

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Наглядова рада Акціонерного товариства  
«Комерційний Індустріальний Банк»  
протокол № 28/10-1 від 28.10. 2021 року

**ПОГОДЖЕНО**

Правління Акціонерного товариства  
«Комерційний Індустріальний Банк»  
протокол № 28/10-1 від 28.10. 2021 року

**ПОЛІТИКА**  
**запобігання конфліктам інтересів в**  
**Акціонерному товаристві «Комерційний Індустріальний Банк»**  
(версія 3.0)

## ОБЛІКОВА КАРТА ВНУТРІШНЬОГО НОРМАТИВНОГО ДОКУМЕНТА

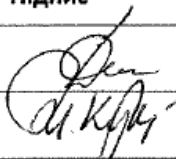
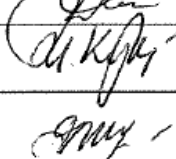
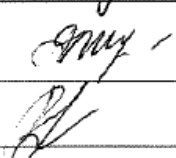
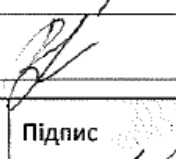
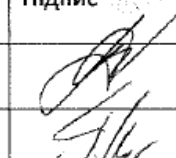
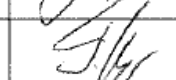
<b>Назва документа</b>	Політика запобігання конфліктам інтересів в Акціонерному товаристві «Комерційний Індустріальний Банк» (версія 3.0)	
<b>Реєстраційний номер та дата реєстрації</b>	№ 28/10-1 від 28.10. 2021 року	
<b>Рішення про затвердження документа</b>	Протокол Наглядової ради від 28.10.2021 № 28/10-1	
<b>Дата набрання чинності</b>	з 29.10.2021 року	
<b>Необхідність подання документа до регулюючих та контролюючих органів</b>	так	<b>Найменування органів</b>
		На запит Національного банку України
<b>Підрозділ - розробник документа</b>	Служба комплаєнс-контролю, Управління загальнобанківської методології	
<b>Рівень доступу</b>	Публічний (для усіх юридичних та фізичних осіб, у т.ч. клієнтів, контрагентів Банку), розміщується на сайті Банку	
<b>Назва та номер процесу</b>		
<b>Перелік пов'язаних ВНД</b>	Політика управління ризиками в Акціонерному товаристві «Комерційний Індустріальний Банк»; Стратегія управління ризиками Акціонерного товариства «Комерційний Індустріальний Банк»; Політика управління комплаєнс-ризиком Акціонерного товариства «Комерційний Індустріальний Банк»; Кодекс поведінки (етики) Акціонерного товариства «Комерційний Індустріальний Банк»; Порядок конфіденційного повідомлення про неприйнятну поведінку в Акціонерному товаристві «Комерційний Індустріальний Банк»; Антикорупційна програми Акціонерного товариства «Комерційний Індустріальний Банк».	
<b>Перелік документів, що втрачають чинність із вступом в дію даного ВНД</b>	Політика запобігання конфліктам інтересів в Акціонерному товаристві «Комерційний Індустріальний Банк» (версія 1.0), затверджена Наглядовою радою 29.03.2019 (протокол №29/03-3).	
<b>Історія документа</b>	<b>Версія</b>	<b>Дата</b>
Політика запобігання конфліктам інтересів в Акціонерному товаристві «Комерційний Індустріальний Банк»	1.0	29.03.2019
Політика запобігання конфліктам інтересів в Акціонерному товаристві «Комерційний Індустріальний Банк»	2.0	28.10.2020
Політика запобігання конфліктам інтересів в Акціонерному товаристві «Комерційний Індустріальний Банк»	3.0	28.10.2021

**АРКУШ ПОГОДЖЕННЯ:**

Політика запобігання конфліктам інтересів в Акціонерному товаристві  
«Комерційний Індустріальний Банк» (версія 3.0)

**CominBank**  
Комерційний Індустріальний Банк

**АРКУШ ПОГОДЖЕННЯ:**

Посада	Ініціали, Прізвище	Підпис	Дата погодження
Заступник директора Юридичного департаменту	Овчинніков М.В.		
Директор Департаменту ризик-менеджменту	Кухарук І.М.		
Директор Департаменту по роботі з персоналом	Чисникова Д.М.		
Директор Департаменту банківської безпеки	Ряжський А.В.		
Підрозділ – розробник	Посада - Ініціали, Прізвище	Підпис	Дата
Служба комплаєнс-контролю	Начальник Служби Дещенко Г.В.		
Управління загальнобанківської методології	Начальник Управління Ірклієнко Г.М.		

## ЗМІСТ

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.....	5
II. ВИЗНАЧЕННЯ ТЕРМІНІВ ТА СКОРОЧЕНЬ .....	6
III. МЕТА, ЗАВДАННЯ, ПРИНЦИПИ ТА МЕЖИ ЗАСТОСУВАННЯ .....	9
IV. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА КОНТРОЛЬ ЗАПОБІГАННЯ, ВИЯВЛЕННЯ ТА УПРАВЛІННЯ КОНФЛІКТАМИ ІНТЕРЕСІВ У БАНКУ .....	12
4.1. Визначення поняття, терміну конфлікту інтересів та основних форм прояву такого конфлікту під час виконання посадових обов'язків керівниками та іншими працівниками Банку .....	12
4.2. Моніторинг, виявлення та ідентифікація потенційного або реального конфлікту інтересів .....	13
4.3. Процедура реагування на виявлений конфлікт інтересів із застосуванням заходів для врегулювання та мінімізації негативного впливу такого конфлікту .....	15
4.4. Процес попередження конфліктів інтересів, враховуючи застосування інформаційних бар'єрів для захисту інформації, отриманої керівниками Банку та іншими працівниками Банку під час виконання посадових обов'язків, від неналежного використання в межах або поза межами Банку.....	16
4.5. Механізми моніторингу та внутрішнього контролю потенційного або реального конфлікту інтересів у керівників Банку та інших працівників Банку.....	18
4.5.1. Процедура контролю за виявленням, запобіганням та врегулюванням конфліктів інтересів, пов'язаного з діловою та публічною діяльністю керівників Банку та інших працівників Банку до початку здійснення ними певних видів діяльності та за межами Банку .....	18
4.5.2. Процедура здійснення внутрішнього контролю наявних та потенційних конфліктів інтересів у Банку .....	20
4.5.3. Процедура внутрішнього контролю щодо конфлікту інтересів стосовно прийняття рішень та взяття зобов'язань .....	21
4.5.4. Процедура внутрішнього контролю за вчиненням дій або прийняттям рішень керівниками Банку, членами колегіальних органів та іншими працівниками Банку на користь пов'язаних з ними осіб.....	23
4.5.5. Процедура внутрішнього контролю за своєчасним виявленням, запобіганням та врегулюванням конфлікту інтересів до процесу укладання договорів (угод), у тому числі сторонньою господарською діяльністю керівників Банку та інших працівників Банку.....	25
4.5.6. Процедура внутрішнього контролю за виявленням, запобіганням та врегулюванням конфліктів інтересів, пов'язаних з прямим підпорядкуванням близьких осіб .....	26
4.5.7. Процедура внутрішнього контролю за використанням інсайдерської інформації керівниками Банку та іншими працівниками Банку .....	27
4.5.8. Процедура внутрішнього контролю за неправомірним прийняттям подарунків чи даруванням подарунків керівниками Банку та іншими працівниками Банку .....	28
V. ПОРЯДОК РОЗКРИТТЯ ІНФОРМАЦІЇ ТА ЗВІТУВАННЯ ЩОДО ЗАПОБІГАННЯ, ВИЯВЛЕННЯ ТА УПРАВЛІННЯ КОНФЛІКТАМИ ІНТЕРЕСІВ ТА ІНФОРМАЦІЇ ПРО КОНФЛІКТИ ІНТЕРЕСІВ, ЩО ВИНΙΚАЮТЬ У БАНКУ .....	30
5.1. Розкриття інформації щодо конфлікту інтересів .....	30
5.2. Звітування Наглядовій раді та Правлінню Банку про потенційний або реальний конфлікт інтересів .....	32
5.3. Процедура повідомлення Національного банку України про обставини, що можуть спричинити або вже спричинили конфлікт інтересів .....	33
VI. ОБОВ'ЯЗКИ, ФУНКЦІЇ ТА ПОВНОВАЖЕННЯ УЧАСНИКІВ ПРОЦЕСУ УПРАВЛІННЯ КОНФЛІКТАМИ ІНТЕРЕСІВ.....	34
VII. КОНТРОЛЬ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ .....	38
VIII. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ .....	39
ДОДАТКИ:.....	
Додаток 1 Карта конфліктів інтересів	
Додаток 2 Опитувальник щодо наявності конфлікту інтересів, що може вплинути на виконання фідучіарних* обов'язків	
Додаток 3 Реєстр інформації про наявність реального та/або потенційного конфлікту інтересів	
Додаток 4 Повідомлення про отримання подарунка	
Додаток 5 Повідомлення про конфлікт інтересів	
Додаток 6 Опитувальник щодо наявності конфлікту інтересів, що може вплинути на виконання обов'язків працівників Банку (окрім керівників Банку)	

## I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Політика запобігання конфлікту інтересів в Акціонерному товаристві «Комерційний Індустріальний Банк» (далі - **Політика**) встановлює правила, визначення, виявлення, управління, запобігання, розкриття та врегулювання конфлікту інтересів в діяльності Акціонерного товариства «Комерційний Індустріальний Банк» (далі — **Банк**).

1.2. Ця Політика визначає цілі, завдання та принципи управління конфліктом інтересів у Банку для забезпечення ефективного механізму управління ризиками, пов'язаними з конфліктом інтересів, та спрямована на заборону/попередження неприйнятних форм конфлікту інтересів, управління конфліктом інтересів та врегулювання ситуацій конфлікту інтересів.

1.3. Ця Політика покликана забезпечити контроль за своєчасним виявленням, врегулюванням та запобіганням виникненню потенційними та/або реальними конфліктами між інтересами Банку, його акціонерів, працівників, клієнтів, контрагентів чи постачальників, у тому числі пов'язаного з:

- вчиненням дій або прийняттям рішень керівництвом, членами колегіальних органів та іншими працівниками Банку на користь пов'язаних з ними осіб;
- використанням інсайдерської інформації керівництвом та іншими працівниками Банку;
- діловою та публічною діяльністю керівництва та інших працівників Банку за межами Банку;
- сторонньою господарською діяльністю керівництва та інших працівників Банку;
- прямим підпорядкуванням близьких осіб;
- неправомірною вигодою, в тому числі прийманням/даруванням подарунків керівництвом та іншими працівниками Банку тощо.

1.4. Ця Політика реалізує наступні задачі:

- виявлення ситуації, де існує потенційний та/або реальний конфлікт інтересів або існує ризик його виникнення;
- запровадження процедур, механізмів і систем, спрямованих на управління конфліктом інтересів;
- запобігання заподіяння шкоди інтересам Банку та/або Банку через будь-який конфлікт інтересів;
- запобігання отриманню власної вигоди особами, що беруть участь у підготовці оцінки кредиту або в прийнятті рішення щодо його надання;
- своєчасного інформування Правління та Наглядової ради Банку про наявність конфлікту інтересів, який може вплинути на виконання керівниками Банку фідучіарних обов'язків.

1.5. Політика розроблена відповідно до вимог чинного законодавства України, враховуючи нормативно-правові акти Національного банку України, та ВНД Банку, зокрема:

- Законів України: «Про банки і банківську діяльність», «Про запобігання корупції»;
- Положення про організацію системи управління ризиками в банках України та банківських групах, затвердженого постановою Правління Національного банку України від 11.06.2018р. № 64, зі змінами;
- Методологічних рекомендацій щодо організації корпоративного управління в банках України, затверджених рішенням Правління Національного банку України від 03.12.2018р. № 814-рш, зі змінами;
- Статуту Акціонерного товариства «Комерційний Індустріальний Банк»;
- Кодексу корпоративного управління Акціонерного товариства «Комерційний Індустріальний Банк»;
- Кодексу поведінки (етики) Акціонерного товариства «Комерційний Індустріальний Банк»;
- Антикорупційної програми Акціонерного товариства «Комерційний Індустріальний Банк»;
- інших актів чинного законодавства, враховуючи нормативно-правові акти Національного банку України, та ВНД Банку.

1.6. Банк не обмежує спільну роботу в Банку близьких осіб, але Керівники без окремого Рішення Наглядової ради не можуть мати у прямому підпорядкуванні близьких їм осіб або бути прямо підпорядкованими у зв'язку з виконанням повноважень близьким їм особам.

1.7. Вимоги Політики поширюються на всіх працівників Банку, які незалежно від займаної посади зобов'язані дотримуватися етичних принципів, підходів та вимог цієї Політики.

1.8. Працівники Банку, в межах своєї компетенції та покладених обов'язків, зобов'язані дотримуватись вимог цієї Політики у своїй роботі.

