

Додаток 9

ЗАТВЕРДЖЕНО

протокол засідання Наглядової ради

АТ «КБ «ГЛОБУС»

29 вересня 2025 року № 155

АНТИКОРУПЦІЙНА ПРОГРАМА

Київ
2025СЕД sX-Space © soft Xpansion
Документ підписано ЕППолковський Дмитро Едуардович
(працівник АТ «КБ «ГЛОБУС»)
АТ «КБ «ГЛОБУС»
Дата підписання: 29.09.2025 17:21:54АТ «КБ «ГЛОБУС»
Полковський Дмитро Едуардович
Дата підписання: 29.09.2025
Сертифікат: TINUA-2848208117
Дійсний: з 01.07.2025 12:06:35 UTC+0 по 01.07.2026 00:00:00 UTC+0Регстраційний номер: 3694-25
Дата реєстрації: 24.09.2025Регстраційний номер: 3694-25
Дата реєстрації: 24.09.2025

ЗМІСТ

<u>I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ</u>	3
<u>II. ТЕРМІНИ</u>	4
<u>III. ОСНОВНІ АНТИКОРУПЦІЙНІ ЗАХОДИ В ДІЯЛЬНОСТІ БАНКУ</u>	5
<u>IV. УПРАВЛІННЯ КОРУПЦІЙНИМИ РИЗИКАМИ</u>	7
<u>V. ІНФОРМУВАННЯ ПРО КОРУПЦІЙНІ ТА ПОВ'ЯЗАНІ З КОРУПЦІЄЮ ПРАВОПОРУШЕННЯ, ПІДБУРЮВАННЯ АБО ПІДОЗРИ, УМОВИ КОНФІДЕНЦІЙНОСТІ ТА ЗАХИСТ</u>	9
<u>VI. ВСТАНОВЛЕННЯ ВИМОГ ЩОДО СПІВПРАЦІ З ПАРТНЕРАМИ/КОНТРАГЕНТАМИ БАНКУ</u>	10
<u>VII. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ПРАЦІВНИКІВ БАНКУ ЩОДО ЗАПОБІГАННЯ КОРУПЦІЇ</u>	11
<u>VIII. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ УПОВНОВАЖЕНОГО ПРАЦІВНИКА З ПИТАНЬ ЗАПОБІГАННЯ ТА ВИЯВЛЕННЯ КОРУПЦІЇ</u>	12
<u>IX. НАГЛЯД, КОНТРОЛЬ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЗА ДОТРИМАННЯМ АНТИКОРУПЦІЙНОЇ ПРОГРАМИ</u>	13

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Ця Антикорупційна програма АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «КОМЕРЦІЙНИЙ БАНК «ГЛОБУС» (далі - Банк) встановлює мету, принципи та норми щодо запобігання корупції, а також регламентує процедури запобігання корупційним та пов'язаним із корупцією правопорушенням, виявлення та притягнення до відповідальності за вчинення корупційних чи пов'язаних із корупцією правопорушень та механізми контролю за дотриманням під час виконання працівниками Банку їх посадових обов'язків, вимог законодавства України та внутрішньобанківських документів в сфері запобігання корупції.

1. Основою для Антикорупційної програми є Кодекс корпоративної етики Банку (далі – Кодекс етики), який визначає основні цінності, принципи, стандарти поведінки і етичні норми, які є базою для чіткого розуміння основ корпоративної культури Банку та принципів ведення бізнесу, регулювання внутрішніх та зовнішніх відносин Банку і його працівників, поширюються на всі сфери діяльності Банку, в тому числі на відносини з оточенням.

2. Метою розробки Антикорупційної програми є унеможливлення репутаційних чи фінансових втрат Банку, шляхом створення ефективної системи запобігання корупції та усунення корупційних передумов у діяльності працівників Банку.

3. Запроваджуючи Антикорупційну програму, Банк демонструє «нульову толерантність» до будь-яких проявів корупції та проголошує, що акціонери, керівники та працівники у своїй внутрішній діяльності, а також у правовідносинах з клієнтами, контрагентами та іншими юридичними чи фізичними особами, з якими встановлюються ділові стосунки, органами державної влади, органами місцевого самоврядування дотримуються принципів «нульової толерантності», коли мова йде про протизаконну, неетичну ділову поведінку, пов'язану з проявами корупції, і вживатимуть усіх передбачених законодавством України заходів щодо їх запобігання, виявлення та протидії.

4. Основними завданнями Антикорупційної програми є:

1) забезпечити управління комплаєнс-ризиком в частині мінімізації ризику участі працівників Банку, осіб, які діють від імені Банку на законних підставах, інших осіб, які виконують роботи та перебувають з Банком у трудових відносинах, в корупційних чи пов'язаних із корупцією правопорушеннях;

2) розвивати культуру доброчесності серед працівників Банку (зокрема тих, які приймають бізнес-рішення), клієнтів, контрагентів, партнерів Банку, яка полягає в усвідомленні неприйнятності корупції у будь-яких її проявах;

3) імплементувати вимоги законодавства України, а також кращі практики корпоративного управління у діяльність Банку;

4) встановити обов'язок працівників Банку знати та дотримуватись принципів та вимог Антикорупційної програми, ключових вимог законодавства України, а також визначених процедур і практик запобігання корупції;

5) встановити механізми виявлення та притягнення до відповідальності у випадках порушення Антикорупційної програми працівниками Банку.

