

Додаток 10

ЗАТВЕРДЖЕНО
протокол засідання Наглядової ради
АТ «КБ «ГЛОБУС»
29 вересня 2025 року № 155

КОДЕКС КОРПОРАТИВНОЇ ЕТИКИ

Київ
2025



СЕД sX-Space © soft Xpansion
Документ підписано ЕП

Полковський Дмитро Едуардович
(працівник АТ «КБ «ГЛОБУС»)
АТ «КБ «ГЛОБУС»
Дата підписання: 29.09.2025 17:22:28



АТ «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+0

Регстраційний номер: 3696-25
Дата реєстрації: 24.09.2025

Регстраційний номер: 3696-25
Дата реєстрації: 24.09.2025

ЗМІСТ

<u>I. ОСНОВНІ ПОЛОЖЕННЯ</u>	3
<u>II. ОСНОВИ КОРПОРАТИВНОЇ КУЛЬТУРИ БАНКУ</u>	3
<u>III. ЗАГАЛЬНООБОВ'ЯЗКОВІ НОРМИ ПОВЕДІНКИ ДЛЯ КЕРІВНИКІВ ТА ПРАЦІВНИКІВ БАНКУ, ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЗА ПОРУШЕННЯ ТАКИХ НОРМ</u>	6
<u>IV. НОРМИ ЩОДО ЗАБОРОНИ ЗДІЙСНЕННЯ НЕЗАКОННОЇ ДІЯЛЬНОСТІ</u>	8
<u>Подання недостовірної фінансової та статистичної звітності</u>	8
<u>Посадовий злочин, економічний злочин (шахрайство)</u>	8
<u>Порушення санкцій, протидія легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдженню зброї масового знищення</u>	9
<u>Неконкурентна практика</u>	10
<u>Заборона щодо надання послуг чи консультацій клієнтам та контрагентам, спрямованих на уникнення ними чи їх контрагентами сплати податків або виконання зобов'язань, встановлених законодавством України/договірними умовами</u>	10
<u>V. ПОЛІТИКА ЩОДО ДОТРИМАННЯ КУЛЬТУРИ УПРАВЛІННЯ РИЗИКАМИ</u>	10
<u>VI. НОРМИ ЩОДО ЗАПОБІГАННЯ ПОРУШЕННЮ ПРАВ СПОЖИВАЧІВ</u>	11
<u>VII. ПОРЯДОК ДІЙ КЕРІВНИКІВ ТА ІНШИХ ПРАЦІВНИКІВ БАНКУ ДЛЯ ЗАПОБІГАННЯ ЗАВДАННЮ ШКОДИ МАЙНУ БАНКУ</u>	11
<u>VIII. НОРМИ ЩОДО ЗАБОРОНИ ВИКОРИСТАННЯ СЛУЖБОВОГО СТАНОВИЩА КЕРІВНИКАМИ ТА ІНШИМИ ПРАЦІВНИКАМИ БАНКУ З МЕТОЮ ОТРИМАННЯ НЕСПРАВЕДЛИВИХ ПЕРСОНАЛЬНИХ ПЕРЕВАГ АБО НАДАННЯ ТАКИХ ПЕРЕВАГ ТРЕТІМ ОСОБАМ</u>	12
<u>IX. НОРМИ ЩОДО ЗАПОБІГАННЯ КОРУПЦІЙНИМ ДІЯМ ТА ХАБАРНИЦТВУ</u>	12
<u>X. НЕПРИЙНЯТТЯ КОЛАБРАЦІОНІЗМУ</u>	14
<u>XI. ГАРАНТІЇ РІВНОСТІ ВІДНОСИН МІЖ БАНКОМ ТА ЙОГО КЛІЄНТАМИ, ПРАЦІВНИКАМИ, ПОСТАЧАЛЬНИКАМИ ТА КОНКУРЕНТАМИ</u>	14
<u>Гарантії рівності відносин між Банком та клієнтами</u>	14
<u>Гарантії рівності відносин між Банком та працівниками</u>	15
<u>Гарантії рівності відносин між Банком, діловими партнерами та постачальниками</u>	16
<u>Гарантії рівності відносин між Банком та конкурентами</u>	16
<u>XII. ОБМЕЖЕННЯ ЩОДО ДАРУВАННЯ ТА ОТРИМАННЯ ПОДАРУНКІВ</u>	16
<u>XIII. ПРИНЦИПИ ОБРОБЛЕННЯ, ЗБЕРІГАННЯ ТА РОЗПОВСЮДЖЕННЯ КОНФІДЕНЦІЙНОЇ ТА ІНСАЙДЕРСЬКОЇ ІНФОРМАЦІЇ</u>	17
<u>XIV. НОРМИ ВЗАЄМОДІЇ ІЗ ЗМІ</u>	18
<u>XV. НОРМИ ЩОДО ПРИЙНЯТНОЇ ПЕРСОНАЛЬНОЇ ПОВЕДІНКИ ПРАЦІВНИКІВ БАНКУ</u>	20
<u>XVI. КУЛЬТУРА ВНУТРІШНЬОГО КОНТРОЛЮ</u>	21
<u>XVII. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ</u>	21
<u>Додаток 1 Декларація працівника щодо прийняття КОДЕКСУ КОРПОРАТИВНОЇ ЕТИКИ АТ «КБ «ГЛОБУС»</u>	24

I. ОСНОВНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Цей Кодекс корпоративної етики (далі - Кодекс) є системою професійних і морально-етичних цінностей, що закріплює перелік внутрішніх принципів та стандартів, які визначають етичні норми і правила корпоративної поведінки працівників АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «КОМЕРЦІЙНИЙ БАНК «ГЛОБУС» (далі – Банк), та сприяє об'єднанню працівників в єдину команду, створюючи умови для динамічного розвитку Банку.
2. Положення, викладені в цьому Кодексі, 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.
3. Цей Кодекс є обов'язковими для виконання всіма працівниками Банку незалежно від функціональних обов'язків, місцезнаходження або рівня їх посади.
4. Метою цього Кодексу є створення єдиних чітких та прозорих норм поведінки, що сприятиме підтримці ділової репутації Банку та його працівників, а також вплине на підвищення стандартів праці та відносин між працівниками Банку.
5. Завданнями Кодексу є:
 - 1) визначення та закріплення місії та цінностей Банку, стандартів поведінки та діяльності працівників Банку, спрямованих на підвищення якості послуг та ефективності банківських процесів;
 - 2) забезпечення обізнаності працівників Банку, його клієнтів, ділових партнерів, органів влади та інших осіб про визнані Банком цінності та стандарти взаємодії;
 - 3) усвідомлення працівниками Банку персональної відповідальності перед клієнтами, партнерами, акціонерами та колегами за виконання власних обов'язків;
 - 4) виявлення, попередження або пом'якшення ризиків, які можуть мати негативний вплив на діяльність Банку та його репутацію;
 - 5) забезпечення основи для взаємовідносин Банку з клієнтами, партнерами, контролюючими органами, конкурентами та працівниками Банку;
 - 6) формування Банку як єдиної команди однодумців на основі цілісності світогляду, збереження та підвищення довіри до Банку з боку клієнтів та ділової спільноти, підтримка ділової репутації Банку та її зміцнення.
6. Кодекс розроблений на підставі загальноновизнаних принципів і норм законодавства України, міжнародного права та внутрішньобанківських документів. Кодекс поширюється на всіх без виключення працівників Банку незалежно від займаних ними посад та їх посадових обов'язків. Норми цього Кодексу є невід'ємною частиною трудового договору (контракту) працівника Банку.
7. Усі документи Банку, в тому числі і ті, що регламентують встановлення ділових відносин з клієнтами, партнерами, контролюючими органами, конкурентами і працівниками Банку розробляються і затверджуються з урахуванням вимог цього Кодексу.
8. Цей Кодекс не надає жодних трудових прав та не гарантує безумовного працевлаштування, або працевлаштування на будь-який термін. Обов'язки ж, які виникають при працевлаштуванні в Банку можуть продовжуватись і після його завершення. Це – збереження і повернення майна та активів Банку, що знаходяться у працівника, забезпечення схоронності банківської таємниці, конфіденційної інформації та персональних даних, якими володіє Банк, а також співпраця під час внутрішніх та зовнішніх розслідувань.

II. ОСНОВИ КОРПОРАТИВНОЇ КУЛЬТУРИ БАНКУ

1. Стратегія Банку базується на власному баченні місії Банку: «УСПІХ НА ОСНОВІ ДОВІРИ ТА БЕЗПЕКИ».
- Ми вважаємо, що основна умова успішного бізнесу – безпека інтересів та довіра клієнтів, партнерів, працівників та акціонерів.

Ми є надійним партнером для наших клієнтів та привабливим роботодавцем для наших працівників через дотримання фундаментальних принципів поведінки та ведення бізнесу, які виправдовують їх довіру.

Довіра в партнерстві – довгострокова стабільність нашого бізнесу та забезпечення рентабельності інвестицій наших акціонерів.