## II. ВИЗНАЧЕННЯ ТЕРМІНІВ ТА СКОРОЧЕНЬ

2.1. Терміни та скорочення використовуються в цій Політиці в таких значеннях:

Термін/скорочення	Визначення
<b>Близькі родичі</b>	1) особи, які перебувають у шлюбі з працівником Банку (чоловік, дружина); 2) особи, які спільно проживають, пов'язані спільним побутом і мають взаємні права та обов'язки із працівником Банку (крім осіб, взаємні права та обов'язки яких із працівником не мають характеру сімейних), у тому числі особи, які спільно проживають, але не перебувають у шлюбі; 3) 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.
<b>Банк</b>	Акціонерне товариство «Комерційний Індустріальний Банк», АТ «КІБ» (Головний офіс та Відділення).
<b>Безпосереднє/пряме підпорядкування</b>	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, контролю за їх виконанням.
<b>ВНД</b>	<b>Внутрішній нормативний документ Банку</b> – офіційний документ Банку, що затверджується органами управління Банку у межах їх компетенції, та встановлює внутрішні норми з питань управління Банком та здійснення банківської діяльності. Внутрішній нормативний документ містить опис банківського процесу (або його частини), процедур його реалізації і функцій його учасників. До внутрішніх нормативних документів Банку відносяться політики за окремими напрямками діяльності Банку, кодекси, положення, програми, концепції, інструкції, методики, правила, порядки, регламенти, керівництва, переліки, описи, плани, моделі, процеси, процедури, технологічні карти, банківські продукти/послуги, посадові інструкції, розпорядчі документи (накази, розпорядження, протоколи), а також розроблені Банком документи в іншій формі (наприклад, листи-роз'яснення), які серед іншого включають опис процедур/процесів, відповідальність працівників Банку за виконання ними функціональних обов'язків з внутрішнього контролю, розподіл обов'язків, порядок взаємодії підрозділів і працівників Банку та інші питання щодо організації та функціонування системи внутрішнього контролю в Банку.
<b>Внутрішній контроль</b>	Заходи (процедури), що здійснюються в Банку, спрямовані на забезпечення ефективності та результативності здійснення операцій Банку, забезпечення безпеки, включаючи фізичну та інформаційну безпеку, а також безперервність діяльності, ефективності управління активами і пасивами, ризиками, забезпечення повноти, своєчасності та достовірності ведення бухгалтерського обліку та складання і надання фінансової, статистичної, управлінської, податкової та іншої звітності, запобігання шахрайству та іншим неправомірним діям працівників та третіх осіб, комплаєнс тощо.
<b>Громадська діяльність працівника</b>	Участь працівника Банку в громадському об'єднанні, створеному для здійснення та захисту прав і свобод, задоволення суспільних, зокрема

Термін/скорочення	Визначення
	економічних, соціальних, культурних, екологічних, та інших інтересів, якщо така участь не пов'язана з виконанням працівником своїх повноважень у Банку
<b>ІЗОД</b>	Інформація з обмеженим доступом - відомості, що містять банківську, комерційну таємницю, конфіденційну та інсайдерську інформацію, власником яких є Банк, або які є предметом професійного, ділового, виробничого, комерційного та інших інтересів Банку.
<b>Істотна участь</b>	Пряме та/або опосередковане володіння однією особою самостійно чи спільно з іншими особами 10 і більше відсотками статутного капіталу та/або права голосу акцій, паїв юридичної особи або незалежна від формального володіння можливість значного впливу на управління чи діяльність юридичної особи.
<b>Інші договірні зобов'язання</b>	Зобов'язання, що впливають із будь-яких цивільно-правових або господарських договорів, окрім договорів, за якими фізична чи юридична особа виступає клієнтом Банку.
<b>Інші договірні відносини</b>	Відносини між суб'єктами, засновані на інших договірних зобов'язаннях.
<b>Інсайдерська інформація</b>	інформація, що складає банківську та комерційну таємницю та стосується існуючого чи потенційного клієнта або фінансових інструментів і не доступна для загалу, в тому числі неоприлюднена інформація про емітента, його цінні папери та похідні (деривативи), що перебувають в обігу на фондовій біржі, або правочини щодо них, у разі якщо оприлюднення такої інформації може істотно вплинути на вартість цінних паперів та похідних (деривативів), та яка підлягає оприлюдненню відповідно до вимог, встановлених цим Законом Про ринки капіталу та організовані товарні ринки.
<b>Зовнішня діяльність працівника</b>	Здійснювана діяльність щодо: 1) обіймання на території України працівником посади в органі управління громадської або благодійної організації, політичної партії (виконання роботи за сумісництвом); 2) обіймання на території України будь-якої посади (в т.ч. в органі управління) в іншому банку чи підприємстві, установі, організації (виконання роботи за сумісництвом); 3) набуття істотної участі (десять та більше відсотків) у статутному капіталі юридичної особи, заснування юридичної особи; 4) здійснення на території України працівником діяльності як самозайнятої особи; 5) виконання на території України ним робіт/надання консультаційних або інших послуг за цивільно-правовими договорами, якщо така діяльність не пов'язана з виконанням працівником своїх посадових обов'язків у Банку.
<b>Керівники суб'єкта господарювання – юридичної особи (крім банку) / особи, що посідають керівну посаду</b>	Керівник підприємства, установи, члени виконавчого органу та ради (спостережної ради) юридичної особи.
<b>Контрагент</b>	Будь-яка особа (фізична чи юридична), яка має з Банком відносини фінансового чи зобов'язального характеру (Банк надає кошти у вигляді строкових депозитів; надає кредит; продає цінні папери власної емісії; має дебіторську заборгованість за операціями з клієнтами Банку та банками, у тому числі за нарахованими та простроченими доходами). При цьому контрагент може одночасно мати з Банком відносини іншого характеру (зокрема трудові). При використанні цього терміну в тексті даної Політики до нього прирівнюються також: партнери, постачальники, агенти, особи, що діють від

Термін/скорочення	Визначення
	імені Банку, а також конкуренти Банку чи будь-які інші особи, які мають Інші договірні відносини з Банком.
<b>Контролер</b>	Фізична або юридична особа, щодо якої не існує контролерів - фізичних осіб та яка має можливість здійснювати вирішальний вплив на управління або діяльність юридичної особи шляхом прямого та/або опосередкованого володіння самостійно або спільно з іншими особами часткою в юридичній особі, що відповідає еквіваленту 50 чи більше відсотків статутного капіталу та/або голосів юридичної особи, або незалежно від формального володіння здійснювати такий вплив на основі угоди чи будь-яким іншим чином.
<b>Контроль</b>	Можливість здійснювати вирішальний вплив на управління та/або діяльність юридичної особи шляхом прямого та/або опосередкованого володіння однією особою самостійно або спільно з іншими особами часткою в юридичній особі, що відповідає еквіваленту 50 чи більше відсотків статутного капіталу та/або голосів юридичної особи, або незалежно від формального володіння можливість здійснювати такий вплив на основі угоди чи будь-яким іншим чином.
<b>Колегіальний орган</b>	Наглядова рада Банку, правління Банку, орган (комітет), створений згідно з відповідним рішенням наглядової ради Банку або правління Банку для забезпечення виконання окремих функцій і повноважень.
<b>Конфлікт інтересів</b>	Наявні або потенційні суперечності між особистими інтересами та посадовими чи професійними обов'язками працівника, що можуть вплинути на добросовісне виконання ним своїх повноважень, об'єктивність та неупередженість прийняття ним управлінських рішень або на вчинення чи невчинення дій під час виконання зазначених повноважень.
<b>Керівники Банку</b>	Голова Наглядової ради, заступники Голови Наглядової ради (у разі призначення), члени Наглядової ради, Голова Правління, заступники Голови Правління, члени Правління Банку, головний бухгалтер Банку.
<b>Напрямок діяльності Банку</b>	Окремий вид діяльності Банку, представлений сукупністю пов'язаних між собою банківських процесів для надання послуг, здійснення операцій та забезпечення функціонування Банку в цілому.
<b>Неправомірна вигода</b>	Грошові кошти або інше майно, переваги, пільги, послуги, нематеріальні активи, будь-які інші вигоди нематеріального чи негрошового характеру, які обіцяють, пропонують, надають або одержують працівники Банку без законних на те підстав за ціною, нижчою за мінімальну ринкову.
<b>Підрозділи контролю</b>	Структурні підрозділи відповідно до Організаційної структури АТ «КІБ», які здійснюють об'єктивну та незалежну оцінку діяльності Банку, забезпечують достовірність звітності, виконання Банком своїх зобов'язань. Такими підрозділами в Банку є підрозділ внутрішнього аудиту (Служба внутрішнього аудиту), підрозділ комплаєнс-контролю (Служба комплаєнс-контролю), підрозділи з управління ризиками (Департамент ризик-менеджменту, Департамент кредитних ризиків) згідно Організаційної структури Банку.
<b>Працівник Банку</b>	Фізична особа, яка працює за трудовим договором (контрактом), та яка виконує певні функції, що передбачені посадовою інструкцією та внутрішніми нормативними документами Банку, відповідно до штатного розпису Банку з метою реалізації завдань Банку. До працівників Банку належать також керівники та посадові особи Банку.
<b>Приватний інтерес</b>	Будь-який майновий чи немайновий інтерес особи, в тому числі зумовлений особистими, сімейними, дружніми чи іншими позаслужбовими стосунками з фізичними чи юридичними особами, в тому числі ті, що виникають у зв'язку з членством або діяльністю в громадських, політичних, релігійних чи інших організаціях



Термін/скорочення	Визначення
<b>Посадові особи</b>	Працівники Банку, які здійснюють управління діяльністю підрозділів Банку, та/або які пов'язані з виконанням організаційно-розпорядчих або адміністративно-господарських обов'язків, або виконують такі обов'язки за спеціальним повноваженням.
<b>Фідучіарні обов'язки</b>	Обов'язок сумлінності та обов'язок лояльності щодо Банку відповідно до законодавства України та стандартів банківського нагляду, виконання яких покладається на керівників Банку. Обов'язок <u>сумлінності</u> вимагає від керівників Банку діяти спокійно, з усвідомленням й почуттям моральної відповідальності за свою поведінку, свої вчинки перед самим собою, людьми, суспільством і приймати рішення на підставі всієї необхідної інформації. Згідно з обов'язком <u>лояльності</u> керівники Банку повинні повністю розкрити свої конфлікти інтересів і не повинні використовувати власну посаду в особистих інтересах за рахунок Банку (уключаючи шахрайську поведінку та ведення бізнесу із самим собою).
<b>НБУ</b>	Національний банк України
<b>Самозайнята особа</b>	Це платник податку, який є фізичною особою - підприємцем або провадить незалежну професійну діяльність за умови, що така особа не є працівником в межах такої підприємницької чи незалежної професійної діяльності.
<b>Сумісництво</b>	Виконання працівником, крім своєї основної роботи за трудовим договором у Банку, іншої регулярної оплачуваної роботи на умовах трудового договору у вільний від основної роботи час у Банку або іншому підприємстві, в установі, організації або у громадянина (підприємця, приватної особи) за наймом.
<b>Суміщення</b>	Виконання працівником, який виконує у Банку свою основну роботу за трудовим договором, поряд зі своєю основною роботою додаткову роботу за іншою професією (посадою) або обов'язки тимчасово відсутнього працівника без звільнення від своєї основної роботи.
<b>Служба комплаєнс-контролю</b>	Служба комплаєнс-контролю, яка здійснює функції з управління комплаєнс-ризиком згідно вимог законодавства України, в т.ч. нормативно-правових актів Національного банку України. Службу комплаєнс-контролю очолює начальник. Служби.
<b>Головний комплаєнс-менеджер (ССО)</b>	Головний комплаєнс-менеджер (ССО), якому підпорядковується Служба комплаєнс-контролю.
<b>Управління ризиком</b>	Систематичний процес ідентифікації (виявлення), оцінки (вимірювання), моніторингу, контролю, звітування та пом'якшення всіх видів ризиків на всіх організаційних рівнях.

### III. МЕТА, ЗАВДАННЯ, ПРИНЦИПИ ТА МЕЖІ ЗАСТОСУВАННЯ

3.1. Мета цієї Політики – забезпечення функціонування в Банку ефективного механізму виявлення потенційного чи реального конфлікту інтересів та здійснення належного управління таким конфліктом з метою уникнення негативного впливу приватних інтересів на об'єктивність прийняття працівниками Банку рішень під час виконання посадових обов'язків у Банку.

3.2. Кожен працівник Банку, член колегіального органу Банку здійснює свою діяльність з урахуванням необхідності недопущення ситуацій, коли у його діях, діях його близьких осіб чи інших працівників виникає конфлікт інтересів.

3.3. Основними завданнями цієї Політики є:

3.3.1. забезпечення довіри до Банку з боку клієнтів і партнерів, а також якісного та неупередженого обслуговування клієнтів з дотриманням високих стандартів корпоративного управління;

3.3.2. забезпечення відповідності вимогам чинного законодавства України, нормативно-правовим актам Національного банку України, міжнародним стандартам і сучасним практикам щодо управління конфліктом інтересів;

- 3.3.3. визначення обов'язкових мінімальних стандартів та принципів управління конфліктом інтересів;
- 3.3.4. виявлення ситуацій, де існує конфлікт інтересів або існує ризик його виникнення;
- 3.3.5. запровадження процедур, спрямованих на управління конфліктом інтересів та мінімізацію його наслідків;
- 3.3.6. визначення порядку розкриття інформації про конфлікт інтересів і механізму взаємодії працівників і підрозділів Банку;
- 3.3.7. забезпечення інформування працівниками Банку Служби комплаєнс-контролю щодо випадків потенційного чи реального конфлікту інтересів у їх діях/діях інших працівників.
- 3.4. Завданням належного управління конфліктом інтересів у Банку є уникнення/пом'якшення таких видів ризиків:

Вид ризику	Сутність
<b>Комплаєнс-ризик</b>	Імовірність виникнення збитків/санкцій, додаткових втрат або недоотримання запланованих доходів або втрати репутації внаслідок невиконання банком вимог законодавства, нормативно-правових актів, ринкових стандартів, правил добросовісної конкуренції, правил корпоративної етики, виникнення конфлікту інтересів, а також внутрішньобанківських документів Банку.
<b>Юридичний ризик</b>	Імовірність виникнення збитків або додаткових втрат, або недоотримання запланованих доходів унаслідок невиконання сторонами умов договорів у зв'язку з їх невідповідністю вимогам законодавства.
<b>Операційний ризик</b>	Імовірність виникнення збитків або додаткових втрат або недоотримання запланованих доходів унаслідок недоліків або помилок в організації внутрішніх процесів, навмисних або ненавмисних дій працівників банку або інших осіб, збоїв у роботі інформаційних систем банку або внаслідок впливу зовнішніх факторів. Операційний ризик уключає юридичний ризик, однак має виключати ризик репутації та стратегічний ризик.
<b>Ризик репутації</b>	Імовірність виникнення збитків або додаткових втрат або недоотримання запланованих доходів унаслідок несприятливого сприйняття іміджу Банку клієнтами, контрагентами, акціонерами, наглядовими та контролюючими органами.

