ПОГОДЖЕНО
Рішенням Правління Полікомбанку
(Протокол від 29.10.2026 № 53)

Голова Правління

_____ Микола ТАРАСОВЕЦЬ

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішенням Наглядової ради Полікомбанку
(Протокол від 30.10.2026 № 14)

Голова Наглядової ради

_____ Микола БУРМАКА

ПОЛІТИКА
запобігання та управління конфліктами інтересів в Акціонерному товаристві "Полікомбанк"

Чернігів, 2026

ЗМІСТ

1.	Загальні положення	3
2.	Визначення ключових термінів	3
3.	Цілі та завдання управління конфліктом інтересів	5
4.	Принципи управління конфліктом інтересів	7
5.	Поняття конфлікту інтересів та основні форми прояву конфлікту інтересів	8
6.	Рівні управління конфліктами інтересів	12
7.	Повноваження та обов'язки учасників процесу управління конфліктами інтересів	13
8.	Попередження конфлікту інтересів	18
9.	Виявлення конфліктів інтересів	21
10.	Механізм повідомлення про конфлікт інтересів	22
11.	Порядок розгляду повідомлень про обставини, що можуть спричинити конфлікт інтересів та їх вирішення	26
12.	Врегулювання конфлікту інтересів	28
13.	Запобігання конфліктам інтересів	29
14.	Моніторинг та контроль ризиків, пов'язаних з конфліктом інтересів	34
15.	Внутрішній контроль та відповідальність	36
16.	Заключні положення	37
Додатки		39

1. Загальні положення.

1.1. Політика запобігання та управління конфліктами інтересів в Акціонерному товаристві "Полікомбанк" (далі – Політика) є внутрішнім нормативним документом Полікомбанку (далі – Банк), який визначає цілі, завдання та принципи управління конфліктом інтересів в Банку для забезпечення ефективного механізму управління ризиками, пов'язаними з конфліктами інтересів, та контролю за своєчасним виявленням, запобіганням та врегулюванням конфлікту інтересів.

1.2. Політика розроблена з метою врегулювання процедури управління конфліктом інтересів в Банку.

1.3. Політика розроблена відповідно до вимог чинного законодавства України, нормативно-правових актів Національного банку України (далі – Національний банк), міжнародних стандартів та методичних рекомендацій з питань визначення та управління конфліктом інтересів, зокрема, Закону України "Про банки і банківську діяльність", Закону України "Про запобігання корупції", Положення про організацію системи управління ризиками в банках України та банківських групах, затвердженого постановою Правління Національного банку від 11.06.2018 № 64, Положення про організацію системи внутрішнього контролю в банках України та банківських групах, затвердженого постановою Правління Національного банку від 02.07.2019 № 88, Методичних рекомендацій щодо організації корпоративного управління в банках України, схвалених рішенням Правління Національного банку від 03.12.2018 № 814-рш.

1.4. Банк докладає максимальних зусиль для уникнення конфлікту інтересів працівників Банку і клієнтів, а також конфлікту інтересів клієнтів Банку.

1.5. Працівники Банку повинні здійснювати свою діяльність із врахуванням того, що наявність випадків конфлікту інтересів, щодо яких не було вжито належних заходів з метою мінімізації ризиків такого конфлікту є загрозою для Банку, його працівників, клієнтів та партнерів.

1.6. Вимоги цієї Політики поширюються на всіх керівників та працівників Банку, усі підрозділи, органи управління та колегіальні органи Банку, охоплюючи усі напрямки діяльності Банку. Вимоги Політики також поширюються на взаємовідносини з особами, які мають ділові відносини з Банком чи діють від імені Банку.

1.7. Усі працівники Банку повинні знати та дотримуватись вимог цієї Політики у своїй практичній діяльності.

2. Визначення ключових термінів.

2.1. У цій Політиці терміни вживаються в такому значенні:

Асоційовані особи – чоловік або дружина, прямі родичі цієї особи (батько, мати, діти, рідні брати та сестри, дід, баба, онуки), прямі родичі чоловіка або дружини цієї особи, чоловік або дружина прямого родича.

Близькі особи – члени сім'ї керівника/працівника Банку, 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 керівника/працівника Банку;

Зовнішня діяльність працівника – зайняття працівником посад в громадських та благодійних організацій, політичних партіях, інших юридичних особах або набуття істотної участі (десять та більше відсотків) у капіталі юридичної особи, заснування юридичної особи чи реєстрація працівником фізичної особи-підприємця, виконання ним робіт за цивільно-правовими договорами, якщо така діяльність не пов'язана із виконанням працівником своїх посадових обов'язків у Банку.

Інсайдерська інформація – це неоприлюднена інформація про емітента, його цінні папери або інші фінансові інструменти, що перебувають в обігу на організованому ринку капіталу, у разі якщо оприлюднення такої інформації може істотно вплинути на вартість відповідних фінансових інструментів.

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

Керівники підрозділів контролю – головний ризик-менеджер, головний комплаєнс-менеджер, начальник відділу внутрішнього аудиту.

Конфлікт інтересів – наявні та потенційні суперечності між особистими інтересами та посадовими чи професійними обов'язками працівника або керівника Банку, що можуть вплинути на добросовісне виконання ними своїх повноважень, об'єктивність та неупередженість прийняття ними управлінських рішень.

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

Потенційний конфлікт інтересів – наявність у працівника приватного інтересу у сфері, в якій він виконує свої посадові обов'язки, що може вплинути на об'єктивність чи неупередженість прийняття ним рішень, або на вчинення чи невчинення дій під час виконання зазначених повноважень.

Працівники – фізичні особи, трудові відносини з якими оформлені відповідно до вимог законодавства, та які безпосередньо власною працею виконують передбачені посадовою інструкцією функції.

Приватний інтерес – будь-який майновий чи немайновий інтерес, 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.

Реальний конфлікт інтересів – суперечність між приватним інтересом працівника та його посадовими повноваженнями, що впливає на об'єктивність або неупередженість прийняття рішень, або на вчинення чи невчинення дій під час виконання зазначених повноважень.

Ризик конфлікту інтересів – конфлікти інтересів, пов'язані із вчиненням правочинів, щодо яких є заінтересованість, будь-який вид стосунків, який не відповідає інтересам Банку або може перешкоджати об'єктивному виконанню обов'язків відповідальної посадової особи.

2.2. Інші терміни, що вживаються у цій Політиці, застосовуються в значеннях, визначених чинним законодавством України, нормативно-правовими актами Національного банку України та внутрішніми нормативними документами Банку.

3. Цілі та завдання управління конфліктом інтересів.

3.1. Ця Політика розроблена та реалізується з метою забезпечення функціонування у Банку ефективного механізму виявлення потенційного та реального конфлікту інтересів, здійснення належного управління таким конфліктом, а також забезпечення захисту іміджу та репутації Банку.

3.2. Основними цілями організації процесу управління конфліктом інтересів в Банку є:

- забезпечення довіри до Банку з боку клієнтів та партнерів, а також справедливого обслуговування клієнтів з дотриманням високих стандартів корпоративного управління;
- забезпечення відповідності діяльності Банку вимогам чинного законодавства України, міжнародним стандартам і сучасним практикам щодо управління конфліктом інтересів.

3.3. Цілями управління ризиками, пов'язаними з конфліктом інтересів, є попередження ситуацій, коли діяльність Банку має негативні наслідки у вигляді збитків, недоотримання прибутку, зниження ринкової вартості, втрати репутації тощо.

3.4. Основними завданнями організації процесу управління конфліктами інтересів в Банку є:

- визначення обов'язкових вимог та принципів управління конфліктом інтересів;
- виявлення ситуацій існування конфлікту інтересів або ризику його виникнення;
- запровадження процедур, спрямованих на управління конфліктом інтересів та мінімізацію його наслідків;
- забезпечення інформування керівниками та іншими працівниками Банку про випадки потенційного чи реального конфлікту інтересів, а також здійснення повідомлення про суттєві підозри (справедливі побоювання та спостереження) щодо потенційного або реального конфлікту інтересів у порядку, визначеному цією Політикою;

- надання керівникам та працівникам Банку інформації про здійснення Банком заходів щодо усунення, врегулювання та контролю конфлікту інтересів в Банку з метою дотримання принципу прозорості функціонування системи управління конфліктами інтересів;
- забезпечення безперервного виявлення, вимірювання, контролю та моніторингу ризиків, пов'язаних з конфліктом інтересів з метою прийняття своєчасних та адекватних управлінських рішень щодо пом'якшення ризиків та зменшення пов'язаних із ними витрат.

3.5. Завданням організації належного управління конфліктом інтересів у Банку є уникнення/мінімізація наступних видів ризиків:

- комплаєнс-ризику, пов'язаного з імовірним порушенням працівниками Банку вимог цієї Політики та інших внутрішніх нормативних документів Банку з питань управління конфліктом інтересів;
- операційного ризику, пов'язаного із невідповідністю процесів виявлення, урегулювання та запобігання конфліктам інтересів визначеним вимогам та процедурам;
- юридичного ризику (складової операційного ризику), пов'язаного з імовірними наслідками для Банку у разі порушення інтересів клієнтів чи працівників Банку або оскарження правомірності укладення Банком правочинів;
- ризику репутації, пов'язаного із ігноруванням конфлікту інтересів та його впливу на ставлення до Банку громадськості, клієнтів, постачальників, конкурентів та партнерів.

3.6. Контроль за своєчасним виявленням, врегулюванням та запобіганням виникненню конфлікту інтересів передбачає:

- визначення конфлікту інтересів та основних форм прояву такого конфлікту при виконанні посадових обов'язків керівниками Банку та іншими працівниками Банку;
- функціонування заходів з попередження виникнення конфлікту інтересів, у тому числі розподілу повноважень шляхом застосування інформаційних бар'єрів для захисту інформації, отриманої керівниками Банку та іншими працівниками Банку під час виконання посадових обов'язків, від неналежного використання в межах або поза межами Банку;
- наявність механізму моніторингу потенційного або реального конфлікту інтересів у керівників Банку та інших працівників Банку;
- дієву процедуру реагування на виявлений конфлікт інтересів із застосуванням заходів для врегулювання та мінімізації негативного впливу такого конфлікту;
- відповідальність за невиконання вимог інформування щодо потенційного або реального конфлікту інтересів у керівників Банку та інших працівників Банку.

4. Принципи управління конфліктом інтересів.

4.1. Управління конфліктом інтересів у Банку здійснюється із врахуванням таких принципів.

4.1.1. **Законність** – дотримання керівниками та працівниками Банку вимог діючого законодавства, нормативно-правових актів та внутрішніх нормативних документів Банку.

4.1.2. **Всебічність** – залучення всіх керівників/працівників Банку до виявлення та управління конфліктом інтересів. Процедури управління конфліктом інтересів охоплюють усі напрямки діяльності Банку, всі процеси та усі підрозділи, в яких виникає або може виникнути конфлікт інтересів.

4.1.3. **Превентивність** – дії працівників Банку мають бути в першу чергу спрямовані на попередження конфлікту інтересів та уникнення чи мінімізацію негативних наслідків такого конфлікту.