2. Цінності Банку є невід’ємною частиною організаційної культури, ключовими елементами ефективної реалізації місії та стратегії Банку, основами діяльності у щоденній кропіткій праці та компонентами іміджу Банку.

3. Цінностями Банку є:

1) КЛІЄНТООРІЄНТОВАНІСТЬ.

Клієнти довіряють нам, звертаючись зі своїми потребами, і наше завдання обернути їхні потреби на прибуток для них, і для себе. Партнерство може бути довготривалим і плідним, якщо воно взаємовигідне. Ми:

пропонуємо нашим клієнтам послуги з високими стандартами якості;

ставимо інтереси клієнтів вище за власні, запобігаємо діям, які можуть негативно вплинути на інтереси клієнтів і Банку;

прагнемо відвертості у взаємовідносинах, бажаємо створити атмосферу довіри, уважно прислухаючись до потреб клієнта та демонструючи повагу й такт при вирішенні поставлених питань і проблем;

2) РЕПУТАЦІЯ.

Найміцніший фундамент усіх взаємин і основа нашої репутації – чесність і порядність. Ми:

є відповідальними за власні дії на шляху досягнення мети;

вважаємо прозорість – головним елементом партнерських відносин;

прагнемо мінімізації ризиків, дотримуючись законодавчих норм;

досягаємо оптимальних результатів за рахунок ефективного використання матеріальних, часових та людських ресурсів;

3) КОМАНДНА ВЗАЄМОДІЯ.

Колектив працівників Банку – це команда однодумців, орієнтована на досягнення стратегічних цілей Банку та цілей професійного й особистого росту кожного окремого працівника Банку. Ми:

працюємо разом на результат, приймаючи командні рішення;

усвідомлюємо власну роль, значення в команді та особистий внесок у результат;

ініціативні і самоорганізовані, нетерпимі до необов’язковості та бездіяльності;

наявність конфліктів сприймаємо як робочий конструктивний момент;

маємо право на висловлення власної позиції та розуміємо відповідальність за дії усієї команди.

4) САМОВДОСКОНАЛЕННЯ.

Успіх та стабільність Банку залежать від успіху та зусиль кожного. Індивідуальні та командні досягнення, рішення та дії впливають на загальний результат роботи. Ми:

маємо творчий підхід до роботи та постійно шукаємо нові ідеї та рішення;

докладаємо зусиль для особистого росту, вдосконалюючи кваліфікацію;

завжди готові до змін.

4. Етичні норми, яких ми дотримуємося щодня:

1) в колективі:

маємо один до одного повагу, підтримуємо ввічливе спілкування та гідність, створюючи належну робочу атмосферу;

запобігаємо будь-яким конфліктним ситуаціям, домаганням та будь-яким проявам дискримінації;

реалізуємо власні творчі надбання та ділимося досвідом, відкрито приймаємо різноманітність у точках зору, в тому числі щодо відмінних від нашої власної; забезпечуємо здорову та продуктивну середу для подальшого зростання себе особисто та колективу в цілому;

дбаємо про імідж Банку та ототожнюємо себе з його цінностями;

дотримуємося вимог чинного законодавства та нормативно-правових актів України, внутрішньобанківських документів;

тримаємо оптимальний баланс між роботою та особистим життям;

2) з клієнтами:

дотримуємось стандартів якості обслуговування, а саме ми:

1) ввічливі та доброзичливі, поважаємо думку й час клієнта;

2) прагнемо до визначеності ситуації та уникаємо перебільшень;

3) обіцяємо тільки те, що можемо виконати, та думаємо про наслідки наших дій;

4) доступні та відкриті для спілкування і, відповідно, створюємо невимушену атмосферу для цього;

5) слідуємо за своїми жестами, дивимось на клієнта під час розмови, оскільки нам важлива його реакція;

6) уважно слухаємо клієнта та за необхідності робимо записи в процесі спілкування;

7) не говоримо “НІ”, а разом із клієнтом знаходимо ефективні шляхи вирішення питання;

8) надаємо тільки достовірну інформацію в обсязі, необхідному для клієнта (за винятком інформації, що належить до категорії банківської таємниці);

прагнемо найвищої якості наших продуктів та послуг;

чітко дотримуємося порядку зберігання банківської таємниці та конфіденційної інформації, персональних даних, володільцем яких є Банк;

дослуховуємось до звернень щодо вдосконалення нашої роботи та ретельно вивчаємо отримані скарги;

3) з бізнес-партнерами:

дотримуємось раціональної обережності при виборі партнерів, постачальників та контрагентів;

своєчасно та повною мірою виконуємо надані зобов'язання;

запроваджуємо та підтримуємо новітні технології;

проводимо об'єктивну та ефективну інформаційну політику;

4) з оточенням:

підтримуємо соціальні ініціативи, спрямовані на забезпечення розвитку країни, підтримку її безпеки та культурного спадку;

дбаємо про навколишнє середовище у межах власних можливостей;

підтримуємо добрі та сталі відносини із соціальними партнерами;

вважаємо неприйнятними будь-які корупційні та шахрайські дії.

5. Зважаючи на необхідність формування та підтримки позитивної робочої атмосфери, міжособистісних стосунків, позиції та репутації Банку у сфері бізнес-діяльності, ми не толеруємо поведінку, яка порушує основні суспільні цінності, правові норми та стандарти незалежної діяльності, інші дії, які суперечать цінностям та етичним нормам, викладеним у цьому Кодексі та які можуть вплинути на відносини Банку та клієнтів, відносини між працівниками Банку, позицію Банку та його вплив на навколишнє середовище, в тому числі довкілля.

6. Розповсюдження норм та стандартів етики, визначених цим Кодексом, спрямоване на запобігання її порушенням, підвищення обізнаності працівників Банку в етичних питаннях, а також формування іміджу Банку як організації з найвищими етичними стандартами. Нашими пріоритетами в цій сфері є задоволеність та прихильність працівників Банку, його партнерів та клієнтів.

Розповсюдження етичних норм та стандартів поведінки, визначених цим Кодексом, обумовлюється освітньою діяльністю для керівників та працівників Банку, а також інформування про етику та цінності за межами Банку.

ІІІ. ЗАГАЛЬНООБОВ'ЯЗКОВІ НОРМИ ПОВЕДІНКИ ДЛЯ КЕРІВНИКІВ ТА ПРАЦІВНИКІВ БАНКУ, ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЗА ПОРУШЕННЯ ТАКИХ НОРМ

7. Керівники банку дотримуються обов'язків дбайливого ставлення та лояльності щодо Банку відповідно до законодавства України.

Дотримуючись обов'язку лояльності, керівники Банку:

- 1) розкривають усі наявні та потенційні конфлікти інтересів щодо себе в порядку, визначеному внутрішньобанківськими документами;
- 2) не використовують своє службове становище у власних інтересах зі шкодою для інтересів Банку;
- 3) відмовляються 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 акціонерів.

Дотримуючись обов'язку дбайливого ставлення, керівники Банку:

- 1) діють з усвідомленням своїх рішень і почуттям моральної відповідальності за свою поведінку;
- 2) ставляться з відповідальністю до виконання своїх службових обов'язків;
- 3) приймають рішення в межах компетенції та на підставі всебічної оцінки наявної (наданої) інформації;
- 4) дотримуються вимог законодавства України, положень Статуту Банку і внутрішніх документів Банку;
- 5) забезпечують збереження та передачу майна і документів Банку під час звільнення керівників із посад.

Загальнообов'язкові норми поведінки для керівників Банку:

бути прикладом для інших працівників, діяти відповідно до найвищих стандартів корпоративної етики;

уважно ставитись до потреб своїх підлеглих та нагадувати їм про необхідність дотримання стандартів корпоративної етики та поведінки, поважаючи при цьому особисту гідність підлеглого й не дозволяючи собі емоційно оцінювати його дії;

створювати належний трудовий клімат, необхідний для успішного виконання підлеглими своїх обов'язків, підтримувати умови для відкритого спілкування, ініціативу своїх підлеглих у розвитку, а також рівні можливості для розвитку і зростання своїх підлеглих, бути уважними до особистих проблем працівників,

приділяти особливу увагу до дій або ситуацій, які можуть порушувати вимоги чинного законодавства України, цього Кодексу або внутрішніх нормативних документів Банку, сприяти їх справедливому вирішенню та докладати максимум зусиль, щоб запобігти їх виникненню;

не допускати по відношенню до своїх підлеглих будь-яких проявів дискримінації за політичними, релігійними, расовими, національними, статевими чи іншими подібними ознаками під час прийому на роботу, оплати праці, просування по службі;

протидіяти будь-яким формам переслідування, тиску на працівників, а також не використовувати службове становище у власних інтересах зі шкодою для інтересів Банку та не допускати непотизму;

на особистому прикладі демонструвати прихильність принципам та положенням цього Кодексу ("Тон зверху") та не очікувати від працівників Банку поведінки, відмінної від власної;

запобігати виникненню конфліктів інтересів у Банку та сприяти їх врегулюванню;

повідомляти про наявність реального чи потенційного конфлікту інтересів, пов'язаного із спільною роботою з близькою особою;

забезпечити функціонування Банку в межах визначеної схильності до ризику та встановлених лімітів ризику.