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

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

Принцип	Сутність
<b>Всебічність</b>	Залучення всіх працівників Банку до виявлення та управління конфліктом інтересів. Процедури управління конфліктом інтересів охоплюють усі напрями діяльності Банку, всі процеси та всі підрозділи, в яких виникає або може виникнути конфлікт інтересів.
<b>Превентивність</b>	Дії працівників Банку мають бути насамперед спрямовані на попередження конфлікту інтересів та уникнення чи мінімізацію негативних наслідків такого конфлікту. Наявність у будь-якій формі суперечності між приватними

Принцип	Сутність
	інтересами і посадовими чи професійними обов'язками працівника завжди свідчитиме про конфлікт інтересів і може призвести до втрати довіри до працівника, навіть коли працівником фактично не приймалися рішення в умовах конфлікту інтересів.
<b>Обов'язковість</b>	Інформація про потенційний або реальний конфлікт інтересів підлягає обов'язковому розкриттю, навіть якщо у працівника є сумніви щодо однозначного підтвердження конфлікту інтересів.
<b>Індивідуальний підхід</b>	Кожна ситуація конфлікту інтересів розглядається та врегульовується індивідуально з урахуванням ризику для Банку та можливих наслідків такого конфлікту.
<b>Конфіденційність</b>	Всі працівники Банку мають дотримуватись вимог щодо конфіденційності інформації про конфлікт інтересів, у тому числі нерозголошення інформації про такий конфлікт стороннім особам, та особам, яким така інформація не призначена.
<b>Лояльність</b>	Керівники та працівники Банку розкривають усі наявні та потенційні конфлікти інтересів щодо себе, 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, 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.
<b>Мінімізація наслідків</b>	У разі наявності конфлікту інтересів, працівниками Банку вживаються належні та необхідні заходи для обмеження негативних наслідків конфлікту для Банку.
<b>Захищеність</b>	До працівників Банку, які розкривають інформацію щодо конфлікту інтересів, у будь-якому випадку не можуть застосовуватись тиск, дискримінація, переслідування чи будь-які інші форми обмеження у зв'язку з розкриттям такої інформації, якщо вони діють належним чином відповідно до вимог цієї Політики.
<b>Підконтрольність</b>	Виявлення та управління конфліктом інтересів є підконтрольним підрозділам та органам управління Банку, визначеним внутрішніми документами Банку та безпосередньому керівнику працівника, який має запобігати виникненню у працівника особистої зацікавленості, що може призвести до конфлікту інтересів.
<b>Ініціативність</b>	Кожен працівник Банку має самостійно ініціювати розгляд питання щодо виявлення потенційного чи реального конфлікту інтересів у своїй діяльності та оцінювати свої дії, які можуть вплинути на об'єктивність прийнятих ним рішень та/або вчинення дій.
<b>Обмеженість повноважень</b>	Працівнику Банку забороняється самостійно створювати та погоджувати виконання фінансових операцій за власними рахунками (за виключенням операцій за власними рахунками, що здійснюються працівником Банку з використанням систем дистанційного обслуговування в якості клієнта Банку) або рахунками близьких осіб чи довірених осіб в умовах конфлікту інтересів. Працівник Банку не може самостійно приймати рішення про надання додаткових пільг, бонусів, більш вигідних ставок порівняно зі стандартними ставками чи іншої вигоди собі чи близьким або пов'язаним особам.
<b>Своєчасне інформування</b>	Працівник Банку зобов'язаний терміново (не пізніше наступного робочого дня з моменту виявлення) повідомити про потенційний чи реальний конфлікт інтересів щодо будь-якого рішення, яке розглядається або планується до розгляду Банком. Інформування про конфлікт інтересів має здійснюватися до моменту виникнення втрат або іншого негативного впливу такого конфлікту на діяльність Банку.

Принцип	Сутність
<b>Перевага змісту над формою</b>	Кожен працівник Банку аналізує не лише формалізовані випадки конфлікту інтересів, а й їхній зміст та вплив конкретної ситуації на його діяльність та функціонування Банку в цілому, а також наявність у своїх діях суперечності між приватними та професійними інтересами.

#### IV. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА КОНТРОЛЬ ЗАПОБІГАННЯ, ВИЯВЛЕННЯ ТА УПРАВЛІННЯ КОНФЛІКТАМИ ІНТЕРЕСІВ У БАНКУ

##### 4.1. Визначення поняття, терміну конфлікту інтересів та основних форм прояву такого конфлікту під час виконання посадових обов'язків керівниками та іншими працівниками Банку

4.1.1. Конфлікт інтересів відповідно до цієї Політики визначається як ситуація, за якою працівник Банку має виконувати декілька обов'язків або має декілька інтересів, що суперечать один одному, і таким чином подана ситуація спричиняє конфлікт між особистими інтересами та посадовими або професійними обов'язками працівника, або конфлікт між конкуруючими обов'язками працівника.

4.1.2. Враховуючи норми Закону України «Про запобігання корупції» (**далі – Закон**), слід розмежовувати поняття реального та потенційного конфлікту інтересів. Згідно зі статтею 1 Закону, **потенційний конфлікт інтересів** – це наявність у працівника Банку приватного інтересу у сфері, в якій він виконує свої службові чи представницькі повноваження, що може вплинути на об'єктивність чи неупередженість прийняття ним рішень, або на вчинення чи невчинення дій під час виконання зазначених повноважень. Водночас, **реальний конфлікт інтересів** – це суперечність між приватним інтересом працівника та його службовими чи представницькими повноваженнями, що впливає на об'єктивність або неупередженість прийняття рішень, або на вчинення чи невчинення дій під час виконання зазначених повноважень таким працівником.

4.1.3. Окремим видом інтересів, які можуть мати посадові особи та керівники Банку і призводити до конфлікту з інтересами Банку в цілому, є **правочини, у вчиненні яких є заінтересованість**. Порядок вчинення правочинів, щодо яких є заінтересованість, визначається чинним законодавством, Статутом та ВНД Банку.

4.1.4. Для конфлікту інтересів характерна наявність трьох об'єктивних компонентів:

- зовнішній інтерес впливає або може вплинути на судження або дії працівника у ході банківської діяльності;
- приватні інтереси суперечать (чи здаються такими, що суперечать) чи втручаються будь-яким чином в інтереси Банку;
- посадові та/або представницькі повноваження, що можуть протирічити або зовнішньому інтересу, або приватному інтересу і таке протиріччя впливає на об'єктивність або неупередженість рішення, діяння посадової особи.

4.1.5. Конфлікт інтересів може набувати різних форм, він переважно виникає, коли керівники / посадові особи можуть впливати на діяльність Банку таким чином, що це може призвести до прямих чи опосередкованих фінансових прибутків таких керівників/ посадових осіб, або їх родини, або їх ділових партнерів чи третіх осіб, або надання невідповідних/ неналежних переваг третім особам зі шкодою для Банку.

4.1.6. Конфлікт інтересів не обов'язково обмежується фінансовими можливостями/ перспективами чи перевагами, він також може бути спричинений як фінансовими вигодами (грошовими, іншими матеріальними вигодами), так і нефінансовими (вигодами, які неможливо оцінити). Більш того, конфлікт інтересів може бути тією ж мірою уявним/ потенційним, як і справжнім/реальним, а також може сприйматися іншими як конфлікт інтересів. А тому на керівниках/ посадових особах лежить обов'язок у своїх вчинках та поведінці бути якнайбільш обережними в питаннях, які стосуються інтересів та/або діяльності Банку.

4.1.7. Потенційний конфлікт інтересів у керівників/ посадових осіб є тоді, коли Банк розглядає можливість здійснення трансакції з потенційним або дійсним клієнтом, контрагентом, позичальником

(боржником), кредитором, постачальником послуг, радником/консультантом або іншим діловим партнером, котрий у будь-який час протягом останніх трьох років мав зв'язок з:

- таким керівником/ посадовою особою, або
- членом сім'ї такого керівника/ посадової особи, або
- близьким другом чи діловим партнером такого керівника/ посадової особи.

4.1.8. У керівника/ посадової особи є зв'язок з клієнтом, контрагентом, позичальником (боржником), кредитором, постачальником послуг, радником/консультантом або іншим діловим партнером, якщо керівник/ посадова особа:

- має юридичні зобов'язання перед особою з числа наведених вище або одним з її дочірніх підприємств, наприклад, як член Наглядової ради/ Правління Банку, посадова особа або працівник;
- має частку в статутному капіталі або інший фінансовий інтерес в організації або одній чи більше її дочірніх або афілійованих структур, наприклад, як акціонер, діловий/торговий партнер або кредитор, або
- отримує значну особисту винагороду в будь-якій формі від цієї організації або в одній чи більше її дочірніх або афілійованих структур.

4.1.9. Основним принципом, що лежить в основі процесу визначення, виявлення та управління реальними та/або потенційними конфліктами інтересів, є перевага змісту на форму, тобто суті зв'язків та впливу над юридичним оформленням такої ситуації.

4.1.10. Наявність конфлікту інтересів притаманна банківській діяльності та сама по собі не є порушенням, якщо відносно цього конфлікту були вжиті належні заходи по виявленню, оцінці та управлінню, а також розкриттю. Наявність конфлікту інтересів (чи уявна наявність такого конфлікту), відносно якого не було вжито належних заходів, є загрозою для репутації Банку в очах працівників та інших осіб, у тому числі клієнтів, акціонерів, контрагентів, держави та державних органів, профспілок та професійних об'єднань.

## 4.2. Моніторинг, виявлення та ідентифікація потенційного або реального конфлікту інтересів

4.2.1. Конфлікт інтересів може бути наступних видів:

- між клієнтом та Банком або третьою особою, яка прямо або опосередковано підконтрольна Банку;
- між клієнтами Банку: ситуації, в яких інтереси одного з клієнтів (групи клієнтів) суперечать інтересам іншого клієнта/ клієнтів;
- між клієнтами та працівниками Банку;
- між Банком та його працівниками;
- між підрозділами Банку.

4.2.2. Нижче наведено кілька прикладів обставин, які можуть призвести до конфлікту інтересів:

- Індивідуальна поведінка (self-dealing) – це використання власної посади керівника або зв'язків з Банком таким чином, що породжує конфлікт між власними інтересами керівника та інтересами Банку та переслідування або практичне втілення (прямо чи опосередковано) власних інтересів керівника чи інтересів осіб, визначених в п. [4.1.8.](#) глави [4.1.](#) цього розділу Політики;
- Приймання винагород – це отримання подарунків, грошей або заохочень від третіх осіб (фізичних та/або юридичних осіб), що мають або збираються мати ділові стосунки з Банком;
- Використання власності Банку в особистих інтересах;
- Використання чи розкриття конфіденційної або призначеної для обмеженого кола осіб інформації (стосовно власності або діяльності Банку), отриманої протягом виконання своїх обов'язків таким чином, що це наражає на ризик інтереси Банку;
- Виконання будь-якої роботи (тимчасово або за сумісництвом) для контрагентів, клієнтів, зацікавлених осіб або конкурентів, що стосується діяльності або інтересів Банку, у тому числі за здійснення професійної діяльності на ринках капіталу та організованих товарних ринках;

- Наявність будь-якої прямої чи опосередкованої зацікавленості керівника у діяльності постачальників, клієнтів, акціонерів або конкурентів Банку;
- Фінансовий інтерес в іншій компанії;
- Участь в органах управління іншої компанії;
- Господарські операції з членами сім'ї чи прийняття членів сім'ї на роботу.

4.2.3. Приклади ситуацій (карта конфліктів інтересів), в яких може виникнути конфлікт інтересів, та дії працівників Банку (в тому числі Служби комплаєнс контролю) у разі виникнення ситуації, яка може призвести/призвела до виникнення конфлікту інтересів, наведені в **Додатку 1** до цієї Політики. Наведені ситуації не є вичерпними і відображають лише найхарактерніші випадки конфлікту інтересів. Працівники Банку самостійно повинні оцінювати наявність конфлікту інтересів і в інших ситуаціях.

4.2.4. При ідентифікації можливих конфліктів інтересів Банк оцінює:

- чи зацікавлений Банк в певних результатах послуги, наданої клієнту;
- чи зацікавлений працівник Банку в результатах послуги, наданої клієнту;
- чи зацікавлений Банк в тому, щоб зробити операцію клієнта або декількох клієнтів, не враховуючи інтереси іншого клієнта або клієнтів, - в результаті чого такі клієнти не отримують кращий результат;
- наявність можливих стимулів у вигляді грошей, товарів чи послуг, несуттєвих немонетарних благ, які не є стандартною комісією, яку зазвичай отримують в якості плати за надану послугу.

4.2.5. Банк аналізує всі банківські послуги, що надає, та ідентифікує конфлікти інтересів, характерні для кожного виду послуги. Працівники Банку зобов'язані вживати всіх необхідних і розумних заходів для того, щоб у своїй професійній діяльності виявляти конфлікти інтересів, характерні для певної банківської послуги.

4.2.6. Конфлікт інтересів існує в будь-якому випадку, коли Банк виконує доручення або приймає рішення щодо угоди на підставі не тільки об'єктивних міркувань, а й значного матеріального впливу на таке рішення з боку інтересів Банку, його працівників, будь-якої особи, пов'язаної з Банком відносинами контролю безпосередньо або опосередковано, партнера за угодою або іншого клієнта.

4.2.7. Істотним джерелом конфліктів інтересів є платежі, що здійснюються Банком або одержувані від третіх осіб, а також інший прибуток, одержуваний в зв'язку з наданням клієнтові певної банківської послуги. Такі платежі Банк здійснює або приймає тільки в тих випадках, якщо такий платіж сприяє або є необхідним для того, щоб забезпечити клієнту певну послугу, при цьому в подальшому по суті він не може привести до конфлікту із зобов'язаннями Банку діяти чесно, справедливо і професійно в інтересах клієнта.

4.2.8. Працівники Банку (в тому числі члени колегіальних органів Банку) мають уникати конфлікту інтересів у своїй роботі та брати самовідвід від участі в прийнятті рішень/виконанні посадових обов'язків, якщо це призведе до виникнення конфлікту інтересів. Про зазначені випадки працівники повинні негайно повідомити свого безпосереднього керівника та/або Службу комплаєнс-контролю внутрішньобанківською корпоративною електронною поштою або іншим засобом, який є доречним (в залежності від конкретної ситуації).