5. Ця Антикорупційна програма визначає основні напрямки з протидії корупції та правила поведінки працівників Банку у відносинах з третіми особами, поширюється на усіх працівників Банку, та на осіб, які діють від імені Банку на законних підставах, інших осіб, які виконують роботи та перебувають з Банком у трудових відносинах, а також застосовується Банком у відносинах із контрагентами/партнерами, у тому числі органами державної влади та органами місцевого самоврядування.

6. Функції Уповноваженого працівника з питань запобігання та виявлення корупції покладаються на головного комплаєнс-менеджера (ССО) Банку.

II. ТЕРМІНИ

7. Терміни, що вживаються в цій Антикорупційній програмі мають наступні значення:
- 1) **головний комплаєнс-менеджер (ССО)** - головна посадова особа Банку, відповідальна за здійснення контролю за дотриманням норм (комплаєнс);
 - 2) **керівники Банку/керівники** – Голова, його заступники та члени Наглядової ради Банку, Голова, його заступники та члени Правління Банку, головний бухгалтер Банку;
 - 3) **корупція** – використання працівником Банку наданих йому посадових повноважень чи пов'язаних з ними можливостей з метою одержання вигоди або прийняття такої вигоди чи прийняття обіцянки/пропозиції такої вигоди для себе чи інших осіб або відповідно обіцянка/пропозиція чи надання вигоди працівнику Банку, або на його вимогу іншим фізичним чи юридичним особам з метою схилити працівника Банку до протиправного використання повноважень чи пов'язаних з ними можливостей;
 - 4) **корупційне правопорушення** – діяння, що містить ознаки корупції, вчинене працівником Банку, за яке встановлено відповідальність відповідно до внутрішньобанківських документів та законодавства України;
 - 5) **культура доброчесності** – виконання посадових обов'язків професійно, чесно та неупереджено, особливо при наявності у працівника Банку можливості використати свої повноваження для особистої неправомірної вигоди (чи вигоди третіх сторін), якщо такі дії можуть завдати шкоди Банку, клієнтам, партнерам, контрагентам Банку чи суспільним інтересам;
 - 6) **неправомірна вигода** – грошові кошти або інше майно, переваги, пільги, послуги, нематеріальні активи, будь-які інші вигоди нематеріального чи негрошового характеру, які обіцяють, пропонують, надають або одержують без законних на те підстав;
 - 7) **неприйнятна поведінка** - поведінка, яка не відповідає прийнятим та затвердженим в Банку політикам, процедурам та іншим внутрішньобанківським документам, включаючи, але не виключно, порушення/події, що можуть впливати на діяльність Банку або можливість працівника Банку виконувати свої обов'язки, зокрема: подання недостовірної фінансової, статистичної та управлінської звітності, злочини у сфері службової діяльності, злочини у сфері господарської діяльності (шахрайство), порушення санкцій, легалізація (відмивання) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансування тероризму та фінансування розповсюдження зброї масового знищення, неконкурентна практика, надання/отримання подарунків понад встановлені максимальні обмеження їх вартості, корупція, порушення законодавства України та внутрішньобанківських документів;
 - 8) **нульова толерантність** - політика, яка передбачає призначення максимально можливих за законом обмежень і санкцій навіть за незначні правопорушення або проступки з метою усунення небажаної поведінки;
 - 9) **підкуп** – пропозиція чи обіцянка (в тому числі прийняття пропозиції обіцянки), надати неправомірну вигоду, а так само надання такої вигоди за вчинення чи невчинення працівником будь-яких дій з використанням становища, яке він займає, в інтересах того, хто пропонує, обіцяє чи надає таку вигоду, або в інтересах третьої особи;
 - 10) **подарунки, які відповідають загально визначеним уявленням про гостинність** – подарунок, що не перевищує двох прожиткових мінімумів для працездатних осіб, встановлених на день вручення подарунка, одноразово, а сукупна вартість таких подарунків, вручених одній особі (групі осіб) протягом року, не може перевищувати чотирьох прожиткових мінімумів, встановлених для працездатної особи на 1 січня того року, в якому отримано подарунок, за умови отримання цього подарунку без наявності конфлікту інтересів;
 - 11) **подарунки, що є типовими для ділових відносин** – подарунки, грошова вартість яких дорівнює вартості, визначеній у розділі XII Кодексу корпоративної етики Банку;
 - 12) **потенційний конфлікт інтересів** (в межах цієї Антикорупційної програми) – наявність у особи приватного інтересу у сфері, в якій вона виконує свої посадові

