

Додаток 1

ЗАТВЕРДЖЕНО

протокол засідання Наглядової ради

АТ «КБ «ГЛОБУС»

30 вересня 2025 року № 156

**ПОЛІТИКА
ЗАПОБІГАННЯ, ВИЯВЛЕННЯ ТА УПРАВЛІННЯ
КОНФЛІКТАМИ ІНТЕРЕСІВ**

Київ
2025



СЕД sX-Space © soft Xpansion
Документ підписано ЕП

Полковський Дмитро Едуардович
(працівник АТ «КБ «ГЛОБУС» АТ «КБ «ГЛОБУС»
Дата підписання: 01.10.2025 08:03:08



АТ «КБ «ГЛОБУС»
Полковський Дмитро Едуардович
Дата підписання: 01.10.2025
Сертифікат: TINUA-2848208117
Дійсний: з 01.07.2025 12:06:35 UTC+0 по 01.07.2026 00:00:00 UTC+0

Регстраційний номер: 3712-25
Дата реєстрації: 29.09.2025

Регстраційний номер: 3712-25
Дата реєстрації: 29.09.2025

ЗМІСТ

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.....	3
II. МЕТА, ЗАВДАННЯ ТА ПРИНЦИПИ ПОЛІТИКИ БАНКУ У СФЕРІ КОНФЛІКТІВ ІНТЕРЕСІВ.....	5
III. ФІДУЦІАРНІ ОБОВ'ЯЗКИ КЕРІВНИКІВ БАНКУ	6
IV. ХАРАКТЕРНІ ДЛЯ БАНКУ ПРИКЛАДИ КОНФЛІКТІВ ІНТЕРЕСІВ	6
V. ПРОЦЕС УПРАВЛІННЯ КОНФЛІКТАМИ ІНТЕРЕСІВ.....	9
VI. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ.....	13
VII. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ.....	13
Додаток 1 Карта конфліктів інтересів, що можуть виникати при здійсненні Банком діяльності.....	15
Додаток 2 Експрес-тест на виявлення конфлікту інтересів.....	17
Додаток 3 Алгоритм дій у випадку виникнення конфлікту інтересів.....	18
Додаток 4 Деталізований перелік функцій, які не можуть виконувати працівники, що є асоційованими особами	19
Додаток 5.1 Анкета.....	20
Додаток 5.2 Анкета працівника АТ «КБ» ГЛОБУС» (паперова форма).....	22
Додаток 5.3 Анкета працівника АТ «КБ» ГЛОБУС» (електронна форма).....	25
Додаток 6 Повідомлення про конфлікт інтересів.....	28

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Ця Політика запобігання, виявлення та управління конфліктами інтересів (далі - Політика) є внутрішнім нормативним документом АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «КОМЕРЦІЙНИЙ БАНК «ГЛОБУС» (далі - Банк), який є одним з основоположних документів системи управління комплаєнс-ризиком та регламентує ключові принципи і вимоги Банку до процесів протидії вчинкам персоналу і третіх осіб, які здійснюються для отримання особистої вигоди, несуть фінансові наслідки та репутаційні ризики для Банку.

2. Ця Політика розроблена на підставі та з урахуванням вимог:

~ [Сімейного кодексу України](#);

~ Законів України [«Про банки та банківську діяльність»](#), [«Про акціонерні товариства»](#), [«Про ринки капіталу та організовані товарні ринки»](#) та [«Про запобігання корупції»](#);

~ [Положення про організацію внутрішнього контролю в банках України та банківських групах](#), затвердженого постановою Правління Національного банку України від 02.07.2019 №88;

~ [Положення про організацію системи управління ризиками в банках України та банківських групах](#), затвердженого постановою Правління Національного банку України від 11.06.2018 №64 із змінами;

~ [Методичних рекомендацій щодо організації корпоративного управління в банках України](#), що схвалені рішенням Правління Національного банку України від 03.12.2018 №814-рш із змінами;

~ Статуту та інших внутрішніх нормативних документів Банку.

3. Політика встановлює принципи виявлення, запобігання та контролю виникнення конфлікту інтересів, а також вирішення ситуацій, пов'язаних з:

1) вчиненням дій або прийняттям рішень керівниками Банку, членами колегіальних органів та іншими працівниками Банку на користь пов'язаних з ними осіб (в розумінні [статті 52](#) Закону України «Про банки і банківську діяльність»), а також в ситуаціях, в яких у них існує або може виникнути прямий чи опосередкований інтерес щодо використання майна, інформації або можливостей Банку, якщо такий інтерес суперечить або може суперечити інтересам Банку та якщо задоволення такого інтересу призводить чи може призвести до заподіяння шкоди Банку (в розумінні [частини восьмої](#) статті 89 Закону України «Про акціонерні товариства»);

2) використанням інсайдерської інформації керівниками та іншими працівниками Банку;

3) діловою та публічною діяльністю керівників та інших працівників Банку, яка виконується за межами Банку,

4) службовою залежністю або безпосередньою підконтрольністю членів сім'ї керівників/працівників Банку;

5) неправомірним прийняттям подарунків чи даруванням подарунків керівникам та іншим працівникам Банку,

6) негативним впливом конфлікту інтересів на діяльність Банку/відносини з клієнтами або іншими суб'єктами.

4. Терміни та визначення в цій Політиці вживаються у наступних значеннях:

1) **асоційована особа** - чоловік або дружина, прямі родичі цієї особи (батько, мати, діти, рідні брати та сестри, дід, баба, онуки), прямі родичі чоловіка або дружини цієї особи, чоловік або дружина прямого родича;

2) **близькі особи** - члени сім'ї працівника Банку, а також чоловік, дружина, батько, мати, вітчим, мачуха, син, дочка, пасинок, падчерка, рідний та двоюрідний брати, рідна та двоюрідна сестри, рідний брат та сестра дружини (чоловіка), племінник, племінниця, рідний дядько, рідна тітка, дід, баба, прадід, прабаба, внук, внучка, правнук, правнучка, зять, невістка, тесть, теща, свекор, свекруха, батько та мати дружини (чоловіка) сина (дочки), усиновлювач чи усиновлений, опікун чи піклувальник, особа, яка перебуває під опікою або піклуванням працівника Банку;

3) **дискреція** – можливість діяти на власний розсуд, обираючи з декількох різних варіантів дій, рішень;

4) **інсайдерська інформація** - недоступна для загалу інформація, що складає банківську та/або професійну та/або комерційну таємницю та стосується існуючого чи потенційного клієнта або фінансових інструментів, яка дає можливість ухвалювати та/або безпосередньо впливати на ухвалення управлінських рішень, що впливають на подальший розвиток і комерційні перспективи клієнта або фінансових інструментів, відповідно до вимог Закону України «Про ринки капіталу та організовані товарні ринки».

Для цілей цієї Політики під інсайдерською інформацією розуміється також інформація, що відноситься як до інсайдерської інформації Банку, так і до інсайдерської інформації клієнтів/контрагентів/постачальників, яка була надана Банку. Водночас інформація щодо оцінки вартості цінних паперів або інших фінансових інструментів Банку, та/або фінансово-господарського стану Банку, якщо вона отримана виключно на основі оприлюдненої інформації або інформації з інших публічних джерел, не заборонених законодавством України, не вважається інсайдерською інформацією. Також інформація не вважається інсайдерською з моменту її оприлюднення відповідно до Закону України «[Про ринки капіталу та організовані товарні ринки](#)»;

5) **керівники Банку** - голова, його заступники та члени Наглядової ради Банку, голова, його заступники та члени Правління Банку, головний бухгалтер Банку;

6) **керівники самостійних структурних підрозділів** – начальники/заступники начальників департаментів, керівники/заступники керівників самостійних відділів, управлінь, служб, а також керівники/заступники керівників відокремлених структурних підрозділів Банку;

7) **колегіальний орган Банку** – Наглядова рада Банку та її комітети, Правління Банку та комітети (комісії) Правління Банку;

8) **конфлікт інтересів** - наявні та потенційні суперечності між особистими інтересами і посадовими чи професійними обов'язками особи, що можуть вплинути на добросовісне виконання нею своїх повноважень, об'єктивність та неупередженість прийняття рішень;

9) **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;

10) **обов'язок дбайливого ставлення** - обов'язок керівників Банку приймати рішення та діяти в інтересах Банку на підставі всебічної оцінки наявної (наданої) інформації;

11) **обов'язок лояльності** - обов'язок керівників Банку діяти добросовісно в інтересах Банку (а не у власних інтересах, інтересах іншої особи або групи осіб зі шкодою для інтересів Банку);

12) **пов'язані особи** – юридичні або фізичні особи, визначені статтею 52 Закону України «Про банки і банківську діяльність»;

13) **підрозділи контролю Банку** – підрозділ з управління ризиками, служба комплаєнс, служба внутрішнього аудиту та департамент фінансового моніторингу Банку;

14) **подарунок** - грошові кошти або інше майно, переваги, пільги, послуги, нематеріальні активи, які надають/одержують безоплатно або за ціною, нижчою мінімальної ринкової;

15) **потенційний конфлікт інтересів** - наявність в особи приватного інтересу у сфері, в якій вона виконує свої службові чи представницькі повноваження, що може вплинути на об'єктивність чи неупередженість прийняття нею рішень або на вчинення чи невчинення дій під час виконання зазначених повноважень;