**Увага!** Про фактори, що можуть спричинити або вже спричинили конфлікт інтересів, працівники Банку (в тому числі члени колегіальних органів Банку) зобов'язані негайно повідомляти Службу комплаєнс-контролю письмово шляхом надсилання повідомлення (за формою **Додатку 5** до цієї Політики або у довільній формі) корпоративною електронною поштою або іншим засобом, який є доречним (в залежності від конкретної ситуації), для отримання консультацій щодо наявності/відсутності конфлікту інтересів або ризику його виникнення, а також для отримання рекомендацій щодо належних дій та/або уникнення конфлікту інтересів. **Неповідомлення вважається приховуванням конфлікту інтересів.**

#### 4.3. Процедура реагування на виявлений конфлікт інтересів із застосуванням заходів для врегулювання та мінімізації негативного впливу такого конфлікту

##### 4.3.1. Запобігання та врегулювання конфлікту інтересів може здійснюватися шляхом:

- усунення від виконання завдання, здійснення дій, ухвалення рішення або участі в його прийнятті в умовах реального або потенційного конфлікту інтересів працівника Банку, який є стороною конфлікту інтересів, - за рішенням керівника підрозділу Банку, в якому працює працівник, у випадках, якщо конфлікт інтересів не має постійного характеру та за умови можливості залучення до ухвалення рішення або здійснення відповідних дій інших працівників підрозділу;
- обмеження доступу працівнику Банку до певної інформації – за рішенням керівника підрозділу Банку, в якому працює працівник, якщо конфлікт інтересів має постійний характер, а також при можливості продовження належного виконання працівником повноважень на посаді за умови такого обмеження та можливості доручення роботи з відповідною інформацією іншому працівнику підрозділу;
- перегляду обсягу службових обов'язків (повноважень), зміни завдань та/або конкретних доручень, що виконуються у рамках посадових обов'язків працівника Банку, який є стороною конфлікту інтересів, за рішенням керівника підрозділу Банку, в якому працює працівник, у разі, якщо конфлікт інтересів має постійний характер, пов'язаний з конкретними повноваженнями працівника, та при можливості належного виконання працівником службових завдань у разі такого перегляду та можливості наділення відповідними повноваженнями іншого працівника підрозділу;
- відмови від вигоди/ зацікавленості, що стала причиною виникнення конфлікту інтересів (наприклад, відмова від роботи з конкретним клієнтом або контрагентом Банку, відмова від участі у підготовці правочину та інше) - за рішенням керівника підрозділу Банку, що приймає рішення про вчинення правочину з конкретним клієнтом або контрагентом Банку та/або що бере участь у підготовці правочину;
- переведення працівника на іншу посаду у разі, якщо конфлікт інтересів має постійний характер та не може бути врегульований шляхом усунення працівника від виконання завдання, здійснення дій, ухвалення рішення або участі в його прийнятті, обмеження доступу працівника до інформації, перегляду повноважень та функцій працівника, позбавлення приватного інтересу та за наявності вакантної посади, яка за своїми характеристиками відповідає особистим та професійним якостям працівника. Переведення працівника на іншу посаду може здійснюватися тільки за згодою самого працівника;
- здійснення працівником повноважень під зовнішнім контролем у разі, якщо усунення працівника від виконання завдання, здійснення дій, ухвалення рішення або участі в його прийнятті, обмеження доступу працівника до інформації, перегляду повноважень та функцій працівника в умовах реального або потенційного конфлікту інтересів є неможливим та відсутні підстави для переведення працівника на іншу посаду. Зовнішній контроль здійснюється шляхом проведення перевірки працівником, призначеним керівником Служби комплаєнс-контролю (або Головою Наглядової ради чи Головою Правління Банку), стану та результатів виконання працівником, що є стороною конфлікту інтересів, завдань, здійснення дій, змісту рішень або проектів рішень, які приймаються або розробляються з питань, пов'язаних з предметом конфлікту інтересів;
- здійснення Банком інших обмежувальних функцій/дій працівника Банку, які передбачають зокрема, але не виключно, зобов'язання працівника, зокрема, до:
  - не проведення певної діяльності або надання певних послуг під час роботи в Банку;
  - не використання пристроїв і банківського обладнання для підготовки матеріалів;
  - не передавання інформації про процедури, які застосовуються у Банку;
  - не передавання неопублікованої інформації, яка стосується діяльності Банку;
  - зобов'язання ведення працівником позабанківської діяльності через рахунок, відкритий виключно в АТ «КІБ»;
  - заборона або погодження укладення правочину щодо якого є конфлікт інтересів або заінтересованість.

4.3.2. Посадові повноваження посадової особи Банку можуть здійснюватися під зовнішнім контролем у разі, якщо її усунення від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення чи участі в його прийнятті в умовах реального чи потенційного конфлікту інтересів, обмеження її доступу до інформації чи перегляд її повноважень є неможливим та відсутні підстави для її переведення на іншу посаду або звільнення.

4.3.3. Зовнішній контроль може здійснюватися шляхом:

- перевірки працівником, визначеним керівником Служби комплаєнс-контролю (або Головою Наглядової ради чи Головою Правління Банку), стану та результатів виконання працівником Банку завдання, вчинення ним дій, змісту рішень чи проектів рішень, що приймаються або розробляються цим працівником, або відповідним колегіальним органом з питань, пов'язаних із предметом конфлікту інтересів;
- виконання працівником Банку завдання, вчинення ним дій, розгляд справ, підготовка та прийняття ним рішень у присутності працівника, визначеного керівником Служби комплаєнс-контролю (або Головою Наглядової ради чи Головою Правління Банку);
- участі керівника Служби комплаєнс-контролю або члена Наглядової ради чи Правління Банку в роботі колегіальних органів Банку в статусі спостерігача без права голосу.

4.3.4. У рішенні про здійснення зовнішнього контролю визначаються:

- вид контролю,
- уповноважений на проведення контролю працівник, визначений керівником Служби комплаєнс-контролю (або Головою Наглядової ради чи Головою Правління Банку),
- обов'язки посадової особи Банку у зв'язку із застосуванням зовнішнього контролю за виконанням нею відповідного завдання, вчиненням дій чи прийняття рішень.

4.3.5. При ухваленні рішення про вибір способу вирішення конфлікту інтересів необхідно враховувати значущість приватного інтересу працівника та вірогідність того, що цей приватний інтерес буде реалізований на шкоду інтересам Банку.

4.3.6. При врегулюванні конфлікту інтересів інтереси клієнтів ставлять на перше місце, інтереси Банку - на друге, приватні інтереси працівників Банку - на третє.

4.3.7. Заходи з управління конфліктами інтересів - це регулярний контроль угод з метою не тільки виявлення нечесних або маніпулятивних угод, але і перевірки здійснених операцій з метою визначити:

- чи досягнуто кращий результат для клієнта;
- чи враховується при таких угодах відповідність таких статусу клієнта;
- чи попереджені клієнти про ризики, властиві даній операції (угоді);
- чи розкривається інформація про конфлікти інтересів;
- чи вжиті заходи щодо зниження ризиків і конфліктів інтересів.

4.3.8. Істотним заходом з попередження та управління конфліктами інтересів є надання інформації про суть і причини конфлікту інтересів клієнтам Банку перед початком надання і в ході здійснення банківської діяльності. Відповідальні працівники Банку пересвідчуються в тому, що клієнту надана повна, об'єктивна і достовірна інформація про можливі конфлікти інтересів.

4.3.9. Істотним заходом з управління конфліктами інтересів є навчання працівників Банку та підвищення професійної кваліфікації, в ході чого працівникам Банку пояснюються принципи етичної поведінки, принципи і заходи щодо усунення конфліктів інтересів, а також заходи щодо досягнення кращих результатів для клієнта.

4.4. **Процес попередження конфліктів інтересів, враховуючи застосування інформаційних бар'єрів для захисту інформації, отриманої керівниками Банку та іншими працівниками**



**Банку під час виконання посадових обов'язків, від неналежного використання в межах або поза межами Банку**

- 4.4.1. Основними заходами щодо запобігання конфлікту інтересів при здійсненні діяльності Банку є:
- суворе дотримання органами управління і працівниками Банку процедур, встановлених чинним законодавством, Статутом, ВНД Банку, Положеннями про самостійні підрозділи та посадовими інструкціями, в тому числі при здійсненні банківських операцій і угод;
  - створення організаційної структури Банку, що чітко розмежовує сфери відповідальності, повноважень та функцій;
  - формування складу органів управління та колегіальних органів Банку і проведення засідань відповідних органів управління та колегіальних органів з урахуванням забезпечення принципу недопущення конфлікту інтересів, в тому числі потенційного, а також незалежності при прийнятті рішень;
  - впровадження практики прийняття колегіальних рішень за найбільш відповідальними та масштабними питаннями;
  - впровадження практики подвійного контролю (дотримання принципу чотирьох очей);
  - здійснення перевірок Службою внутрішнього аудиту;
  - запровадження в Банку системи внутрішнього контролю, що ґрунтується на розподілі обов'язків між підрозділами Банку із застосуванням моделі трьох ліній захисту, у відповідності до вимог Положення НБУ №64, Положення НБУ №88, Політики про систему внутрішнього контролю в АТ «КІБ» та інших ВНД;
  - встановлення інформаційних бар'єрів;
  - забезпечення принципів незалежності підрозділів і «службової необхідності» в розподілі інформаційних потоків;
  - розкриття інформації про конфлікти інтересів, в тому числі потенційні.
- 4.4.2. З метою запобігання, мінімізації та врегулювання конфлікту інтересів, в тому числі потенційного, Банк має право вимагати від працівників дотримання встановлених Службою комплаєнс-контролю додаткових (індивідуальних) зобов'язань.
- 4.4.3. Встановлення інформаційних бар'єрів - це забезпечення організації процесу або взаємодії кількох процесів Банку таким чином, щоб інформація для кожного етапу процесу або для декількох процесів була розмежована і її передача здійснювалася виключно за встановленими правилами.
- 4.4.4. Для підтримки інформаційних бар'єрів в Банку використовуються наступні методи:
- обмеження знаходження інформації всередині певних об'єктів приміщень Банку із забезпеченням фізичної та інформаційно-технологічної безпеки зазначеної інформації;
  - розмежування доступу до різних категорій даних в інформаційних системах між користувачами різних підрозділів;
  - використання кодових слів при передачі важливої («цінної») інформації;
  - здійснення належного нагляду за працівниками Банку, наділеними доступом до важливої («цінної») інформації, а також проведення навчання працівників з використання та дотримання інформаційних бар'єрів;
  - покладання додаткових зобов'язань з дотримання конфіденційності на осіб, що мають доступ до інсайдерської інформації, банківської і комерційної таємниці, конфіденційної інформації, персональних даних клієнтів та/або працівників чи будь-якої іншої внутрішньої інформації, що становить ІзОД Банку;
  - обмеження доступу до комерційної, конфіденційної та іншої інформації, що становить ІзОД, у разі коли її розголошення не є необхідним та запобігання її витоку;
  - моніторинг угод з цінними паперами в особистих цілях, здійснюваних працівниками, які мають доступ до іншої інформації, що становить ІзОД.

4.4.5. При врегулюванні конфлікту інтересів, у тому числі потенційного, Банк забезпечує необхідний і розумний рівень незалежності в роботі всіх підрозділів Банку.

4.4.6. У зв'язку з одночасним виконанням угод для різних клієнтів додаткові заходи запобігання конфліктів інтересів також можуть включати:

- розподіл керівників відповідних підрозділів Банку, відповідальних за ініціювання та виконання операцій (угод) клієнтів;
- повне розділення доступів в системах Банку, що беруть участь в ініціюванні та супроводженні/виконанні операцій (угод) клієнтів;
- встановлення забороненого періоду для здійснення операцій (угод);
- встановлення інформаційних бар'єрів (відповідно до пунктів [4.4.3](#), [4.4.4](#)).

4.5. **Механізми моніторингу та внутрішнього контролю потенційного або реального конфлікту інтересів у керівників Банку та інших працівників Банку**

4.5.1. ***Процедура контролю за виявленням, запобіганням та врегулюванням конфліктів інтересів, пов'язаного з діловою та публічною діяльністю керівників Банку та інших працівників Банку до початку здійснення ними певних видів діяльності та за межами Банку***

4.5.1.1. Керівники Банку, Головний ризик-менеджер (CRO), Головний комплаєнс-менеджер (CCO), керівник Служби внутрішнього аудиту, обираються на посаду після проходження перевірки кандидатів на предмет:

- наявності у них знань, навичок і досвіду та, що стосується професійної діяльності, незалежності мислення з урахуванням їхніх обов'язків у діяльності Банку та профілю ризиків Банку;
- наявності відомостей про них, як про чесних осіб, які мають належну репутацію;
- відсутності у них реальних або потенційних конфліктів інтересів, що можуть зашкодити належному виконанню обов'язків керівника Банку/ Головного ризик-менеджера (CRO), Головного комплаєнс-менеджера (CCO), керівника Служби внутрішнього аудиту;
- наявності відомостей щодо їх ділової та публічної діяльності поза Банком (включаючи участь в статутних капіталах третіх осіб, участі в органах управління третіх осіб, здійсненні підприємницької діяльності, роботі за сумісництвом);
- дотримання ними обмежень, визначених Законами України «Про запобігання корупції» та «Про банки та банківську діяльність».

4.5.1.2. Кандидати на посади керівників Банку, Головного ризик-менеджера (CRO), Головного комплаєнс-менеджера (CCO), керівника Служби внутрішнього аудиту та керівників підрозділів контролю (Департаменту ризик-менеджменту, Департаменту кредитних ризиків) та інших працівників Банку не повинні мати конфлікту інтересів, які можуть обмежувати їх можливості виконувати свої обов'язки незалежно та об'єктивно, та піддавати їх неналежному впливу з боку:

- інших осіб (зокрема, представників керівництва та інших акціонерів);
- обставин, що існують внаслідок обіймання певних посад у минулому чи на сьогодні;
- особистих, професійних або економічних відносин з іншими керівниками Банку чи представниками керівництва (або з третіми особами, що є пов'язаними з Банком).