обов'язки, що може вплинути на об'єктивність чи неупередженість прийняття нею рішень або на вчинення чи невчинення дій під час виконання зазначених повноважень;

13) **правопорушення, пов'язане з корупцією** – діяння, що не містить ознак корупції, але порушує встановлені цим Законом України «[Про запобігання корупції](#)» вимоги, заборони та обмеження, вчинене працівником Банку, та за яке законом встановлено кримінальну, адміністративну, дисциплінарну та/або цивільно-правову відповідальність;

14) **приватний інтерес** – будь-який майновий чи немайновий інтерес працівника Банку, 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;

15) **реальний конфлікт інтересів** - суперечність між приватним інтересом працівника Банку та його посадовими повноваженнями, що впливає на об'єктивність або неупередженість прийняття рішень, або на вчинення чи не вчинення дій під час виконання зазначених повноважень;

12) **хабарництво** – полягає у прийнятті пропозиції або її обіцянки або одержання працівником Банку вигоди, а так само у проханні надати таку вигоду для себе чи третьої особи за вчинення чи невчинення будь-якої дії з використанням наданої службовій особі влади чи службового становища.

III. ОСНОВНІ АНТИКОРУПЦІЙНІ ЗАХОДИ В ДІЯЛЬНОСТІ БАНКУ

8. Банк розвиває культуру доброчесності шляхом прийняття цієї Антикорупційної програми, як дієвого інструменту запобігання корупції.

9. Керівники та працівники Банку в своїй діяльності, а також у відносинах з клієнтами та партнерами, контрагентами, органами державної влади, органами місцевого самоврядування уникають будь-яких дій, які можуть порушувати принцип нульової толерантності до корупції та наражати Банк на діяльність, яка не відповідає нормам Кодексу етики та засадам Антикорупційної програми.

Керівники та працівники Банку не мають права зловживати своїм службовим становищем на користь будь-яких юридичних чи фізичних осіб, в тому числі своїх родичів. Якщо підприємства родичів працівника чи вони особисто є клієнтами Банку, то всі послуги їм надаються на загальних умовах, згідно з правилами, затвердженими в Банку.

Не допускається вручення та отримання будь-яких подарунків чи послуг від ділових партнерів та третіх осіб, які протирічать нормам чинного законодавства України, Кодексу етики та можуть бути інтерпретовані як оплата за конкретні послуги чи необ'єктивне прийняте рішення.

Керівникам та працівникам Банку заборонено не зважаючи на вартість приймати подарунки від клієнтів, постачальників, партнерів Банку, які:

- ~ мають безпосереднє чи опосередковане відношення до клієнтів, які є публічними особами;
- ~ за певних обставин сторонні особи можуть розцінити як можливість впливу на прийняття того чи іншого бізнес рішення, або коли такий вчинок може розглядатись як хабар;
- ~ призводять до виникнення неформальних зобов'язань по відношенню до того, хто зробив такий дар;

- ~ спричиняють конфлікт інтересів;

негативно впливають на виконання працівником Банку своїх посадових обов'язків або його неупередженість та незалежність у прийнятті рішень.

У разі якщо працівнику Банку пропонується подарунок, вартість якого перевищує дозволена, і в отриманні такого подарунку немає можливості відмовити з огляду на діловий етикет, працівник Банку зобов'язаний повідомити про отримання такого подарунку Службу комплаєнс Банку засобами корпоративного зв'язку. Таке повідомлення має містити назву юридичної особи чи прізвище, ім'я та по-батькові фізичної особи, яка

подарувала такий подарунок, природу відносин з такою особою та інформацію про сам подарунок.

Керівники та працівники Банку при здійсненні своєї діяльності повинні уникати ситуацій, коли можливе навіть виникнення підозри, що Банк чи його керівник/працівники впливають чи намагаються впливати на посадових осіб органів влади або контролюючих органів. Особливу увагу необхідно приділяти подарункам та запрошенням, які адресуються таким особам, адже запрошення на різноманітні заходи може мати різний прояв, включаючи гостинний прийом, квитки на концерт, туристичні тури, тощо.

10. Банк неухильно дотримується фундаментальних цінностей та принципів, таких як законність, довіра та повага клієнтів, чесність, прозорість, соціальна відповідальність, для того, щоб підтримувати свою високу ділову репутацію перед акціонерами, клієнтами, партнерами, конкурентами тощо.

11. З метою забезпечення дотримання цінностей та норм зазначених у Кодексі етики в Банку проводиться інформаційні та навчальні заходи, які спрямовані на дотримання етичних норм та запобігання корупції, зокрема:

- 1) ознайомлення нових працівників Банку із змістом Антикорупційної програми;
- 2) проведення навчальних заходів з питань запобігання корупції, періодичне інформування працівників Банку про антикорупційні заходи;
- 3) надання консультацій з питань дотримання антикорупційних вимог;
- 4) встановлення норм корпоративної етики, обов'язків і заборон для працівників Банку, контроль за їх дотриманням відповідно до Кодексу етики.