16) **працівник Банку** – фізична особа, що вступила в трудові відносини з Банком;

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

18) **пряме підпорядкування** - відносини прямої організаційної або правової залежності підлеглої особи від її керівника, в тому числі через вирішення (участь у вирішенні) питань прийняття на роботу, звільнення з роботи, застосування заохочень, дисциплінарних стягнень, надання вказівок, доручень тощо, контролю за їх виконанням;

19) **реальний конфлікт інтересів** – суперечність між приватним інтересом особи та її службовими чи представницькими повноваженнями, що впливає на об'єктивність або

неупередженість прийняття рішень або на вчинення чи невчинення дій під час виконання зазначених повноважень;

20) **структурний підрозділ** – підрозділ Банку, що не має статусу юридичної особи, та виконує функції, які визначені в положенні про цей підрозділ;

21) **фідучіарний обов'язок** – обов'язок діяти якнайкраще в інтересах іншої особи, тобто керівник Банку (фідучіар) зобов'язаний діяти добросовісно, безпристрасно та з урахуванням інтересів Банку (всіх його акціонерів та клієнтів), а не з особистих (приватних) інтересів;

22) **член сім'ї працівника Банку**:

~ особа, яка перебуває у шлюбі із працівником Банку, та діти працівника Банку до досягнення ними повноліття – незалежно від спільного проживання із батьками;

~ будь-які особи, які спільно проживають, пов'язані спільним побутом, мають взаємні права та обов'язки із працівником Банку (крім осіб, взаємні права та обов'язки яких не мають характеру сімейних), у тому числі особи, які спільно проживають, але не перебувають у шлюбі.

Всі визначення термінів, що застосовані в цій Політиці, вжиті лише для зручності подання інформації та використовуються виключно для її застосування та тлумачення. Всі інші терміни, які вживаються в цій Політиці, застосовуються у значеннях, визначених законодавчими та нормативно-правовими актами України.

5. Дія цієї Політики поширюється на всіх працівників Банку незалежно від займаної посади та їх близьких осіб, а також на партнерів, контрагентів, консультантів та акціонерів Банку.

II. МЕТА, ЗАВДАННЯ ТА ПРИНЦИПИ ПОЛІТИКИ БАНКУ У СФЕРІ КОНФЛІКТІВ ІНТЕРЕСІВ

5. Метою цієї Політики є забезпечення вчасного запобігання та ефективного врегулювання конфлікту інтересів на основі реалізації принципів, встановлених Банком у сфері прийнятної сумісності або для розмежування особистого та корпоративного інтересів під час виконання працівниками Банку своїх обов'язків.

6. Основними завданнями, що має вирішувати ця Політика, є:

1) забезпечення дотримання високих стандартів корпоративного управління та обов'язкових практик щодо управління конфліктом інтересів з метою професійного, сумлінного та чесного ставлення до всіх пов'язаних з Банком суб'єктів (в тому числі партнерів, клієнтів та персоналу);

2) запровадження правил ведення бізнесу, що відповідають міжнародним стандартам та передовим практикам і позитивно впливають на репутацію Банку;

3) визначення порядку розкриття інформації про конфлікт інтересів та механізму взаємодії працівників і підрозділів Банку під час врегулювання конфлікту інтересів, норм поведінки працівників Банку в умовах існуючих конфліктів інтересів, а також врегулювання конфлікту інтересів, тобто вжиття заходів, якщо виявлено порушення вимог порядку запобігання, виявлення та управління конфліктами інтересів у Банку;

4) забезпечення механізмів моніторингу потенційного або реального конфлікту інтересів, належного звітування про потенційний або наявний конфлікт інтересів, а також норм належного інформування працівників Банку щодо правил та механізмів виявлення, запобігання, врегулювання конфліктів інтересів та надання необхідної допомоги у визначенні найбільш прийнятних способів вирішення таких конфліктів;

5) своєчасне інформування щодо випадків потенційного чи реального конфлікту інтересів;

6) запобігання отриманню працівниками Банку неправомірної вигоди у ситуації конфлікту інтересів;

7) посилення довіри клієнтів та партнерів/постачальників Банку, а також дотримання високих стандартів корпоративного управління під час обслуговування.

7. Ключовими принципами Банку у сфері конфліктів інтересів, що визнані цією Політикою є:

1) **достатня обізнаність** щодо особистих інтересів керівників та працівників Банку, які несуть в собі потенційні загрози інтересам Банку;

- 2) **здійснення дій на упередження.** Будь-який конфлікт краще попередити ніж врегулювати, адже наслідки за реалізованими подіями можуть бути суттєвими для Банку;
- 3) **керованість та своєчасність процесу управління конфліктами інтересів,** що має досягатись шляхом реалізації контрольних функцій Наглядової ради Банку;
- 4) **безпека та захист працівників Банку та інформації,** що отримана в результаті реалізації механізмів конфіденційного повідомлення про неприйнятну поведінку, проведення внутрішніх розслідувань, тощо.

III. ФІДУЦІАРНІ ОБОВ'ЯЗКИ КЕРІВНИКІВ БАНКУ

8. Усвідомлюючи власну відповідальність в межах наданих повноважень, Наглядова рада Банку:

- 1) **забезпечує реалізацію** корпоративної культури в Банку, орієнтованої на норми відповідальної та етичної поведінки шляхом затвердження та запровадження Кодексу корпоративної етики;
- 2) **здійснює заходи,** спрямовані на запобігання виникненню конфліктів інтересів у Банку, а також сприяє їх урегулюванню шляхом запровадження відповідних норм, визначених цією Політикою та відповідно затверджених Наглядовою радою Банку окремих механізмів та процедур;
- 3) **забезпечує,** щоб член Наглядової ради Банку, який має конфлікт інтересів, був виключений із процесу погодження Наглядовою радою Банку здійснення та управління операцією з пов'язаною з Банком особою;
- 4) **здійснює нагляд** за процесом виявлення та контролю за операціями з пов'язаними з Банком особами відповідно до чинного законодавства України та встановленого в Банку порядку, затвердженого внутрішніми нормативними документами.

9. Керівники Банку, розуміючи власні права та відповідальність в частині виконання покладених на них обов'язків:

1) **лояльності:**

- ~ розкривають усі наявні та потенційні конфлікти інтересів щодо себе в порядку, визначеному внутрішніми нормативними документами Банку;
- ~ не використовують своє службове становище у власних інтересах зі шкодою для інтересів Банку;
- ~ надають перевагу інтересам Банку, його вкладників і кредиторів, а не інтересам учасників, представниками яких вони є, у процесі вирішення питань, щодо яких інтереси Банку та учасників не збігаються (застосовується до членів ради Банку - представників учасників);
- ~ відмовляються від участі в прийнятті рішень, якщо конфлікт інтересів не дає їм змоги повною мірою виконувати свої обов'язки в інтересах Банку, його вкладників та учасників;

2) **дбайливого ставлення:**

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

IV. ХАРАКТЕРНІ ДЛЯ БАНКУ ПРИКЛАДИ КОНФЛІКТІВ ІНТЕРЕСІВ

10. В межах цієї Політики Банк визначає наступні види конфліктів інтересів між:

- 1) власниками та керівниками/членами колегіальних органів Банку;
- 2) керівниками/членами колегіальних органів Банку та посадовими особами державних органів/установ або публічними особами;

- 3) керівником/членом колегіального органу/працівником Банку та клієнтом/партнером Банку;
 - 4) керівником/працівником та Банком;
 - 5) керівниками/працівниками Банку;
 - 6) клієнтом/партнером та Банком;
 - 7) клієнтами/партнерами Банку.
11. Характерні для Банку приклади конфліктів інтересів визначені Картою конфліктів інтересів, що наведена в [додатку 1](#) до цієї Політики.
12. Конфлікти інтересів можуть бути як реальними так і потенційними.
13. При цьому для реального конфлікту інтересів характерна наявність трьох об'єктивних компонентів:
- 1) приватний інтерес;
 - 2) посадові/представницькі повноваження;
 - 3) протиріччя між ними, що впливає на об'єктивність або неупередженість рішення, діяння керівника/працівника Банку.
14. Банком в жодному разі не накладається заборона на наявність приватних інтересів, але керівник/член колегіального органу/працівник Банку має дотримуватись правил етичної поведінки, встановлених Банком, та здійснювати відповідну оцінку приватних інтересів через призму можливого їх негативного впливу на власну об'єктивність прийняття рішень чи діянь при реалізації своїх посадових повноважень.
- Наявність протиріччя встановлюється в кожному окремому випадку виконання тих чи інших посадових обов'язків, розпоряджень чи доручень керівництва, розгляду звернень, здійснення контрольних заходів тощо, шляхом порівняння повноважень та існуючого у керівника/члена колегіального органу/працівника Банку приватного інтересу із подальшим визначенням можливості (неможливості) такого інтересу вплинути на об'єктивність прийняття рішення або вчинення відповідних дій.
- У будь-якому разі конфлікт інтересів існуватиме у всіх випадках, коли у керівника/члена колегіального органу/працівника Банку є приватний інтерес, здатний вплинути на об'єктивність рішення або вчинення відповідних дій, навіть якщо такі рішення або дії є неупередженими і відповідають чинному законодавству України чи вимогам внутрішніх нормативних документів Банку.
15. При потенційному конфлікті інтересів суперечність між приватним інтересом і посадовими/представницькими повноваженнями існує так само, як при реальному, різниця ж полягає в тому, що у випадку потенційного конфлікту приватний інтерес може вплинути на об'єктивність прийняття керівником/членом колегіального органу/працівником Банку рішення чи вчинення відповідної дії лише в майбутньому при настанні певних обставин.
- Фактично йдеться про різний проміжок часу виникнення та відповідно виявлення конфлікту інтересів, що дозволяє запобігти на більш ранній стадії прийняттю неправомірних рішень чи вчиненню дій.
16. Керівники, члени колегіальних органів та працівники Банку зобов'язані самостійно визначати наявність конфлікту інтересів при проведенні операцій чи встановленні стосунків з клієнтами, партнерами чи іншими третіми сторонами, відповідно враховуючи економічні інтереси, особисті та професійні відносини з власниками істотної участі в Банку, особисті та професійні відносини з працівниками Банку, іншу зайнятість та попередню зайнятість, особисті та професійні відносини із зовнішніми зацікавленими особами, а також політичний вплив.
17. Приватний інтерес може впливати на об'єктивність або неупередженість прийняття рішень, вчинення чи невчинення дій лише під час реалізації посадових/представницьких повноважень, що є дискреційними.
- Посадові/представницькі повноваження керівників та працівників Банку визначаються у наступних внутрішньобанківських документах:
- ~ Статут;
 - ~ трудові договори (контракти);
 - ~ положення про структурні підрозділи та відділення Банку;