4.5.1.3. Перевірка кандидатів на посади керівників Банку (у т.ч. членів Наглядової ради/Правління Банку), Головного ризик-менеджера (CRO), Головного комплаєнс-менеджера (CCO), керівника Служби внутрішнього аудиту та працівників Банку на предмет ділової репутації та відсутності у них потенційного та реального конфлікту інтересів здійснюється в цілому за результатами аналізу інформації, наявної у відкритих джерелах, інформації з Анкет кандидатів та співбесіди з ними у порядку, визначеному ВНД, зокрема: Положенням про порядок підбору, оцінки та обрання кандидатів в члени Наглядової ради та члени Правління АТ «КІБ», Порядком проведення перевірки відповідності керівників та керівника підрозділу внутрішнього аудиту, керівника підрозділу комплаєнс, керівника підрозділу ризиків Акціонерного товариства «Комерційний Індустріальний Банк» вимогам законодавства України, Положенням про персонал Акціонерного товариства «Комерційний Індустріальний Банк» та іншими ВНД.

- Керівники Банку (у т.ч. члени Наглядової ради/Правління Банку), Головний ризик-менеджер (CRO), Головний комплаєнс-менеджер (CCO), керівник Служби внутрішнього аудиту та інші керівники Банку повинні відповідати кваліфікаційним вимогам щодо ділової репутації та професійної придатності у відповідальності до вимог Закону України «Про банки і банківську діяльність», нормативно-правових актів НБУ та ВНД Банку.

4.5.1.4. У разі здійснення керівниками Банку Головним ризик-менеджером (CRO), Головним комплаєнс-менеджером (CCO), керівником Служби внутрішнього аудиту певних видів ділової та публічної діяльності (наприклад, діяльності, що здійснюється принаймні двома членами Правління, або колегіальним органом чи за участі одного з підрозділів контролю, або за допомогою незалежного зовнішнього спеціаліста тощо) для запобігання виникнення конфлікту інтересів унаслідок такої ділової та публічної діяльності Департамент банківської безпеки за поданням Служби комплаєнс-контролю здійснює додаткову перевірку на предмет наявності потенційних або реальних конфліктів інтересу.

Департамент банківської безпеки здійснює перевірку кандидатів на посади працівників Банку щодо їх ділової та публічної діяльності поза Банком (включаючи участь в статутних капіталах третіх осіб, участі в органах управління третіх осіб, здійсненні підприємницької діяльності, роботі за сумісництвом). Департамент банківської безпеки про факт встановленої такої діяльності кандидата повідомляє Службу комплаєнс-контролю шляхом у порядку та строки, визначені главою [5.1](#), розділу [V](#) цієї Політики.

4.5.1.5. Подання на кандидатів, щодо яких розглядається питання призначення на посаду Керівника Банку та Головного ризик-менеджера (CRO), Головного комплаєнс-менеджера (CCO), керівника Служби внутрішнього аудиту, надається на розгляд Наглядовій раді Банку у разі розгляду питання призначення Голови, його заступників та членів Правління Банку, головного бухгалтера Банку та його заступників, або Єдиному акціонеру Банку у разі обрання на посаду члена Наглядової ради Банку.

У разі встановлення у кандидата на посаду керівника Банку/ Головного ризик-менеджера (CRO), Головного комплаєнс-менеджера (CCO), керівника Служби внутрішнього аудиту реального або потенційного конфлікту інтересів, ескалація питання щодо його призначення вноситься на вищий рівень керівництва та приймається рішення щодо:

- виконання рекомендації Служби комплаєнс-контролю щодо запобігання та/або врегулювання конфлікту інтересів, у т.ч. щодо способу вирішення конфлікту інтересів;
- прийняття ризику конфлікту інтересів, або відмови кандидату.

4.5.1.6. Керівники Банку, Головний ризик-менеджер (CRO), Головний комплаєнс-менеджер (CCO), керівник Служби внутрішнього аудиту, а також керівники підрозділів контролю, що підпорядковуються Головному ризик-менеджеру (CRO) і Головному комплаєнс-менеджеру (CCO), та працівники Банку зобов'язані розкривати усі реальні та потенційні конфлікти інтересів щодо себе в порядку, визначеному цією Політикою.

4.5.1.7. Керівники Банку та Головний ризик-менеджер (CRO), Головний комплаєнс-менеджер (CCO), керівник Служби внутрішнього аудиту не повинні набувати участі чи обіймати керівні посади в суб'єкті господарювання, основна діяльність якого є ідентичною з діяльністю Банку, за винятком випадків, коли це дозволяється установчими документами Банку або якщо відповідний дозвіл було надано рішенням Наглядової ради/Правління Банку, прийнятим більше ніж двома третинами присутніх Членів Наглядової ради /Правління Банку.

4.5.1.8. У разі роботи тимчасово або за сумісництвом у підрозділі, що здійснює професійну діяльність на ринках капіталу та організованих товарних ринках, працівників інших підрозділів Банку, які не здійснюють професійну діяльність на ринках капіталу та організованих товарних ринках, а також суміщення роботи спеціалістів профільних структурних підрозділів Банку, що здійснюють окремі види професійної діяльності на ринках капіталу та організованих товарних ринках, з роботою в інших структурних підрозділах Банку, що провадять інші види діяльності, не пов'язані з цінними паперами, та/ або під час їх взаємодії з цими підрозділами банку, Банком для виявлення, запобігання та усунення конфлікту інтересів забезпечується застосування заходів, перелік яких визначений главами [4.3.](#), [3.4.](#) розділу [IV](#) цієї Політики.

4.5.1.9. Працюючи в Банку, працівники не повинні залучатись до діяльності, що може в будь-який спосіб ставити під загрозу законні економічні інтереси Банку, за винятком випадків, коли це дозволяється положеннями чинного законодавства України. Такий обов'язок працівника зберігається після розірвання трудових чи Інших договірних відносин із Банком лише на підставі угоди, укладеної спеціально з цією метою, за відповідну винагороду й не довше трьох років після розірвання відносин. До таких угод мають застосовуватися положення цивільного законодавства. Рішення про необхідність укладення таких угод приймається Правлінням Банку.

4.5.1.10. Наглядова рада постійно контролює відповідність керівників Банку, Головного ризик-менеджера (CRO), Головного комплаєнс-менеджера (CCO) та керівника Служби внутрішнього аудиту вимогам законодавства. Банк не рідше ніж один раз на рік перевіряє керівників Банку та Головного ризик-менеджера (CRO), Головного комплаєнс-менеджера (CCO), керівника Служби внутрішнього аудиту щодо їх відповідності кваліфікаційним вимогам, а незалежних членів Наглядової ради - також на відповідність вимогам щодо незалежності та письмово повідомляє Національному банку про результати такої перевірки. Результати перевірки відповідності вимогам щодо незалежності членів Наглядової ради також надаються вищому органу управління Банку – Загальним зборам акціонерів.

#### 4.5.2. **Процедура здійснення внутрішнього контролю наявних та потенційних конфліктів інтересів у Банку**

4.5.2.1. З метою перевірки реальних та/або потенційних конфліктів інтересів у Банку Служба комплаєнс-контролю здійснює:

- щорічне анкетування керівників Банку, що здійснюється шляхом заповнення Опитувальників за формою **Додатку 2** до цієї Політики;
- щорічне анкетування інших працівників Банку, що здійснюється шляхом заповнення опитувальників за формою **Додатку 2** до цієї Політики;
- щорічне анкетування усіх працівників Банку (крім керівників Банку), що здійснюється шляхом заповнення опитувальників за формою **Додатку 6** до цієї Політики (анкетування проводиться в електронній формі, результати анкетування зберігаються в електронній формі, за потреби використовується паперова форма анкети **Додаток 6** до цієї Політики);
- щоквартальну перевірку наданих працівниками Банку письмових повідомлень про наявність у них реального чи потенційного конфлікту інтересів;
- перевірку письмових та усних повідомлень (звернень) будь-яких фізичних та юридичних осіб, а також працівників Банку щодо наявності конфлікту інтересів у працівників Банку.

Анкетування керівників Банку проводиться для періодичного оновлення інформації щодо наявності у керівників Банку конфлікту інтересів, який може вплинути на виконання ними фідучіарних обов'язків, шляхом заповнення та подання Опитувальників щодо наявності конфлікту інтересів, що може вплинути на виконання фідучіарних обов'язків (за формою **Додатка 2** до цієї Політики) в строки:

- керівниками Банку (крім Голови та членів Наглядової ради) – щоквартально не пізніше 10-го робочого дня, наступного за звітним кварталом;
- Головою та членами Наглядової ради - один раз на рік (станом на 01 січня) не пізніше 10-го робочого дня січня місяця звітного року.

Опитувальники ведуться в на паперових носіях та надаються керівниками Банку до Служби комплаєнс-контролю.

Анкетування працівників Банку (крім керівників Банку) проводиться для періодичного оновлення інформації щодо наявності у працівників Банку конфлікту інтересів, який може вплинути на виконання ними функціональних обов'язків, шляхом заповнення та подання Опитувальників щодо наявності конфлікту інтересів (опитування проводиться в електронній формі, результати анкетування зберігаються в електронній формі, за потреби використовується паперова форма анкети **Додаток 6** до цієї Політики), в строки:

- працівники Банку (крім керівників Банку) – один раз на рік не пізніше останнього робочого дня місяця, наступного за звітним роком.

Інформація, що подається до Служби комплаєнс-контролю Керівниками та працівниками Банку в опитувальниках, аналізується, акумулюється і знаходиться у вільному доступі для членів Наглядової ради, Правління, інших підрозділів контролю.

Служба комплаєнс-контролю здійснює моніторинг своєчасності надання Опитувальників та надсилає нагадування щодо необхідності їх надання внутрішньобанківською корпоративною електронною поштою у разі їх ненадання у вищезазначені терміни.

Перевірка повідомлень та звернень будь-яких фізичних та юридичних осіб, а також працівників Банку щодо наявності конфлікту інтересів здійснюється аналогічно процедурі повідомлення про неприйнятну поведінку та процедурі розгляду звернень, визначених окремими ВНД, зокрема: Порядком конфіденційного повідомлення про неприйнятну поведінку в Акціонерному товаристві «Комерційний Індустріальний Банк», Порядком розгляду звернень та особистого прийому клієнтів в Акціонерному товаристві «Комерційний Індустріальний Банк» та іншими ВНД.

- 4.5.2.2. Контроль за своєчасним заповненням посадовими особами Банку Опитувальників, зазначених в п. [4.5.2.1.](#) цієї Політики, а також за їх прийманням, збереженням та проведенням перевірки зазначеної в них інформації здійснюється Службою комплаєнс-контролю.
- 4.5.2.3. За ініціюванням Служби комплаєнс-контролю можуть проводитися додаткові перевірки інформації щодо конфлікту інтересів із залученням працівників Департаменту банківської безпеки або інших працівників Банку у межах їх компетенції та повноважень.
- 4.5.2.4. Служба комплаєнс-контролю забезпечує:
  - ведення обліку реальних/потенційних конфліктів інтересів у посадових осіб Банку та результатів їх врегулювання;
  - інформування про ці конфлікти інтересів Голови та членів Наглядової ради та Правління Банку;
  - контроль за обґрунтованістю, доцільністю та законністю прийнятих рішень особами, у яких існує конфлікт інтересів;
  - надання рекомендації щодо можливого утримання осіб, у яких існує конфлікт інтересів, від участі в прийнятті рішень та голосуванні.
- 4.5.2.5. Форма та зміст Опитувальників, зазначених в п. [4.5.2.1.](#), щорічно переглядаються Службою комплаєнс-контролю на актуальність перед черговим їх заповненням посадовими особами Банку/працівниками Банку та у випадках внесення до них змін затверджуються Наглядовою радою Банку за поданням Служби комплаєнс-контролю.
- 4.5.2.6. Інформація про реальний та/або потенційний конфлікт інтересів обліковується (реєструється) в *Реєстрі інформації про наявність реального та/або потенційного конфлікту інтересів* на підставі повідомлень (звернень) керівників/ працівників Банку та/або клієнтів/ бізнес-партнерів Банку. Зазначений реєстр ведеться в електронному вигляді за формою **Додатку 3** до цієї Політики на внутрішньому мережевому ресурсі з обмеженим доступом, доступ до якого мають Голова, заступники Голови Наглядової ради ( в разі їх призначення) та члени Наглядової ради, Голова, заступники та члени Правління Банку, працівники Служби внутрішнього аудиту та Служби комплаєнс-контролю.
- 4.5.2.7. Інформація про реальний та/чи потенційний конфлікт інтересів вноситься до Реєстру інформації про наявність реального та/або потенційного конфлікту інтересів працівниками Служби комплаєнс-контролю протягом одного робочого дня з дня отримання документів, на підставі яких можна зробити висновок про наявність конфлікту інтересів. Реєстр інформації щодо конфлікту інтересів містить інформацію, визначену **Додатком 3** до цієї Політики.
- 4.5.3. **Процедура внутрішнього контролю щодо конфлікту інтересів стосовно прийняття рішень та взяття зобов'язань**
- 4.5.3.1. Керівники Банку або будь-які працівники Банку, уповноважені приймати рішення, не можуть брати участь в підготовці чи прийнятті рішень стосовно взяття Банком зобов'язань, якщо вони:
  - обіймають керівну посаду в органах управління клієнта/контрагента Банку;
  - володіють контрольним пакетом акцій клієнта/контрагента Банку, щодо якого приймаються ризики;