12. Для належної реалізації Антикорупційної програми розроблено ряд механізмів, які дозволяють запобігти корупційним чи пов'язаним з корупцією правопорушенням, а саме:

- 1) обмеження щодо підтримки Банком політичних партій та здійснення благодійної діяльності;
- 2) механізми запобігання і врегулювання потенційних конфліктів інтересів;
- 3) обмеження щодо дарування/отримання подарунків/запрошень;
- 4) контроль за здійсненням представницьких витрат під час виконання посадових обов'язків;
- 5) погодження проектів внутрішньобанківських документів;
- 6) нагляд і контроль за дотриманням вимог Антикорупційної програми;
- 7) запровадження механізмів запобігання зловживанням з боку працівників Банку під час взаємодії з органами державної влади, органами місцевого самоврядування, контролюючими та регулюючими органами та їх посадовими особами, посадовими особами клієнтів, партнерів, контрагентів;
- 8) встановлення вимог щодо співпраці з контрагентами/партнерами, здійснення благодійної діяльності;
- 9) встановлення норми щодо обов'язкового дотримання Антикорупційної програми.

13. У Банку встановлені процедури для виявлення та притягнення до відповідальності осіб, які вчинили порушення, зокрема:

- 1) механізм конфіденційного (в тому числі анонімного) повідомлення про порушення вимог Антикорупційної програми та захист заявників;
- 2) розгляд повідомлень заявників шляхом проведення внутрішнього розслідування або службової перевірки для встановлення достовірності порушень.

14. Благодійна діяльність Банку за загальним правилом може здійснюватися (у разі відсутності заборон, встановлених законодавством України) відповідно до чинного законодавства України.

15. Здійснення благодійної діяльності Банку не допускається, якщо:

- 1) її здійснення є умовою укладення будь-якого договору, ухвалення рішення органом державної влади, органом місцевого самоврядування, контролюючим чи регулюючим органом або здійснюється з метою отримання переваг у банківській діяльності;

2) партнер/контрагент або орган державної влади, орган місцевого самоврядування, контролюючий/регулюючий орган наполягає на здійсненні того чи іншого виду благодійної діяльності через певну благодійну організацію.

IV. УПРАВЛІННЯ КОРУПЦІЙНИМИ РИЗИКАМИ

16. Банк не виокремлює ризик, пов'язаний з корупційними правопорушеннями та хабарництвом, в окремий вид ризику та здійснює управління корупційними ризиками в межах управління комплаєнс-ризиком, будуючи систему захисту від ризику на основі трьох ліній захисту:

1) **перша лінія захисту** - на рівні бізнес-підрозділів та підрозділів підтримки діяльності Банку шляхом проведення збору та обробки інформації, її аналізу, контролю поточної діяльності підпорядкованих підрозділів та працівників, контроль дотримання затверджених внутрішньобанківських документів тощо;

2) **друга лінія захисту** – на рівні головного комплаєнс-менеджера (Уповноваженого працівника) та підрозділу контролю за дотриманням норм (комплаєнс) в частині дотримання чинного законодавства України та внутрішньобанківських документів з питань комплаєнс-контролю, аналіз отриманої інформації щодо неприйнятної поведінки, в тому числі стосовно порушень антикорупційного законодавства, причин та умов виникнення порушень, належного звітування Наглядовій раді та Правлінню Банку щодо виявлених фактів порушень антикорупційного законодавства з метою своєчасної обізнаності керівництва Банку щодо виявлення таких фактів та прийняття управлінських рішень з адекватного реагування на встановлені факти, розроблення та затвердження превентивних заходів попередження подібних випадків у майбутньому;

3) **третя лінія захисту** – на рівні підрозділу внутрішнього аудиту Банку, який здійснює незалежну оцінку ефективності діяльності першої та другої лінії захисту та оцінку ефективності функціонування системи управління ризиками та системи внутрішнього контролю.

17. В управлінні антикорупційною діяльністю з метою уникнення/пом'якшення корупційного ризику та в антикорупційних заходах в межах своїх повноважень, в Банку беруть участь:

- 1) Наглядова рада;
- 2) Голова Правління та Правління;
- 3) підрозділ внутрішнього аудиту;
- 4) головний комплаєнс-менеджер (Уповноважений працівник) та підрозділ дотримання норм (комплаєнс);
- 5) керівники структурних підрозділів та інші працівники Банку.