4.1.4. **Обов'язковість** – інформація про потенційний або реальний конфлікт інтересів підлягає обов'язковому розкриттю, навіть якщо у працівника є сумніви щодо однозначного підтвердження конфлікту інтересів.

4.1.5. **Індивідуальний підхід** – кожна ситуація конфлікту інтересів розглядається і врегульовується індивідуально із врахуванням ризику для Банку та можливих наслідків такого конфлікту.

4.1.6. **Конфіденційність** – всі працівники Банку мають дотримуватись вимог щодо конфіденційності інформації про конфлікт інтересів, в тому числі нерозголошення інформації про такий конфлікт стороннім особам.

4.1.7. **Мінімізація наслідків** – у разі наявності конфлікту інтересів, працівниками Банку вживаються належні та необхідні заходи для обмеження негативних наслідків конфлікту.

4.1.8. **Захищеність** – до працівників Банку, які розкривають інформацію щодо конфлікту інтересів, в будь-якому випадку не можуть застосовуватися тиск, дискримінація, переслідування чи будь-які інші форми обмеження у зв'язку із розкриттям такої інформації, якщо вони діють належним чином відповідно до вимог цієї Політики.

4.1.9. **Підконтрольність** – процес виявлення та управління конфліктом інтересів є підконтрольним підрозділам та органам управління Банку, визначеним внутрішніми нормативними документами Банку та безпосередньому керівнику працівника, який має запобігати виникненню у працівника особистої зацікавленості, що може призвести до конфлікту інтересів.

4.1.10. **Ініціативність** – кожен працівник Банку має самостійно ініціювати розгляд питання щодо виявлення потенційного чи реального конфлікту інтересів у своїй діяльності та оцінювати свої дії, які можуть вплинути на об'єктивність прийнятих ним рішень.

4.1.11. **Обмеженість повноважень** – працівнику Банку забороняється самостійно створювати та авторизувати фінансові операції по власних рахунках/рахунках близьких осіб чи довірених осіб в умовах конфлікту інтересів. Працівник Банку не може самостійно приймати рішення про

надання додаткових пільг, бонусів, які є більш вигідними в порівнянні із стандартними ставками чи іншою вигодою собі чи близьким особам

4.1.12. **Своєчасне інформування** – працівник Банку повинен оперативно (протягом робочого дня) повідомити свого безпосереднього керівника або головного комплаєнс-менеджера про потенційний чи реальний конфлікт інтересів щодо будь-якого рішення, яке розглядається або планується до розгляду Банком. Інформування про конфлікт інтересів повинно здійснюватися до моменту виникнення втрат або іншого негативного впливу такого конфлікту на діяльність Банку.

5. Поняття конфлікту інтересів та основні форми прояву конфлікту інтересів

5.1. Конфлікт інтересів – це суперечність між приватним (особистим) інтересом особи та її посадовими повноваженнями. Саме наявність чи відсутність у особи приватного інтересу до вирішення певного питання у більшості випадків буде показником, що свідчитиме про конфлікт інтересів у особи. Крім того, конфлікт інтересів має місце й тоді, коли йдеться про суперечність приватного інтересу близької особи працівника з його посадовими повноваженнями.

5.2. Конфлікт інтересів може бути спричинений як фінансовими вигодами (грошовими, іншими матеріальними вигодами), так і не фінансовими (вигодами, які неможливо оцінити у грошовому еквіваленті).

5.3. Конфлікт інтересів може виникати на всіх рівнях організаційної структури Банку та бути реальним або потенційним.

5.4. Потенційний конфлікт інтересів виникає у керівника/працівника Банку у разі, якщо:

- будь-який зовнішній інтерес поза Банком може певним чином вплинути на об'єктивність професійного судження, на неупередженість прийняття рішень, на вчинення тих чи інших дій керівника/працівника в процесі виконання ним посадових обов`язків в Банку;
- особистий інтерес керівника/працівника в процесі виконання посадових обов'язків суперечить інтересам Банку.

5.5. Реальний конфлікт інтересів виникає у керівника/працівника Банку у разі, якщо його професійне судження, ухвалене рішення, вчинення ним дій в процесі виконання посадових обов`язків призводить до:

- суб’єктивності та упередженості під час виконання ним своїх функціональних обов’язків;
- неприйнятної поведінки керівника/працівника;
- отримання керівником/працівником (його близькими особами та/або діловими партнерами) неправомірних фінансових надходжень;
- одержання клієнтами/контрагентами/конкурентами/третіми особами неналежних переваг;
- нанесення активам, фінансовим інструментам, репутації Банку фінансової, матеріальної чи іншої шкоди тощо.

5.6. Не вважаються конфліктами інтересів такі випадки:
- компетенційні спори між структурними підрозділами Банку;
- міжособистісні конфлікти між працівниками Банку, в тому числі між працівниками та керівниками;
- справи, які стосуються порушення прав працівників;
- виконання працівником Банку дій технічного характеру, які не вимагають прийняття індивідуального рішення, під час обслуговування в Банку свого родича.

5.7. Основними передумовами та можливими обставинами виникнення конфлікту інтересів є:
- участь керівника/працівника Банку в органах управління інших підприємств, установ, організацій, у тому числі на громадських засадах, якщо між Банком та відповідною організацією (установою) встановлено ділові відносини;
- пряме або опосередковане володіння істотною участю (10 і більше відсотків) керівником/працівником Банку або його близькими особами в підприємстві, яке є клієнтом, постачальником або конкурентом Банку;
- ведення керівником/працівником Банку власної політичної чи громадської діяльності, якщо при цьому використовуються інформація, отримана в процесі виконання повноважень у Банку, робочий час, майно чи інші ресурси Банку;
- укладення правочинів з клієнтом, консультантом або іншим партнером, який є близькою особою керівника Банку;
- укладення договору, в якому близькі особи керівника/працівника Банку виступають від власного імені, а керівники/працівник Банку від імені Банку;
- наявність у працівника Банку можливості ініціювати та проводити фінансові операції по власних рахунках/рахунках близьких осіб без додаткового контролю іншої особи;
- здійснення керівником/працівником Банку зовнішньої діяльності у будь-якій формі, визначеній цією Політикою;
- інші передумови, які сприяють виникненню наявних чи потенційних суперечностей між особистими інтересами та посадовими чи професійними обов'язками керівника/працівника Банку.

5.8. Конфлікт інтересів може бути наступних видів:
- між членами Наглядової ради/ Правлінням Банку та Банком;
- між працівником/близькими особами і Банком;
- між працівником і клієнтом;
- між працівниками Банку;
- між Банком і клієнтом;
- між клієнтами Банку;
- між керівником Банку/ іншим працівником Банку та суб'єктом оціночної діяльності.

5.9. **Характерні приклади конфліктів інтересів, які можуть виникати у керівників/ членів колегіальних органів/ працівників Банку під час виконання ними посадових обов'язків**.

5.9.1. **Ситуації конфлікту інтересів між членами Наглядової ради/ Правління Банку та Банком.** Існування у члена Наглядової ради та/або Правління Банку при прийнятті рішення прямої чи опосередкованої особистої зацікавленості щодо укладення правочинів із заінтересованістю, значних правочинів та правочинів з пов'язаними особами, в разі якщо він:

- є стороною такого правочину або є членом виконавчого органу юридичної особи, яка є стороною правочину;
- отримує винагороду за вчинення такого правочину від Банку або від особи, яка є стороною правочину;
- бере участь при укладенні правочину як представник або посередник;
- внаслідок укладення такого правочину отримує майно у власність.

У разі ідентифікації конфлікту інтересів членом Наглядової ради або членом Правління, особа зобов'язана повідомити про це Наглядову раду та Правління Банку та відмовитись від участі у прийнятті рішень з таких питань.

5.9.2. **Ситуації конфлікту між інтересами працівника/близькими особами і Банком:**

- при укладенні договору працівник одночасно виступає від власного імені та від імені Банку;
- працівник самостійно приймає рішення про встановлення на свою користь чи на користь своїх близьких осіб умов, тарифів, пільг, які є більш вигідними, ніж передбачені для інших клієнтів чи працівників Банку;
- працівник створює та авторизує фінансові операції за власними рахунками/або рахунками близьких чи довірених осіб;
- працівник використовує свої повноваження у Банку для досягнення приватних бізнес-інтересів чи бізнес-інтересів своїх близьких осіб;
- працівник бере участь в органах управління організацій (установ), в тому числі на громадських засадах, які мають на меті отримання прибутку та з якими Банк має ділові відносини або, які є постачальниками чи конкурентами Банку;
- працівник здійснює підприємницьку діяльність та, як фізична особа-підприємець, має ділові відносини із Банком;
- працівник здійснює власну політичну чи громадську діяльність, якщо при цьому використовуються будь-які ресурси Банку;
- працівник використовує будь-яку власність (ресурси) Банку в інтересах близьких осіб, якщо використання такої власності (ресурсів) не пов'язано із діяльністю Банку;
- працівник володіє істотною участю (десять та більше відсотків) чи є засновником у підприємстві, яке є клієнтом, постачальником або

конкурентом Банку або коли такою участю володіє близька особа працівника;

- працівник здійснює будь-яку зовнішню діяльність, яка передбачає наявність суперечностей між особистими та професійними інтересами працівника.

5.9.3. **Ситуації конфлікту між інтересами працівника і клієнта Банку:**

- працівник приймає цінні подарунки від клієнтів, постачальників чи конкурентів Банку, якщо отримання таких подарунків є умовою для вчинення ним певних дій;
- працівник отримує неправомірну вигоду від укладення правочинів або ділових відносин із постачальниками, клієнтами або іншими партнерами Банку;
- працівник має фінансову зацікавленість в діяльності клієнтів, постачальників чи конкурентів Банку;
- працівник розкриває інформацію з обмеженим доступом, що стала відома йому під час виконання посадових обов'язків особам, зацікавленим в отриманні такої інформації, з метою отримання будь-яких додаткових переваг та/або користі, якщо розкриття такої інформації не передбачено внутрішніми нормативними документами;
- працівник Банку здійснює консультування клієнта щодо вкладень в цінні папери емітента, якщо у такого працівника є особиста фінансова зацікавленість, пов'язана з діяльністю емітента.

5.9.4. **Ситуації конфлікту між інтересами працівників Банку:**

- працівник має вплив на рішення щодо прийняття на роботу в Банк близьких осіб;
- працівник або його близькі особи працюють (можуть працювати/тимчасово виконувати обов'язки) у прямому підпорядкуванні по відношенню один до одного або мають вплив при здійсненні діяльності/прийнятті рішень;
- рішення щодо додаткових пільг, надбавок, премій, інших видів мотивації працівника Банку приймається близькою особою такого працівника.

5.9.5. **Ситуації конфлікту інтересів між Банком і його клієнтом:**

- клієнт і Банк конкурують на ринку щодо проведення фінансових операцій/ надання однотипних послуг, якщо для отримання переваги при такій конкуренції Банк використовує інформацію, що стала відома при обслуговуванні клієнта;
- клієнт купує нерухомість у Банку за рахунок коштів, виданих Банком клієнту у кредит;
- Банк надає клієнту послуги, вартість яких більш ніж удвічі перевищує або більш ніж удвічі є нижчою за вартість аналогічних послуг для інших клієнтів.