- мають свій бізнесовий інтерес (вигоду) через родинні зв'язки із працівником/власником істотної участі/контрольного пакета акцій клієнта/контрагента Банку.
- 4.5.3.2. Керівники бізнес-підрозділів та профільних підрозділів (або уповноважені працівники цих підрозділів) не можуть брати участі в підготовці чи прийнятті рішень, від яких вони, їхні близькі родичі мають свій бізнесовий інтерес (вигоду).
- 4.5.3.3. Працівникам Банку, які беруть участь у підготовці оцінки активної банківської операції (надання кредиту, гарантії, факторингового обслуговування тощо) або в прийнятті рішення щодо здійснення/надання такої активної операції, **забороняється** використовувати свої службові повноваження та пов'язані з цим можливості з метою одержання неправомірної вигоди або у зв'язку з прийняттям обіцянки/пропозиції такої вигоди для себе чи інших осіб, у тому числі, але не виключно:
- неправомірно сприяти фізичним або юридичним особам в отриманні кредиту/наданні гарантії/факторингового обслуговування/здійсненні іншої активної операції на пільгових умовах;
  - неправомірно впливати на рішення інших працівників щодо оцінки активної операції та/або прийняття рішення щодо надання/здійснення активної операції;
  - неправомірно втручатися в діяльність комітетів/профільних підрозділів для здійснення неправомірного впливу щодо оцінки активної операції та/або рішення щодо надання/здійснення таких операцій;
  - неправомірно надавати перевагу фізичним або юридичним особам при прийнятті рішень щодо здійснення активної банківської операції (надання кредиту, гарантії, факторингового обслуговування тощо), складання висновків та оцінки активної операції.
- 4.5.3.4. Керівникам Банку заборонено придбавати частку власності в аутсорсинговій компанії, із якою співпрацює Банк; забороняється робота з аутсорсинговою компанією, засновниками або власниками якої є керівники Банку.
- 4.5.3.5. Працівники Банку не можуть приймати рішення щодо співпраці Банку з будь-якою компанією, якщо вони або їхні близькі родичі є засновниками, власниками чи керівниками даної компанії.
- 4.5.3.6. Якщо прийняття рішень належить до компетенції органу, що складається з більш як однієї особи, де має місце конфлікт інтересів стосовно одного з його членів, зацікавлена особа не може брати участь у голосуванні.
- 4.5.3.7. Керівник Банку не може брати на себе договірні зобов'язання й не може укласти договори купівлі-продажу з Банком, за винятком випадків, коли попередньо одноголосним рішенням Наглядової ради/Правління Банку була надана згода на укладення такого договору. Одноголосне рішення в цьому випадку означає однакове рішення всіх Членів Правління. Якщо конфлікт інтересів виник стосовно Члена Наглядової ради/Правління, то він не бере участі в голосуванні і його думка/позиція не може враховуватись при прийнятті рішення.
- 4.5.3.8. Керівники Банку повинні відмовлятися 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.
- 4.5.3.9. Члени органів управління Банку (Наглядової ради та Правління Банку) та колегіальних органів Банку (зокрема, постійно діючих комітетів Банку) повинні утриматись від голосування з будь-якого питання, яке може спричинити конфлікт інтересів або зашкодити об'єктивному ставленню чи належному виконанню таким членом обов'язків перед Банком. Порядок відсторонення члена Наглядової ради або Правління Банку, а також Членів постійно діючих комітетів Банку, від голосування або участі іншим чином у прийнятті Банком будь-якого рішення, щодо якого в нього є конфлікт інтересів, визначається Положенням про Наглядову раду АТ «КІБ», Положенням про Правління АТ «КІБ», Положенням про кредитний комітет АТ «КІБ», Положенням про Комітет з питань управління активами та пасивами Акціонерного товариства «Комерційний Індустріальний Банк», Положенням про Тарифний комітет Акціонерного товариства «Комерційний Індустріальний Банк», Положенням про Тендерний комітет Акціонерного товариства «Комерційний Індустріальний Банк», Положенням про

Комітет з інформаційної безпеки Акціонерного товариства «Комерційний Індустріальний Банк», Положенням про Комітет з управління операційною діяльністю Акціонерного товариства «Комерційний Індустріальний Банк» та інші комітети у разі їх створення Правлінням Банку.

4.5.3.10. Інформація щодо відмови керівників Банку, членів колегіальних органів (зокрема, постійно діючих комітетів Банку) від участі в прийнятті рішень внаслідок реального або потенційного конфлікту інтересів в обов'язковому порядку підлягає включенню до відповідних протоколів засідань комітетів, Правління, Наглядової ради Банку тощо.

**4.5.4. Процедура внутрішнього контролю за вчиненням дій або прийняттям рішень керівниками Банку, членами колегіальних органів та іншими працівниками Банку на користь пов'язаних з ними осіб**

4.5.4.1. Важливим елементом політики в області попередження конфлікту інтересів є контроль з боку Наглядової ради за якістю ведення Банком обліку інформації про його пов'язаних осіб.

4.5.4.2. Порядок прийняття рішень при проведенні банківських операцій та інших угод з пов'язаними з Банком особами включає процедури, що направлені на попередження навмисного погіршення якості активів Банку:

- встановлення внутрішньобанківських обмежень на проведення операцій/вчинення правочинів з пов'язаними з Банком особами;
- перегляд Наглядовою радою окремих операцій чи ряду пов'язаних операцій на суми, що перевищують розміри внутрішньобанківських лімітів на проведення операцій чи ряду пов'язаних операцій на суми, що перевищують розміри внутрішньобанківських лімітів на проведення операцій з пов'язаними з Банком особами.

4.5.4.3. Виконання операцій із пов'язаними з Банком особами, у тому числі попереднє погодження виконання таких операцій, здійснюється відповідно до Положення про порядок здійснення операцій із пов'язаними особами в АТ «КІБ», Процесу організації закупівлі товарів, робіт та послуг в АТ «КІБ», Положення про кредитування суб'єктів господарювання АТ «КІБ», Положення про кредитування фізичних осіб АТ «КІБ», Положення про факторингове обслуговування суб'єктів господарювання в АТ «КІБ», Положення про надання гарантій в АТ «КІБ» та інших ВНД, що регламентують процеси виконання банківських операцій, у тому числі які проводяться із пов'язаними із Банком особами.

4.5.4.4. Рішення стосовно проведення закупівлі товарів/робіт/послуг у пов'язаних з Банком осіб та/або осіб, що входять до кола інтересів акціонерів, учасників банківської групи Банку приймається Правлінням Банку за поданням: Тендерного комітету, якщо закупівля здійснюється на суму, що перевищує 250 000 гривень в рік по одному з видів закупівлі товарів/послуг/робіт; підрозділу – ініціатора, якщо закупівля здійснюється на суму до 250 000 гривень в рік по одному з видів закупівлі товарів/послуг/робіт.

У протоколі засідання Тендерного комітету/ Службовій записці підрозділу-ініціатора, що подаються на засідання Правління Банку для прийняття відповідного рішення щодо закупівлі товарів/робіт/послуг у пов'язаних з Банком осіб, в обов'язковому порядку повинні зазначатись:

- обґрунтування необхідності придбання товарів, робіт або послуг у пов'язаної особи та/або особи, що входить до кола інтересів акціонерів, учасників банківської групи Банку;
- висновок щодо ціни придбання, що повинна відповідати рівню звичайних (ринкових) цін.

До виключної компетенції Наглядової ради Банку належить прийняття рішення щодо надання дозволу на укладення договорів на закупівлю товарів/послуг/робіт на суму, що перевищує 10 відсотків вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності Банку. Відповідне рішення приймається Наглядовою радою Банку за поданням Тендерного комітету.

4.5.4.5. Процедури проведення та умови здійснення вказаних операцій і правочинів визначаються ВНД Банку, що регламентують питання співпраці з діловими партнерами та процедури здійснення банківських операцій, у тому числі господарських і внутрішньобанківських операцій, а також укладення та супроводження договорів (зокрема, але не виключно, Положення про співпрацю зі страховими компаніями АТ «КІБ», Положення про регулювання співпраці з аутсорсерами АТ

«КІБ», Порядок організації роботи із альтернативними каналами продажів банківських продуктів (послуг) в АТ «КІБ», Положення про кредитування суб'єктів господарювання в Акціонерному товаристві «Комерційний Індустріальний Банк», Положення про кредитування фізичних осіб АТ «КІБ», Положення про факторингове обслуговування суб'єктів господарювання в АТ «КІБ», Положення про надання гарантій в АТ «КІБ», Процес організації закупівлі товарів, робіт та послуг в АТ «КІБ» та інші ВНД).

- 4.5.4.6. Процедури внутрішнього контролю за процесом визначення, виявлення пов'язаних із Банком осіб та здійснення операцій з пов'язаними особами здійснюються шляхом:
- 1) розмежування функцій між підрозділами, задіяними в процесах здійснення операцій з пов'язаними з Банком особами. Бухгалтерський облік за операціями з клієнтами – пов'язаними із Банком особами здійснюється Департаментом операційної діяльності, а за господарськими операціями з контрагентами, що є особами, пов'язаними з Банком - Департаментом бухгалтерського обліку та звітності;
  - 2) перевірки інформації про належність до пов'язаних з Банком осіб власників потенційних позичальників (боржників) – юридичних осіб, які мають істотну участь, кінцевих бенефіціарних власників (контролерів), керівників (представників) цих юридичних осіб, що здійснюється Службою комплаєнс-контролю на етапі розгляду заявок клієнтів щодо можливості надання/здійснення активних операцій (надання кредитів, гарантій, факторингового обслуговування тощо) та надання висновків у порядку, визначеному ВНД, що регламентують порядок здійснення активних банківських операцій (зокрема, Положенням про кредитування суб'єктів господарювання АТ «КІБ», Положенням про кредитування фізичних осіб АТ «КІБ», Положенням про факторингове обслуговування суб'єктів господарювання в АТ «КІБ», Положенням про надання гарантій в АТ «КІБ», Технологічними картками процесів цих операцій та іншими ВНД);
  - 3) перевірки договорів, що укладаються з пов'язаними із Банком особами за активними банківськими операціями/ господарськими та внутрішньобанківськими операціями, яка здійснюється (перед укладанням цих договорів) у порядку, визначеному ВНД, що регламентують питання співпраці з діловими партнерами та процедури здійснення банківських операцій, у тому числі господарських і внутрішньобанківських операцій, а також укладення та супроводження договорів (наприклад, Положення про співпрацю зі страховими компаніями АТ «КІБ», Положення про регулювання співпраці з аутсорсерами АТ «КІБ», Порядок організації роботи із альтернативними каналами продажів банківських продуктів (послуг) в АТ «КІБ», Положення про кредитування суб'єктів господарювання в Акціонерному товаристві «Комерційний Індустріальний Банк», Положення про кредитування фізичних осіб АТ «КІБ», Положення про факторингове обслуговування суб'єктів господарювання в АТ «КІБ», Положення про надання гарантій в АТ «КІБ», Процес організації закупівлі товарів, робіт та послуг в АТ «КІБ» та інші ВНД);
  - 4) перевірки дотримання процесу закупівельної діяльності із пов'язаними з Банком особами та/або особами, що входять до кола інтересів акціонерів, встановленої Процесом організації закупівлі товарів, робіт та послуг в АТ «КІБ»;
  - 5) перевірки операції (угоди) з пов'язаною із Банком особою, введеної в інформаційну систему одним працівником (виконавцем), іншим працівником (контролером), крім операцій з установленим механізмом контролю з використанням відповідного програмного забезпечення. Контроль за введенням даних щодо пов'язаних осіб в інформаційні системи здійснюються в порядку, передбаченому для всіх клієнтів/контрагентів Банку, який регламентується окремими ВНД в залежності від суті операції;
  - 6) звірки інформації про пов'язаних осіб, що зазначена у файлі статистичної звітності 4СХ «Дані про пов'язаних із банком осіб», в Переліку пов'язаних із банком осіб, з даними (інформацією) документів (у т.ч. сканованих копій цих документів), наданих структурними підрозділами Банку до Служби комплаєнс-контролю у порядку, визначеному Положенням про порядок здійснення операцій із пов'язаними з Банком особами в АТ «КІБ»;
  - 7) перевірки управлінських звітів, що складаються та надаються керівництву Банку (у т.ч. Наглядовій раді) відповідними структурними підрозділами відповідно до Положення про



- управлінську звітність АТ «КІБ» та Положення про порядок здійснення операцій із пов'язаними з Банком особами в АТ «КІБ»;
- 8) контролю за виправленнями операцій з пов'язаними з Банком особами, що здійснюється відповідно до Положення про облікову політику АТ «КІБ» та Порядку організації документообігу, ведення документів та здійснення бухгалтерського контролю в АТ «КІБ», що регламентують порядок здійснення та оформлення виправних та коригуючих операцій.
- 4.5.4.7. Перевірка дотримання внутрішнього контролю щодо конфлікту інтересів за здійсненням операцій, у т.ч. укладенням правочинів, з пов'язаними із Банком особами, здійснюється Службою комплаєнс-контролю, підрозділами з управління ризиками (Департаментом ризик-менеджменту, Департаментом кредитних ризиків), Службою внутрішнього аудиту у відповідності до вимог Положення про визначення пов'язаних із банком осіб, затвердженого постановою Правління НБУ від 12.05.2015 № 315 (зі змінами), Положення про організацію системи управління ризиками в банках України та банківських групах, затвердженого постановою Правління НБУ від 11.06.2018 № 64, зі змінами, внутрішнього Положення про порядок здійснення операцій із пов'язаними з Банком особами в АТ «КІБ» та інших ВНД.
- 4.5.5. **Процедура внутрішнього контролю за своєчасним виявленням, запобіганням та врегулюванням конфлікту інтересів до процесу укладання договорів (угод), у тому числі сторонньою господарською діяльністю керівників Банку та інших працівників Банку**
- 4.5.5.1. Критерії і процедури відбору клієнтів, ділових партнерів та контрагентів визначаються ВНД, що регламентують питання співпраці з діловими партнерами та процедури здійснення банківських операцій, у тому числі господарських і внутрішньобанківських операцій, а також укладення та супроводження договорів (зокрема, але не виключно відповідно до Положення про співпрацю зі страховими компаніями АТ «КІБ», Положення про регулювання співпраці з аутсорсерами АТ «КІБ», Положення про співпрацю із суб'єктами оціночної діяльності в Акціонерному товаристві «Комерційний Індустріальний Банк», Порядок організації роботи із альтернативними каналами продажів банківських продуктів (послуг) в АТ «КІБ», Положення про кредитування суб'єктів господарювання в АТ «КІБ», Положення про кредитування фізичних осіб АТ «КІБ», Положення про факторингове обслуговування суб'єктів господарювання в АТ «КІБ», Положення про надання гарантій в АТ «КІБ», Процес організації закупівлі товарів, робіт та послуг в АТ «КІБ» та інші ВНД).
- 4.5.5.2. Порядок розробки договорів (типових та нетипових) визначається Положенням про розробку, погодження, підписання та реєстрацію договорів в Акціонерному товаристві «Комерційний Індустріальний Банк». З метою контролю щодо конфлікту інтересів перед укладанням договорів з клієнтами, діловими партнерами та контрагентами за активними банківськими операціями/ господарськими та внутрішньобанківськими операціями здійснюється перевірка цих договорів керівниками (або уповноваженими працівниками) наступних підрозділів Банку:
- Департаментом банківської безпеки* – у частині ділової репутації клієнтів, партнерів та контрагентів, у тому числі перевіряється:
- чи існує конфлікт інтересів (реальний чи потенційний) із зазначенням найменування юридичної особи/прізвища, ім'я, по батькові фізичної особи, відносно яких існує конфлікт інтересів;
  - чи не буде цей клієнт/ діловий партнер/ контрагент використовуватися в якості посередника для передачі третім особам (або для отримання від третіх осіб) неправомірної вигоди.
- Юридичним департаментом* – у частині здійснення правового аналізу документів, наданих клієнтом/діловим партнером/контрагентом (а саме: відповідність даних, зазначених в наданих документах, інформації, що містить відомості про клієнтів/ ділових партнерів/контрагентів на офіційних інформаційних ресурсах Міністерства юстиції України; відповідність ліцензій, дозволів на здійснення діяльності тощо).
- Управлінням економіки та фінансів* – у частині дотримання ринкових умов договору, економічної доцільності та вигідності договору, тощо. Вартість послуг, робіт, товарів повинна бути чіткою, обґрунтованою та відображати цінність наданих послуг, виконаних робіт, поставлених товарів.