8. Загальнообов'язкові норми поведінки для всіх працівників Банку:

щоденно дотримуватись загально етичних норм поведінки та ділового спілкування під час здійснення своїх обов'язків та у співпраці з клієнтами, партнерами, колегами й керівництвом;

знати й неухильно дотримуватись вимог законодавства України, нормативно-правових актів Національного Банку України, норм трудової дисципліни, правил внутрішнього трудового розпорядку, цього Кодексу та інших внутрішньобанківських документів;

своєчасно, сумлінно, професійно, результативно та відповідально виконувати свої посадові обов'язки, рішення та розпорядження керівництва Банку й безпосереднього керівника;

продуктивно використовувати робочий час та стримуватись від дій, які заважають іншим працівникам виконувати їх трудові обов'язки;

не здійснювати діяльність, яка веде до порушення норм чинного законодавства України, порушує загальні моральні та правові норми, а також може завдати шкоди інтересам Банку, його репутації, клієнтам і діловим партнерам;

усвідомлюючи свою відповідальність за здійснення обов'язків, негайно повідомляти про будь-які ризики для Банку свого безпосереднього керівника або Службу комплаєнс;

утримуватись від виконання рішень, розпоряджень або доручень керівництва, якщо вони суперечать вимогам чинного законодавства України або внутрішніх нормативних документів Банку, та повідомляти про наявність таких ситуацій Службу комплаєнс Банку;

негайно повідомляти про будь-які можливі ризики для Банку Службу комплаєнс або працівників, відповідальних за управління ризиками та безпосереднього керівника;

своєчасно повідомляти про наявність реального чи потенційного конфлікту інтересів;

не допускати по відношенню до своїх колег будь-яких проявів дискримінації, запобігати мобінгу, домаганням, будь-яким формам поведінки, що суперечать загальноприйнятим моральним або правовим нормам;

сприяти проведенню внутрішніх або зовнішніх службових перевірок/розслідувань, в тому числі й тих, які стосуються скарг щодо морально-етичних та дискримінаційних фактів, не приховуючи, не спотворюючи та не відмовляючи у наданні інформації необхідної для проведення таких перевірок;

ідентифікувати себе з Банком та його цінностями, а також дотримуватись корпоративних цінностей Банку в післяробочий час, в тому числі користуючись соціальними мережами.

9. Дотримання кожним працівником Банку норм та стандартів, зазначених в цьому Кодексі та внутрішніх нормативних документах Банку є обов'язковим для роботи в Банку, тому кожен працівник ретельно вивчає норми цього Кодексу та пристаючи на пропозицію щодо прийому на роботу в Банк підписує Декларацію про прийняття Кодексу, що додається (додаток 1), надаючи таким чином згоду на дотримання встановлених Кодексом норм та відповідальність за їх порушення.

10. Роль і ступінь відповідальності кожного працівника Банку визначені законодавством України, внутрішніми нормативними документами Банку та їх посадовими обов'язками.

11. Усі працівники Банку несуть персональну відповідальність за порушення норм цього Кодексу, адже таке порушення може призвести до дисциплінарних стягнень, в тому числі до припинення трудових, ділових або будь-яких інших відносин із Банком.

12. Усі без винятку працівники Банку несуть персональну відповідальність за будь-які неправомірні чи незаконні дії (або бездіяльність), що вони вчинюють під час роботи в Банку, а також відповідальність за своїх колег, якщо їм було відомо про їх неправомірну поведінку чи дії.

13. Наглядова Рада Банку покладає на Службу комплаєнс відповідальність за здійснення контролю за впровадженням та дотриманням норм цього Кодексу, проведення відповідних навчальних заходів для працівників Банку з питань корпоративної культури, а також надання консультацій працівникам із питань дотримання цього Кодексу.

Служба комплаєнс звітує Наглядовій раді Банку про дотримання/недотримання викладених в цьому Кодексі норм та правил, про виявлені порушення та здійснені щодо їх недопущення в

майбутньому заходи шляхом включення такої інформації у свої періодичні звіти, а також щорічно готує звіт щодо впровадження Кодексу з відповідним розміщенням такого звіту на вебсайті Банку протягом 10 робочих днів з дати затвердження його Наглядовою радою Банку.

IV. НОРМИ ЩОДО ЗАБОРОНИ ЗДІЙСНЕННЯ НЕЗАКОННОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

14. Банк здійснює свою діяльність відповідно до вимог чинного законодавства України, Статуту та внутрішньобанківських документів.

Запобігання незаконній діяльності та будь-яким протиправним діям з боку колег, клієнтів, партнерів та інших осіб стосовно держави, Банку, клієнтів, акціонерів та ділових партнерів є щоденним обов'язком кожного окремого працівника Банку.

15. Кожен працівник Банку особисто несе адміністративну та кримінальну відповідальність згідно вимог чинного законодавства України за вчинення ним протиправних та незаконних дій.

16. Кожен працівник Банку зобов'язаний дотримуватись вимог законодавства України та внутрішньобанківських документів та докладає максимальних зусиль для недопущення неприйнятної поведінки, запобігання конфлікту інтересів.

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.

Подання недостовірної фінансової та статистичної звітності

17. Банк готує, надає та публікує свої фінансові звіти відповідно до загальноприйнятих принципів бухгалтерського обліку та згідно з чинним законодавством України.

18. Усі фінансові операції та фінансова позиція відображаються Банком із суворим дотриманням встановлених вимог бухгалтерських стандартів і чинного законодавства України, включаючи будь-якої можливості щодо спотворення даних або підробки документів.

19. У разі, коли працівникові Банку стало відомо про порушення стандартів бухгалтерського обліку, розтрату грошових коштів, факти наявності не облікованого майна Банку, навмисне спотворення інформації, він зобов'язаний одразу повідомити про такі факти свого безпосереднього керівника/Службу комплаєнс/профільні структурні підрозділи Банку для вжиття необхідних заходів спрямованих на уникнення та мінімізацію наслідків таких подій.

Посадовий злочин, економічний злочин (шахрайство)

20. Банк вживає усіх необхідних та обґрунтованих заходів для запобігання й протидії посадовим та економічним злочинам (шахрайству) у діяльності всіх своїх підроділів.

21. Кожному працівнику Банку забороняється:

прямо чи опосередковано, особисто або через третіх осіб брати участь у шахрайських діях; використовувати власне службове становище з метою отримання неправомірної вигоди або вигідних пропозицій на користь себе чи інших осіб;

безпосередньо або через інших осіб просити, вимагати та одержувати подарунки для себе чи інших осіб за виконання покладених на працівника Банку повноважень;

неправомірно надавати перевагу окремим фізичним чи юридичним особам при прийнятті рішень, пов'язаних з діяльністю Банку, а також у будь-який спосіб спонукати інших працівників до прийняття рішень, вчинення дій або бездіяльності на власну користь або на користь інтересів третіх осіб;

залучати чи використовувати юридичних або фізичних осіб для вчинення будь-яких дій, які суперечать нормам чинного законодавства України;

сприяти призначенню на посаду особи, яка не має переваг перед іншими кандидатами на цю посаду, а також неправомірно втручатися в роботу інших працівників Банку;

використовувати будь-яке майно Банку або кошти в приватних інтересах, а також здійснювати ділову та/або публічну діяльність по за межами Банку в робочий час.

Порушення санкцій, протидія легалізації (відмивання) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдженню зброї масового знищення.

22. Дотримуючись норм чинного законодавства України, Банк підтримує виконання вимог за санкціями, встановленими державою та міжнародним правом за участю держави, а також реалізує персональні санкції в порядку, визначеному чинним законодавством України.

23. Банк зобов'язаний відповідно до принципів застосування санкцій, встановлених Законом України «Про санкції» та іншими нормативно правовими актами України:

1) відмовитися від установаження ділових відносин із санкційними особами, до яких застосовано санкції;

2) зупинити виконання економічних, фінансових зобов'язань на користь санкційних осіб;

3) зупинити фінансові операції санкційних осіб, до яких застосовано санкцію, та фінансові операції, що здійснюються від імені/на користь таких санкційних осіб;

4) ужити заходів щодо запобігання виведенню за межі України капіталу санкційними особами, до яких застосовано відповідні санкції.

24. Банк приймає відповідні заходи щодо запобігання виконанню операцій певними особами в незаконний спосіб через Банк при наданні фінансових послуг, що є особливо важливим не лише для Банку, але й з точки зору сприйняття фінансового ринку та ринку капіталу. Подібні дії з боку певних осіб несуть непередбачувані ризики та наслідки для Банку і його репутації, тому Банк розробляє, впроваджує та чітко дотримується правил та програм, за якими забезпечується участь всіх працівників Банку (згідно їх компетенції) у виявленні фінансових операцій, що можуть бути пов'язаними з легалізацією (відмиванням) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванням тероризму та фінансуванням розповсюдження зброї масового знищення.