5.9.6. **Ситуації конфлікту інтересів між клієнтами Банку:**

- надання Банком додаткових переваг одному з клієнтів, який конкурує на ринку з іншими клієнтами Банку;

- залежність розміру фінансової вигоди клієнта Банку від надання послуг іншому клієнту.

5.9.7. **Ситуації конфлікту інтересів між керівником/ працівником Банку та суб'єктом оціночної діяльності:**

- наявність фінансових та нефінансових інтересів в суб'єкті оціночної діяльності, з якою керівник/ працівник Банку має особисті інтереси або перебуває у близьких відносинах;
- наявність родинних зв'язків суб'єкта оціночної діяльності або його працівників з керівником/ працівником Банку;
- проведення аналізу звіту працівником Банку про оцінку майна наданого суб'єктом оціночної діяльності з яким пов'язаний родинними зв'язками;
- прямий або опосередкований вплив керівника/ працівника Банку на прийняття рішення щодо акредитації суб'єкта оціночної діяльності з яким він пов'язаний родинними зв'язками.

5.10. Зазначений перелік ситуацій виникнення конфлікту інтересів не є вичерпним і відображає лише найбільш характерні випадки конфлікту інтересів.

5.11. Кожен працівник Банку здійснює свою діяльність із врахуванням необхідності недопущення ситуацій виникнення конфлікту інтересів.

5.12. Керівник/ член колегіального органу/ працівник Банку при визначенні факту наявності чи відсутності конфлікту інтересів, враховує вимоги цієї Політики та визначає ситуації, пов'язані із виникненням наявних чи потенційних суперечностей між особистими інтересами і посадовими чи професійними обов'язками, що можуть вплинути на добросовісне виконання ним своїх обов'язків та/або повноважень, об'єктивність та неупередженість прийняття ним управлінських рішень.

6. Рівні управління конфліктами інтересів

6.1. Розподіл обов'язків та повноважень щодо управління конфліктом інтересів здійснюється у відповідності до моделі трьох ліній захисту.

6.2. Учасниками першої лінії захисту є Правління Банку та колегіальні органи, утворені Правлінням Банку, керівники та працівники бізнес-підрозділів та підрозділів підтримки діяльності Банку, які в межах своїх повноважень запобігають виникненню та сприяють виявленню та врегулюванню конфлікту інтересів у Банку, що пов'язані або можуть бути пов'язані з виконанням їх посадових обов'язків.

6.3. Учасниками другої лінії захисту є підрозділ контролю за дотриманням норм (комплаєнс) та головний комплаєнс-менеджер, підрозділ з управління ризиками та головний ризик-менеджер, які організують, впроваджують та забезпечують процес управління ризиками, пов'язаними з конфліктами інтересів.

6.4. Учасником третьої лінії захисту є відділ внутрішнього аудиту, який здійснює незалежну періодичну оцінку ефективності процесу управління конфліктами інтересів в Банку.

7. Повноваження та обов'язки учасників процесу управління конфліктами інтересів.

7.1. Учасниками процесу управління конфліктами інтересів є:
- Наглядова рада Банку/комітети Наглядової ради;
- відділ внутрішнього аудиту;
- підрозділ контролю за дотриманням норм (комплаєнс), головний комплаєнс-менеджер;
- підрозділ з управління ризикам, головний ризик-менеджер;
- Правління Банку/колегіальні органи, утворені Правлінням Банку;
- керівники та працівники структурних підрозділів Банку.

7.2. **Наглядова рада Банку**:
- забезпечує реалізацію корпоративної культури Банку, орієнтованої на норми відповідальної та етичної поведінки шляхом затвердження та запровадження Кодексу поведінки (етики), а також контролю за його дотриманням;
- затверджує та контролює дотримання цієї Політики;
- здійснює заходи, спрямовані на запобігання діяльності, що може спричиняти конфлікт або можливість виникнення конфлікту інтересів та сприяє його врегулюванню;
- здійснює контроль за управлінням ризиками, пов'язаними з конфліктами інтересів у Банку, та приймає рішення про вжиття відповідних заходів;
- забезпечує належне публічне розкриття інформації щодо підходів до управління конфліктом інтересів в порядку, передбаченому нормативно-правовими актами Національного банку України;
- регулярно розглядає звіти підрозділу контролю за дотриманням норм (комплаєнс) щодо виявлених конфліктів інтересів, приймає рішення про їх врегулювання та здійснює контроль за виконанням прийнятих рішень;
- здійснює нагляд за процесом виявлення та контролю за операціями з пов’язаними з Банком особами відповідно до чинного законодавства України та встановленого в Банку поряду, затвердженого внутрішніми нормативними документами;
- здійснює інформування Національного банку про конфлікти (конфлікт) інтересів, що виникають у Банку протягом трьох робочих днів з моменту його (їх) виявлення із врахуванням критеріїв, визначених цією Політикою. Моментом виявлення зазначених обставин вважається день отримання Наглядовою радою Банку підтвердження (в тому числі документального, шляхом розгляду звітності з комплаєнс та інших матеріалів) інформації про конфлікт інтересів.

7.2.1. **Обов'язки Членів Наглядової ради** щодо запобігання діяльності, що може спричинити конфлікти інтересів або можливість виникнення конфлікту інтересів:

- розкривати усі наявні та потенційні конфлікти інтересів щодо себе (оперативно, не пізніше наступного робочого дня, повідомляти, через підрозділ контролю за дотриманням норм (комплаєнс), Наглядову раду про обставини, що можуть спричинити або вже спричинили конфлікт інтересів);
- не використовувати своє посадове становище у власних інтересах зі шкодою для інтересів Банку;
- відмовитися від участі в прийнятті рішень з будь-якого питання, яке може спричинити конфлікт інтересів або зашкодити належному виконанню ними своїх обов'язків перед Банком. Інформація щодо відмови членів Наглядової Ради Банку від участі в прийнятті рішень внаслідок наявного або потенційного конфлікту інтересів зазначається в протоколі засідання Наглядової Ради.

7.3. **Відділ внутрішнього аудиту:**

- здійснює незалежну оцінку ефективності процесу управління конфліктами інтересів;
- виявляє та перевіряє випадки перевищення повноважень посадовими особами Банку і виникнення конфлікту інтересів у Банку.

7.4. **Підрозділ контролю за дотриманням норм (комплаєнс):**

- забезпечує управління ризиками, пов'язаними з конфліктом інтересів, що можуть виникати на всіх рівнях організаційної структури Банку, прозорість реалізації процесів Банку та в разі виявлення будь-яких фактів, що свідчать про наявність конфлікту інтересів у Банку, інформує головного комплаєнс-менеджера;
- здійснює на регулярній основі контроль за відсутністю конфлікту інтересів між керівниками Банку та суб'єктом оціночної діяльності;
- виявляє та/або отримує інформацію про випадки конфлікту інтересів від працівників та керівників Банку та здійснює аналіз інформації щодо ситуацій конфлікту інтересів з метою підтвердження чи спростування такого конфлікту;
- у разі самостійного виявлення фактів здійснення працівниками Банку зовнішньої діяльності та конфлікту інтересів у діях працівників, вживає заходи щодо управління конфліктом інтересів у порядку, визначеному цією Політикою;
- веде облік повідомлень, які надійшли від працівників Банку відносно потенційного та реального конфлікту інтересів;
- надає рекомендації, консультаційну і методологічну підтримку працівникам та підрозділам Банку щодо оцінки та врегулювання ситуацій конфлікту інтересів;
- забезпечує проведення навчань з метою підвищення обізнаності керівників та працівників Банку щодо процедур та механізмів виявлення, запобігання та врегулювання конфліктів інтересів;
- забезпечує складання та подання на розгляд Наглядової ради та Правління Банку управлінської звітності щодо ризику конфлікту інтересів;

- контролює виконання вимог цієї Політики та інших нормативних документів в процесі управління комплаєнс-ризиком.

7.4.1. З метою виявлення, запобігання та врегулювання конфліктів інтересів підрозділ контролю за дотриманням норм (комплаєнс) надає висновки:

- щодо ризику конфлікту інтересів, який притаманний новим продуктам та значним змінам у діяльності Банку, до моменту їх впровадження;
- щодо ризику конфлікту інтересів для ухвалення кредитних рішень щодо кредитів пов'язаним із Банком особам;
- щодо ризику конфлікту інтересів при наданні згоди на вчинення правочинів із заінтересованістю.

7.4.2. Головний комплаєнс-менеджер не рідше, ніж раз на квартал, подає Наглядовій раді та Правлінню Банку звітність про випадки наявності конфлікту інтересів і вжиті щодо упередження цих випадків заходи.

7.4.3. Головний комплаєнс-менеджер повідомляє Національний банк про підтверджені факти конфлікту інтересів, що виникли в Банку, якщо Наглядовою радою Банку не були застосовані заходи, що забезпечили їх усунення. Інформація про конфлікти інтересів, що виникли в Банку, надається структурному підрозділу Національного банку, що здійснює безвиїзний нагляд за банками.

7.5. **Підрозділ з управління ризиками:**

- бере участь у виявленні ситуацій конфлікту інтересів, у тому числі шляхом отримання інформації щодо інцидентів операційних та комплаєнс-ризиків;
- веде базу (перелік) пов'язаних з Банком осіб, забезпечує актуальність анкет пов'язаних з Банком осіб;
- складає періодичну звітність щодо пов'язаних з Банком осіб та операцій з пов'язаними з Банком особами.

7.6. **Правління Банку** вживає заходів щодо запобігання виникненню конфліктів інтересів та сприяє їх врегулюванню.

7.6.1. Правління Банку забезпечує впровадження ефективної системи управління ризиками конфліктів інтересів та вимог цієї Політики, яка включає:

- виконання завдань щодо впровадження політики запобігання конфліктам інтересів, культури управління ризиками, системи управління та внутрішнього контролю ризиків конфліктів інтересів, процедур, методів та інших заходів ефективного управління;
- оперативного та належним чином інформування/повідомлення Наглядової ради Банку та підрозділ контролю за дотриманням норм (комплаєнс) про обставини, що можуть спричинити або вже спричинили конфлікт інтересів;
- відповідальність за безпосереднє виконання завдань в сфері щоденного управління ризиками, пов'язаними з конфліктом інтересів;

- забезпечення здійснення контролю за належною ідентифікацію, оцінкою, моніторингом та контролем за своєчасним виявленням, урегулюванням та запобіганням конфліктам інтересів;
- надання пропозиції до внутрішніх документів Банку, що містять визначення операцій пов’язаних з ризиками конфліктів інтересів, їх фактори та ідентифікатори, контрольні процедури по мінімізації основних видів ризиків, пов'язаних з конфліктом інтересів, окрім тих, що затверджує Наглядова рада Банку;
- отримання та врахування управлінської звітності відносно фактичного стану та оцінки ризиків, пов’язаних з конфліктом інтересів.

7.6.2. Правління Банку забезпечує розподіл обов’язків з метою уникнення конфлікту інтересів і умов його виникнення та, у разі необхідності, залучається до врегулювання конфлікту інтересів.