- ~ посадові інструкції працівників Банку;
- ~ організаційно-розпорядчі документи (наприклад, положення про колегіальні органи/робочі комісії тощо);
- ~ доручення керівників Банку та структурних підрозділів;
- ~ внутрішні нормативні документи Банку (політики, положення, порядки, процедури тощо) щодо опису процесів здійснення операцій та контрольних функцій.

Дискреційне повноваження може полягати у виборі керівника/працівника Банку діяти чи бути бездіяльним, а якщо діяти – у виборі варіанта рішення чи дії серед варіантів, що прямо чи опосередковано закріплені у відповідному документі без необхідності узгодження варіанта вибору із будь-ким.

18. З метою запобігання та врегулювання конфлікту інтересів керівники/працівники Банку зобов'язані реалізовувати 4 основні дії:

- 1) вживати заходів щодо недопущення виникнення реального та потенційного конфлікту інтересів. Це стосується як особи керівника так і особи працівника, що йому підпорядкований. Тобто, керівник особи, у якої може виникнути конфлікт інтересів, має уникати прийняття рішень або вчинення дій, що можуть створити передумови виникнення конфлікту інтересів у підлеглого;
- 2) повідомляти про наявність реального чи потенційного конфлікту інтересів. Обов'язок повідомлення про потенційні конфлікти інтересів насправді забезпечує керівника/працівника Банку вчиняти дії, що носять дискреційний характер і перетворюють наявні потенційні конфлікти інтересів у реальні. Повідомлення про виявлення конфлікту інтересів та/або наявності сумнівів щодо наявності конфлікту інтересів, має надаватись керівником/працівником Банку невідкладно (негайно) як тільки-но йому стане про це відомо;
- 3) не вчиняти дій та не приймати рішень в умовах реального конфлікту інтересів (короткий експрес-тест на виявлення конфлікту наведений у [додатку 2](#) до цієї Політики);
- 4) вживати заходів щодо врегулювання реального чи потенційного конфлікту інтересів (алгоритм дій працівника Банку у випадку виникнення конфлікту інтересів наведений у [додатку 3](#) до цієї Політики).

19. Для уникнення можливих негативних наслідків від нівелювання контрольних функцій через асоційованих осіб, що можуть працювати в Банку, Банк має дотримуватись чітких правил щодо розподілу повноважень між такими особами. Деталізований перелік функцій, які не можуть виконувати працівники, що є асоційованими особами, наведений в [додатку 4](#) до цієї Політики.

20. В результаті неналежного управління конфліктами інтересів у Банку можуть виникати наступні види ризиків:

- 1) **репутаційний ризик**, пов'язаний з ігноруванням виникаючих конфліктів інтересів та їх впливом на відношення до Банку з боку клієнтів, партнерів та суспільства;
- 2) **правовий ризик**, пов'язаний з можливими наслідками у випадку порушення інтересів клієнтів та оскарження законності здійснення угод Банком;
- 3) **комплаєнс-ризик**, пов'язаний з можливим порушення працівником Банку вимог даної Політики або інших внутрішніх нормативних документів Банку, якими регламентуються процедури управління конфліктами інтересів.

21. Банк розуміє, що результативна політика запобігання конфліктам інтересів не може полягати виключно в забороні його керівникам/членам колегіальних органів та працівникам мати будь-які приватні інтереси, адже очевидно, що цей підхід навряд чи можна реалізувати. Таким чином, безпосереднє завдання у сфері запобігання конфліктам інтересів, що існують в Банку, полягає в підтриманні доброчесності та об'єктивності особистих і адміністративних рішень, а також системи управління конфліктами в цілому.

Система Банку щодо запобігання конфліктам інтересів та їх врегулювання спрямована на:

- ~ пошук балансу через виявлення ризиків для добропорядності працівників Банку;
- ~ заборону неприйнятних форм конфліктів;
- ~ управління конфліктними ситуаціями;
- ~ врегулювання конфліктних ситуацій.

22. Обізнаність працівників Банку щодо дотримання корпоративної культури та власної відповідальності з питань виявлення та запобігання конфліктам інтересів досягається шляхом затвердження відповідних етичних стандартів корпоративної культури Банку.

V. ПРОЦЕС УПРАВЛІННЯ КОНФЛІКТАМИ ІНТЕРЕСІВ

23. Процес управління конфліктами інтересів поділяється на наступні стадії:

- 1) виявлення та оцінка;
- 2) вжиття заходів щодо:
 - ~ запобігання конфліктам інтересів;
 - ~ врегулювання (усунення) конфліктів інтересів;
 - ~ вдосконалення процесу управління конфліктами інтересів.

24. Стадія виявлення та оцінки передбачає, що працівники Банку повинні:

- 1) надавати під час прийому на роботу в Банк Анкету кандидата на посаду працівника Банку за формою визначеною в [додатку 5.1](#) до цієї Політики (надається на папері);
- 2) надавати Анкету працівника, яка містить інформацію про бізнес-діяльність працівника, його близьких родичів та фінансові зобов'язання, у випадку змін своєчасно інформувати про дані зміни. Форми паперової та електронної Анкет працівника визначені в [додатку 5.2](#) та [додатку 5.3](#) до цієї Політики, відповідно;
- 3) бути проінформованим (знати) про осіб та організації, інтереси яких вони повинні враховувати в своїй діяльності, та в рамках своєї компетенції оцінювати потенційні конфлікти інтересів;
- 4) приймати розумні заходи щодо недопущення конфлікту інтересів;
- 5) невідкладно (негайно) повідомляти безпосереднього керівника та Службу комплаєнс Банку про виявлення конфлікту інтересів та/або наявності сумнівів щодо наявності конфлікту інтересів, як тільки-но йому стане про це відомо;
- 6) не вчиняти дій та не приймати рішень в умовах конфлікту інтересів, до моменту вжиття заходів щодо уникнення конфлікту інтересів.

25. Надання інформації (повідомлення) про виявлення конфлікту інтересів та/або наявності сумнівів щодо наявності конфлікту інтересів здійснюється шляхом надсилання на електронну адресу безпосереднього керівника сканкопії повідомлення підписаного працівником ([додаток 6](#) до цієї Політики) з подальшою передачею оригіналу Службі комплаєнс Банку.

26. Зазначена в [підпункті 2](#) пункту 24 та [пункті 25](#) цього розділу Політики документація містить конфіденційну інформацію, що зберігається та оброблюється виключно відповідальними працівниками Служби комплаєнс Банку.

27. У випадку коли працівник Банку є пов'язаною із Банком особою, заповнення окремої Анкети працівника визначеної в [підпункті 2](#) пункту 24 цього розділу Політики не вимагається. Дані щодо конфлікту інтересів такого працівника визначаються на підставі отриманої Банком Анкети фізичної особи, яка відноситься до керівників чи пов'язаних осіб АТ «КБ «ГЛОБУС», форма якої наведена в додатку 1 до внутрішньобанківського Положення про визначення пов'язаних осіб та проведення операцій з пов'язаними особами. Зазначені анкетні дані пов'язаної із Банком особи отримуються начальником Служби комплаєнс в порядку обміну інформацією з Департаментом фінансового моніторингу Банку.

28. Реалізація Службою комплаєнс функції збору даних про наявність конфліктів інтересів шляхом анкетування відбувається в обов'язковому порядку під час прийому на роботу в Банк нових працівників та при переміщенні на нову посаду працівників, що працюють в Банку. Зазначена функція реалізовується за підтримки Департаменту по роботі з персоналом та загального діловодства в частині обміну інформацією щодо руху персоналу Банку.

29. Подання анкетних даних здійснюється:

- 1) кандидатом на відповідну посаду працівника Банку під час прийому його на роботу в Банк на папері за власноручним підписом ([додаток 5.1](#) до цієї Політики);

2) працівником Банку під час вступу на посаду та внесення змін отриманих Банком анкетних даних на папері за власноручним підписом ([додаток 5.2](#) до цієї Політики) або в електронному вигляді ([додаток 5.3](#) до цієї Політики) в СЕД Банку з використанням КЕП/УЕП.