25. Кожен працівник Банку, що бере участь у процесі обслуговування клієнтів зобов'язаний неухильно виконувати встановлені Банком правила та програми щодо протидії легалізації (відмивання) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення, забезпечуючи таким чином дотримання принципу «Знай свого клієнта». Працівникам Банку заборонено проводити фінансові операції, які порушують, сприяють або можуть сприяти порушенню/уникненню обмежень, установлених санкціями.

26. Кожен працівник Банку, який повідомив керівника/відповідального працівника Банку з питань фінансового моніторингу, як суб'єкта первинного фінансового моніторингу, про порушення у сфері протидії легалізації (відмивання) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення забезпечується захистом від звільнення чи примушення до звільнення, притягнення його до дисциплінарної відповідальності чи піддання загрози застосування або застосування інших негативних заходів впливу (переведення на іншу посаду, погіршення умов праці, відмова в призначенні на вищу посаду, зменшення грошової винагороди/виплати заробітної плати тощо).

Неконкурентна практика

27. Банк виступає за чесну й здорову конкуренцію з дотриманням вимог антимонопольного законодавства України. У взаємовідносинах з конкурентами Банк дотримується принципів чесності та взаємоповаги.
28. Будь-які рекламні та акційні заходи проводяться Банком з наданням потенційним клієнтам об'єктивної інформації про Банк та його діяльність.
29. Керівництво Банку прагне та зацікавлене в забезпеченні здійснення Банком діяльності на вільних і справедливих ринкових умовах, які сприяють виникненню конкуренції. Банк не укладає недобросовісних угод, які не відповідають ціновій політиці.
30. Банк відмовляється від будь-яких дій, які можуть включати в себе, зокрема: здійснення недобросовісної економічної конкуренції (в спосіб, який порушує або ставить під загрозу законні інтереси клієнтів, конкурентів та/або партнерів) та пропонування чи приймання пропозицій щодо узгодження цін, обміну маркетинговою інформацією, поділ ринку та клієнтів (картельна угода).
31. Банк ні в якому разі не формує, не розповсюджує та іншим чином не використовує конфіденційну інформацію про конкурентів.
32. Працівники Банку не мають права розголошувати інформацію про клієнтів, ділових партнерів Банку, а також інформацію, що складає банківську чи комерційну таємницю.

Заборона щодо надання послуг чи консультацій клієнтам та контрагентам, спрямованих на уникнення ними чи їх контрагентами сплати податків або виконання зобов'язань, встановлених законодавством України/договірними умовами.

33. 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.

V. ПОЛІТИКА ЩОДО ДОТРИМАННЯ КУЛЬТУРИ УПРАВЛІННЯ РИЗИКАМИ

34. В Банку впроваджена комплексна та адекватна система управління ризиками, на які Банк наражається у своїй діяльності та яка постійно вдосконалюється з метою підвищення її ефективності щодо виявлення, пом'якшення та уникнення ризиків у процесах та процедурах Банку. Наглядовою радою Банку визначені відповідні рівні ризик-апетиту до кожного ризику, присутнього в діяльності Банку.
35. Керівництво Банку повністю розуміє та забезпечує обізнаність всіх працівників Банку щодо їх ролі під час управління ризиками з метою досягнення поставлених цілей діяльності Банку, а також відповідальності за порушення запроваджених норм по відношенню до припустимих ризиків.
36. Поінформованість працівників Банку щодо ризиків є постійним процесом. Банк проводить регулярне (не рідше одного разу на рік для діючих працівників та під час прийняття на роботу нових працівників) навчання працівників Банку з питань культури управління ризиками та дотримання цього Кодексу.
37. Працівники Банку у межах корпоративної ризик-культури дотримуються вимог впровадженої Банком системи управління ризиками, включаючи стратегію та політики управління ризиками, культуру управління ризиками, процедури, методи та інші заходи щодо ефективного управління ризиками.
38. Дотримуючись принципів сталого розвитку Банк впроваджує кліматичні, екологічні та соціальні стандарти для власного сталого майбутнього та підтримує своїх клієнтів у впровадженні сталої бізнес-практики.

VI. НОРМИ ЩОДО ЗАПОБІГАННЯ ПОРУШЕННЮ ПРАВ СПОЖИВАЧІВ

39. Банк підтримує захист прав та законних інтересів споживачів створення належного конкурентного середовища на ринках фінансових послуг та підвищення довіри до нього

шляхом дотримання норм та правил пруденційного, фінансового чи операційного характеру під час надання належного рівня фінансових послуг, а також забезпечення гарантії недоторканності прав споживачів фінансових послуг.

40. Надання Банком фінансових послуг клієнтам відбувається лише за умови встановлення договірних відносин в межах публічних правил та тарифів і за наявності добровільної згоди клієнта.

41. Формуючи власні пропозиції щодо банківських та фінансових послуг, Банк дотримується встановлених законодавством України вимог щодо належного та прозорого інформування споживачів таких послуг, забезпечення обізнаності споживачів фінансових послуг щодо розуміння ризиків, відповідальності та можливостей, пов'язаних із використанням фінансових послуг, а також належного захисту їх фінансових й інших активів та персональних даних.

42. Банк несе відповідальність за актуальність та достовірність інформації, яка надається під час інформування клієнта, а також забезпечує повноту та зрозумілість цієї інформації.

VII. ПОРЯДОК ДІЙ КЕРІВНИКІВ ТА ІНШИХ ПРАЦІВНИКІВ БАНКУ ДЛЯ ЗАПОБІГАННЯ ЗАВДАННЮ ШКОДИ МАЙНУ БАНКУ

43. Працівник має дбайливо ставитися до ресурсів та майна, що є власністю Банку. Дбайливе ставлення до власності Банку – це показник ставлення працівників до себе й до своєї роботи.

44. Будь-яке майно (матеріальні цінності та інтелектуальна власність), а також службова інформація, якою володіє або яку використовує Банк для забезпечення свого функціонування, надаються працівнику виключно для ділових цілей та забезпечення виконання робочих обов'язків. Недбале ставлення працівників до майна Банку, яке призвело до його пошкодження чи його несанкціонованого використання можуть кваліфікуватися як порушення зобов'язань перед Банком.

45. Керівники та працівники Банку:

- 1) несуть відповідальність за використання будь-якого майна та активів, що є власністю Банку, в інтересах Банку;
- 2) не використовують майно, обладнання та інформацію Банку на власну користь;
- 3) обов'язково дотримуються встановлених в Банку норм та правил системи безпеки, в тому числі інформаційної (дотримуються заходів безпеки при використанні комп'ютерних систем та обладнання Банку, під час передачі даних мережею, а також зберігання паролів тощо);
- 4) не використовують комп'ютери для незаконної діяльності та азартних ігор, а також не отримують доступ, не зберігають, не пересилають, не розміщують і не публікують інформацію, що містить порнографію, матеріали, що пропагують насилля, ненависть, тероризм, дискримінацію, залякування, а також непристойні та принизливі матеріали;
- 5) повідомляють про відомі їм факти розкрадання, розтрата та не належного використання майна Банку безпосереднє керівництво та департамент безпеки Банку.

46. Керівники та інші працівники Банку зобов'язані піклуватися про збереження майна Банку та пам'ятати про те, що неправомірне користування активами Банку є підставою для притягнення до дисциплінарної, адміністративної або кримінальної відповідальності.

VIII. НОРМИ ЩОДО ЗАБОРОНИ ВИКОРИСТАННЯ СЛУЖБОВОГО СТАНОВИЩА КЕРІВНИКАМИ ТА ІНШИМИ ПРАЦІВНИКАМИ БАНКУ З МЕТОЮ ОТРИМАННЯ НЕСПРАВЕДЛИВИХ ПЕРСОНАЛЬНИХ ПЕРЕВАГ АБО НАДАННЯ ТАКИХ ПЕРЕВАГ ТРЕТІМ ОСОБАМ

47. При виконанні своїх службових обов'язків керівники та інші працівники Банку зобов'язані діяти в інтересах Банку, ставитися до інтересів Банку як до пріоритетних у порівнянні зі своїми власними, не здійснюють діяльності від імені Банку і за жодних

обставин не використовують роботу в Банку з метою отримання несправедливих персональних переваг або надання таких переваг третім особам або особам, які б могли негативно вплинути на репутацію Банку чи в інший спосіб зашкодити його інтересам.

48. Керівники та працівники Банку:

не займаються діяльністю, яка може призвести до конфлікту інтересів в Банку;

не можуть бути втягнуті через членів сім'ї або третіх осіб у таку діяльність;

не можуть використовувати Банк, його репутацію, інформацію про нього для власної вигоди та вигоди інших осіб.

49. У випадку, коли виникає необхідність скористатися послугами людини або компанії як консультанта, потрібно пересвідчитися в тому, що між цією людиною, або компанією, і Банком немає зіткнення інтересів, які можуть призвести до конфлікту.

50. Керівники та працівники Банку можуть приймати активну участь у політичному чи культурному житті, але тільки за умови ведення ними такої діяльності у якості приватної особи, а не представника Банку, не в робочий час і не на робочому місці, а також із неухильним дотриманням норм запобігання конфлікту інтересів.