7.6.3. **Обов'язки членів Правління Банку** щодо запобігання діяльності, що може спричинити конфлікти інтересів або можливість виникнення конфлікту інтересів:

- у разі отримання інформації щодо виникнення конфлікту інтересів оперативно, не пізніше наступного робочого дня з дати отримання такої інформації, інформувати через підрозділ контролю за дотриманням норм (комплаєнс) Наглядову раду Банку про наявність у них конфлікту інтересів, який може вплинути на виконання ними своїх обов'язків;
- утримуватися від вчинення дій та/або прийняття рішень, якщо це може призвести до виникнення конфлікту інтересів та/або перешкоджати належному виконанню ними своїх посадових обов’язків в інтересах Банку;
- відмовитися від участі в прийнятті рішень, якщо наявний або потенційний конфлікт інтересів не дає їм змоги повною мірою виконувати свої обов’язки в інтересах Банку, його вкладників та учасників. Інформація щодо відмови членів Правління Банку від участі в прийнятті рішень внаслідок наявного або потенційного конфлікту інтересів зазначається в протоколі засідання Правління Банку.

7.7. **Члени колегіальних органів, утворених Правлінням Банку, зобов'язані:**

- у разі отримання інформації щодо виникнення конфлікту інтересів оперативно, не пізніше наступного робочого дня з дати отримання такої інформації, повідомити Наглядову раду Банку та Правління Банку про наявність у них конфлікту інтересів, який може вплинути на виконання ними своїх обов'язків;
- не використовувати своє службове становище у власних інтересах зі шкодою для інтересів Банку;
- утриматися від вчинення дій та/або прийняття рішень, якщо це може призвести до виникнення конфлікту інтересів та/або перешкоджати

належному виконанню ними своїх посадових обов'язків в інтересах Банку;

- відмовитися від участі в прийнятті рішень, якщо наявний або потенційний конфлікт інтересів не дає їм повною мірою виконувати свої обов'язки в інтересах Банку, його вкладників та учасників.

7.8. **Усі керівники Банку та керівники структурних підрозділів зобов'язані:**

- проходити процедуру перевірки керівника Банку/керівника підрозділу контролю Банку до початку здійснення ним/нею певних видів діяльності для запобігання виникненню конфлікту інтересів унаслідок такої діяльності;
- забезпечувати безумовне виконання вимог цієї Політики працівниками Банку;
- запобігати виникненню конфлікту інтересів у Банку та сприяти їх врегулюванню;
- у разі отримання інформації про реальний або потенційний конфлікт інтересів, оперативно, не пізніше наступного робочого дня, інформувати підрозділ контролю за дотриманням норм (комплаєнс) та здійснювати подальші дії з врегулювання конфлікту інтересів;
- ідентифікувати ситуації, які можуть привести до виникнення конфліктів інтересів, та вживати заходи по врегулюванню/запобіганню конфліктів інтересів в рамках своїх повноважень;
- своєчасно інформувати підрозділ контролю за дотриманням норм (комплаєнс) про будь-яку інформацію, яка стала їм відома щодо потенційного/реального конфлікту інтересів в Банку;
- інформувати про виконані дії (заходи) з врегулювання конфліктів інтересів підрозділ контролю за дотримання норм (комплаєнс);
- утримуватися від вчинення дій та/або прийняття рішень, якщо це може призвести до виникнення конфлікту інтересів та/або перешкоджати належному виконанню такими особами своїх посадових обов'язків в інтересах Банку;
- відмовитися від участі у прийнятті рішень, якщо конфлікт інтересів не дає їм змоги повною мірою виконувати свої обов'язки в інтересах банку, його вкладників та учасників. У таких випадках керівник Банку, який є членом колегіального органу, не має права голосу під час прийняття таким органом рішення та не враховується під час визначення кворуму відповідного колегіального органу.

7.9. **Усі працівники Банку зобов'язані:**

- оперативно (протягом одного робочого дня) інформувати безпосереднього керівника та підрозділ контролю за дотриманням норм (комплаєнс) про наявність у нього чи у іншого працівника конфлікту інтересів за формою згідно додатка 1, або в інший спосіб, визначений цією Політикою;

- відмовитись від прийняття важливих управлінських рішень в умовах конфлікту інтересів, повідомивши про це безпосереднього виконавця та головного комплаєнс-менеджера;
- вчасно вживати заходів щодо врегулювання реального чи потенційного конфлікту інтересів;
- не використовувати свої посадові обов'язки, майно, кошти або будь-які інші ресурси Банку у власних інтересах та/або у інтересах близьких осіб чи для одержання неправомірної вигоди для себе чи близьких осіб;
- повідомляти Банк про здійснення зовнішньої діяльності у порядку, визначеному цією Політикою, та дотримуватись вимог щодо врегулювання конфлікту інтересів, пов'язаного із здійсненням такої діяльності;
- не входити до складу органів управління підприємств, які мають на меті отримання прибутку та є клієнтами, постачальниками чи конкурентами Банку та не володіти істотною участю у таких підприємствах;
- відмовитись від безпосереднього керівництва близькими особами під час виконання своїх посадових обов'язків, повідомивши про це безпосереднього керівника та/або головного комплаєнс-менеджера;
- відмовлятись приймати цінні подарунки від клієнтів, партнерів чи конкурентів Банку, інших працівників Банку якщо отримання таких подарунків є умовою для вчинення певних дій та інформувати про факти отримання чи пропонування таких подарунків;
- брати самовідвід при прийнятті управлінських рішень щодо себе або близьких осіб, якщо об'єктом таких рішень є отримання додаткових пільг, знижок чи інших особистих переваг. Для цього працівник відмовляється від прийняття відповідного рішення чи права голосу або делегує повноваження щодо прийняття такого рішення чи передає право голосу іншому працівнику Банку, уповноваженому приймати такі рішення.

8. Попередження конфлікту інтересів.

8.1. З метою уникнення ситуацій, які можуть призвести до конфлікту інтересів, попередження їх виникнення керівники та інші працівники Банку повинні:

- до початку здійснення певних видів діяльності в Банку, для запобігання виникненню конфлікту інтересів унаслідок такої діяльності, проходити процедуру перевірки;
- виконувати встановлені вимоги діючого законодавства, нормативних актів Національного банку та внутрішніх нормативних документів Банку з питань запобігання, уникнення конфлікту інтересів;
- оперативно, у письмовій формі повідомляти підрозділ контролю за дотриманням норм (комплаєнс) про виявлений потенційний або реальний конфлікт інтересів стосовно будь-якого рішення, яке

розглядається або планується до розгляду керівництвом Банку та про обставини, що можуть спричинити або вже спричинили конфлікт інтересів;

- не отримувати від клієнтів довіреності на розпорядження рахунками клієнтів, відкритими у Банку (крім близьких осіб). У разі отримання довіреності на розпорядження рахунками, відкритими в Банку близькими особами, протягом одного робочого дня письмово повідомити про це підрозділ контролю за дотриманням норм (комплаєнс);
- не приймати участь у розгляді питання та у голосуванні з будь-якого питання, яке може спричинити конфлікт інтересів або зашкодити об'єктивному ставленню чи належному виконанню обов'язків перед Банком;
- дотримуватись встановлених обмежень на проведення операцій, зокрема операцій з пов'язаними особами, які передбачені Статутом Банку, Положенням про порядок вчинення значних правочинів та правочинів, щодо вчинення яких є заінтересованість та іншими внутрішніми нормативними документами з питань визначення та здійснення операцій із пов'язаними з Банком особами.

8.2. З метою мінімізації ризиків виникнення конфлікту інтересів керівникам та іншим працівникам Банку забороняється:

- передавати третім особам внутрішню інформацію, що стосується діяльності Банку (банківської чи господарської), в т.ч. щодо проєктів, внутрішніх нормативних документів Банку, тощо в приватних інтересах або в інтересах третіх осіб;
- розголошувати та використовувати інсайдерську інформацію Банку;
- приймати рішення (в т.ч. щодо кредитних операцій) або впливати на прийняття таких рішень щодо себе, членів сім'ї чи близьких осіб, а також компаній, в яких вони працювали, або в яких вони мають істотну фінансову заінтересованість;
- використовувати активи Банку, включаючи інформацію з обмеженим доступом, а також своє положення в Банку та/або посадові можливості для задоволення своїх особистих, в т.ч. фінансових інтересів;
- використовувати в приватних інтересах або в інтересах третіх осіб ділові можливості, про які керівнику та іншому працівнику стало відомо в процесі виконання ним своїх посадових обов'язків в Банку;
- керівникам та керівникам підрозділів використовувати своїх підлеглих в особистих цілях для отримання неправомірної вигоди.

8.3. **Процедура перевірки керівників та працівників Банку до початку здійснення ними діяльності в Банку.**

8.3.1. Для недопущення конфліктів інтересів при призначенні на посади в Банку та/або переведенні керівники/працівники Банку проходять процедуру перевірки на наявність потенційного або реального конфлікту інтересів.

8.3.2. Перевірка щодо відсутності конфлікту інтересів для керівників Банку, керівників підрозділів контролю, відповідального працівника з питань фінансового моніторингу та кандидатів на зазначені посади здійснюється відповідно до Порядку проведення перевірки керівників Полікомбанку, керівників підрозділів контролю Полікомбанку, відповідального працівника з питань фінансового моніторингу та кандидатів на ці посади щодо їх відповідності вимогам, установленим законодавством України для відповідної посади.

8.3.3. Перевірка керівників Банку, керівників підрозділів контролю та кандидатів на зазначені посади щодо відсутності конфлікту інтересів здійснюється при обранні чи призначенні на посаду та періодично не рідше одного разу на рік до кінця календарного року шляхом анкетування.

8.3.4. Збір документів для проведення перевірки на наявність реального чи потенційного конфлікту інтересів здійснює корпоративний секретар Банку. Проведення перевірки на наявність реального або потенційного конфлікт інтересів проводить підрозділ контролю за дотриманням норм (комплаєнс).

8.3.5. На підставі проведеного підрозділом контролю за дотриманням норм (комплаєнс) аналізу зібраної інформації головний комплаєнс-менеджер надає Наглядовій раді через корпоративного секретаря висновки щодо наявності у керівників Банку, керівників підрозділів контролю або кандидатів на ці посади реального або потенційного конфлікту інтересів.

8.3.6. При прийнятті на роботу кандидати на посади працівників Банку проходять перевірку на наявність реального або потенційного конфлікту інтересів шляхом заповнення власноруч у паперовій формі анкети за формою згідно додатка 2 до цієї Політики.

8.3.7. Сектор по роботі з персоналом забезпечує заповнення анкет та здійснює попередню оцінку реального або потенційного конфлікту інтересів у кандидатів на посади працівників Банку. Анкети кандидатів, прийнятих на роботу в Банк, зберігаються в особових справах працівників Банку.

8.3.8. У разі виявлення інформації, яка свідчить про наявність у кандидата на посаду працівника Банку потенційного чи реального конфлікту інтересів, керівник сектора по роботі з персоналом інформує про це протягом одного робочого дня засобами внутрішньої корпоративної пошти або в інший спосіб підрозділ контролю за дотриманням норм (комплаєнс), керівника структурного підрозділу на посаду в якому претендує кандидат, а також Голову Правління для вжиття заходів щодо недопущення конфлікту інтересів.