30. Під час прийому на роботу в Банк кандидат на посаду працівника в Банку обов'язково заповнює відповідну Анкету ([додаток 5.1](#) до цієї Політики), дані якої аналізуються відповідальним працівником Служби комплаєнс Банку на предмет наявності потенційних конфліктів інтересів, що можуть виникати у нього при здійсненні функцій посадової особи Банку.

На підставі проведеного аналізу даних Анкети кандидата на посаду працівника Банку відповідальний працівник Служби комплаєнс формує висновок щодо відповідності цього кандидата на посаду в Банку, визначаючи наявність у нього існуючих потенційних конфліктів інтересів, та забезпечує внесення належної інформації до бази конфліктів інтересів працівників Банку, визначаючи необхідність подання Анкети працівника в паперовому ([додаток 5.2](#) до цієї Політики) або електронному вигляді ([додаток 5.3](#) до цієї Політики).

Працівникам Банку, що приймаються на посади охоронців та прибиральників, за відсутності потенційних конфліктів інтересів дозволено не заповнювати Анкету працівника, що визначена [підпунктом 2](#) пункту 24 цього розділу Політики.

31. На підставі отриманих анкетних даних відповідальний працівник Служби комплаєнс вносить інформацію стосовно персональних даних працівника Банку до бази конфліктів інтересів, яку веде та обробляє виключно Служба комплаєнс Банку. База конфліктів інтересів створена та ведеться Службою комплаєнс Банку в електронному вигляді з метою підвищення ефективності контролю процесу управління конфліктами інтересів і надання належної звітності Наглядовій раді/Правлінню Банку та зберігається на окремому мережевому ресурсі Банку, доступ до якого мають виключно працівники Служби комплаєнс. Структура бази конфліктів інтересів працівників Банку, передбачає наявність в ній інформації стосовно:

- 1) параметрів персональних даних працівника для можливості його ідентифікації під час здійснення відповідних перевірок щодо наявності потенційних конфліктів інтересів,
- 2) повної назви посади працівника та дати призначення на цю посаду;
- 3) даних щодо наявних потенційних конфліктів інтересів працівника їх типів та рівнів;
- 4) наявності підписаної працівником Декларації про прийняття Кодексу корпоративної етики Банку та заповненої ним Анкети і дати її підписання;
- 5) інформації щодо визначеної Банком періодичної процедури перевірки анкетних даних працівника, та дати проведення такої перевірки.

32. Отримані відповідальним працівником Служби комплаєнс анкетні дані працівників, що внесені до бази конфліктів інтересів підлягають обов'язковій перевірці. Перевірка отриманих анкетних даних працівника здійснюється на Інтернет-сайті youcontrol.com.ua, який є інформаційно-аналітичною платформою для бізнесової аналітики та перевірки контрагентів.

33. Дата перевірки анкетних даних працівника фіксується в базі конфліктів інтересів.

34. Контрольні процедури перевірки даних працівників щодо наданої ними інформації про конфлікти інтересів застосовуються на підставі експертного судження начальника Служби комплаєнс Банку та мають враховувати наступні вимоги щодо термінів перевірки даних:

- дані пов'язаних із Банком осіб підлягають обов'язковій перевірці кожні півроку;
- дані працівників, що мають кількість зовнішніх потенційних конфліктів інтересів від 0 до 10, підлягають обов'язковій перевірці щорічно;
- дані працівників, що мають кількість зовнішніх потенційних конфліктів інтересів більше 10 підлягають обов'язковій перевірці щопівроку;
- дані працівників, що переводяться на іншу посаду в Банку, перевіряються не пізніше дня їх переведення на іншу посаду.

35. У разі виявлення розбіжностей в наданій працівником Банку інформації під час здійснення контрольної процедури перевірки даних про конфлікти інтересів відповідальний працівник Служби комплаєнс:

- 1) повідомляє начальника Служби комплаєнс про виявлені розбіжності;

- 2) вносить виявлені за допомогою системи youcontrol.com.ua дані за наявності відповідних збігів з даними працівника Банку до бази конфліктів інтересів як потенційний конфлікт;
- 3) готує відповідне електронне повідомлення працівнику Банку, яке надсилається засобами корпоративної електронної пошти та в якому викладає вимоги щодо уточнення його анкетних даних (з додаванням відповідного витягу або скріншоту результатів проведеної перевірки особи в системі youcontrol.com.ua) та попереджає про його особисту відповідальність;
- 4) отримує від працівника Банку, у якого виявлений потенційний конфлікт інтересів оновлену Анкету працівника особисто (на папері за власноручним підписом згідно форми, визначеної в [додатку 5.2](#) до цієї Політики) або з використанням засобів СЕД ([додаток 5.3](#) до цієї Політики).

Працівник Банку, що отримав повідомлення відповідального працівника Служби комплаєнс, має здійснити оновлення Анкети працівника та надати її відповідальному працівнику Служби комплаєнс в зворотному порядку, або за наявності відповідного обґрунтування підстав невиключення даних до Анкети надати належні з цього приводу пояснення.

36. Отримані Службою комплаєнс Анкети працівників Банку підлягають збереженню та знищенню відповідно до затверджених Банком правил внутрішнього документообігу та діловодства.

37. Зміна даних в базі конфліктів інтересів працівників відбувається постійно в режимі реального часу. Інформація щодо анкетних даних працівників Банку фіксується в базі при:

- 1) прийманні на роботу в Банк нового працівника;
- 2) переведенні на іншу посаду працівника, що працює в Банку;
- 3) зміні даних під час оновлення Анкет працівника за його ініціативою;
- 4) зміні даних під час оновлення Анкет працівника на вимогу Служби комплаєнс;
- 5) уточнення даних під час проведення перевірок/виконання встановлених контрольних процедур;
- 6) видалення даних працівників, що звільнились на дату їх звільнення.

38. На підставі інформації, що міститься в базі конфліктів інтересів, керівником Служби комплаєнс щоквартально формується та надається на розгляд Наглядовій раді та Правлінню Банку Звіт про управління конфліктами інтересів, що містить аналітичний опис даних на відповідну звітну дату.

З цією метою відповідальний працівник Служби комплаєнс робить належний зріз даних бази конфліктів інтересів на кожне перше число місяця наступного за звітним кварталом та передає його для проведення належного аналізу начальнику Служби комплаєнс.

39. Звіт про управління конфліктами інтересів, що надається на розгляд Наглядовій раді та Правлінню Банку, обов'язково містить наступні розділи:

- 1) загальна інформація (містить загальну інформацію про функції в сфері управління конфліктами інтересів, які реалізуються Службою комплаєнс Банку);
- 2) підтримка корпоративної культури в сфері управління конфліктами інтересів (містить інформацію стосовно проведених навчань щодо конфлікту інтересів, впроваджених заходів на виконання отриманих рекомендацій контролюючих органів та Наглядової ради у сфері управління конфліктами інтересів);
- 3) створення належної бази даних (містить загальну статистичну інформацію щодо оновлення та ведення бази конфліктів інтересів);
- 4) формування реєстру та класифікація конфліктів інтересів (містить аналітичну інформацію щодо змін у базі конфліктів інтересів на звітну дату порівняно із попереднім звітним періодом, розподіл конфліктів інтересів за видами та рівнем персоналу, концентрації конфліктів на певних рівнях тощо);
- 5) Додатки: Перелік внутрішніх потенційних/реальних конфліктів в АТ "КБ "ГЛОБУС та Перелік зовнішніх потенційних/реальних конфліктів в АТ "КБ "ГЛОБУС.

40. У разі виявлення факту реалізації конфлікту інтересів та/або наявності сумнівів щодо реалізованого конфлікту інтересів, керівник Служби комплаєнс Банку негайно (не пізніше наступного робочого дня як тільки йому стане про це відомо) повідомляє про це Голову Наглядової ради або Голову Правління Банку.

41. На стадії запобігання конфліктам інтересів Банком вживаються наступні заходи:

- 1) затверджується та підтримується організаційна структура Банку, яка чітко розмежовує сфери повноважень, відповідальності та звітності;
- 2) розмежовуються сфери повноважень між колегіальними органами, які беруть участь у прийнятті управлінських рішень щодо діяльності Банку;
- 3) регламентуються та підтримуються в актуальному стані внутрішні нормативні документи Банку (політики, методики, процедури, тощо) з питань пов'язаних із виявленням, запобіганням та управлінням конфліктами інтересів;
- 4) члени колегіальних органів Банку не приймають участі в голосуванні або участі іншим чином у прийнятті будь-якого рішення, щодо якого існує потенційний або реальний конфлікт інтересів;
- 5) забороняється розголошення та використання в особистих цілях інформації, що становить комерційну та банківську таємницю, персональних даних клієнтів, контрагентів, партнерів, працівників Банку, а також передача такої інформації третім особам, за винятком випадків, передбачених законодавством України;
- 6) у внутрішніх нормативних документах Банку регламентуються процедури здійснення банківських операцій та укладання угод, зокрема встановлений порядок проведення операцій із пов'язаними з Банком особами;
- 7) встановлюються інформаційні бар'єри (розмежування доступу до конфіденційної інформації, а також встановлення контролю щодо її передачі або розповсюдження);
- 8) з метою недопущення потенційних конфліктів інтересів при прийомі на роботу або зміні посадових обов'язків:
не допускається прямого підпорядкування, а саме призначення на посаду будь-якого працівника Банку, що є асоційованою особою з безпосереднім керівником, або з особою яка виконує пов'язані функції;
здійснюється відповідна перевірка даних заповненої Анкети працівника, що має бути призначений або переведений на посаду керівника Банку/керівника підрозділу контролю Банку до початку здійснення ним/нею певних видів діяльності, зокрема з метою недопущення керівника підрозділу контролю до здійснення функцій контролю за тими операціями, за які він(вона) раніше безпосередньо несли відповідальність або стосовно яких раніше ухвалювали рішення на першій лінії захисту;
- 9) на керівників/членів колегіальних органів та працівників Банку покладено зобов'язання уникати будь-яких ситуацій та дій, що можуть спричинити або загрожувати конфліктом інтересів, або можуть вплинути на упередженість та незалежність при розгляді та прийнятті рішень на користь та в інтересах Банку;
- 10) здійснюючи свої повноваження, керівники/члени колегіальних органів, керівники структурних підрозділів Банку згідно доведених правил корпоративної етики мають діяти тільки в межах наданих повноважень та представляючи Банк перед третіми особами, мають поводитися так, щоб не зашкодити власній діловій репутації, діловій репутації інших посадових осіб та Банку;
- 11) впроваджуються належні процедури та порядки щодо публічної комунікаційної діяльності керівників та уповноважених працівників Банку;
- 12) керівники/члени колегіальних органів та керівники структурних підрозділів Банку не дозволяють, щоб особисті погляди несприятливо впливали на об'єктивність та упередженість рішень;
- 13) здійснюється на регулярній основі контроль за відсутністю конфлікту інтересів між керівниками Банку та суб'єктами оціночної діяльності, з якими співпрацює Банк;
- 14) постійно вдосконалюється управління ризиками, пов'язаними з конфліктом інтересів, що можуть виникати на всіх рівнях організаційної структури Банку та прозорість реалізації процесів Банку;
- 15) враховуються рекомендації у сфері управління конфліктами інтересів, що надаються Національним банком України за результатами інспекційних перевірок.

42. Заходи, що приймаються Банком на стадії врегулювання конфліктів інтересів можуть бути як внутрішніми (самостійне врегулювання конфлікту інтересів) так і зовнішніми.

43. Посадові особи, у яких наявний потенційний чи реальний конфлікт інтересів можуть самостійно вжити заходів шляхом позбавлення приватного інтересу з наданням підтверджуючих документів безпосередньому керівнику та службі комплаєнс Банку.

44. Самостійне врегулювання конфлікту інтересів не звільняє від необхідності інформування безпосереднього керівника та Служби комплаєнс Банку про виявлення конфлікту інтересів та/або наявності сумнівів щодо наявності конфлікту інтересів, як тільки-но посадовій особі стане про це відомо.

45. У випадку відсутності інформації щодо самостійного врегулювання конфлікту інтересів здійснюється зовнішнє врегулювання конфлікту інтересів Головою Правління Банку за поданням керівника Служби комплаєнс Банку шляхом:

- 1) усунення від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення чи участь у його прийнятті;
- 2) обмеження доступу до інформації;
- 3) перегляду обсягу посадових повноважень;
- 4) здійснення повноважень під зовнішнім контролем;
- 5) переведення, звільнення особи у зв'язку із наявністю конфлікту інтересів;
- 6) відмова від проведення операцій, укладання угод.

46. Стадія вдосконалення процесу управління конфліктами інтересів передбачає вжиття відповідних заходів за результатами обробки даних, отриманих Наглядовою радою під час здійснення контролю діяльності Банку.

47. На підставі аналізу наданих до розгляду керівником Служби комплаєнс Банку даних Звіту про управління конфліктами інтересів Наглядова рада Банку з метою мінімізації впливу таких конфліктів на профіль ризику Банку може прийняти відповідні заходи щодо організаційної структури, розмежування чи обмеження повноважень посадових осіб, обмеження доступу до інформації чи документів, а також заборони на прийняття окремих рішень посадовими особами Банку.

На підставі аналізу наданих до розгляду керівником служби комплаєнс Банку даних такого звіту про потенційні/реальні конфлікти інтересів у Банку, про врегульовані та неврегульовані потенційні/реальні конфлікти інтересів протягом звітного періоду та з початку року Наглядова рада Банку може прийняти відповідні заходи щодо розробки нових або внесення змін до існуючих в Банку процедур врегулювання та управління конфліктами інтересів, окремих положень чи процедур з проведення внутрішніх перевірок та розслідувань за виявленими інцидентами, а також цієї Політики.

VI. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

48. Керівники/члени колегіальних органів та працівники Банку несуть персональну відповідальність за дотримання принципів і вимог цієї Політики.

49. Начальник та працівники Служби комплаєнс несуть персональну відповідальність за забезпечення процесу управління ризиками, пов'язаними з конфліктом інтересів, що можуть виникати на всіх рівнях організаційної структури Банку та інформування Голови Наглядової ради та Голови Правління Банку виявлення факту реалізації конфлікту інтересів та/або наявності сумнівів щодо реалізованого конфлікту інтересів.

50. Особи, які порушили принципи та вимоги цієї Політики, можуть бути притягнуті до дисциплінарної, адміністративної та іншої відповідальності у відповідності до вимог чинного законодавства України.

VII. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

51. Ця Політика набирає чинності з моменту її затвердження Наглядовою радою Банку.

52. Зміни та доповнення до цієї Політики затверджуються Наглядовою радою Банку та оформлюються шляхом викладення Політики в новій редакції. Прийняття нової редакції Політики автоматично призводить до припинення дії її попередньої редакції.
53. Питання, не передбачені цією Політикою, регулюються нормами чинного законодавства України та відповідними внутрішніми документами Банку. У разі прийняття нових законодавчих актів чи внесення змін у законодавство України, до затвердження нової редакції або змін до цієї Політики, вона діє в частині, що не суперечить новоприйнятим правовим нормам.
54. Підрозділом відповідальним за своєчасне внесення змін до цієї Політики та підтримання її редакції в актуальному стані є Служба комплаєнс Банку.

Додаток 1
до Політики запобігання, виявлення
та управління конфліктами інтересів
(пункт 11 розділ IV)

Карта конфліктів інтересів, що можуть виникати при здійсненні Банком діяльності

Суб'єкт, до якого відноситься даний вид конфлікту інтересів	Вид конфлікту інтересів	Приклад конфлікту інтересів
Керівники/члени колегіальних органів Банку	Конфлікт між керівником/членом колегіального органу Банку та власником істотної участі в Банку	1. Надання переваг та преференцій власнику істотної участі/засновнику/учаснику Банку або надання переваг його інтересам під час прийняття рішень, що мають вплив на подальшу діяльність Банку, через наявність спільних з ним економічних інтересів (особи є пов'язаними між собою).
		2. Надання переваг у обслуговуванні власнику істотної участі/засновнику/учаснику Банку або його пов'язаним особам через наявність особистої економічної або іншої вигоди.
		3. Виконання розпоряджень власника істотної участі/засновника/учасника Банку з метою використання ним майна або коштів Банку в особистих цілях.
		4. Виконання розпоряджень власника істотної участі/засновника/учасника Банку, які шкодять репутації Банку з метою отримання економічної вигоди.
	Конфлікт між керівниками Банку та акціонерами	1. Навмисне надання інформації, яка не відповідає дійсності, і таким чином впливає на прийняття акціонерами рішень.
	Конфлікт між керівником/членом колегіального органу Банку та клієнтом/партнером Банку	1. Надання переваг та преференцій клієнту/партнеру Банку або надання переваг його інтересам під час прийняття рішень, що мають вплив на подальшу діяльність Банку, через наявність спільних з ним інтересів (особи є пов'язаними між собою).
		2. Надання переваг у обслуговуванні клієнта/партнера Банку або його пов'язаних осіб через наявність особистої економічної або іншої вигоди.
		3. Використання або розкриття конфіденційної інформації для задоволення власних інтересів.
	Конфлікт між керівником/членом колегіального органу Банку та посадовими особами державних органів чи установ/публічними особами	1. Здійснення дій на користь такої особи або надання переваг її інтересам під час прийняття рішень.
		2. Надання хабаря, вручення цінних подарунків, що виходять за межі встановлених Банком норм, на вимогу такої особи.
		3. Надання переваг такій особі під час обслуговування в Банку або її пов'язаним особам через наявність будь-якої особистої вигоди.
		4. Прийняття активної участі у підтриманні публічної особи через задоволення будь-яких особистих інтересів та розуміючи, що така підтримка шкодить репутації Банку.
	Конфлікт між керівником/членом колегіального органу Банку та Банком	1. Використання майна Банку у власних інтересах.
		2. Використання коштів Банку у власних інтересах.
		3. Прийняття неправомірних рішень на власну користь.
		4. Використання посади керівника Банку для досягнення особистих (приватних) інтересів або інтересів осіб, які є пов'язані з Банком через цього керівника.
	Конфлікт між	1. Свідоме прийняття рішень, що мають суттєвий вплив на діяльність Банку та шкодять його репутації

