесення змін до цієї Програми та надає свої рекомендації щодо їх врахування або відхилення.
- 7.6. Наглядова рада, отримавши від Уповноваженого узагальнення пропозицій щодо внесення змін до цієї Програми, ініціює проведення їх відкритого обговорення працівниками (трудоим колективом).
- 7.7. Зміни до цієї Програми не можуть встановлювати стандарти та вимоги нижчі, ніж передбачені Законом України «Про запобігання корупції» та Типовою антикорупційною програмою юридичної особи, затвердженою наказом Національного агентства з питань запобігання корупції.
- 7.8. Цей документ набуває чинності на наступний робочий день з дня затвердження, якщо інше не зазначено у рішенні Колегіального органу, яким документ затверджується.

- 7.9. Зміни та доповнення до цього документу 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 документу є його невід'ємною частиною.
- 7.10. Дана редакція цього документу втрачає свою чинність з дати набрання чинності наступної/ нової редакції цього документу або на підставі рішення Колегіального органу.

VIII. ПЕРЕЛІК ВЗАЕМОПОВ'ЯЗАНИХ ДОКУМЕНТІВ

Ця Програма пов'язана з наступними документами (розроблений на підставі та посилається):

- Закон України «Про банки і банківську діяльність»;
- Закон України «Про запобігання корупції»;
- Типова антикорупційна програма юридичної особи, затверджена Наказом від 10.12.2021 №794/21 Національного агентства з питань запобігання корупції, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 31 грудня 2021 р. за № 1702/37324;
- Принципи корпоративного управління для банків, Настанова Базельського Комітету по банківському нагляду, липень 2015 року;
- Положення про організацію системи управління ризиками в банках України та банківських групах, затверджене 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 03.12.2018 №814-рш, зі змінами та доповненнями;
- Кодекс корпоративної етики АТ «ПЕРШИЙ ІНВЕСТИЦІЙНИЙ БАНК» (чинна редакція);
- Політика управління конфліктом інтересів в АТ «ПЕРШИЙ ІНВЕСТИЦІЙНИЙ БАНК» (чинна редакція).

IX. ІСТОРІЯ ЗМІН

№ редакції	Дата затвердження та номер протоколу	Автор	Зміст/ причини внесення змін
1.0	Протокол Наглядової ради від 27.06.2024 №19	Захарова Г.С.	Перша редакція