8.4. При переведенні/призначенні на іншу посаду працівника Банку, який раніше вказував інформацію про близьких осіб, що працюють у Банку, сектор по роботі з персоналом має перевірити, чи таке переведення/призначення не призведе до потенційного чи реального конфлікту інтересів та у разі виявлення обставин, що можуть свідчити

про виникнення конфлікту інтересів, – повідомити про це підрозділ контролю за дотриманням норм (комплаєнс).

9. Виявлення конфліктів інтересів.

9.1. Для виявлення конфліктів інтересів в Банку використовуються наступні інструменти:
- попередня перевірка кандидатів на посади в Банку;
- щорічне анкетування керівників та працівників Банку щодо наявності реального або потенційного конфлікту інтересів;
- заходи внутрішнього контролю;
- періодичне анкетування пов'язаних з Банком осіб;
- впровадження системи інформування, в тому числі на умовах анонімності та конфіденційності, про конфлікти інтересів.

9.2. Бюро безпеки з метою виявлення потенційного конфлікту інтересів, здійснює перевірку кандидатів на посаду у Банку (у т.ч. на посади керівників Банку/керівників підрозділів контролю Банку) на наявність конфлікту інтересів, родинних зв'язків з безпосередніми керівниками та/або наявність власного бізнесу, що може вплинути на виконання своїх обов'язків. У випадку виявлення ознак конфлікту інтересів, бюро безпеки інформує про це підрозділ контролю за дотриманням норм (комплаєнс) засобами корпоративної електронної пошти в день виявлення такої інформації.

9.3. З метою виявлення конфліктів інтересів підрозділ контролю за дотриманням норм (комплаєнс) у взаємодії з сектором по роботі з персоналом проводить щорічну перевірку працівників Банку щодо наявності у них реального або потенційного конфлікту інтересів.

9.3.1. Сектор по роботі з персоналом забезпечує отримання від працівників Банку анкет за формою згідно додатка 2 та передає ці анкети для аналізу до підрозділу контролю за дотриманням норм (комплаєнс).

9.3.2. Працівники підрозділу контролю за дотриманням норм (комплаєнс) перевіряють анкети та вносять дані щодо потенційних або реальних конфліктів інтересів до Бази конфліктів інтересів (додаток 3), яку веде та обробляє виключно підрозділ контролю за дотриманням норм (комплаєнс).

9.3.3. Анкети працівників, отримані в ході щорічної перевірки наявності реального або потенційного конфлікту інтересів, зберігаються в підрозділі контролю за дотриманням норм (комплаєнс) в окремій папці, доступ до якої мають лише працівники підрозділу контролю за дотриманням норм (комплаєнс). Отримана інформація використовується лише з метою вжиття необхідних заходів щодо запобігання виникненню/врегулюванню конфліктів інтересів та може бути доведена (у разі обґрунтованої необхідності) до відома членів Наглядової ради, Правління, відділу внутрішнього аудиту.

9.3.4. Підрозділ контролю за дотриманням норм (комплаєнс) здійснює накопичення інформації щодо конфлікту інтересів в Базі конфліктів

інтересів та в разі виявлення будь-яких фактів, що свідчать про наявність реального конфлікту інтересів у Банку, інформує Наглядову раду Банку та Правління.

9.3.5. За результатами анкетування складається звіт, який надається головним комплаєнс-менеджером на затвердження Наглядовій раді Банку та для ознайомлення Правлінню Банку. За результатами розгляду звіту Наглядова рада Банку забезпечує інформування (у разі наявності інформації, яка потребує інформування) Національний банк про виявлені факти конфлікту інтересів із врахуванням вимог цієї Політики.

9.4. Підрозділ контролю за дотриманням норм (комплаєнс) здійснює самостійне виявлення реальних/потенційних конфліктів інтересів у працівників Банку за допомогою:

- контролю впровадження організаційних заходів з управління конфліктами інтересів;
- виконання заходів поточного та періодичного моніторингу системи внутрішнього контролю, в тому числі проведення періодичних перевірок з метою виявлення конфлікту інтересів у діях працівників Банку.

9.4.1. У разі самостійного виявлення підрозділом контролю за дотриманням норм (комплаєнс) фактів здійснення працівниками Банку діяльності в умовах конфлікту інтересів (у тому числі зовнішньої діяльності та спільної роботи близьких осіб), підрозділом контролю за дотриманням норм (комплаєнс) забезпечується вжиття заходів щодо управління конфліктом інтересів та визначення причин недотримання працівником Банку вимог щодо інформування про конфлікт інтересів.

9.5. Банк організовує через підрозділ з управління ризиками періодичне заповнення пов’язаними з Банком особами анкет, які покликані виявляти потенційні та реальні конфлікти інтересів та виявляти пов’язаних з Банком осіб у відповідності до Положення про визначення пов'язаних з Полікомбанком осіб та контроль операцій з ними.

9.6. Усі працівники Банку під час здійснення своєї діяльності мають виявляти ознаки потенційного чи реального конфлікту інтересів у своїх діях чи діях інших працівників та інформувати про такі ознаки свого безпосереднього керівника та підрозділ контролю за дотриманням норм (комплаєнс) відповідно до вимог цієї Політики.

10. Механізм повідомлення про конфлікт інтересів.

10.1. Виявивши ситуації конфлікту інтересів, працівники/ керівники /члени колегіальних органів Банку зобов’язані здійснити наступні дії:

- ознайомитись із встановленими вимогами щодо виявлення, оцінки конфлікту інтересів, а також механізмом інформування про такий конфлікт;
- вжити самостійних заходів з метою недопущення конфлікту інтересів;

- оперативно інформувати про конфлікт інтересів, у тому числі пов'язаний із діяльністю працівника/його близьких осіб/інших працівників у порядку, визначеному цією Політикою;
- отримати від підрозділу контролю за дотриманням норм (комплаєнс), у разі необхідності, консультації щодо підтвердження чи спростування ситуації конфлікту інтересів.

10.2. Працівники/ керівники/ члени колегіальних органів Банку оперативно (не пізніше наступного робочого дня) інформують свого безпосереднього керівника та підрозділ контролю за дотриманням норм (комплаєнс) про наявний або потенційний конфлікт інтересів у разі:
- виявлення у своїй діяльності або діяльності іншого працівника Банку потенційного або реального конфлікту інтересів;
- безпосереднього керівництва близькими особами під час виконання своїх посадових обов'язків (у тому числі тимчасового виконання таких обов'язків);
- планування здійснення будь-якої зовнішньої діяльності, не пов'язаної із виконанням посадових обов'язків у Банку;
- участі, як приватної особи, в аукціонах з продажу майна боржників Банку;

10.3. Інформування підрозділу контролю за дотриманням норм (комплаєнс) може здійснюватися з використанням форми згідно додатка 1, або письмово у довільній формі. При цьому повідомлення, здійснене у довільній формі, щонайменше має містити наступну інформацію про учасників конфлікту інтересів:
- ПІБ, посада, чи є вони близькими особами (родинний зв'язок);
- назва/ЄДРПОУ юридичних осіб, якщо вони є учасниками конфлікту інтересів;
- опис ситуації, причини та ймовірні наслідки конфлікту інтересів;
- час та місце реалізації ситуації конфлікту інтересів;
- інші деталі (за необхідності).

10.4. У разі, якщо працівник Банку має намір здійснювати будь-яку зовнішню діяльність, не пов'язану із виконанням посадових обов'язків у Банку, він зобов'язаний до початку здійснення ним такої діяльності повідомити підрозділ контролю за дотриманням норм (комплаєнс) про таку діяльність за формою згідно додатка 5 або у довільній письмовій формі.

10.5. Якщо на дату затвердження цієї Політики працівник Банку вже здійснює зовнішню діяльність, то він зобов'язаний проінформувати підрозділ контролю за дотриманням норм (комплаєнс) про фактичне здійснення такої діяльності протягом місяця з дати її затвердження.

10.6. Працівник Банку/працівник іншого структурного підрозділу Банку (зокрема, сектора по роботі з персоналом) зобов'язаний проінформувати підрозділ контролю за дотриманням норм (комплаєнс) про спільну роботу у Банку близьких осіб, у тому числі безпосереднє керівництво близькими особами під час виконання своїх посадових обов'язків (у тому числі тимчасового виконання таких обов'язків) не пізніше наступного робочого

дня після виникнення ситуації, пов’язаної із спільною роботою близьких осіб.

10.7. Повідомлення про наявний або потенційний конфлікт інтересів здійснюється одним із способів:
- шляхом безпосереднього звернення до підрозділу контролю за дотриманням норм (комплаєнс)/ головного комплаєнс-менеджера;
- із використанням внутрішньої корпоративної пошти;
- через механізм конфіденційного повідомлення про неприйнятну поведінку/порушення в діяльності Банку.

10.8. У випадку, якщо ситуація конфлікту інтересів стосується безпосереднього керівника відповідного працівника чи будь-якого іншого працівника Банку, такий працівник повідомляє підрозділ контролю за дотриманням норм (комплаєнс) про конфлікт інтересів без інформування свого безпосереднього керівника/інших осіб.

10.9. Усі повідомлення про конфлікт інтересів що надійшли від працівників мають статус конфіденційних. Працівник має змогу здійснити анонімне повідомлення або вимагати, щоб його ім'я трималося в таємниці.

10.10. Наглядова рада Банку та Правління Банку захищають працівників, які інформують про потенційний або наявний конфлікт інтересів від прямих і опосередкованих дисциплінарних санкцій, інших негативних наслідків дій, вчинених відповідно до Політики та гарантує, що таке інформування не матиме негативного впливу на подальшу кар’єру працівника, що здійснив повідомлення.

10.11. За невиконання вимог інформування щодо потенційного або реального конфлікту інтересів керівники та інші працівники банку можуть бути притягнуті до дисциплінарної відповідальності чи іншого виду відповідальності, у межах, визначених цією Політикою та внутрішніми нормативними документами Банку.

10.12. **Обов'язки керівників, працівників, структурних підрозділів, колегіальних органів Банку щодо інформування про конфлікт інтересів.**

10.12.1. Бюро безпеки, сектор по роботі з персоналом, відділ внутрішнього аудиту під час здійснення своєї діяльності виявляють ситуації реального чи потенційного конфлікту інтересів та невідкладно (не пізніше наступного робочого дня з дня виникнення такого конфлікту) повідомляють підрозділ контролю за дотриманням норм (комплаєнс) засобами корпоративної електронної пошти про виявлення такої інформації.

10.13. Голова та члени Правління Банку, начальник відділу внутрішнього аудиту зобов’язані оперативно повідомляти про обставини, що можуть спричинити або вже спричинили конфлікт інтересів у порядку, визначеному цією Політикою, а також повинні інформувати підрозділ контролю за дотриманням норм (комплаєнс) та Наглядову раду Банку про реальний конфлікт інтересів, який може вплинути на виконання ними своїх обов'язків. Таке інформування здійснюється до виникнення

конфлікту інтересів або не пізніше наступного робочого дня з дати виникнення конфлікту інтересів (у разі реального конфлікту інтересів) та наступного робочого дня з дня отримання інформації про потенційний конфлікт інтересів.