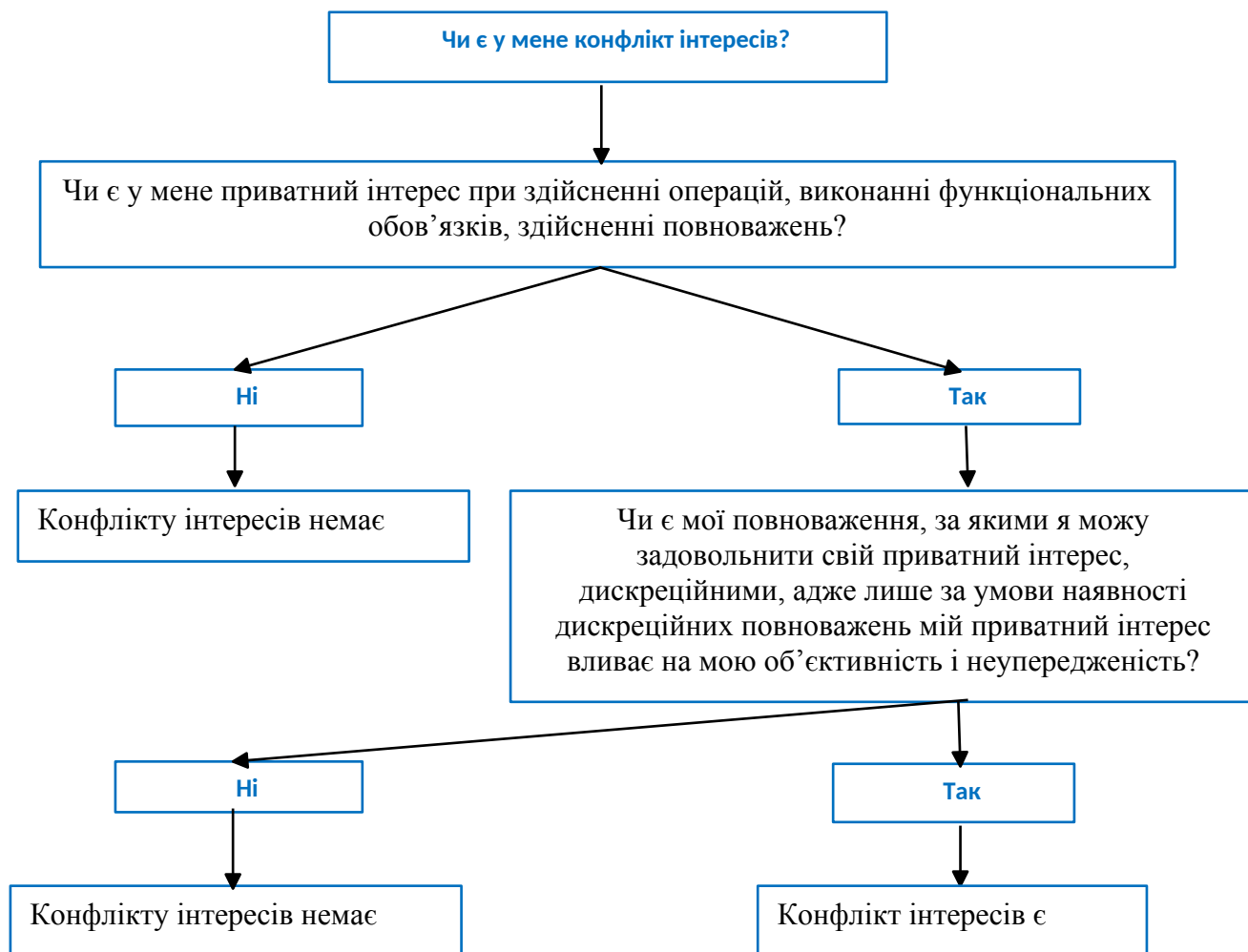
Суб'єкт, до якого відноситься даний вид конфлікту інтересів	Вид конфлікту інтересів	Приклад конфлікту інтересів
	керівниками/членами колегіального органу Банку	через наявність особистої неприязні або конфліктів. 2. Здійснення дій (інформаційного або економічного характеру), в тому числі неправомірних, із навмисним завданням шкоди репутації Банку. 3. Повна бездіяльність/саботаж щодо виконання покладених на керівника/члена колегіального органу Банку обов'язків через наявність особистої неприязні або конфліктів.
Керівники/члени колегіальних органів Банку	Конфлікт між керівником/членом колегіального органу Банку та іншим працівником Банку	1. Неправомірне сприяння призначенню на посаду особи з метою задоволення власного інтересу або через наявність спільного інтересу(особи є пов'язаними).
Керівники структурних підрозділів Банку	Конфлікт між керівником підрозділу та Банком	1. Використання майна та коштів Банку у власних інтересах. 2. Використання або розкриття конфіденційної інформації для задоволення власних інтересів.
	Конфлікт між керівником підрозділу Банку та клієнтом/партнером Банку	1.Надання переваг у обслуговуванні клієнта/партнера Банку або його пов'язаних осіб через наявність особистої економічної або іншої вигоди. 2. Використання або розкриття конфіденційної інформації для задоволення власних інтересів або інтересів клієнта/партнера Банку чи пов'язаних із ним осіб.
	Конфлікт між керівниками підрозділів та працівниками Банку	1. Неправомірне сприяння призначенню на посаду з метою задоволення власного інтересу або через наявність спільного інтересу(особи є пов'язаними).
Працівники Банку	Конфлікт між працівником та керівником підрозділу Банку	1. Наявність спільного інтересу через родинні або зв'язки фінансового характеру.
	Конфлікт між працівником Банку та клієнтом/партнером Банку	1.Надання переваг у обслуговуванні клієнта/партнера Банку або його пов'язаних осіб через наявність особистої економічної або іншої спільної з ним вигоди. 2. Наявність зацікавленості (економічної або фінансової) в діяльності постачальників, клієнтів, партнерів, конкурентів Банку, сприяння фізичним або юридичним особам у здійсненні ними господарської діяльності, укладанні контрактів.
	Конфлікт між працівниками Банку	1. Наявність спільного інтересу через родинні зв'язки або зв'язки фінансового характеру.
	Конфлікт між працівником та Банком	1. Використання майна та коштів Банку у власних інтересах. 2. Використання або розкриття конфіденційної інформації для задоволення власних інтересів.

ВАЖЛИВО!	<i>Визначений цією Картою конфліктів інтересів, що можуть виникати при здійсненні Банком діяльності, перелік конфліктів не є вичерпним, а є лише картою можливих прикладів щодо конфліктів інтересів працівників Банку, які можуть виникати при здійсненні ними власних функціональних обов'язків.</i>
-----------------	--

Додаток 2
до Політики запобігання, виявлення
та управління конфліктами інтересів
([підпункт 3](#) пункт 18 розділ IV)

Експрес-тест на виявлення конфлікту інтересів

Кожен працівник Банку перед здійсненням повноважень/функціональних обов'язків при наявності потенційного конфлікту інтересів має ставити собі питання наступного характеру:



Додаток 3
до Політики запобігання, виявлення
та управління конфліктами інтересів
([підпункт 4](#) пункт 18 розділ IV)

Алгоритм дій у випадку виникнення конфлікту інтересів



Додаток 4
до Політики запобігання, виявлення
та управління конфліктами інтересів
(пункт 19 розділ IV)

Деталізований перелік функцій, які не можуть виконувати працівники, що є асоційованими особами

№ з/п	Перелік функцій, що здійснюється працівником Банку	Перелік функцій, що заборонено здійснювати асоційованою з працівником Банку особою
1.	Надання/отримання дозволу на проведення операції	Отримання/надання дозволу на проведення операції
2.	Підготовка/підписання договорів	Підписання/підготовка договорів
3.	Підготовка/підписання договорів	Контроль виконання договорів
4.	Складання первинних документів	Внутрішній контроль/додатковий контроль первинних документів
5.	Складання первинних документів	Внутрішній аудит первинних документів
6.	Складання первинних документів	Зведення, консолідація та аналіз первинних документів
7.	Уведення інформації в облікову систему	Будь-які контрольні функції щодо уведеної інформації в облікову систему
8.	Складання звітності	Будь-які контрольні функції щодо складеної звітності
9.	Проведення операції	Поточний контроль проведення операції
10.	Проведення операції	Внутрішній контроль/додатковий контроль проведення операції
11.	Проведення операції	Внутрішній аудит даних проведення операції
12.	Уведення інформації в облікову систему	Будь-які контрольні функції щодо уведеної інформації в облікову систему
13.	Ведення баз даних	Контроль ведення баз даних
14.	Ведення баз даних	Використання баз даних
15.	Планування робочих показників	Контроль виконання планових показників
16.	Зберігання майна Банку	Розпорядження майном Банку/прийняття рішень щодо використання майна Банку
17.	Розробка методик оцінки ризиків Банку	Прийняття рішень про затвердження, контроль щодо впровадження, оцінка ефективності методик оцінки ризиків Банку
18.	Операції з матеріальними цінностями/інформаційними ресурсами	Контроль/внутрішній аудит операцій з матеріальними цінностями/інформаційними ресурсами
19.	Надання доступів до інформаційних ресурсів Банку	Контроль надання доступів до інформаційних ресурсів Банку
20.	Інші операційні функції, визначені посадовою інструкцією працівника	Керівні та контрольні функції щодо інших операційних функцій, визначених посадовою інструкцією працівника

Додаток 5.1

до Політики запобігання, виявлення та управління конфліктами інтересів
([підпункт 1](#) пункт 24, [підпункт 1](#) пункт 29, [пункт 34](#) розділ V)

АНКЕТА

П.І.Б.			
Дата народження		Ідентифікаційний код (РНОКПП)	
Контактний номер телефону		Сімейний стан	
Адреса реєстрації:			
Кандидат на посаду:			
Підрозділ:			
Нижче зазначте, будь ласка, членів Вашої сім'ї та близьких Вам осіб¹:			
Ступінь споріднення²	Прізвище, ім'я та по-батькові	Дата народження	Чи працює в АТ «КБ «ГЛОБУС»? (так/ні)
Адреса реєстрації:			
Адреса реєстрації:			

¹ **Члени сім'ї кандидата на посаду** - особи, які спільно проживають, пов'язані спільним побутом, мають взаємні права та обов'язки. Подружжя вважається сім'єю і тоді, коли дружина та чоловік у зв'язку з навчанням, роботою, лікуванням, необхідністю догляду за батьками, дітьми та з інших поважних причин не проживають спільно. Дитина належить до сім'ї своїх батьків і тоді, коли спільно з ними не проживає.