51. Система управління конфліктами інтересів, яка запроваджена в Банку, будується на наступних принципах:

1) обов'язкове розкриття відомостей про реальний або потенційний конфлікт інтересів або ймовірність його виникнення;

2) конфіденційність порядку розкриття та зберігання відомостей про конфлікт інтересів та його врегулювання;

3) оцінка ризиків та їх вагомості за кожним випадком та шляхи їх врегулювання;

4) дотримання балансу інтересів Банку та працівника при кожному врегулюванні конфлікту інтересів;

5) захист працівника від переслідування у зв'язку із своєчасним розкриттям ним конфлікту інтересів.

52. Керівники та працівники Банку зобов'язані:

запобігати виникненню конфліктів інтересів у Банку та сприяти їх врегулюванню;

утримуватись від вчинення дій та/або прийняття рішень, якщо це може призвести до виникнення конфлікту інтересів та/або перешкоджати виконанню ними своїх посадових обов'язків в інтересах Банку.

53. З метою уникнення конфлікту інтересів керівники та інші працівники Банку повідомляють про свою політичну/громадську діяльність та бізнес-відносини поза межами Банку в порядку, встановленому Політикою запобігання, виявлення та управління конфліктами інтересів Банку та дотримуються її вимог.

ІХ. НОРМИ ЩОДО ЗАПОБІГАННЯ КОРУПЦІЙНИМ ДІЯМ ТА ХАБАРНИЦТВУ

54. Банк категорично проти будь-яких спроб підкупу та хабарництва з метою отримання конкурентних переваг/благ.

55. 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 цього Кодексу.

56. Працівник Банку не має 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.

57. Не допускається вручення та отримання будь-яких подарунків чи послуг від ділових партнерів та третіх осіб, які протирічать нормам чинного законодавства, цього Кодексу та

можуть бути інтерпретовані як оплата за конкретні послуги чи необ'єктивне прийняття рішення.

58. Працівникам Банку забороняється:

- ~ використовувати свої посадові повноваження або своє становище та пов'язані з цим можливості з метою одержання вигоди для себе чи інших осіб;
- ~ використовувати будь-яке майно Банку чи його кошти в приватних інтересах;
- ~ 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;
- ~ 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;
- ~ 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;
- ~ вчиняти будь-які дії, що прямо або опосередковано підбурюють інших працівників Банку до порушення вимог антикорупційного законодавства.

59. Працівники Банку зобов'язані:

- 1) неухильно дотримуватися вимог законодавства України, в тому числі антикорупційного законодавства та загальновизнаних етичних норм поведінки, цього Кодексу, затвердженої Антикорупційної програми Банку та інших внутрішньобанківських документів, а також забезпечувати практичну реалізацію антикорупційних заходів;
- 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 пільг 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 Голову Правління Банку та начальника Служби комплаєнс про випадки порушення вимог антикорупційного законодавства (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.

Х. НЕПРИЙНЯТТЯ КОЛАБОРАЦІОНІЗМУ

60. Банк категорично проти участі своїх працівників, клієнтів, партнерів та постачальників в організації проведення заходів публічного/політичного характеру спрямованих на підтримку держави-агресора, її окупаційної адміністрації чи збройних формувань та/або на уникнення нею відповідальності за збройну агресію проти України.

61. Працівнику Банку заборонено:

- 1) публічно (на мітингах, зборах, в пресі, в мережі Інтернет тощо) заперечувати збройну агресію проти України, окупацію частини території України, закликати до підтримки дій держави-агресора, підтримувати збройні формування агресора та її окупаційну адміністрацію, закликати співпрацювати з державою-агресором та її уповноваженими органами, а також до невизнання поширення державного суверенітету України на тимчасово окуповані території України;
 - 2) займати різного роду посади у:
 - незаконних органах влади, створених на тимчасово окупованій території, у тому числі в окупаційній адміністрації держави-агресора, а також добровільно брати участь в організації та проведенні незаконних виборів чи референдумів на тимчасово окупованій території або публічно закликати до проведення таких незаконних виборів чи референдумів на тимчасово окупованій території;
 - створених державою-агресором судових або правоохоронних органах, а також добровільно брати участь у незаконних збройних чи воєнізованих формуваннях держави-агресора чи надавати таким формуванням допомогу у веденні бойових дій проти України;
 - 3) передавати матеріальні ресурси військовим держави-агресора, здійснювати господарську діяльність у взаємодії з державою-агресором;
 - 4) організовувати та проводити заходи політичного характеру, як то з'їзди, збори, мітинги, походи, демонстрації, конференції, круглі столи тощо, для підтримки держави-агресора, а також брати активну участь у таких заходах.
- За участь в колабораційній діяльності працівники Банку несуть кримінальну відповідальність відповідно до [статті 111¹](#) Кримінального кодексу України.

ХІ. ГАРАНТІЇ РІВНОСТІ ВІДНОСИН МІЖ БАНКОМ ТА ЙОГО КЛІЄНТАМИ, ПРАЦІВНИКАМИ, ПОСТАЧАЛЬНИКАМИ ТА КОНКУРЕНТАМИ

Гарантії рівності відносин між Банком та клієнтами

62. Банк у своїй діяльності орієнтується на клієнтів, і створює такі умови, стандарти взаємовідносин і психологічне середовище, які дозволяють установлювати, підтримувати, і розвивати співпрацю з ними.
63. Банк поважно ставиться до всіх без виключення клієнтів не застосовує до них будь-яких дискримінаційних вимог.
64. Під час обслуговування клієнтів Банку працівники Банку додержуються стандартів спілкування, основою яких є повага до клієнта, професійне пропонування послуг та конфіденційність під час обслуговування клієнта.
65. Банк є відкритим до будь-яких пропозицій клієнтів. При цьому отримання, розгляд та відповіді на пропозиції здійснюються відповідно до правил ділового обороту та вимог чинного законодавства України.
66. Під час проведення своїх рекламних кампаній Банк дотримується вимог чинного законодавства України щодо достовірності інформації для клієнтів за продуктами та послугами, що пропонуються, а формат подання таких продуктів та послуг не вводить в оману клієнтів.
67. Повага до гідності людини є ключовою основою під час обслуговування клієнтів, проведення рекламної та маркетингової діяльності Банку, запровадження програм лояльності Банку та процедури стягнення заборгованості.
68. При встановленні ділових відносин з клієнтами Банк неухильно дотримується вимог чинного законодавства України та має також право відмовитися від встановлення ділових відносин з клієнтом або надання клієнту банківських/фінансових послуг якщо ризик таких відносин/послуг є неприйнятним для Банку.

Гарантії рівності відносин між Банком та працівниками

69. Успіх та стабільність Банку залежать від успіху та зусиль кожного працівника. Індивідуальні та командні досягнення, рішення та дії впливають на загальний результат роботи Банку в цілому, саме тому Банк прагне, щоб відносини між працівниками характеризувались взаємною повагою та толерантністю, будувались на засадах професіоналізму, відкритості та чесності.

70. Банк забезпечує таке робоче середовище для кожного свого працівника, в якому індивідуальні відмінності завжди приймаються та цінуються. Банк має на меті створити атмосферу довіри, в якій помилки, проблеми та інциденти обговорюються відкрито, але толерантно по відношенню до працівників.

71. Позиція Банку до внутрішніх конфліктів передбачає наступні правила:

- 1) будь-якому конфлікту легше запобігти, ніж вирішувати його;
- 2) у будь-якому конфлікті можливо й потрібно знайти такий компроміс, де сторони конфлікту залишаться задоволеними, а інтереси Банку будуть збережені;
- 3) безпосередній керівник втручається в конфлікт лише в тому випадку, коли конфліктну ситуацію неможливо вирішити на рівні його учасників. У цьому випадку керівник повинен прийняти рішення, переконати в ньому сторони конфлікту або знайти компроміс у ситуації, що склалася.

72. При обговоренні спірних питань працівники Банку говорять про ситуацію, що склалася, встановлені або зафіксовані факти, але в жодному разі не про особистості своїх колег. Жодна причина, жоден факт або ситуація не можуть бути виправданням для некоректної поведінки чи ставлення до інших.

73. Стать, вік, соціальний статус, національність, сексуальна орієнтація, етнічне походження, релігійні та політичні переконання, сімейний стан та стан здоров'я не можуть бути причиною для дискримінації та обмеження професійної діяльності. Банк надає рівні можливості для розвитку і зростання свого персоналу незалежно від вищенаведених факторів і прагне забезпечити комфортну робочу атмосферу всім працівникам.

74. Банк дотримується вимог чинного законодавства України, що регулюють питання гендерної рівності та працевлаштування осіб з інвалідністю, інших категорій осіб, визначених чинним законодавством України.

75. Банк вживає заходів, що спрямовані на охорону праці та укріплення здоров'я працівників Банку. Банк надає своїм працівникам робочі місця, оснащені всім необхідним для виконання службових обов'язків. Безпосереднє керівництво працівника Банку створює належні умови, достатні для успішного виконання зобов'язань, покладених на нього посадовою інструкцією.