10.14. Члени колегіальних органів Банку, утворених Правлінням Банку, зобов'язані оперативно повідомляти про обставини, що можуть спричинити або вже спричинили конфлікт інтересів, керівників відповідних колегіальних органів та підрозділ контролю за дотриманням норм (комплаєнс) у порядку, встановленому цією Політикою.

10.15. Члени Наглядової ради Банку повинні інформувати Голову Наглядової ради Банку та підрозділ контролю за дотриманням норм (комплаєнс) про наявність у них конфлікту інтересів, який може вплинути на виконання ними своїх обов'язків. Таке інформування здійснюється до виникнення конфлікту інтересів або не пізніше наступного робочого дня з дати виникнення конфлікту інтересів (у разі реального конфлікту інтересів) чи не пізніше наступного робочого дня з дня отримання інформації про наявність ознак конфлікту інтересів.

10.16. Головний комплаєнс-менеджер інформує Голову Наглядової ради Банку про реальний конфлікт інтересів у підрозділі контролю за дотриманням норм (комплаєнс), який може вплинути на виконання підрозділом контролю за дотриманням норм (комплаєнс) своїх обов'язків до виникнення ситуації конфлікту інтересів.

10.17. Працівники Банку зобов'язані:

- сприяти підрозділу контролю за дотриманням норм (комплаєнс) у виявленні конфлікту інтересів з метою його уникнення чи мінімізації його негативних наслідків;
- мають здійснювати усі необхідні заходи щодо запобігання, виявлення та управління конфліктами інтересів відповідно до вимог цієї Політики.

Будь-який працівник Банку може повідомити прямо або опосередковано Наглядову раду Банку про суттєві підозри щодо потенційного або реального конфлікту інтересів. Пряме повідомлення здійснюється шляхом надсилання відповідного електронного листа на корпоративну електронну пошту членів Наглядової ради, або опосередковано – шляхом надання відповідної інформації підрозділу контролю за дотриманням норм (комплаєнс), з подальшим наданням інформації членам Наглядової ради Банку головним комплаєнс-менеджером.

10.18. Керівники Банку, керівники підрозділів контролю, інші працівники Банку зобов'язані повідомляти прямо чи опосередковано Наглядову раду Банку про обставини, що можуть спричинити або вже спричинили конфлікт інтересів, за процедурами, передбаченими цією Політикою та Положенням про механізм конфіденційного повідомлення про неприйнятну поведінку/ порушення в діяльності Полікомбанку. У разі виникнення конфлікту інтересів у діях працівників підрозділу контролю

за дотриманням норм (комплаєнс) врегулювання такого конфлікту інтересів відбувається із обов'язковим залученням Наглядової ради Банку

11. Порядок розгляду повідомлень про обставини, що можуть спричинити конфлікт інтересів та їх вирішення.

11.1. Працівники підрозділу контролю за дотриманням норм (комплаєнс) у разі отримання повідомлень про ситуацію потенційного чи реального конфлікту інтересів здійснюють аналіз отриманої інформації з метою з'ясування наявності/відсутності конфлікту інтересів.

11.2. Для з'ясування всіх обставин, пов'язаних з конфліктом інтересів, підрозділ контролю за дотриманням норм (комплаєнс) може вимагати у працівників, керівників структурних підрозділів Банку надання додаткової інформації/ пояснень/ документів.

11.3. У випадку отримання повідомлення про безпосереднє керівництво близькими особами, у разі необхідності, підрозділ контролю за дотриманням норм (комплаєнс) направляє запит до сектору по роботі з персоналом для надання пропозицій щодо обмеження конфлікту інтересів. Сектор по роботі з персоналом протягом одного робочого дня з моменту отримання запиту здійснює аналіз ситуації конфлікту інтересів та в разі наявності конфлікту інтересів надає підрозділу контролю за дотриманням норм (комплаєнс) пропозиції щодо можливості перерозподілу посадових повноважень між працівниками.

11.4. У разі відсутності конфлікту інтересів, підрозділ контролю за дотриманням норм (комплаєнс) інформує про це працівника - ініціатора звернення та його безпосереднього керівника. Таке інформування здійснюється з використанням засобів електронної пошти у довільній формі, а інформація про звернення фіксується у звітності Банку з питань комплаєнс.

11.5. У разі підтвердження ситуації конфлікту інтересів підрозділ контролю за дотриманням норм (комплаєнс) складає висновок, який містить рекомендації щодо необхідних застережних заходів для врегулювання конфлікту інтересів.

11.6. Висновок підрозділу контролю за дотриманням норм (комплаєнс) надсилається засобами внутрішньої корпоративної пошти працівнику Банку, який ініціював відправлення повідомлення про конфлікт інтересів та його безпосередньому керівнику протягом десяти робочих днів з моменту отримання усієї необхідної інформації для складання висновку.

11.7. Безпосередній керівник працівника Банку, в разі необхідності, контролює виконання рекомендацій, визначених у висновку, а також надання працівником Банку інформації про результати вжиття таких заходів підрозділу контролю за дотриманням норм (комплаєнс).

11.8. Якщо працівник Банку на етапі виявлення ситуації конфлікту відмовляється вживати заходи для його врегулювання або вжиті ним заходи не забезпечили врегулювання конфлікту, підрозділ контролю за дотриманням норм (комплаєнс) інформує про таку ситуацію Правління та

Наглядову раду Банку протягом трьох робочих днів з моменту отримання необхідних документів/інформації щодо неможливості врегулювання конфлікту інтересів.

11.9. Працівник/керівник Банку (ініціатор повідомлення, учасник ситуації конфлікту інтересів тощо) вживає необхідних заходів щодо врегулювання конфлікту інтересів та письмово (у довільній формі) повідомляє головного комплаєнс-менеджера про результати їх виконання. За результатами виконання рекомендацій/заходів щодо врегулювання конфлікту інтересів, інформація вноситься до звітності щодо оцінки комплаєнс-ризику.

11.10. У разі припинення обставин, що спричинили конфлікт інтересів, працівники/керівники Банку інформують про такі факти підрозділ контролю за дотриманням норм (комплаєнс) у довільній письмовій формі засобами внутрішньої корпоративної пошти.

11.11. У випадку порушення встановлених строків для вжиття відповідних заходів або відмови працівника від виконання рекомендацій, головний комплаєнс-менеджер передає висновок для врегулювання конфлікту інтересів на розгляд Наглядової ради Банку, яка приймає остаточне рішення.

11.12. Висновок (рекомендації) щодо наявності/відсутності конфлікту інтересів формується головним комплаєнс-менеджером та подається:

- Голові Наглядової ради, у разі виявлення конфлікту інтересів у членів Наглядової ради Банку;
- Наглядовій раді Банку, у разі виявлення конфлікту у керівників Банку/керівників підрозділів контролю та інших працівників Банку.

У разі виявлення конфлікту інтересів у головного комплаєнс-менеджера Голова Наглядової ради Банку виносить питання про врегулювання такого конфлікту на обговорення Наглядової ради Банку.

11.13. Наглядова рада Банку розглядає питання про виявлений конфлікт інтересів та визначає вплив конфлікту на профіль ризику Банку та приймає рішення про вжиття відповідних заходів. Член Наглядової ради Банку, питання про конфлікт інтересів якого розглядається, не приймає участі в голосуванні з цього питання.

11.14. Правління Банку розглядає отримані рекомендації та/або прийняті рішення Наглядової ради із залученням безпосереднього керівника підрозділу, в якому працює працівник та приймає відповідне рішення, у тому числі щодо перерозподілу повноважень між працівниками Банку. Про виконання прийнятих Наглядовою радою рішень, Голова Правління повідомляє протягом 5 робочих днів Наглядову раду.

11.15. Інформація про всі повідомлення щодо конфлікту інтересів вноситься до бази конфлікту інтересів, яка включає інформацію щодо ініціатора (учасника/учасників), суті повідомлення, виду конфлікту інтересів, результатів аналізу тощо.

11.16. Сформовані висновки щодо наявності/відсутності конфлікту інтересів зберігаються в підрозділі контролю за дотриманням норм (комплаєнс) в паперовій формі.

12. Врегулювання конфлікту інтересів.

12.1. Врегулювання ситуації конфлікту інтересів може бути:
- самостійним (здійснюється безпосередньо працівником, який є учасником ситуації конфлікту інтересів);
- управлінським (передбачає залучення керівників та/або інших працівників для врегулювання ситуації конфлікту інтересів).

12.2. У разі відсутності сумнівів щодо наявності у працівника конфлікту інтересів чи підтвердження підрозділом контролю за дотриманням норм (комплаєнс) такого конфлікту працівник Банку, у якого виникла ситуація конфлікту інтересів, в першу чергу, вживає самостійних заходів щодо його усунення.

12.3. Самостійне врегулювання передбачає уникнення працівником можливих ситуацій реального чи потенційного конфлікту інтересів без залучення інших працівників/підрозділів Банку, а також добровільну відмову працівника від особистого інтересу, який є передумовою для виникнення конфлікту інтересів з наданням підтверджуючих про це документів.

12.4. У разі неможливості уникнення або врегулювання конфлікту інтересів, працівник за погодженням Правління Банку приймає рішення про відмову від вчинення дії та/або проведення операцій чи припинення ділових відносин з клієнтами, постачальниками чи іншими партнерами.

12.5. Управлінське врегулювання конфлікту інтересів здійснюється шляхом:
- стимулювання превентивних дій працівника, спрямованих на уникнення конфлікту інтересів;
- усунення працівника від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення чи участі в його прийнятті в умовах реального чи потенційного конфлікту інтересів;
- застосування додаткового контролю з боку інших працівників Банку за виконанням працівником відповідного завдання, вчиненням ним певних дій чи прийняття рішень;
- обмеження доступу працівника до певної інформації;
- перегляду обсягу повноважень/функціональних обов'язків працівника;
- переведення працівника на іншу посаду;
- звільнення працівника.

12.6. Відповідальність за управлінське врегулювання конфлікту інтересів покладається на керівників відповідних підрозділів, що забезпечують таке врегулювання відповідно до вимог діючого законодавства України та внутрішніх нормативних документів Банку, а також на безпосереднього керівника працівника, діяльність якого пов'язана (може бути пов'язана) із конфліктом інтересів.

12.7. Рішення про врегулювання конфлікту інтересів у діяльності Голови та членів Правління Банку приймається Наглядовою радою Банку.

13. Запобігання конфліктам інтересів.

13.1. **Встановлення інформаційних бар'єрів.**

13.1.1. Розмежування доступу до конфіденційної інформації, а також встановлення контролю щодо її передачі або розповсюдження є одним із заходів, спрямованих на попередження виникнення конфлікту інтересів, та передбачає :

- надання та контроль прав доступу працівникам до ресурсів корпоративної мережі Банку, встановлення обмежень щодо доступу до конфіденційної інформації;
- забезпечення фізичної та інформаційно-технологічної безпеки інформації в приміщеннях Банку, у тому числі дотримання обмежень щодо доступу до приміщень окремих підрозділів Банку;
- дотримання обмежень на обмін інформацією підрозділами Банку, які здійснюють професійну діяльність на ринках капіталу, з іншими підрозділами Банку.