*Департаментом бухгалтерського обліку та звітності* – в частині розрахунків, обліку (податкового та бухгалтерського), питань оподаткування тощо.

*Службою комплаєнс-контролю* – в частині аналізу наявності: конфлікту інтересів, безпосереднього/прямого або опосередкованого (через інших осіб) вимагання та/або отримання працівником Банку від існуючих або потенційних клієнтів, постачальників, конкурентів Банку будь-яких подарунків, вигод, переваг, запрошень на розважальні заходи та інших «знаків уваги», які впливають/можуть вплинути або можуть бути розцінені як такі, що впливають на незалежність та неупередженість працівників при прийнятті рішень, виконанні інших посадових обов'язків.

*Департаментом ризик-менеджменту, Департаментом кредитних ризиків* – в частині здійснення аналізу та оцінки наявності ризиків (у т.ч. корупційних), притаманних за договором, та у разі невідповідності рівня ризику, на який може наражатися Банк, прийнятій політиці управління ризиками в Банку зазначені підрозділи контролю пропонують шляхи їхнього структурного подолання або мінімізації до прийнятного рівня.

Перевірка здійснюється шляхом розгляду проектів договорів, що надійшли корпоративною електронною поштою від підрозділу – ініціатора, та надання пропозицій для доопрацювання цього проекту договору. Погодження керівниками (або іншими уповноваженими працівниками) структурних підрозділів, зазначених в цьому пункті, проектів договорів (нетипових) здійснюється шляхом проставлення віз (підписів) на другому примірнику договору.

4.5.5.3. У Банку рішення про закупівлю товарів/послуг/робіт з подальшим укладанням з постачальниками договорів (угод) приймається Тендерним комітетом, Правлінням Банку та Наглядовою радою Банку, а також Головою Правління та уповноваженими Головою Правління посадовими особами Банку, у випадках та порядку, визначених Положенням про Тендерний комітет АТ «КІБ», Процесом організації закупівлі товарів, робіт та послуг в АТ «КІБ» та іншими ВНД.

Керівники структурних підрозділів Банку, які беруть участь у виборі учасника тендера/постачальника під час здійснення закупівель, повинні керуватись принципом вибору постачальника з мінімальною ціною при рівнозначних умовах щодо якісних характеристик товарів, робіт та послуг.

4.5.5.4. Керівники та працівники Банку при укладанні договорів (угод) не можуть вимагати чи погоджуватися на одержання будь-яких вигод, а також не можуть пропонувати вищезазначене договірним сторонам.

4.5.5.5. Якщо керівник або працівник Банку виявить конфлікт інтересів у відповідності до вимог цієї Політики, він повинен повідомити про це безпосереднього керівника та керівника Служби комплаєнс-контролю. Безпосередній керівник зобов'язаний призначити іншого працівника (посадову особу) для ведення цього договору/ угоди, а також повідомити внутрішньобанківською корпоративною електронною поштою або іншим засобом, який є доречним в залежності від конкретної ситуації Службу комплаєнс-контролю.

4.5.6. ***Процедура внутрішнього контролю за виявленням, запобіганням та врегулюванням конфліктів інтересів, пов'язаних з прямим підпорядкуванням близьких осіб***

4.5.6.1. Факторами, що можуть спричинити виникнення конфлікту інтересів в Банку, є робота близьких родичів.

Умовою для встановлення трудових відносин, а також інших договірних зобов'язань є відсутність у працівників Банку конфлікту інтересів.

4.5.6.2. Конфлікт інтересів виникає у випадку, коли особа при призначенні її на посаду перебуває у відносинах керування, контролю чи нагляду з близьким родичом. Конфлікт інтересів може виникати і в інших випадках, передбачених цією Політикою.

4.5.6.3. З метою контролю щодо конфлікту інтересів, пов'язаного з прямим підпорядкуванням близьких осіб, Банком перед прийняттям працівника на роботу здійснюється перевірка кандидатів на посади керівниками (або уповноваженими працівниками) наступних підрозділів Банку:

*Департаментом по роботі з персоналом:*

- аналіз інформації щодо кандидата на посаду Банку, зазначеної в резюме кандидата, що здійснюється під час пошуку та підбору персоналу;

*Департаментом банківської безпеки:*

- перевірка наявності у кандидата конфлікту інтересів (реального чи потенційного);
- перевірка інформації кандидата про здійснення ним діяльності поза Банком, включаючи участь в статутних капіталах третіх осіб, участь в органах управління третіх осіб, в тому числі в ревізійних комісіях, здійснення підприємницької діяльності, роботі за сумісництвом.

Зазначена інформація перевіряється на підставі Анкети кандидата у порядку, визначеному Положенням про персонал АТ «КІБ».

Виявлена Департаментом банківської безпеки інформація про ситуації, які спричинили та/ або здатні спричинити виникнення конфлікту інтересів, в тому числі потенційного, підлягає перевірці Службою комплаєнс-контролю з метою оцінки виникаючих для Банку ризиків і вибору найбільш придатної форми їх врегулювання.

У разі наявності виявлених у кандидата конфлікту інтересів та/або факту здійснення ним діяльності поза Банком Департамент банківської безпеки надсилає результатами перевірки разом з Анкетною кандидата керівнику Служби комплаєнс-контролю.

*Служба комплаєнс-контролю* на підставі інформації, отриманої від Департаменту банківської безпеки:

- здійснює аналіз наявності конфлікту інтересів кандидата, його вплив на незалежність та неупередженість працівника при виконанні його посадових обов'язків, при цьому враховується значущість приватного інтересу працівника (кандидата) та вірогідність того, що цей інтерес буде реалізований на шкоду інтересам Банку;
- надає рекомендації щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, у т.ч. щодо способу вирішення конфлікту інтересів, перелік яких визначений главою [4.3.](#) цього розділу Політики (наприклад, перегляду обсягу службових обов'язків (повноважень), зміни завдань та/або конкретних доручень, що виконуються у рамках посадових обов'язків працівника Банку, який є стороною конфлікту інтересів; переведення працівника на іншу посаду у разі, якщо конфлікт інтересів має постійний характер та не може бути врегульований шляхом усунення працівника від виконання завдання, здійснення дій, ухвалення рішення або участі в його прийнятті, обмеження доступу працівника до інформації, перегляду повноважень та функцій працівника, позбавлення приватного інтересу та за наявності вакантної посади, яка за своїми характеристиками відповідає особистим та професійним якостям працівника тощо).

4.5.6.4. Департамент по роботі з персоналом повідомляє Службу комплаєнс-контролю про випадки зміни обставин у працівника та / або його родичів, у тому числі при зміні посадових або функціональних обов'язків, що виконуються в Банку. Інформація надається до Служби комплаєнс-контролю у довільній письмовій формі не пізніше 10 (десяти) робочих днів з дати виникнення змін у відношенні до раніше наданих.

4.5.6.5. Керівники структурних підрозділів мають контролювати фактори виникнення конфлікту інтересів щодо своїх підлеглих, а також негайно повідомляти внутрішньобанківською корпоративною електронною поштою або іншим засобом, який є доречним (в залежності від конкретної ситуації), Службу комплаєнс-контролю про будь-які відомі їм випадки чи ризики виникнення конфлікту інтересів свого підрозділу.

**4.5.7. Процедура внутрішнього контролю за використанням інсайдерської інформації керівниками Банку та іншими працівниками Банку**

4.5.7.1. Керівники та працівники Банку, які відповідно до службових (посадових) обов'язків отримують та/або мають доступ до інсайдерської інформації та інформації, що становить ІзОД, зобов'язані не розголошувати та не використовувати цю інформацію з вигодою для себе чи для третіх осіб.

4.5.7.2. Використання інсайдерської інформації та іншої інформації, що становить ІзОД, дозволяється лише в межах, необхідних для виконання службових (посадових) обов'язків. Використання або

отримання доступу до інсайдерської інформації та іншої інформації, що становить ІзОД, із будь-якою іншою метою, окрім як для виконання службових (посадових) обов'язків, забороняється.

4.5.7.3. Класифікація інсайдерської інформації та іншої інформації, що становить ІзОД, порядок поводження та заходи щодо забезпечення її захисту визначається внутрішнім Положенням про банківську та комерційну таємниці, конфіденційну, інсайдерську інформацію та заходи щодо забезпечення їх захисту в Акціонерному товаристві «Комерційний Індустріальний Банк». Додаткові вимоги та заборони щодо використання інсайдерської інформації визначені в Положенні про порядок здійснення операцій із пов'язаними з банком особами в Акціонерному товаристві «Комерційний Індустріальний Банк». Окрім того, внутрішні процедури Банку щодо поводження і використання ІзОД деталізують та доповнюють, але не змінюють дію норм чинного законодавства у цій сфері.

4.5.7.4. З метою запобігання поширенню інсайдерської інформації та іншої інформації, що становить ІзОД, в Банку :

- надається доступ до такої інформації керівникам та працівникам Банку, для яких доступ до такої інформації є необхідним для виконання їх безпосередніх службових (посадових) обов'язків, який обов'язковий для виконання всіма керівниками та працівниками Банку;
- забороняється надання інформації працівникам, для яких доступ до такої інформації не є необхідним для виконання їх безпосередніх службових обов'язків;
- встановлення інформаційних бар'єрів, які включають:
  - 1) обмеження знаходження інформації всередині певних об'єктів приміщень Банку із забезпеченням фізичної та інформаційно-технологічної безпеки зазначеної інформації;
  - 2) розмежування доступу до різних категорій даних в інформаційних системах між користувачами різних підрозділів;
  - 3) використання кодів слів при передачі важливої («цінної») інформації;
  - 4) здійснення належного нагляду за працівниками Банку, наділеними доступом до важливої («цінної») інформації, а також проведення навчання працівників з використання та дотримання інформаційних бар'єрів;
  - 5) покладання додаткових зобов'язань з дотримання конфіденційності на осіб, що мають доступ до інсайдерської інформації, банківської і комерційної таємниці, конфіденційної інформації, персональних даних клієнтів та/або працівників чи будь-якої іншої внутрішньої інформації, що становить ІзОД Банку;
  - 6) обмеження доступу до комерційної, конфіденційної та іншої інформації, що становить ІзОД, у разі коли її розголошення не є необхідним;
  - 7) використання принципу «службової необхідності» в розподілі інформаційних потоків (відповідно до пункту [4.4.5.](#) глави [4.4.](#) цього розділу Політики).

4.5.8. **Процедура внутрішнього контролю за неправомірним прийняттям подарунків чи даруванням подарунків керівниками Банку та іншими працівниками Банку**

4.5.8.1. Під час здійснення своєї діяльності та відносин з клієнтами керівники Банку та інші працівники Банку не мають права приймати подарунки, запрошення, майнові вигоди або інші неправомірні вигоди, оскільки вони в будь-який спосіб здатні зашкодити репутації Банку чи керівників/працівників Банку та/або можуть бути інтерпретовані як оплата за конкретні послуги, а також мати вплив на об'єктивність в процесі прийняття рішень. Працівники Банку не приймають подарунки від клієнтів, постачальників, ділових партнерів, які б могли:

- призвести до виникнення неформальних зобов'язань щодо цього клієнта, постачальника, ділового партнера;
- спричинити виникнення конфлікту інтересів;
- негативно вплинути на якість виконання працівником його посадових обов'язків, неупередженість і незалежність у прийнятті рішень.

Це не стосується приймання загальноприйнятого знаку уваги, який не відноситься до неправомірної вигоди, тобто не перевищує сто неоподатковуваних мінімумів доходів громадян та за умови його отримання в умовах без наявності конфлікту інтересів. Рішення, прийняте керівником/працівником Банку/ на користь особи/пов'язаної із ним/Банком особи, від якої ним було

отримано подарунок, незалежно від його вартості, вважається таким, що прийняте в умовах конфлікту інтересів.

**Увага!** Згідно статті 368 Кримінального кодексу України (п. 1 Примітки) неправомірною вигодою в значному розмірі вважається вигода, що в сто і більше разів перевищує неоподатковуваний мінімум доходів громадян (у сумі 1700 грн. та більше), у великому розмірі - така, що у двісті і більше разів перевищує неоподатковуваний мінімум доходів громадян (у сумі 3400 грн. та більше), в особливо великому розмірі - така, що у п'ятсот і більше разів перевищує неоподатковуваний мінімум доходів громадян (у сумі 8500 грн і більше).