76. Банк приділяє особливу увагу та інвестує кошти в навчання та підвищення кваліфікації своїх працівників, у впровадження сучасних технологій та інноваційних підходів ведення бізнесу. Банк надає своїм працівникам можливості участі у різних навчальних заходах, які сприяють підвищенню ефективності роботи та можливості кар'єрного росту.

77. Банк є учасником системи соціального захисту, яка спрямована на забезпечення економічних, правових, соціальних гарантій, що надають кожному працівнику Банку рівні можливості, та забезпечує своїм працівникам:

- зайнятість, належний рівень оплати та умов праці;
- гарантії реалізації права на працю й відпочинок;
- можливості запобігання соціальним конфліктам;
- матеріальну допомогу й компенсаційні виплати.

Гарантії рівності відносин між Банком, діловими партнерами та постачальниками

78. 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.

79. При встановленні партнерських бізнес-відносин на конкурсних засадах Банк повністю керується вимогами чинного законодавства України, обираючи партнерів на основі відкритих та прозорих ділових стосунків із взаємовигідним та плідним результатом.

80. Банк не встановлює ділових відносин з партнерами, постачальниками, діяльність яких може становити загрозу для його репутації.

81. Співпраця Банку з партнерами та постачальниками будується з дотриманням правил захисту інформації, включаючи захист персональних даних, конфіденційної інформації, збереження банківської та комерційної таємниці.

Гарантії рівності відносин між Банком та конкурентами

82. Керівництво Банку повністю усвідомлює відповідальність згідно законодавства України у сфері захисту економічної конкуренції. Взаємодія Банку з конкурентами будується на принципах чесності та взаємоповаги.

83. Не порушуючи власних інтересів та зберігаючи комерційну таємницю Банк докладає максимум зусиль для збереження добрих відносин із іншими банками шляхом реалізації спільних заходів, ведення переговорів при знаходженні компромісу на спільних майданчиках перетину інтересів.

84. Банк відмовляється від публічного обговорення та оцінки пропозицій конкурентів, а також реалізації дій, що можуть зашкодити іміджеві конкурентів.

85. Працівники Банку публічно не обговорюють і не коментують професіоналізм, надійність та чесність інших учасників банківського ринку та фінансових установ.

ХІІ. ОБМЕЖЕННЯ ЩОДО ДАРУВАННЯ ТА ОТРИМАННЯ ПОДАРУНКІВ

86. Дарування подарунків є частиною ділових традицій. Під час здійснення своєї діяльності дотримання таких традицій Банком позитивно впливає на підтримку його іміджу та розвиток ділових відносин.

87. Дарування та отримання подарунків, які є типовими для ділових відносин, допускається Банком, якщо грошова вартість таких подарунків не перевищує розміру 15 000,00 грн. (п'ятнадцять тисяч гривень).

88. Працівникам Банку заборонено не зважаючи на вартість приймати подарунки або запрошення від клієнтів, постачальників, партнерів Банку, які:

- 1) мають безпосереднє чи опосередковане відношення до клієнтів, які є публічними особами;
- 2) 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;
- 3) призводять до виникнення неформальних зобов'язань по відношенню до того, хто зробив такий дар;
- 4) спричиняють конфлікт інтересів;
- 5) негативно впливають на виконання працівником Банку своїх посадових обов'язків або його неупередженість та незалежність у прийнятті рішень.

89. 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.

90. Керівництво та працівники Банку при здійсненні своєї діяльності повинні уникати ситуацій, коли можливе навіть виникнення підозри, що Банк чи його 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.

ХІІІ. ПРИНЦИПИ ОБРОБЛЕННЯ, ЗБЕРІГАННЯ ТА РОЗПОВСЮДЖЕННЯ КОНФІДЕНЦІЙНОЇ ТА ІНСАЙДЕРСЬКОЇ ІНФОРМАЦІЇ

91. Зберігати інформацію клієнтів та ділових партнерів у таємниці та використовувати її тільки так, як цього хотіли б клієнти та ділові партнери - найвищий пріоритет для всіх працівників Банку.

92. Збір, обробка і використання інформації про клієнта ведеться Банком лише до необхідного мінімуму, достатнього для високоякісного обслуговування, включаючи сповіщення про банківські продукти, можливості надання супутніх послуг.

93. Використовуючи новітні стандарти та технології Банк суворо зберігає інформацію про операції клієнтів та ділових партнерів, а також інші відомості, які можуть нанести шкоду їх діловій репутації, допускаючи до фінансової інформації клієнта чи ділового партнера тільки спеціально уповноважених і висококваліфікованих працівників.

94. Банк не надаватиме інформацію клієнта чи ділового партнера будь-яким зовнішнім організаціям чи особам, завчасно не отримавши на це дозвіл клієнта чи ділового партнера. Розкриття отриманої Банком інформації третім особам здійснюється лише у випадках, передбачених чинним законодавством України, та виключно в тих обсягах, які визначені вимогами чинного законодавства України.

95. Винаймаючи інші організації для забезпечення та підтримки власного бізнесу, Банк вимагає від них відповідності банківським стандартам роботи з конфіденційною інформацією, дбаючи про її цілісність та таємницю.

96. Працівники Банку суворо дотримуються правил конфіденційності та збереження банківської таємниці і захисту персональних даних, усвідомлюючи власну відповідальність.

97. Під час виконання своїх функціональних обов'язків працівники Банку можуть отримувати інсайдерську інформацію (фінансові плани Банку та партнерів Банку, інформація про компанію клієнта на ринку, тощо), що не є публічною та яку вони не повинні неправомірно використовувати.

98. Банк засуджує використання інсайдерської інформації та маніпулювання ринками, а, отже, працівники Банку зобов'язані ставитися до такої інформації як до конфіденційної та не мають права її розголошувати, передавати її або надавати до неї доступ іншим працівникам і третім особам, а також використовувати цю інформацію на власну користь.

99. Працівники Банку:

1) не розголошують інформацію, що містить банківську (комерційну) таємницю, конфіденційну інформацію та персональні дані фізичних осіб, які будуть їм довірені або стануть відомі при виконанні професійних, трудових або службових обов'язків, особам, які не мають доступу до такої інформації;

2) виконують вимоги внутрішньобанківських документів по захисту банківської (комерційної) таємниці, конфіденційної інформації Банку, персональних даних, правил комунікації між працівниками та інформаційної безпеки Банку;

3) не розголошують і не використовують у власних інтересах або у інтересах інших осіб (фізичних та/або юридичних) відомостей, які містять банківську (комерційну) таємницю, конфіденційну інформацію Банку та персональні дані, навіть після звільнення з роботи;

4) не допускають до банківської (комерційної) таємниці, конфіденційної інформації та персональних даних, будь-яких осіб, у тому числі і працівників Банку, які не мають на це дозволу, оформленого належним чином;

5) не користуються документами, що містять банківську (комерційну) таємницю, конфіденційну інформацію та персональні дані у присутності сторонніх осіб, які не мають дозволу на ознайомлення з ними;

- 6) не здійснюють копіювання документів, які містять банківську (комерційну) таємницю, конфіденційну інформацію та персональні дані без службової необхідності та не виносять їх за межі Банку;
- 7) не допускають появи банківської (комерційної) таємниці, конфіденційної інформації та персональних даних у поточних документах Банку, якщо це не передбачено нормативними вимогами або внутрішньобанківськими документами;
- 8) повідомляють керівництво Банку та керівника Департаменту безпеки Банку про всі випадки:
 - ~ контактів з правоохоронними органами у якості свідка, потерпілого, підозрюваного або обвинуваченого, пов'язаних з виконанням своїх службових обов'язків;
 - ~ спроб отримання від них відомими/невідомими їм особами інформації, що містить банківську(комерційну) таємницю, персональні дані або носить характер конфіденційної інформації відносно Банку, його підрозділів, клієнтів і/чи здійснюваних ними операцій;
 - ~ втрати або неумисного знищення носіїв інформації з банківською таємницею, конфіденційною інформацією або персональними даними;
 - ~ виявлення спроби або потенційної загрози несанкціонованого доступу до банківської таємниці, конфіденційної інформації або персональних даних;
 - ~ знайомство з особами, поведінка яких свідчить про їх причетність до злочинної діяльності або відносно яких наявна інформація щодо їх причетності до скоєння злочинів;
 - ~ злочинних проявів відносно них та їх родичів (шантаж, погрози тощо).