13.2. **Здійснення контролю за вчиненням дій або прийняття рішень керівниками Банку, членами колегіальних органів та іншими працівниками Банку на користь пов'язаних з ними осіб.**

13.2.1. Внутрішніми нормативними документами Банку встановлюються процедури виявлення пов'язаних з Банком осіб, взаємодії та обміну інформацією між структурними підрозділами Банку при виявленні пов'язаних з Банком осіб, затвердження переліку пов'язаних із Банком осіб, контролю за актуальністю переліку пов'язаних із Банком осіб, умови роботи з пов'язаними з Банком особами, контролю за операціями з пов'язаними з Банком особами.

13.2.2. Правочини, що здійснюються з пов'язаними з Банком особами, не можуть передбачати умови, що не є поточними ринковими умовами.

13.2.3. У разі, якщо член Наглядової ради Банку, член Правління Банку чи іншого колегіального органу, утвореного Правлінням Банку, має конфлікт інтересів через наявність особистого інтересу у вчиненні відповідної операції з пов'язаною з Банком особою, він зобов'язаний дотримуватись обмежень, встановлених цією Політикою, Положенням про порядок вчинення значних правочинів та правочинів, щодо вчинення яких є заінтересованість та іншими внутрішніми нормативними документами Банку при прийнятті рішення відповідним органом управління Банку.

13.3. **Здійснення контролю за вчиненням дій або прийняттям рішень при вчиненні правочинів із заінтересованістю.**

13.3.1. При вчиненні правочинів, щодо яких є заінтересованість, Банк має дотримуватись вимог та обмежень, визначених Законами України "Про банки і банківську діяльність", "Про акціонерні товариства", нормативно-правовими актами Національного банку а також внутрішньобанківським

Положенням про порядок вчинення значних правочинів та правочинів, щодо вчинення яких є заінтересованість.

13.3.2. Особа, яка має заінтересованість у правочині Банку, зобов'язана завчасно (протягом трьох робочих днів з моменту виникнення заінтересованості, але обов'язково до моменту вчинення правочину) подати письмову заяву на ім'я головного комплаєнс-менеджера та Наглядової ради Банку. У заяві зазначаються детальні відомості про сутність правочину, його умови, контрагента та характер власної заінтересованості.

13.3.3. Будь-яка посадова особа або член колегіального органу Банку, яка має конфлікт інтересів щодо правочину із заінтересованістю, повністю усувається від обговорення, підготовки та ухвалення рішення (голосування) за цим правочином. Факт усунення особи обов'язково фіксується у протоколі засідання відповідного органу.

13.3.4. Рішення про надання згоди на вчинення правочинів щодо яких є заінтересованість ухвалюється виключно за умови наявності висновків підрозділу з управління ризиками та підрозділу контролю за дотриманням норм (комплаєнс), які вони надають у межах своїх повноважень.

13.4. **Встановлення правил використання інсайдерської інформації.**

13.4.1. Керівникам та працівникам Банку забороняється розголошувати та використовувати інсайдерську інформацію Банку, а саме:

- вчиняти на власну користь або на користь інших осіб правочини, спрямовані на придбання або відчуження цінних паперів, яких стосується інсайдерська інформація, до моменту оприлюднення такої інформації;
- передавати інсайдерську інформацію або надавати доступ до неї іншим особам, крім розкриття інформації в межах виконання професійних, трудових або посадових обов'язків та в інших випадках, передбачених чинним законодавством;
- давати будь-якій особі рекомендації стосовно придбання або відчуження цінних паперів, щодо яких він володіє інсайдерською інформацією, до моменту оприлюднення такої інформації.

13.4.2. Для мінімізації випадків виникнення конфлікту інтересів при роботі із цінними паперами в особистих цілях, працівники мають дотримуватись наступних правил:

- здійснювати операції із цінними паперами зважено і уникати особистих інвестицій, здійснених в умовах конфлікту інтересів чи з порушенням встановлених процедур;
- уникати дій, які відповідно до вимог законодавства можуть бути визнані маніпулюванням ринком або незаконним використанням інсайдерської інформації;
- звертатись за консультаціями до підрозділу контролю за дотриманням норм (комплаєнс) у разі виникнення підозр щодо

наявності конфлікту інтересів при проведенні операцій із цінними паперами;

- здійснювати діяльність з цінними паперами в особистих цілях лише в позаробочий час.

13.5. **Обмеження щодо ділової, публічної та сторонньої господарської діяльності керівників та інших працівників Банку.**

13.5.1. Керівникам та працівникам Банку забороняється:

- здійснювати в робочий час діяльність, пов'язану з участю в органах управління третіх осіб, надання консультацій або агентських послуг, роботою за сумісництвом, крім випадків, коли така діяльність доручена керівництвом Банку;
- бути задіяним у здійсненні правочинів за участю Банку/клієнта, якщо такий працівник/його близькі особи мають інтерес до правочину, крім випадків погодження керівництвом Банку такої участі;
- Голові Правління, членам Правління, Головному бухгалтеру Банку забороняється займати посади в інших юридичних особах, працівникам Банку – в інших банківських установах;
- керівники та працівники Банку мають право брати участь у науково-викладацькій, суспільно-політичній і культурній діяльності, але тільки за умови, що вони діють як приватні особи, а не як представники Банку, не в робочий час і не на робочому місці й така діяльність не призведе до виникнення конфлікту інтересів та не вплине на неупередженість і незалежність при розгляді і прийнятті рішень на користь та в інтересах Банку.

13.6. **Заборона прямого підпорядкування близьких осіб.**

13.6.1. Не допускається прямого підпорядкування, а саме призначення на посаду будь-якого працівника Банку, що є асоційованою особою з безпосереднім керівником, або з особою яка виконує пов'язані функції.

13.6.2. Керівники та працівники Банку, які є асоційованими особами, не можуть здійснювати:

- проведення службових перевірок (розслідувань) у відношенні своєї близької особи;
- прийняття рішення про преміювання, заохочення та/або накладення дисциплінарних стягнень щодо близьких осіб;
- перевірку або підтвердження працівником підрозділу, який здійснює контрольні функції операції, за проведення яких відповідальною є близька особа;
- проведення працівником контрольних процедур та аудиту напрямків діяльності підрозділів, в яких працює близька особа;
- виконання працівником будь-якої ролі в проєкті, в якому близька особа є відповідальною за реалізацію проєкту, за винятком випадків встановлення додаткового контролю відповідно до вимог Банку.

Перелік функцій, які не можуть виконувати працівники, що є асоційованими особами, для уникнення конфлікту інтересів наведений в додатку 4 до цієї Політики.

13.7. **Обмеження щодо дарування та отримання подарунків.**

13.7.1. Працівники Банку безпосередньо або через інших осіб не мають права:

- отримувати подарунки, заохочення у вигляді знижок, права безкоштовного відвідування/участі у різноманітних заходах, тощо від клієнтів, позичальників, контрагентів, конкурентів Банку на суму, що одноразово перевищує розмір одного прожиткового мінімуму для працездатних осіб, встановленого на день прийняття подарунка, а сукупна вартість таких подарунків, отриманих від однієї особи (групи осіб) протягом року, перевищує розмір трьох прожиткових мінімумів, встановлених для працездатних осіб, встановлених на 1 січня того року, в якому прийнято подарунки для однієї особи;
- отримувати подарунки та заохочення у вигляді готівки та/або предметів виготовлених із дорогоцінних металів та/або дорогоцінного каміння;
- дарувати подарунки під час виконання посадових обов'язків клієнтам, позичальникам, контрагентам Банку крім сувенірної та рекламної продукції Банку, в порядку та обсягах, визначених розпорядчими актами Банку.

13.7.2. У разі неможливості достеменно визначити вартість вищезазначених подарунків (заохочень тощо) рекомендовано відмовитись від їх отримання.

13.7.3. Якщо Працівник/Керівник Банку має сумніви щодо можливості прийняття/дарування подарунку, заохочення, права безкоштовного відвідування/участі у різноманітних заходах, тощо він має звернутися до підрозділу контролю за дотриманням норм (комплаєнс) для отримання відповідних роз'яснень.

13.7.4. Інформація про факт отримання подарунків керівниками/ працівниками Банку має бути доведена до підрозділу контролю за дотриманням норм (комплаєнс) засобами внутрішньої корпоративної пошти.

13.8. **Контроль за відсутністю конфлікту інтересів між керівниками Банку та суб'єктом оціночної діяльності.**

13.8.1. Підрозділ контролю за дотриманням норм (комплаєнс) здійснює на регулярній основі контроль за відсутністю конфлікту інтересів між керівниками Банку та суб'єктом оціночної діяльності (СОД) шляхом:

- перевірки суб'єктів СОД, які залучаються для оцінки майна, на предмет наявності ознак пов'язаності з керівниками Банку із використанням баз даних та інформаційних ресурсів [Єдиний державний реєстр юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань (ЄДР); YouControl; ligazakon.net];

- впровадження обов'язкового щорічного декларування керівниками Банку своїх приватних інтересів, активів та юридичних осіб, у яких вони або їхні близькі особи мають істотну участь;
- розподілу повноважень таким чином, щоб керівники Банку, які мають потенційний приватний інтерес, не мали жодного впливу на акредитацію чи вибір конкретного СОД для проєкту та/або погодження результатів вартості оцінки майна;
- встановлення обов'язку керівників Банку при виборі СОД розкривати будь-яку потенційну зацікавленість.

13.8.2. Укладення договору із СОД здійснюється за умови його обов'язкового погодження головним комплаєнс-менеджером у порядку, встановленому внутрішньобанківським Положенням про порядок укладання договорів, контролю за їх виконанням, обліку та зберігання їх в Полікомбанку.

13.8.3. При отриманні проєкту договору із СОД підрозділ комплаєнс здійснює перевірку на предмет відсутності ознак конфлікту інтересів між керівниками Банку та СОД, до яких належать:

- володіння керівниками Банку (їх асоційованими/близькими особами) прямо або опосередковано часткою у СОД;
- наявність фінансових чи майнових зобов'язань (позик, кредитів, застав) між керівником Банку (або його приватним бізнесом) та СОД чи конкретним оцінювачем;
- зацікавленість у використанні власної посади керівника Банку/СОД для досягнення особистих (приватних) інтересів;
- приймання/дарування будь-яких подарунків та вигод, що вплинули/ можуть вплинути на неупередженість керівника Банку/ СОД;
- використання/розкриття керівником Банку конфіденційної інформації в цілях СОД;
- керівник Банку одночасно є членом органів управління, посадовою особою чи працівником СОД (або навпаки).
- керівник Банку та керівник/оцінювач СОД є партнерами або співзасновниками в інших юридичних особах;
- наявність родинних зв’язків СОД або його працівників з керівником Банку;
- інших ознак, які можуть вказувати на конфлікт інтересів.

13.8.4. У разі відсутності ознак конфлікту інтересів головний комплаєнс-менеджер візує проєкт договору із СОД.