18. Наглядова рада Банку вживає заходів щодо запобігання виникненню порушень антикорупційного законодавства України та сприяє врегулюванню таких подій в тому числі шляхом:

~ визначення та контролю дотримання корпоративних цінностей Банку, які базуються на веденні діяльності на законних та етичних принципах, постійно підтримуючи високу культуру управління ризиками;

~ забезпечення функціонування та контролю ефективної системи запобігання та протидії корупційним діям та хабарництву;

~ затвердження Кодексу корпоративної етики Банку та здійснення контролю за його дотриманням;

~ створення та підтримання на належному рівні організаційної структури та структури внутрішніх контролів, що забезпечують ефективне управління діяльністю Банку, в тому числі у сфері антикорупційного законодавства;

~ сприяє створенню регулярних та прозорих механізмів комунікації в Банку;

- ~ затвердження внутрішньобанківських Політики запобігання, виявлення та управління конфліктами інтересів та Політики інформування про неприйнятну поведінку та здійснення контролю за їх дотриманням;
- ~ прийняття рішення про проведення операцій з пов'язаними з Банком особами з меж повноважень, визначених Статутом Банку та в порядку визначеному Положенням про визначення пов'язаних осіб та проведення операцій з пов'язаними особами;
- ~ здійснення належного контролю за операціями з пов'язаними особами Банку;
- ~ запровадження механізму конфіденційного повідомлення про неприйнятну поведінку в Банку та у визначеному нею порядку здійснення контролю за його функціонуванням;
- ~ розгляду управлінської звітності щодо комплаєнс-ризиків, в якій розкривається в тому числі інформація про виявлені випадки скоєння корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень;
- ~ прийняття управлінських рішень щодо застосування відповідних заходів для усунення ризику.

19. Правління Банку вживає заходів щодо запобігання виникненню неприйнятної поведінки в Банку та сприяє їх врегулюванню, в тому числі шляхом:

- ~ забезпечення розроблення внутрішньобанківських документів з питань корпоративного управління, управління ризиками, операцій з пов'язаними особами, організації системи внутрішнього контролю, діяльності структурних та відокремлених підрозділів Банку, запобігання виникненню неприйнятної поведінки та управління конфліктами інтересів;
- ~ затвердження правил, процедур та інших внутрішньобанківських документів;
- ~ прийняття рішення про проведення операцій з пов'язаними з Банком особами з меж повноважень, визначених Статутом Банку та в порядку визначеному Положенням про визначення пов'язаних осіб та проведення операцій з пов'язаними особами;
- ~ виконання завдань та рішень Наглядової ради Банку щодо впровадження системи управління ризиками та системи внутрішнього контролю, культури управління ризиками, в тому числі протидії та запобігання корупції;
- ~ щоденного управління та контролю за операціями Банку;
- ~ розробки відповідних заходів щодо оперативного усунення недоліків у функціонуванні системи управління ризиками, для усунення ризику, виконання рекомендацій та зауважень за результатами перевірок та оцінки ефективності системи управління ризиками та системи внутрішнього контролю підрозділу внутрішнього аудиту Банку, зовнішніх аудиторів і наглядових органів.

20. Підрозділ внутрішнього аудиту Банку виявляє та перевіряє випадки перевищення повноважень посадовими особами Банку, а також виникнення неприйнятної поведінки, шахрайства, зловживань, корупції та інших порушень.

21. Підрозділ за дотриманням норм (комплаєнс) з метою підтримки задекларованих Банком цінностей:

- ~ забезпечує організацію контролю за дотриманням Банком норм законодавства, внутрішньобанківських документів та відповідних стандартів професійних об'єднань, дія яких поширюється на Банк;
- ~ забезпечує моніторинг змін у законодавстві та відповідних стандартах професійних об'єднань, дія яких поширюється на Банк, та здійснює оцінку впливу таких змін на процеси та процедури, запроваджені в Банку, а також забезпечує контроль за імплементацією відповідних змін у внутрішньобанківські документи;
- ~ забезпечує управління ризиками, пов'язаними з конфліктом інтересів, що можуть виникати на всіх рівнях організаційної структури Банку, прозорість реалізації процесів Банку;
- ~ забезпечує контроль за дотриманням Банком норм щодо визначення переліку пов'язаних з Банком осіб для забезпечення цілісності та повноти процесу ідентифікації пов'язаних з Банком осіб і контролю за операціями з ними;