XIV. НОРМИ ВЗАЄМОДІЇ ІЗ ЗМІ

100. Банк підтримує постійні комунікації із зовнішніми користувачами як шляхом офіційної комунікації відповідно до чинного законодавства України у порядку встановленому внутрішньобанківськими документами, так і шляхом щоденного моніторингу відгуків про Банк та іншої інформації про діяльність Банку чи його керівників/працівників у ЗМІ, та надання зворотного зв'язку відповідно до затвердженого внутрішньобанківського порядку моніторингу та аналізу публікацій у ЗМІ про Банк та його керівників.
101. Керівники Банку ініціюють комунікацію з громадськістю виключно в межах питань, що належать до їх компетенції. Для виконання функцій зв'язків з громадськістю (оприлюднення офіційної позиції Банку, надання ЗМІ фахових коментарів та роз'яснень тощо) керівники Банку відповідно до власних повноважень можуть визначати представників структурних підрозділів Банку, уповноважених здійснювати публічні комунікації за визначеними напрямками чи з окремих питань, які беруть участь у заходах з публічної комунікації Банку особисто чи надають офіційну інформацію з питань діяльності Банку у ЗМІ виключно з урахуванням сфери своєї компетенції та відповідно до наданих їм повноважень.
102. Спілкуватися та виступати у засобах масової інформації (ЗМІ) з питань діяльності Банку працівник Банку може тільки за наявності відповідного дозволу, отриманого згідно внутрішньобанківських документів. Зміст і форма інформації, яка призначається для публічної комунікації Банку у ЗМІ, а також джерела, якими така інформація розміщується/розповсюджується, повинні відповідати вимогам чинного законодавства України, цього Кодексу та внутрішньобанківським документам з питань захисту банківської таємниці, комерційної таємниці, інформаційної безпеки Банку.
103. При здійсненні публічних комунікацій кожен працівник Банку має враховувати наступне:
- 1) публічні комунікації є ефективним методом розвитку взаємовигідних відносин між суспільством та Банком;
 - 2) належне дотримання принципів та правил публічної комунікації сприяє зростанню рівня довіри до Банку та зацікавленості у послугах Банку в суспільстві, що позитивно впливає на імідж Банку та сприяє досягненню Банком поставлених стратегічних цілей відповідно до його місії;

- 3) кожен працівник (представник) Банку під час публічної комунікації в очах суспільства є уособленням Банку. З огляду на це, інформація, яка надається працівниками Банку в будь-якій формі ЗМІ, у тому числі медіа чи в соціальних мережах, а також під час спілкування або самовираження працівників Банку в соціальних мережах від імені приватної фізичної особи, особливо, коли їхні дії чи вони самі можуть асоціюватись з Банком, або їхня думка чи дія може бути розцінена як офіційна позиція Банку чи точка зору Банку, не має містити будь-яких висловлювань, що можуть мати негативний вплив на репутацію Банку та повинна відповідати нормам цього Кодексу;
 - 4) під час публічного спілкування, що здійснюється уповноваженим представником чи працівником Банку, відповідна інформація сприймається як офіційна позиція Банку, тому участь у заходах з публічної комунікації Банку повинна здійснюватись лише за умови, що у працівника (представника) Банку є відповідні повноваження. Такі повноваження встановлюються для працівників Банку Статутом Банку, довіреністю Голови Правління, відповідним розпорядчим документом Банку (наказом, посадовою інструкцією працівника Банку);
 - 5) під час комунікації з іноземними громадянами або представниками іноземних та міжнародних організацій уповноваженим працівникам (представникам) Банку необхідно усвідомлювати, що вони уособлюють собою також весь український народ. Для уникнення непорозумінь та помилкового сприйняття інформації необхідно враховувати культурні, релігійні та національні особливості іноземців. Переклад інформації іноземною мовою має бути однозначним та зрозумілим. За потреби, переклад має здійснюватись кваліфікованим перекладачем;
 - 6) під час комунікації з журналістами та іншими представниками медіа Банк сприяє їх професійній діяльності відповідно до вимог чинного законодавства України з урахуванням вимог статей [24](#) та [25](#) Закону України «Про інформацію», а також статті 4 Закону України «[Про медіа](#)»;
 - 7) дії або бездіяльність всіх уповноважених представників Банку та працівників Банку, що призвели до іміджевих втрат для Банку, є неприпустимими.
104. Працівник Банку повинен розуміти і завжди пам'ятати, що будь-яка висловлена ним в ЗМІ інформація або точка зору асоціюється з інформацією та точкою зору Банку і впливає на його імідж та репутацію. Спілкуючись із представниками ЗМІ, працівник Банку використовує тільки інформацію, яку можна вільно отримати з відкритих джерел Банку - вебсайту, буклетів, прес-релізів тощо. Коментарі та прогнози відносно ситуації у зовнішньому середовищі можуть надаватись виключно на підставі офіційно підтверджених даних. Відповіді на запитання повинні даватись виключно в межах власної компетенції, визначеної посадовими інструкціями.
105. Норми чинного законодавства України щодо захисту таємниці листування не розповсюджуються на електронне листування з робочого комп'ютера та робочої адреси працівника Банку, а відтак Банк залишає за собою право відслідковувати, реєструвати і контролювати дотримання зазначених вище вимог цього Кодексу працівниками.
106. Працівники Банку не публікують будь-які коментарі у соціальних інтернет-мережах щодо діяльності Банку, від імені Банку та як керівники Банку, за винятком спеціально уповноважених на те керівництвом Банку працівників. Спілкування або самовираження працівників Банку в соціальних мережах не має містити будь-яких висловлювань, що можуть мати негативний вплив на репутацію Банку.

XV. НОРМИ ЩОДО ПРИЙНЯТНОЇ ПЕРСОНАЛЬНОЇ ПОВЕДІНКИ ПРАЦІВНИКІВ БАНКУ

107. В роботі та в особистому житті працівники Банку мають утримуватись від будь-яких дій, які можуть негативно вплинути на репутацію Банку.

108. Корпоративні правила ділового спілкування – це встановлений порядок взаємовідносин у Банку. Корпоративні правила ділового спілкування базуються на елементах поведінки, таких як: позитивність, пріоритетність інтересів Банку, передбачуваність, субординація та доречність.

109. Під час спілкування з клієнтами чи колегами необхідно прагнути створити позитивне враження. У створенні позитивного сприйняття мають значення манери поведінки (жести, поза, мовлення) та зовнішній вигляд. Важливою вимогою ділового спілкування є повага до іншої думки. Працівник Банку в спілкуванні незмінно ввічливий, доброзичливий і привітний. При спілкуванні з клієнтами Банку працівник Банку повинен бути надзвичайно коректним. Кожний працівник Банку повинен прискіпливо контролювати власну мову та власну поведінку.

110. Мова є основним засобом спілкування для досягнення позитивного результату в міжособистісних стосунках. Правильна мова - це поєднання вірного тону, артикуляції, вимови, гучності та правильного вибору слів. Працівники Банку спілкуються державною мовою.

111. При спілкуванні з клієнтом працівник Банку повинен враховувати рівень знання клієнтом банківської термінології. У разі, якщо працівник відчуває труднощі в сприйманні клієнтом пояснень, важливо швидко зорієнтуватися та перейти на більш доступний для клієнта рівень спілкування.

112. Працівник Банку чітко дотримується правил проведення переговорів, у тому числі телефонних. Суворо забороняється в ході переговорів використовувати вирази, що принижують людську гідність та які ображають особу співрозмовника.

113. Працівники Банку не повинні допускати, щоб телефонний дзвінок залишився без відповіді, оскільки пропущені дзвінки залишають неприємне відчуття і створюють враження, що Банк не зацікавлений в контактах.

114. Працівник Банку зобов'язаний дотримуватися ділового стилю в одязі. Зовнішній вигляд працівника Банку не має бути недбалим та екстравагантним. Основні вимоги до одягу – охайність, зручність, консерватизм. Палітра кольорів не повинна дратувати і відволікати ваших співрозмовників від розмови. Правила зовнішнього вигляду є обов'язковими для всіх без винятку працівників Банку.

115. Банк очікує, що і в особистому житті працівники будуть поводитись відповідно до прийнятих етичних норм, особливо у випадках, коли їх ім'я будь-яким чином може асоціюватись з Банком або їх думка чи дія може бути розцінена як офіційна позиція Банку. Брати участь та висловлювати власні думки в будь-якій організації (політичній, релігійній чи соціальній) працівники Банку можуть виключно як фізичні особи. При цьому вони повинні утримуватись від посилення на їх приналежність до Банку, а також враховувати вимоги норм цього Кодексу та внутрішніх нормативних документів Банку щодо конфлікту інтересів, в тому числі і щодо заборони використання ресурсів (робочий час, майно, тощо) Банку.

116. Здоров'я вимагає щоденної турботи, тому Банк сприяє його збереженню й активному відпочинку своїх працівників, підтримуючи філософію здорового способу життя. Офіс Банку є приміщенням, у якому не палять, працівникам Банку заборонено паління у місцях, не передбачених для цього (туалети, сходові клітки, коридори тощо).

117. Керівництво Банку радить та всіляко підтримує дотримання працівниками Банку: правил внутрішнього розпорядку й порядку на робочих місцях, чистоти в приміщеннях; здійснення комплексу індивідуальних оздоровчих заходів для підтримки своєї працездатності; докладання зусиль до викорінювання шкідливих звичок, зокрема паління; надання особливої уваги своєму фізичному та духовному здоров'ю.

XVI. КУЛЬТУРА ВНУТРІШНЬОГО КОНТРОЛЮ

118. Банком створена комплексна, ефективна та адекватна трирівнева система внутрішнього контролю, яка ґрунтується на розподілі обов'язків між підрозділами Банку за

трьома лініями захисту від ризиків, відповідає вимогам законодавства й нормативно-правових актів України та функціонування якої спрямоване на забезпечення ефективності корпоративного управління в Банку.