Близькі особи кандидата на посаду – члени сім'ї кандидата на посаду, а також чоловік, дружина, батько, мати, вітчим, мачуха, син, дочка, пасинок, падчерка, рідний та двоюрідний брати, рідна та двоюрідна сестри, рідний брат та сестра дружини (чоловіка), племінник, племінниця, рідний дядько, рідна тітка, дід, баба, прадід, прабаба, внук, внучка, правнук, правнучка, зять, невістка, тесть, теща, свекор, свекруха, батько та мати дружини (чоловіка) сина (дочки), усиновлювач чи усиновлений, опікун чи піклувальник, особа, яка перебуває під опікою або піклуванням кандидата на посаду.

² **Ступінь споріднення** зазначається шляхом вибору одного з вищенаведених понять.

Адреса реєстрації:			
Адреса реєстрації:			
Ступінь споріднення	Прізвище, ім'я та по-батькові	Дата народження	Чи працює в АТ «КБ «ГЛОБУС»? (так/ні)
Адреса реєстрації:			
Адреса реєстрації:			
Адреса реєстрації:			
Адреса реєстрації:			

Я, _____, підтверджую, що повідомлений(-на):
(ПІБ повністю)

- про свої права, що передбачені [статтею 8](#) Закону України «Про захист персональних даних»;
- про те, що метою збору його персональних даних є виконання вимог Законів України «[Про запобігання та протидію легалізації \(відмиванню\) доходів, одержаних злочинним шляхом, або фінансуванню тероризму](#)», «[Про банки та банківську діяльність](#)», «[Правил зберігання, захисту, використання та розкриття банківської таємниці](#)», затверджених постановою Правління Національного банку України від 14.07.2006 №267 (із змінами), та інших законів та нормативно-правових актів України.

Підписанням цієї Анкети я підтверджую, свою згоду на збирання, систематизацію, накопичення, зберігання, обробку, уточнення (оновлення, зміну), використання, розповсюдження (передачу), знеособлення, блокування та знищення Банком моїх персональних даних з метою забезпечення реалізації відносин у сфері працевлаштування та конфлікту інтересів у Банку відповідно до чинного законодавства України та чинних внутрішньобанківських документів з зазначених вище питань.

Я також дозволяю використовувати мої персональні дані, поширювати їх та надавати доступ до них третім особам виключно в рамках реалізації вище зазначеної мети.

Я також підтверджую, що наявність мого підпису на цій Анкеті є достатньою підставою для повного виконання Банком вимог пункту 2 [статті 12](#) Закону України «Про захист персональних даних» і не потребує додаткових письмових повідомлень про наведене вище.

Я підтверджую, що вся наведена мною в цій Анкеті інформація є достовірною і погоджуюсь з тим, що Банк може перевірити дані, які були вказані мною.

У разі зміни наданих відомостей зобов'язуюсь повідомити про це письмово.

Дата заповнення _____ р.

Підпис _____

Додаток 5.2

до Політики запобігання, виявлення та управління конфліктами інтересів
([підпункт 2](#) пункт 24, [підпункт 2](#) пункт 29,
[пункт 30](#), [підпункт 4](#) пункт 35 розділ V)

Анкета працівника АТ «КБ» ГЛОБУС»

(паперова)

Розділ 1 «Загальна інформація»

ПІБ працівника повністю	
Посада	
Структурний підрозділ (повна назва)	
ПІБ безпосереднього керівника	

Розділ 2 «Бізнес-діяльність працівника»

№ з/п	Вид бізнес-діяльності	Так/ні	Детальна інформація
1	Реєстрація ФОП		 Необхідно зазначити ПІН, сферу діяльності ФОП
2.	Наявність роботи за сумісництвом		 Необхідно зазначити найменування роботодавця, організаційно-правову форму, код ЄДРПОУ (ПІН для ФОП), сферу діяльності суб'єкта підприємницької діяльності та посаду
3	Володіння часткою участі в юридичних особах (акції, частка в статутному капіталі і т.п.)		 Необхідно зазначити частку участі (у %), найменування юридичної особи, організаційно-правову форму, код ЄДРПОУ, сферу діяльності
4	Керівник/член органів управління юридичної особи (член Наглядової ради, член Правління, директор, головний бухгалтер, інше)		 Необхідно зазначити посаду/належність до органу управління, найменування юридичної особи, організаційно-правову форму, код ЄДРПОУ, сферу діяльності
5	Наявність зв'язків із близькими особами*, які є працівниками АТ «КБ «ГЛОБУС»		 Вказати дані про працівника Банку: ПІБ (повністю), посада, підрозділ АТ «КБ «ГЛОБУС», в якому він працює та ступінь споріднення
6	Наявність інших зв'язків із працівниками АТ «КБ «ГЛОБУС» (дружні стосунки, кумівські, тощо)		 Вказати дані працівника Банку: ПІБ (повністю), посада, підрозділ АТ «КБ «ГЛОБУС», в якому він працює та вид стосунків

ПІБ працівника _____, _____.202_ року, підпис _____, сторінка 1

Розділ 3 «Бізнес діяльність близьких осіб працівника»

Чи є Ваші близькі особи засновниками, акціонерами, співвласниками, членами органів управління, керівниками юридичних осіб/ФОП?

Так Ні

Якщо відповідь «так», необхідно заповнити додаткові дані в наведену нижче таблицю. У випадку, коли декілька близьких Вам осіб є засновниками, акціонерами, співвласниками, членами органів управління, керівниками юридичних осіб/ФОП, інформацію щодо кожного з них необхідно внести в окремий рядок.

№ з/п	ПІБ (повністю) та ступінь споріднення**	Повне найменування суб'єкта підприємницької діяльності (юридичної особи/ФОП), код ЄДРПОУ/ПІН, сфера діяльності	Посада та/або частка участі
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			

Розділ 4 «Фінансові зобов'язання» (кредити, позики, поручительства, приватні борги, і т.п.)

Заповнюється у випадку наявності фінансових зобов'язань в сумі понад 100 тис. грн. (для іноземної валюти гривневий еквівалент за курсом Національного банку України на дату складання анкети), у працівника Банку та/або у його близьких осіб.

№ з/п	ПІБ повністю та ступінь споріднення**	Вид фінансового зобов'язання (кредит, борг, поручительство, та інші)	Сума непогашеного залишку, гривневий еквівалент, тис. грн.	Відсоткова ставка по зобов'язанню	Повне найменування, код ЄДРПОУ/ПІН для ФОП
1					
2					
3					
4					
5					
6					

Я підтверджую, що вся вищезазначена інформація є достовірною і погоджуюсь з тим, що АТ «КБ «ГЛОБУС» може перевірити дані, які були вказані мною.

У разі надання недостовірної/неправдивої інформації, я можу бути притягнутим (-тою) до дисциплінарної, адміністративної та іншої відповідальності у відповідності до чинного законодавства України, у тому числі до припинення трудових та будь-яких інших відносин з АТ «КБ «ГЛОБУС».

ПІБ працівника _____, _____.202_ року, підпис _____, сторінка 2

Я, _____, відповідно до Закону України «Про
(ПІБ працівника повністю)

захист персональних даних» №2297-VI від 01.06.2010р., даю згоду АТ «КБ «ГЛОБУС», на обробку моїх персональних даних з первинних джерел (зокрема, з паспорта та інших документів, виданих на моє ім'я, з відомостей, які я надаю про себе, з підписаних мною документів, зокрема, анкет, заяв, та декларацій) з метою забезпечення реалізації відносин у сфері конфлікту інтересів у АТ «КБ «ГЛОБУС» відповідно до діючих внутрішньобанківських документів.

Дозволяю використовувати мої персональні дані, поширювати їх та надавати доступ до них третім особам виключно в рамках реалізації вище зазначеної мети.

Я також зобов'язуюсь, у випадку змін в інформації, яка зазначена в цій Анкеті, негайно повідомити Службу комплаєнс Банку та протягом 2-х робочих днів надати оновлену Анкету працівника АТ «КБ «ГЛОБУС».