- ~ забезпечує обробку(розгляд та аналіз) повідомлень про неприйнятну поведінку в Банку, в тому числі анонімних;
 - ~ надає роз'яснення та консультації з питань запобігання корупційним діям та хабарництву, неприйнятної поведінки тощо;
 - ~ бере участь у дослідженні подій внутрішнього та зовнішнього шахрайства;
 - ~ забезпечує належне звітування Наглядовій раді та Правлінню Банку про стан і результати розгляду/розслідування повідомлень про неприйнятну поведінку в Банку, ужиті заходи в рамках звітування щодо комплаєнс-ризиків.
22. Керівники структурних підрозділів та інші працівники Банку:
- ~ щоденно дотримуються загально етичних норм поведінки та ділового спілкування під час здійснення своїх обов'язків та у співпраці з клієнтами, партнерами, колегами й керівництвом;
 - ~ неухильно дотримуються вимог законодавства України, нормативно-правових актів Національного Банку України, норм трудової дисципліни, правил внутрішнього трудового розпорядку, Кодексу корпоративної етики та інших внутрішньобанківських документів;
 - ~ своєчасно, сумлінно, професійно, результативно та відповідально виконують свої посадові обов'язки, рішення та розпорядження керівництва Банку й безпосереднього керівника;
 - ~ не здійснюють дій та не приймають рішень, які можуть призвести до виникнення неприйнятної поведінки, в тому числі шахрайства, зловживань, корупції, а також від вчинення дій в умовах конфлікту інтересів;
 - ~ утримуються від виконання рішень, розпоряджень або доручень керівництва, якщо вони суперечать вимогам чинного законодавства України або внутрішніх нормативних документів Банку, та негайно повідомляють про наявність таких ситуацій головного комплаєнс-менеджера (Уповноваженого працівника)/підрозділ за дотриманням норм (комплаєнс) через впроваджений механізм конфіденційного повідомлення;
 - ~ своєчасно повідомляти про наявність реального чи потенційного конфлікту інтересів;
 - ~ виявляють події, що містять ознаки корупційних проявів або інших випадків неприйнятної поведінки у взаємовідносинах з Банку з клієнтами/партнерами, під час взаємодії з органами державної влади та контролю та їх посадовими особами, а також негайно повідомляють про такі події головного комплаєнс-менеджера (Уповноваженого працівника)/підрозділ за дотриманням норм (комплаєнс);
 - ~ сприяють проведенню внутрішніх або зовнішніх службових перевірок/розслідувань, не приховуючи, не спотворюючи та не відмовляючи у наданні інформації необхідної для проведення таких перевірок;
 - ~ виконують заходи щодо попередження можливих корупційних правопорушень у діяльності підпорядкованих підрозділів.

V. ІНФОРМУВАННЯ ПРО КОРУПЦІЙНІ ТА ПОВ'ЯЗАНІ З КОРУПЦІЄЮ ПРАВОПОРУШЕННЯ, ПІДБУРЮВАННЯ АБО ПІДОЗРИ, УМОВИ КОНФІДЕНЦІЙНОСТІ ТА ЗАХИСТ

23. В Банку впроваджено порядок конфіденційного (в тому числі анонімного) інформування про корупційні та пов'язані із корупцією правопорушення, підбурювання або підозри у вчиненні таких дій за допомогою контактного інтерфейсу, розробленого спеціально для прийому повідомлень на вебсайті Банку.
24. Система повідомлень про корупційні та пов'язані із корупцією правопорушення, підбурювання або підозри у їх вчиненні є добровільною та конфіденційною.
25. У разі виникнення запитань та ситуацій, які викликають сумніви етичного характеру та/або порушення норм Кодексу корпоративної етики, в тому числі щодо проявів незаконних/корупційних дій, будь-який заявник повідомляє про відомі йому факти письмово або особисто головного комплаєнс-менеджера (Уповноваженого

працівника)/підрозділ за дотриманням норм (комплаєнс) Банку шляхом надання повідомлення:

- 1) через гарячу лінії довіри за номером: +38(044) 364-72-60, а також внутрішнім номером для працівників Банку: 73-08;
 - 2) за допомогою гарячої лінії служби підтримки Банку (повідомлення для підрозділу за дотриманням норм (комплаєнс)): 0-800-300-392 (цілодобово);
 - 3) через окремий канал зв'язку, доступ до якого відкритий на вебсайті Банку за посиланням: <https://globusbank.com.ua/ua/komplaiens.html>;
 - 5) електронний лист на поштову скриньку: compliance@globusbank.com.ua або vbienko@globusbank.com.ua ;
 - 6) поштовий лист на адресу: 04073, Україна, Київ, пр. Куренівський, будинок 19/5 з поміткою в полі отримувач «керівнику Служби комплаєнс».
26. При проведенні перевірки отриманої інформації Банк гарантує заявнику належний рівень вжитих заходів та дотримання конфіденційності.
27. Перевірку інформації, що міститься у повідомленні, здійснює уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції (далі – Уповноважений працівник), а якщо повідомлення стосується дій Уповноваженого працівника – інший працівник Банку, визначений Наглядовою радою Банку.
28. У разі розголошення конфіденційної інформації про особу, яка повідомила інформацію про корупційне або пов'язане з корупцією правопорушення, Уповноважений працівник та працівники Банку, відповідальні за проведення перевірки, повинні вжити всіх вичерпних заходів для уникнення негативних наслідків щодо осіб, пов'язаних з таким розголошенням.
29. Банк забезпечує захист осіб, які добросовісно повідомляють про ймовірні порушення вимог Антикорупційної програми, вчинення корупційних дій або пов'язаних з корупцією правопорушень.