119. Система внутрішнього контролю інтегрована в корпоративне управління Банку шляхом побудови організаційної структури Банку, що відповідає його баченню власної стратегії дій на банківському та фінансовому ринку, розміру та ризик-профілю Банку, чіткого розподілу функцій та повноважень керівників та працівників Банку, відповідальності щодо ролі кожного працівника Банку за належними йому контрольними функціями згідно наявних компетенцій.

120. Основними напрямки здійснення внутрішнього контролю в Банку є контроль: за досягненням цілей діяльності Банку (стратегічних, тактичних та оперативних); забезпечення ефективності фінансової та господарської діяльності Банку; за ефективністю управління активами і пасивами; за збереженням активів Банку; ефективності системи управління ризиками та системи внутрішнього контролю; дотримання вимог законодавства, нормативно-правових актів Національного Банку, внутрішніх документів Банку; достовірності, повноти, об'єктивності та своєчасності ведення бухгалтерського обліку, складання та оприлюднення фінансової та іншої звітності й інформації для зовнішніх і внутрішніх користувачів; забезпечення функціонування системи управління інформаційною безпекою.

121. Культура внутрішнього контролю включає своєчасну фіксацію та аналіз виявлених недоліків системи внутрішнього контролю, належне звітування щодо виявлених недоліків керівництву Банку, ужиття своєчасних та адекватних заходів щодо усунення виявлених недоліків.

122. Працівники Банку поінформовані щодо функціонування системи внутрішнього контролю в Банку та участі кожного з них у цьому процесі, дотримуються вимог внутрішньобанківських документів, спрямованих на створення та дотримання корпоративних цінностей та культури внутрішнього контролю.

XVII. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

123. Усі працівники Банку повинні бути ознайомлені з цим Кодексом та нести відповідальність за виконання його вимог. Кодекс знаходиться у вільному доступі для кожного працівника Банку на офіційному вебсайті Банку за посиланням:

<https://globusbank.com.ua/ua/komplaiens.html>.

124. У разі виникнення запитань та ситуацій, які викликають сумніви етичного характеру та/або порушення норм цього Кодексу, в тому числі щодо проявів незаконних дій, будь-який працівник Банку повідомляє про відомі йому факти засобами корпоративного зв'язку(письмово) або особисто:

начальника Служби комплаєнс Банку телефоном: за вн. №73-08;

email: ybiyenko@globusbank.com.ua;

начальника Департаменту безпеки Банку телефоном: за вн. №70-73;

email: aivanenko@globusbank.com.ua.

125. Згідно внутрішньобанківської Політики інформування про неприйнятну поведінку у Банку запроваджений та функціонує механізм конфіденційного повідомлення, за допомогою якого кожен працівник, клієнт/діловий партнер Банку та інші особи мають можливість повідомити про будь-яку проблему, що в них виникла та звернутися по допомогу до Служби комплаєнс із збереженням конфіденційності такого звернення.

Клієнт/діловий партнер Банку або інші зацікавлені особи можуть надавати повідомлення до Служби комплаєнс Банку шляхом направлення:

1) письмового повідомлення:

- ~ на електронну адресу Служби комплаєнс Банку compliance@globusbank.com.ua;
 - ~ окремим каналом зв'язку, доступ до якого відкритий на вебсайті Банку за посиланням: <https://globusbank.com.ua/ua/komplaiens.html>;
 - ~ на поштову адресу Банку: 04073, Україна, Київ, пр. Куренівський, будинок 19/5 з поміткою в полі отримувач «керівнику Служби комплаєнс»;
 - 2) телефоном:
 - ~ гаряча лінія служби підтримки Банку(повідомлення для Служби комплаєнс): 0-800-300-392 (цілодобово);
 - ~ Служба комплаєнс: +38(044) 364-72-60.
126. Зазначені канали зв'язку передбачають отримання як персоналізованих, так і анонімних повідомлень. Анонімні повідомлення обробляються аналогічно з іншими повідомленнями при наявності достатньої інформації для реагування на сигнал, але автоматично виключають можливість надання зворотної інформації про результати розгляду повідомлення.
127. Банк гарантує кожному працівнику, який повідомить про злочинні та шахрайські дії чи порушення Кодексу, конфіденційність та максимально можливий захист від переслідувань. Будь-яке покарання працівника Банку, який добросовісно повідомив про підозрілу поведінку, навіть у разі, якщо результати розгляду повідомлення завершені відсутністю доказів неприйнятної поведінки, шахрайства, зловживань, корупції та порушення такого працівника, категорично заборонено. Такий працівник не є об'єктом для помсти, дискримінації, застосування санкцій згідно з процедурами дисциплінарного провадження в Банку та інших негативних наслідків дій.
128. Кожне повідомлення, в якому міститься інформація про упередження та протидію злочинним чи шахрайським діям працівників Банку, порушення норм законодавства України чи цього Кодексу, буде опрацьоване належним чином, і за кожним з таких повідомлень, кожним фактом у них будуть вжиті всі необхідні заходи за для захисту інтересів клієнтів, партнерів та працівників Банку.
129. Усі працівники Банку повинні інформувати про будь-які випадки (підозрювані або скоєні) неприйнятної поведінки, про які їм стало відомо в процесі здійснення своєї діяльності, в тому числі про серйозні порушення дисципліни, правил, політик або внутрішніх нормативних та/або організаційно-розпорядчих документів Банку, а також про будь-які дії, які шкодять або можуть зашкодити персоналу, місії чи репутації Банку.
130. Банк цінує допомогу працівників, які виявляють та доводять до його відома важливу інформацію, що потребує уваги та забезпечує їх належний захист. Повідомляючи про неприйнятну поведінку працівник надає Банку можливість вирішити проблему та вжити заходів щодо недопущення подібних подій у подальшому. Мовчання може призвести до суттєвих матеріальних втрат або нанести шкоду діловій репутації Банку чи його працівникам.
131. Цей Кодекс набуває чинності з моменту його затвердження Наглядовою радою Банку.
132. Зміни та доповнення до цього Кодексу затверджуються Наглядовою радою Банку та оформлюються шляхом викладенням Кодексу в новій редакції. Прийняття нової редакції Кодексу автоматично призводить до припинення дії попередньої редакції.
133. Підрозділом, відповідальним за ознайомлення працівників Банку із Кодексом, його актуалізацію, а також проведення щорічного навчання та оцінки рівня знань щодо дотримання його вимог є Служба комплаєнс Банку.
- Під час прийому на роботу нових працівників та організації проведення щорічних навчань працівників Банку в частині ознайомлення їх зі змістом цього Кодексу, а також застосування інструментів проведення навчання та оцінки рівня знань працівників Служба комплаєнс Банку реалізовує свої функції за підтримки Департаменту по роботі з персоналом та загального діловодства Банку.
- Департамент по роботі з персоналом та загального діловодства Банку забезпечує своєчасний збір та передавання підписаних новими працівниками Банку Декларацій ([додаток 1](#) до цього

Кодексу) до Служби комплаєнс Банку, а також організацію проведення навчання працівників визначені Службою комплаєнс терміни з використанням відповідного програмного модулю.

Додаток 1
(пункт 9 розділ III, [абзац третій](#) пункт
127 розділ XVII)

**Декларація працівника щодо прийняття КОДЕКСУ КОРПОРАТИВНОЇ ЕТИКИ
АТ «КБ «ГЛОБУС»**
(далі – Декларація)

Підписуючи цю Декларацію, я _____
(ПІБ, назва посади та підрозділу)

підтверджую, що ознайомився(ознайомилась) та цілком зрозумів(зрозуміла) норми КОДЕКСУ КОРПОРАТИВНОЇ ЕТИКИ АТ «КБ «ГЛОБУС» та приймаю зобов'язання щодо неухильного дотримання його положень.

Я погоджуюся з тим, що підписання цієї Декларації є умовою мого працевлаштування в АТ «КБ «ГЛОБУС».

Я заявляю про те, що мені була надана вся необхідна інформація стосовно КОДЕКСУ КОРПОРАТИВНОЇ ЕТИКИ АТ «КБ «ГЛОБУС» і згоден (згодна), що підписана мною власноручно Декларація становить невід'ємну частину мого трудового договору (контракту), а порушення взятих мною зобов'язань може спричинити накладення відповідних дисциплінарних стягнень згідно чинного законодавства України.

Я також розумію і згоден (згодна), що підписана мною Декларація поширюється на всі зміни та доповнення до КОДЕКСУ КОРПОРАТИВНОЇ ЕТИКИ АТ «КБ «ГЛОБУС», прийняті за встановленим в Банку порядком.

Мені відомо, що КОДЕКС КОРПОРАТИВНОЇ ЕТИКИ АТ «КБ «ГЛОБУС» може змінюватися, а тому я зобов'язуюсь відстежувати такі зміни на офіційному сайті Банку (<https://globusbank.com.ua/ua/komplaiens.html>).

Дата _____ підпис _____ ПІБ _____