13.8.5. Якщо за результатами перевірки підрозділ контролю за дотриманням норм (комплаєнс) встановить наявність реального або потенційного конфлікту інтересів між керівниками Банку та СОД, у листі візування головний комплаєнс-менеджер зазначає про наявність ознак конфлікту інтересів (реального/ потенційного). Договір з таким СОД не може бути укладений до врегулювання ситуації конфлікту інтересів.

13.8.6. Інформація про виявлення ознак конфлікту інтересів у формі висновку протягом одного робочого дня надається Правлінню Банку для

вжиття заходів з врегулювання конфлікту інтересів (зокрема, призначення альтернативного незалежного СОД).

14. Моніторинг та контроль ризиків, пов'язаних з конфліктом інтересів.

14.1. Моніторинг ризиків, пов’язаних з конфліктом інтересів, здійснюється всіма керівниками та працівниками Банку в процесі своєї поточної діяльності з врахуванням заходів, визначених цією Політикою. Підрозділ контролю за дотриманням норм (комплаєнс) здійснює координацію роботи працівників та підрозділів Банку з управління ризиком, пов’язаним з конфліктом інтересів.

14.2. З метою забезпечення процедури моніторингу та контролю за виникненням конфліктів інтересів підрозділ контролю за дотриманням норм (комплаєнс):

1) один раз на рік оновлює (отримує оновлену) інформацію (анкети) щодо реального або потенційного конфлікту інтересів у керівників та працівників Банку; за результатами аналізу заповнених анкет, у разі виявлення фактів потенційного або реального конфлікту інтересів готує відповідні висновки щодо наявності/відсутності конфліктів інтересів у Банку; у межах подальшого внутрішнього контролю здійснює перевірку актуальності анкет та звітує Наглядовій раді Банку про результати такої перевірки;
2) забезпечує збір та облік повідомлень про конфлікт інтересів, здійснює ведення та збереження Бази конфліктів інтересів;
3) у межах впровадження процедури приймання, оброблення та реагування на отримані повідомлення про порушення в діяльності Банку (в т.ч. конфіденційних) щодо ризиків, пов’язаних з конфліктом інтересів, аналізує та оцінює ризики конфліктів інтересів, реєструє їх в Базі подій комплаєнс-ризику, готує та надає щоквартальну звітність Наглядовій раді Банку та доводить до відома Правління Банку;
4) у разі необхідності, ініціює перед Головою Правління проведення службового розслідування інцидентів ризиків, пов’язаних з конфліктом інтересів, згідно процедур, визначених внутрішніми нормативними документами Банку.

14.3. Для забезпечення контролю за запобіганням діяльності, що може спричинити конфлікт інтересів організаційна структура Банку передбачає чітке розмежування сфери повноважень та відповідальності керівників Банку/членів колегіальних органів Банку.

14.3.1. Керівники структурних підрозділів Банку здійснюють розподіл обов'язків між працівниками Банку у такий спосіб, щоб забезпечити уникнення можливості здійснення працівником Банку самостійних дій без додаткового контролю (крім операцій, які проводяться за наявності відповідного програмного забезпечення з належним рівнем контролю і за умови здійснення подальшого контролю за цими операціями).

14.3.2. Головний ризик-менеджер/ працівники підрозділу з управління ризиками та головний комплаєнс-менеджер/ працівники підрозділу

контролю за дотриманням норм (комплаєнс) не допускаються до здійснення функцій контролю за тими операціями, за які вони раніше безпосередньо несли відповідальність або стосовно яких раніше ухвалювали рішення на першій лінії захисту.

14.3.3. Відділ кредитного адміністрування для уникнення конфлікту інтересів повинен бути незалежним від підрозділів, що здійснюють активні банківські операції, та отримувати винагороду, що не залежить від таких показників, як обсяг кредитів та обсяг прибутку, отриманого Банком у короткостроковому періоді.

14.3.4. Підрозділи, які виконують функції, пов'язані зі здійсненням Банком професійної діяльності на ринках капіталу, мають бути організаційно відокремлені від інших підрозділів Банку, що здійснюють інші види діяльності.

14.3.5. Банк здійснює постійний контроль на всіх рівнях за відсутністю несумісних функцій структурних підрозділів Банку і їх працівників, передбачених посадовими інструкціями, положеннями про структурні/відокремлені підрозділи і іншими внутрішніми документами Банку.

14.4. Здійснення контролю конфлікту інтересів в діяльності Банку забезпечується впровадженими механізмами:

- розкриття інформації про потенційні конфлікти інтересів;
- інформування, у тому числі на умовах конфіденційності та анонімності, про конфлікти інтересів;
- контролю за відповідністю процесів визначення переліку пов'язаних з Банком осіб та прийняттям рішень на користь пов'язаних з Банком осіб;
- контролю за процесом впровадження нових продуктів та значних змін в діяльності Банку;
- внутрішнього контролю з частині виявлення ризиків, пов'язаних з конфліктом інтересів у процесі впровадження акційних пропозицій, введенні індивідуальних тарифів, цін, операцій тощо.

14.5. Процес контрою ризиків, пов'язаних з конфліктами інтересів, здійснюється на підставі сформованої підрозділом контролю за дотриманням норм (комплаєнс) періодичної звітності про інциденти та ризики, пов'язані з конфліктом інтересів, яка щокварталу надається Наглядовій раді та Правлінню Банку.

14.6. Наглядова рада за результатами розгляду управлінської звітності та інформації приймає відповідні управлінські рішення. Повідомлення про потенційні та реальні конфлікти інтересів, а також прийняті щодо них Наглядовою радою Банку рішення, документуються. Наглядова рада Банку періодично здійснює контроль за виконанням прийнятих нею рішень.

14.7. У випадку, якщо питання врегулювання конфлікту інтересів виноситься на розгляд Наглядової ради Банку та рішення про врегулювання конфлікту інтересів відображено в протоколі засідання Наглядової ради,

то інформація про прийняте рішення надається Наглядовою радою структурному підрозділу Національного банку, який здійснює безвиїзний нагляд за банками, протягом трьох робочих днів з моменту отримання Наглядовою радою Банку документального підтвердження інформації про конфлікт (конфлікти) інтересів у Банку.

14.8. Головний комплаєнс-менеджер на підставі вивченої та перевіреної інформації, зазначеної в повідомленнях про конфлікт інтересів відповідно до цієї Політики, повідомляє Національний банк про конфлікти інтересів, які виникли в Банку, якщо Наглядовою радою Банку не були застосовані заходи, що забезпечили їх усунення. Інформація про підтверджені конфлікти інтересів, що виникли в Банку, надається структурному підрозділу Національного банку, що здійснює безвиїзний нагляд за банками.

14.9. Види звітності/ інформації щодо ризику конфлікту інтересів, яка генерується в Банку, та періодичність її подання визначені у додатку 6 до цієї Політики.

15. Внутрішній контроль та відповідальність.

15.1. Наглядова рада здійснює загальний контроль над процесом управління конфліктами інтересів в Банку, вживає заходів щодо запобігання виникненню конфліктів інтересів у Банку та сприяє їх врегулюванню.

15.2. З метою організації контролю за процесом запобігання та управління конфліктами інтересів Наглядова рада Банку забезпечує розробку, впровадження та підтримку в актуальному стані внутрішніх нормативних документів Банку з питань виявлення, запобігання та управління конфліктами інтересів.

15.3. Підрозділ контролю за дотриманням норм (комплаєнс) забезпечує обов'язкове ознайомлення з порядками та процедурами запобігання, виявлення та врегулювання конфліктів інтересів в Банку працівників Банку, організовує проведення навчальних заходів з метою підвищення обізнаності працівників Банку з питань запобігання та управління конфліктами інтересів.

15.4. Контроль за виконанням затверджених Наглядовою радою Банку заходів щодо запобігання та управління конфліктами інтересів покладається на підрозділ контролю за дотриманням норм (комплаєнс) та Правління Банку.

15.5. Відповідальність за організацію, забезпечення та контроль виконання вимог цієї Політики покладено на кожного працівника Банку у межах його компетенції, а також його безпосереднього керівника. Керівники структурних підрозділів відповідають за ефективне впровадження процедур виявлення, запобігання та врегулювання конфліктів інтересів на рівні відповідних підрозділів, а також за своєчасне і повне надання підрозділами необхідної інформації.

15.6. Підрозділ контролю за дотриманням норм (комплаєнс) здійснює контроль за дотриманням цієї Політики, контролює виконання заходів через

систему повідомлень та управлінської звітності та доводить інформацію до Наглядової ради та Правління Банку.

15.7. Відділ внутрішнього аудиту відповідає за якість перевірки та оцінки ефективності функціонування процесу виявлення, запобігання та врегулювання випадків конфлікту інтересів у Банку.

15.8. Система внутрішнього контролю за процесом запобігання та управління конфліктами інтересів передбачає визначення заходів контролю та їх періодичності (додаток 7). Види контролю залежать від конкретних заходів та включають: самоконтроль, подвійний контроль, функціональний та періодичний контроль, попередній та послідуючий контроль.

15.9. За порушення вимог цієї Політики, (строків інформування про ситуації конфлікту інтересів; прийняття рішень в умовах конфлікту інтересів; недотримання інших положень цієї Політики) керівники та працівники Банку можуть бути притягнені до дисциплінарної, адміністративної, цивільно-правової та кримінальної відповідальності відповідно до вимог чинного законодавства України та внутрішніх нормативних документів Банку.

15.10. Керівники та інші працівники Банку проінформовані про дисциплінарні стягнення або інші дії, які застосовуватимуться до них у разі неприйнятної поведінки та/або порушення в діяльності Банку щодо конфлікту інтересів шляхом підписання своїх посадових інструкцій, а також підпису Зобов'язання працівника Полікомбанку про ознайомлення з Кодексом поведінки (етики) Банку при прийомі на роботу (в т.ч. шляхом щорічного ознайомлення з Кодексом поведінки (етики) Банку та цією Політикою).

16. Заключні положення.

16.1. Ця Політика, зміни та доповнення до неї погоджуються Правлінням Банку, затверджуються Наглядовою радою Банку та набувають чинності з моменту введення в дію наказом Голови Правління.

16.2. Зміни та доповнення до цієї Політики оформлюються у письмовій формі шляхом викладення Політики у новій редакції.

16.3. Вимоги цієї Політики підлягають обов’язковому виконанню всіма керівниками та працівниками Банку.

16.4. У разі невідповідності будь-якої частини цієї Політики чинному законодавству України, нормативно-правовим актам Національного банку, у тому числі у зв’язку з прийняттям нових актів законодавства України або нормативно-правових актів Національного банку, ця Політика діятиме лише у тій частині, яка не суперечитиме чинному законодавству України та нормативно-правовим актам Національного банку.

16.5. Підрозділ контролю за дотриманням норм (комплаєнс) щороку переглядає Політику із метою поліпшення ефективності управління

конфліктом інтересів в Банку та удосконалення системи внутрішнього контролю.

16.6. Банк розкриває загальну інформацію стосовно практики Банку щодо запобігання, виявлення та управління конфліктами інтересів шляхом розміщення на сайті Банку Кодексу поведінки (етики), що вміщує стандарти управління конфліктом інтересів, а також цієї Політики.

Головний комплаєнс–менеджер Тетяна ГАРКУША