VI. ВСТАНОВЛЕННЯ ВИМОГ ЩОДО СПІВПРАЦІ З ПАРТНЕРАМИ/КОНТРАГЕНТАМИ БАНКУ

30. Банк застосовує критерії обрання контрагентів/партнерів Банку, які базуються на прозорості діяльності, конкурентності якості продуктів, робіт і послуг та надійності. Банк повністю дотримується принципів прозорості, за яким партнерам, громадськості, контролюючим органам та акціонерам надається об'єктивна інформація щодо його фінансового стану та діяльності, його досягнень та перспектив розвитку на підставі затвердженої фінансової звітності.
31. Банк проводить перевірку наявних або потенційних клієнтів та контрагентів/партнерів Банку з метою оцінки наявності корупційних ризиків. Банк вживає вичерпних заходів щодо мінімізації ризику встановлення ділових відносин з контрагентами/партнерами, які були чи можуть бути залучені у корупційну діяльність.
32. Вимоги Антикорупційної програми враховуються під час встановлення Банком договірних та інших ділових відносин з партнерами/контрагентами Банку. Від партнерів/контрагентів Банку очікується виконання обов'язків з питань запобігання корупції, які передбачені законодавством України.
33. З метою зменшення корупційних ризиків Банк інформує партнерів/контрагентів про антикорупційні застереження шляхом їх розміщення на офіційному вебсайті Банку або включення їх у договори з партнерами/контрагентами. Банк не встановлює ділових відносин з партнерами, постачальниками, діяльність яких може становити загрозу для його репутації.
34. Працівникам Банку заборонено надавати послуги/консультації клієнтам та контрагентам, що можуть спричинити уникнення ними чи їх контрагентами сплати

податків або виконання встановлених законодавством України/договірними умовами інших зобов'язань.

VII. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ПРАЦІВНИКІВ БАНКУ ЩОДО ЗАПОБІГАННЯ КОРУПЦІЇ

35. Працівники Банку мають право:

- 1) надавати пропозиції щодо удосконалення Антикорупційної програми;
- 2) звертатися до Уповноваженого працівника за консультаціями щодо виконання Антикорупційної програми та отриманням роз'яснень щодо її положень;
- 3) на конфіденційність їх повідомлень щодо виявлених ознак порушень Антикорупційної програми, корупційних чи пов'язаних з корупцією правопорушень в діяльності інших працівників Банку;
- 4) на об'єктивне і неупереджене внутрішнє розслідування або службову перевірку з метою підтвердження чи спростування інформації про ймовірне порушення Антикорупційної програми або корупційне чи пов'язане з корупцією правопорушення.

36. Працівники Банку зобов'язані:

- 1) неухильно дотримуватися вимог законодавства України, в тому числі антикорупційного законодавства та загальноновизнаних етичних норм поведінки, Кодексу корпоративної етики, цієї Антикорупційної програми та пов'язаних з нею внутрішньобанківських документів, а також забезпечувати практичну реалізацію Антикорупційної програми;
- 2) не вчиняти та не брати участі у вчиненні корупційних та пов'язаних із корупцією правопорушень;
- 3) утримуватися від поведінки, яка може бути розціненою як готовність вчинити корупційне чи пов'язане із корупцією правопорушення;
- 4) виконувати свої безпосередні обов'язки відповідно до цінностей та стандартів поведінки, запроваджених у Банку, та враховуючи інтереси Банку;
- 5) дотримуватися встановлених Банком правил отримання заохочень або пілг чи подарунків від клієнтів Банку чи інших суб'єктів, що здійснюють діяльність, пов'язану з діяльністю Банку, відповідно до внутрішньобанківських документів;
- 6) не розголошувати і не використовувати в інший спосіб конфіденційну інформацію, що стала їм відома у зв'язку з виконанням своїх функціональних обов'язків, крім випадків, встановлених законодавством України;
- 7) толерантно і з повагою ставитися до політичних поглядів, ідеологічних та релігійних переконань інших осіб, а також не використовувати свої повноваження в інтересах політичних партій та/або політиків;
- 8) невідкладно інформувати Уповноваженого працівника про випадки порушення вимог Антикорупційної програми (або про випадки підбурювання до таких дій), вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень іншими працівниками Банку або іншими фізичними чи юридичними особами, з якими Банк перебуває або планує перебувати у ділових відносинах.

37. Працівникам Банку забороняється:

- 1) використовувати свої посадові повноваження або своє становище та пов'язані з цим можливості з метою одержання вигоди для себе чи інших осіб;
- 2) використовувати будь-яке майно Банку чи його кошти в приватних інтересах;
- 3) вимагати або отримувати будь-яку матеріальну або нематеріальну вигоду (для себе чи для близьких осіб) у зв'язку із виконанням своїх посадових обов'язків, яка не передбачена трудовим або іншим договором;
- 4) впливати прямо або опосередковано на рішення працівників Банку з метою отримання будь-якої матеріальної або нематеріальної вигоди для себе чи для близьких осіб, яка не передбачена трудовим або іншим договором;

5) вимагати, просити, отримувати подарунки для себе чи третіх осіб від юридичних чи фізичних осіб (безпосередньо чи через інших осіб) у зв'язку з виконанням посадових обов'язків або пов'язаними з ними можливостями;

6) вчиняти будь-які дії, що прямо або опосередковано підбурюють інших працівників Банку до порушення вимог внутрішньобанківських документів чи Антикорупційної програми;

7) організовувати, бути посередником або особисто здійснювати будь-які готівкові або безготівкові платежі чи розрахунки з діловими партнерами Банку, якщо такі платежі та розрахунки не передбачені чинним законодавством України та/або внутрішньобанківськими документами.