Дата складання анкети «__» _____ 202__ року

* Терміни, що використовуються в цій Анкеті відповідно до статті 3 [Сімейного кодексу України, частини першої](#) статті 1 Закону України «Про запобігання корупції» та підпунктів 2 і 21 пункту 3 розділу I внутрішньобанківської Політики запобігання, виявлення та управління конфліктами інтересів мають наступні значення:

1) **близькі особи** - члени сім'ї працівника АТ «КБ «ГЛОБУС», а також чоловік, дружина, батько, мати, вітчим, мачуха, син, дочка, пасинок, падчерка, рідний та двоюрідний брати, рідна та двоюрідна сестри, рідний брат та сестра дружини (чоловіка), племінник, племінниця, рідний дядько, рідна тітка, дід, баба, прадід, прабаба, внук, внучка, правнук, правнучка, зять, невістка, тесть, теща, свекор, свекруха, батько та мати дружини (чоловіка) сина (дочки), усиновлювач чи усиновлений, опікун чи піклувальник, особа, яка перебуває під опікою або піклуванням працівника АТ «КБ «ГЛОБУС»;

2) **член сім'ї працівника АТ «КБ «ГЛОБУС»:**

~ особа, яка перебуває у шлюбі із працівником АТ «КБ «ГЛОБУС», та діти працівника АТ «КБ «ГЛОБУС» до досягнення ними повноліття – незалежно від спільного проживання із батьками;
~ будь-які особи, які спільно проживають, пов'язані спільним побутом, мають взаємні права та обов'язки із працівником АТ «КБ «ГЛОБУС» (крім осіб, взаємні права та обов'язки яких не мають характеру сімейних), у тому числі особи, які спільно проживають, але не перебувають у шлюбі.

** Ступінь споріднення зазначається шляхом вибору одного з нижченаведених понять:

чоловік, дружина, батько, мати, вітчим, мачуха, син, дочка, пасинок, падчерка, рідний та двоюрідний брати, рідна та двоюрідна сестри, рідний брат та сестра дружини (чоловіка), племінник, племінниця, рідний дядько, рідна тітка, дід, баба, прадід, прабаба, внук, внучка, правнук, правнучка, зять, невістка, тесть, теща, свекор, свекруха, батько та мати дружини (чоловіка) сина (дочки), усиновлювач чи усиновлений, опікун чи піклувальник, особа, яка перебуває під опікою або піклуванням працівника, особа, що спільно проживає та є членом сім'ї.

ПІБ працівника _____, _____.202__ року, підпис _____, сторінка 3

Додаток 5.3

до Політики запобігання, виявлення та управління конфліктами інтересів
([підпункт 2](#) пункт 24, [підпункт 2](#) пункт 29,
[пункт 30](#), [підпункт 4](#) пункт 35 розділ V)

Анкета працівника АТ «КБ» ГЛОБУС»
(електронна)

Я, _____ (ПБ повністю) _____, відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» №2297-VI від 01.06.2010 р., даю згоду АТ «КБ «ГЛОБУС» (далі - Банк), на обробку моїх персональних даних з первинних джерел (зокрема, з паспорта та інших документів, виданих на моє ім'я, з відомостей, які я надаю про себе, з підписаних мною документів, зокрема, анкет, заяв, та декларацій) з метою забезпечення реалізації відносин у сфері конфлікту інтересів у Банку відповідно до чинних внутрішньобанківських документів.

Я також дозволяю використовувати мої персональні дані, поширювати їх та надавати доступ до них третім особам виключно в рамках реалізації вище зазначеної мети.

Я підтверджую, що вся наведена мною в цій Анкеті інформація є достовірною і погоджуюсь з тим, що Банк може перевірити дані, які були вказані мною.

У разі надання недостовірної/неправдивої інформації, я можу бути притягнутим (-тою) до дисциплінарної, адміністративної та іншої відповідальності у відповідності до чинного законодавства України, в тому числі до припинення трудових та будь-яких інших відносин з Банком.

Окрім того, я також зобов'язуюсь, у випадку змін в інформації, яка зазначена в цій Анкеті, негайно повідомити Службу комплаєнс Банку та протягом 2-х робочих днів надати оновлену Анкету працівника АТ «КБ «ГЛОБУС».

Дата складання анкети «__» _____ 202__ року

ПБ працівника

Розділ 1 «Загальна інформація»

ПІБ співробітника повністю	
Посада	
Структурний підрозділ (повна назва)	
ПІБ безпосереднього керівника	

Розділ 2 «Бізнес-діяльність працівника»

№ з/п	Вид бізнес-діяльності	Так\ні	Детальна інформація
1	Реєстрація ФОП		 Необхідно зазначити ПІН, сферу діяльності ФОП
2.	Наявність роботи за сумісництвом		 Необхідно зазначити найменування роботодавця, організаційно-правову форму, код ЄДРПОУ (ПІН для ФОП), сферу діяльності суб'єкта підприємницької діяльності та посаду
3	Володіння часткою участі в юридичних особах (акції, частка в статутному капіталі і т.п.)		 Необхідно зазначити частку участі (у %), найменування юридичної особи, організаційно-правову форму, код ЄДРПОУ, сферу діяльності
4	Керівник/член органів управління юридичної особи (член Наглядової ради, член Правління, директор, головний бухгалтер, інше)		 Необхідно зазначити посаду/належність до органу управління, найменування юридичної особи, організаційно-правову форму, код ЄДРПОУ, сферу діяльності
5	Наявність зв'язків із близькими особами*, які є працівниками Банку		 Вказати дані про працівника Банку: ПІБ (повністю), посада, підрозділ Банку, в якому він працює та ступінь споріднення
6	Наявність інших зв'язків із працівниками Банку (дружні стосунки, кумівські, тощо)		 Вказати дані працівника Банку: ПІБ (повністю), посада, підрозділ Банку, в якому він працює та вид стосунків

Розділ 3 «Бізнес діяльність близьких осіб працівника»

Чи є Ваші близькі родичі засновниками, акціонерами, співвласниками, членами органів управління, керівниками юридичних осіб/ФОП?

Так Ні

Якщо відповідь «так», необхідно заповнити додаткові дані в наведену нижче таблицю. У випадку, коли декілька близьких Вам осіб є засновниками, акціонерами, співвласниками, членами органів управління, керівниками юридичних осіб/ФОП, інформацію щодо кожного з них необхідно внести в окремий рядок.

№ з/п	ПІБ (повністю) та ступінь споріднення**	Повне найменування суб'єкта підприємницької діяльності (юридичної особи/ФОП), код ЄДРПОУ/ПІН, сфера діяльності	Посада та/або частка участі
1			
2			
3			

Розділ 4 «Фінансові зобов'язання»
(кредити, позики, поручительства, приватні борги, і т.п.)

Заповнюється у випадку наявності фінансових зобов'язань в сумі понад 100 тис. грн. (для іноземної валюти гривневий еквівалент за курсом Національного банку України на дату складання анкети), у працівника Банку та/або у його близьких осіб.

№ з/п	ПІБ повністю та ступінь споріднення**	Вид фінансового зобов'язання (кредит, борг, поручительство, та інші)	Сума непогашеного залишку, гривневий еквівалент, тис. грн.	Відсоткова ставка по зобов'язанню	Повне найменування, код ЄДРПОУ/ПІН для ФОП
1					
2					
3					

* Терміни, що використовуються в цій Анкеті відповідно до статті 3 [Сімейного кодексу України](#), [частини першої](#) статті 1 Закону України «Про запобігання корупції» та підпунктів 2 і 21 пункту 3 розділу І внутрішньобанківської Політики запобігання, виявлення та управління конфліктами інтересів мають наступні значення:

1) **близькі особи** - члени сім'ї працівника АТ «КБ «ГЛОБУС», а також чоловік, дружина, батько, мати, вітчим, мачуха, син, дочка, пасинок, падчерка, рідний та двоюрідний брати, рідна та двоюрідна сестри, рідний брат та сестра дружини (чоловіка), племінник, племінниця, рідний дядько, рідна тітка, дід, баба, прадід, прабаба, внук, внучка, правнук, правнучка, зять, невістка, тесть, теща, свекор, свекруха, батько та мати дружини (чоловіка) сина (дочки), усиновлювач чи усиновлений, опікун чи піклувальник, особа, яка перебуває під опікою або піклуванням працівника АТ «КБ «ГЛОБУС»;

2) **член сім'ї працівника АТ «КБ «ГЛОБУС»:**

особа, яка перебуває у шлюбі із працівником АТ «КБ «ГЛОБУС», та діти працівника АТ «КБ «ГЛОБУС» до досягнення ними повноліття – незалежно від спільного проживання із батьками;

будь-які особи, які спільно проживають, пов'язані спільним побутом, мають взаємні права та обов'язки із працівником АТ «КБ «ГЛОБУС» (крім осіб, взаємні права та обов'язки яких не мають характеру сімейних), у тому числі особи, які спільно проживають, але не перебувають у шлюбі.

** Ступінь споріднення зазначається шляхом вибору одного з нижченаведених понять:

чоловік, дружина, батько, мати, вітчим, мачуха, син, дочка, пасинок, падчерка, рідний та двоюрідний брати, рідна та двоюрідна сестри, рідний брат та сестра дружини (чоловіка), племінник, племінниця, рідний дядько, рідна тітка, дід, баба, прадід, прабаба, внук, внучка, правнук, правнучка, зять, невістка, тесть, теща, свекор, свекруха, батько та мати дружини (чоловіка) сина (дочки), усиновлювач чи усиновлений, опікун чи піклувальник, особа, яка перебуває під опікою або піклуванням працівника, особа, що спільно проживає та є членом сім'ї.

Підпис _____