38. Після припинення трудових відносин з працівниками чи ділових відносин з Банком іншими особами, їм забороняється розголошувати або використовувати в інший спосіб у своїх інтересах інформацію (конфіденційну), що стала їм відома у зв'язку з виконанням своїх повноважень, договірних зобов'язань, крім випадків, установлених законодавством України. Банк може зазначити додаткові обмеження для вищезазначених осіб після звільнення з Банку або припинення трудових чи ділових відносин з Банком.

VIII. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ УПОВНОВАЖЕНОГО ПРАЦІВНИКА З ПИТАНЬ ЗАПОБІГАННЯ ТА ВИЯВЛЕННЯ КОРУПЦІЇ

39. Уповноважений працівник при виконанні своїх обов'язків є незалежною особою та зобов'язаний уникати будь-яких потенційних та реальних конфліктів інтересів.

40. Уповноважений працівник:

1) вживає всіх необхідних заходів для ефективного впровадження і реалізації Антикорупційної програми;

2) здійснює контроль і моніторинг за дотриманням вимог Антикорупційної програми в діяльності Банку;

3) ініціює службові перевірки/розслідування за виявленими корупційними чи пов'язаними із корупцією порушеннями, підозрами в порушеннях та вживає відповідні заходи щодо притягнення до відповідальності;

4) забезпечує організацію контролю за виявленням пов'язаності ділових партнерів Банку з його працівниками та/або близькими особами працівників;

5) координує навчання працівників Банку з питань запобігання корупції;

6) надає консультації працівникам з питань застосування антикорупційних стандартів і процедур;

7) забезпечує конфіденційність інформації та захист працівників Банку, які повідомили про порушення вимог Антикорупційної програми, вчинення корупційного правопорушення чи правопорушення, пов'язаного з корупцією, а також які повідомили про факти підбурення їх до вчинення таких порушень;

8) ініціює вжиття заходів щодо правового та іншого захисту осіб, які сумлінно повідомляють про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень;

9) інформує Правління Банку та Наглядову раду Банку про випадки корупційних чи пов'язаних із корупцією правопорушень в Банку.

41. Права Уповноваженого працівника:

1) отримувати інформацію від працівників і партнерів щодо порушень Антикорупційної програми або вимог законодавства України;

2) проводити за власною ініціативою перевірку можливих фактів корупційних або пов'язаних із корупцією правопорушень;

3) здійснювати контроль і моніторинг за дотриманням Антикорупційної політики в діяльності Банку,

- 4) отримувати від працівників пояснення (в тому числі письмові) з приводу обставин, які можуть свідчити про порушення вимог, передбачених чинним законодавством України та Антикорупційної програми;
- 5) отримувати доступ до приміщень та інформації необхідної для проведення перевірок щодо отриманих повідомлень та/або дотримання вимог Антикорупційної програми;
- 6) залучати працівників Банку до проведення службових перевірок/розслідувань за виявленими корупційними чи пов'язаними із корупцією порушеннями, підозрами в порушеннях.

ІХ. НАГЛЯД, КОНТРОЛЬ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЗА ДОТРИМАННЯМ АНТИКОРУПЦІЙНОЇ ПРОГРАМИ

- 42. Відповідальність за контроль організації та забезпечення виконання вимог цієї Антикорупційної програми покладається на наглядову раду Банку.
- 43. Відповідальність за організацію та забезпечення виконання вимог цієї Антикорупційної програми покладається на Уповноваженого працівника/підрозділ за дотриманням норм (комплаєнс) Банку.
- 44. Відповідальність за дотримання вимог щодо надання повідомлення про порушення антикорупційного законодавства, визначеного цією Антикорупційною програмою, покладена на кожного керівника/працівника Банку в межах його компетенції.
- 45. Працівники Банку несуть дисциплінарну відповідальність за недотримання положень Антикорупційної програми. Притягнення працівників Банку до дисциплінарної відповідальності здійснюється відповідно до внутрішньобанківських документів та чинного законодавства України.
- 46. Ця Антикорупційна програма підлягає періодичному перегляду з врахуванням результатів реалізації визначених заходів, які спрямовані на запобігання та виявлення корупції в Банку та затверджується рішенням Наглядової ради Банку, набуваючи чинності з моменту її затвердження.
- 47. Зміни та доповнення до цієї Антикорупційної програми затверджуються Наглядовою радою Банку та оформлюються шляхом викладенням її в новій редакції. Прийняття нової редакції Антикорупційної програми автоматично призводить до припинення дії попередньої редакції.
- 48. Після затвердження Антикорупційна програма опубліковується на вебсайті Банку у вільному доступі для всіх працівників, клієнтів, контрагентів та партнерів Банку.