У Банку **не забороняється** обмін корпоративними подарунками з клієнтами та партнерами/ контрагентами, що прийняті у діловій практиці. Подарунки повинні мати безпосередній зв'язок із законною метою дарування і не створювати враження щодо необхідності виконання неправомірних дій.

#### 4.5.8.2. Керівникам та працівникам Банку **забороняється**:

- безпосередньо або через інших осіб вимагати, просити, одержувати подарунки для себе чи третіх осіб від юридичних або фізичних осіб у зв'язку із виконанням своїх повноважень або своїм становищем та пов'язаними з цим можливостями;
- одержувати в будь-якому вигляді хабарі (*в тому числі за попередньою змовою групою осіб або повторно*) за виконання чи невиконання в інтересах того, хто дає хабара, чи в інтересах третьої особи будь-якої дії з використанням службового становища. Одержання хабара карається відповідно Кримінального кодексу України;
- безпосередньо або через інших осіб одержувати дарунки (пожертви) від юридичних або фізичних осіб за рішення, дії чи бездіяльність в інтересах дарувальника, що приймаються, вчиняються як безпосередньо такою особою, так і за її сприяння іншими посадовими особами та органами, або якщо особа, яка дарує (здійснює) дарунок (пожертву), перебуває в підпорядкуванні такої особи.

4.5.8.3. Запрошення на обід (*бізнес-ланч, вечерю тощо*), запрошення в подорож, на концерт тощо необхідно відхилити, якщо вони в будь-який спосіб можуть зашкодити репутації працівника/керівника Банку та/або мати вплив на об'єктивність в процесі прийняття рішень на користь особи/пов'язаної особи, що пропонує/намагається надати такі запрошення. Особливу увагу необхідно звертати на повторні запрошення такого характеру.

Керівник/працівник Банку зобов'язаний відхилити привілеї, з розміру або з причини дарування яких зрозуміло, що керівник/працівник Банку отримує їх завдяки своїй посаді.

4.5.8.4. Керівникам та працівникам Банку **не дозволяється** приймати від будь-яких третіх осіб подарунки:

- за вчинення будь-яких дій (бездіяльності), пов'язаних із роботою Банку;
- у вигляді грошових коштів або грошових еквівалентів у будь-яких видах валют понад вартість (еквівалент цієї суми в іноземній валюті - для іноземної валюти), визначену пунктом [4.5.8.1.](#) цієї Політики, або в розмірах в сумі, що не перевищує зазначену суму, але отриманих в умовах конфлікту інтересів;
- у вигляді предметів, виготовлених із дорогоцінних металів та/або дорогоцінного каміння, отриманих в умовах конфлікту інтересів незалежно від їх вартості;
- у вигляді укладання договорів з третіми особами, що надають право на отримання грошових коштів як винагороди за здійснену діяльність в якості працівника Банку;
- у випадку відсутності загальноприйнятого приводу для подарунків.

4.5.8.5. Керівники та працівники Банку можуть приймати подарунки, які відповідають загально визначеним уявленням про гостинність (наприклад, подарунки у вигляді сувенірної продукції, пригощення їжею та напоями, запрошення на розважальні заходи, відшкодування транспортних витрат та проживання в готелі) або діловій практиці, крім випадків, передбачених пунктом [4.5.8.4.](#) цієї Політики, якщо вартість таких подарунків не перевищує один прожитковий мінімум, що отримані за умови відсутності конфлікту інтересів.

**Обмеження** щодо вартості подарунків, визначені цим пунктом, **не поширюється** на подарунки, які:

- 1) одержуються як загальнодоступні знижки на товари, послуги, загальнодоступні виграші, призи, премії, бонуси.
- 2) у випадках, коли такий подарунок є корпоративною сувенірною продукцією (ручки, блокноти, щоденники, чашки тощо).

Обмеження на приймання подарунків, встановлені цією Політикою, також **не поширюються** на пожертви та благодійні внески, що направляються керівниками та/або працівниками Банку від їх імені та в якості приватних осіб на адресу третіх осіб, у тому числі, що направляються на адресу керівників та/або працівників Банку (наприклад: збір коштів на лікування / на ліквідацію наслідків стихійних лих тощо) за умови, що такі пожертви та/або благодійні внески не мають вплив на об'єктивність в процесі прийняття рішень не користь особи, яка направляє такі пожертви та/або благодійні внески.

4.5.8.6. У разі надходження пропозиції неправомірного подарунка ( у тому числі, які вже були отримані без його згоди) керівники та працівники Банку зобов'язані невідкладно, але не пізніше одного робочого дня, вжити таких заходів:

- 1) відмовитися від пропозиції (за умови, якщо такий подарунок не було отримано без його згоди);
- 2) за можливості ідентифікувати особу, яка зробила пропозицію;
- 3) залучити свідків, якщо це можливо, у тому числі з числа працівників Банку;
- 4) письмово повідомити про пропозицію (факт отримання подарунка без його згоди) безпосереднього керівника та керівника Служби комплаєнс-контролю шляхом надсилання Повідомлення про отримання подарунка.

4.5.8.7. Будь-які недозволені подарунки повинні відхилитися/ повертатися дарувальникові. У випадку, якщо звичаї ділового обороту не допускають відхилення подарунка, подарунок підлягає прийманню. При цьому працівник (або його безпосередній керівник) повідомляє Службу комплаєнс-контролю про прийняття подарунку шляхом надсилання Повідомлення про отримання подарунка (за формою **Додатку 4** до цієї Політики). Рішення щодо подальшої долі отриманих подарунків приймається Правлінням Банку на підставі Звіту щодо оцінки комплаєнс-ризиків або окремої Службової (доповідної) записки, що складається Службою комплаєнс-контролю за довільною формою.

4.5.8.8. За наявності сумнівів відносно допустимості подарунка або інших питань, що стосуються порядку поводження з подарунками, керівник та працівник Банку повинні звернутися за роз'ясненнями до безпосереднього керівника або до Служби комплаєнс-контролю.

## **V. ПОРЯДОК РОЗКРИТТЯ ІНФОРМАЦІЇ ТА ЗВІТУВАННЯ ЩОДО ЗАПОБІГАННЯ, ВИЯВЛЕННЯ ТА УПРАВЛІННЯ КОНФЛІКТАМИ ІНТЕРЕСІВ ТА ІНФОРМАЦІЇ ПРО КОНФЛІКТИ ІНТЕРЕСІВ, ЩО ВИНΙΚАЮТЬ У БАНКУ**

### **5.1. Розкриття інформації щодо конфлікту інтересів**

5.1.1. Мінімізація та запобігання ризику виникнення конфлікту інтересів, в тому числі потенційного, реалізується в Банку через механізм розкриття працівниками інформації про такий конфлікт інтересів, у тому числі:

- при прийомі на роботу (відповідно до п.п. [4.5.1.](#), [4.5.6.](#) розділу [IV](#) цієї Політики);
- у міру виникнення ситуацій, які спричинили і / або здатних спричинити виникнення конфлікту інтересів, в тому числі потенційного;
- на щорічній основі (відповідно до п. [4.5.2.](#) розділу [IV](#) цієї Політики);
- в інших випадках, до настання подій та / або отримання певного виду інформації.

5.1.2. Обов'язковому розкриттю Службі комплаєнс-контролю підлягають відомості про:

- здійснення кандидатами (або новоприйнятими працівниками) діяльності поза Банком, включаючи участь в статутних капіталах третіх осіб, участі в органах управління третіх осіб, здійснення підприємницької діяльності, роботу за сумісництвом. Інформація надається Департаментом банківської безпеки до Служби комплаєнс-контролю за довільною формою після перевірки кандидата протягом 1 (одного) дня після перевірки Анкети кандидата або прийому на роботу в Банк;

- надходження пропозицій працівнику про участь в органах управління і / або статутних капіталах третіх осіб або роботу за сумісництвом. Інформація надається до Служби комплаєнс-контролю самостійно працівниками у довільній письмовій формі не пізніше 10 (десяти) робочих днів з дати надходження пропозиції;
- спільну роботу близьких осіб в Банку, у тому числі про спільну участь близьких осіб у бізнес-процесах та / або колегіальних органах (включаючи випадки участі близьких осіб в спільному бізнес-процесі, а також випадки, коли одна із осіб представляє інтереси Банку, а інша – пов'язаних з Банком осіб). Інформація надається до Служби комплаєнс-контролю Департаментом по роботі з персоналом та/або відповідним Бізнес-підрозділом, підрозділом підтримки (у разі виявлення такої ситуації) у довільній формі не пізніше 10 (десяти) робочих днів з дати виявлення/виникнення ситуації;
- випадки зміни обставин у працівника та / або його близьких родичів, у тому числі при зміні посадових або функціональних обов'язків, що виконуються в Банку. Інформація надається до Служби комплаєнс-контролю керівником відповідного структурного підрозділу або Департаментом по роботі з персоналом у довільній письмовій формі не пізніше 10 (десяти) робочих днів з дати виникнення змін у відношенні до раніше наданих;
- участь близьких родичів працівника в статутних капіталах і органах управління третіх осіб, здійснення ними підприємницької діяльності у випадках, коли зазначені організації є конкурентами, клієнтами та/ або контрагентами Банку та при зміні даних обставин. Інформація надається до Служби комплаєнс-контролю працівниками Банку у довільній формі протягом 1 (одного) місяця після дати прийому на роботу в Банк та у подальшому не пізніше 10 (десяти) робочих днів з дати виникнення змін у відношенні раніше наданих відомостей;
- інших випадках, здатних спричинити виникнення конфлікту інтересів, в тому числі потенційного. Інформація надається до Служби комплаєнс-контролю працівниками Банку у довільній письмовій формі не пізніше 10 (десяти) робочих днів з дати виникнення змін у відношенні до раніше наданих.

5.1.3. Кожен працівник Банку зобов'язаний негайно повідомляти про будь-які фактори чи ризики конфлікту інтересів, а також про суть цього конфлікту, щойно стане відомо про його існування або обґрунтувати можливість виникнення такого конфлікту.

**Увага!** Неповідомлення вважається приховуванням конфлікту інтересів.

Повідомлення щодо кожного фактору, що може спричинити виникнення конфлікту інтересів, а також потенційного чи реального конфлікту інтересів складається працівниками Банку за формою **Додатка 5** до цієї Політики або за довільною формою, в якій зазначаються деталі кожної ситуації та конкретно в чому полягає суть/зміст конфлікту інтересів, та який приватний інтерес в цьому конфлікті має працівник Банку, та надсилається до Служби комплаєнс-контролю внутрішньобанківською корпоративною електронною поштою або іншим засобом, який є доречним (в залежності від конкретної ситуації).

Отримана інформація про ситуації, які спричинили та/ або здатні спричинити виникнення конфлікту інтересів, в тому числі потенційного, підлягає перевірці Службою комплаєнс-контролю з метою оцінки виникаючих для Банку ризиків і вибору найбільш придатної форми їх врегулювання.

5.1.4. Служба комплаєнс-контролю перевіряє отриману від працівників Банку інформацію щодо виявленого фактору/ризиків потенційного чи реального конфлікту інтересів, а також про суть цього конфлікту, та у разі підтвердження встановленого випадку конфлікту інтересів повідомляє про це Голову Правління Банку з подальшим винесенням питання на засідання Правління Банку.

Для проведення роботи щодо підтвердження випадку конфлікту інтересів, виявлених працівниками Банку, Служба комплаєнс-контролю за необхідності залучає Департамент банківської безпеки та ініціює здійснення службового розслідування у порядку, визначеному внутрішнім Порядком проведення службових розслідувань в Акціонерному товаристві «Комерційний Індустріальний Банк».

5.1.5. Розкриття інформації про конфлікт інтересів (в тому числі потенційний), не звільняє Банк і працівників від зобов'язання з підтримки та забезпечення ефективних організаційних та адміністративних заходів щодо його вирішення і запобігання аналогічних ситуацій в подальшому.

Працівники Банку повинні пропонувати шляхи врегулювання конфліктів інтересів, в тому числі потенційних, в залежності від своїх посадових обов'язків і рівня компетенції.

- Банк повинен розкрити інформацію про реальний або потенційний конфлікт інтересів щодо клієнта перед укладенням угоди з ним в разі, якщо порядок і вжиті заходи щодо врегулювання даного конфлікту інтересів не дозволяють запобігти ризику.
- Розкриття працівниками Банку інформації здійснюється в порядку і строки, встановлені відповідно до положень цієї Політики та інших ВНД Банку.

5.1.6. Інформація про виявлені фактори потенційного чи реального конфлікту інтересів, що надсилається у повідомленнях працівниками Банку, є конфіденційною та не підлягає розголошенню клієнтам Банку та/або іншим працівникам, крім працівників Служби комплаєнс-контролю, Голови та Членів Правління, Наглядової ради Банку, директора Департаменту банківської безпеки та інших працівників, визначених даною Політикою.

5.1.7. Перед вчиненням правочину з клієнтом або в інтересах клієнта працівник Банку повинен розкривати інформацію про будь-який реальний або потенційний конфлікт інтересів, якщо працівник Банку не впевнений, що діючі порядки та механізм врегулювання конфлікту або потенційного конфлікту допоможуть запобігти ризику утиску інтересів клієнта.

5.1.8. Розкриття інформації про реальний або потенційний конфлікт інтересів повинне здійснюватися заздалегідь з вказівкою достатніх підстав, що свідчать про конфлікт інтересів, щоб клієнти Банку могли прийняти зважене рішення відносно використання послуг Банку.

## **5.2. Звітування Наглядовій раді та Правлінню Банку про потенційний або реальний конфлікт інтересів**

5.2.1. Служба комплаєнс-контролю на підставі вивченої та перевіреної інформації, отриманої від працівників Банку, клієнтів/партнерів (перелік якої визначений п.п. [4.5.1](#), [4.5.2](#) розділу [IV](#), глави [4.1](#) розділу [IV](#) цієї Політики), а також за результатами проведених перевірок:

- 1) визначає наявність реального чи потенційного конфлікту інтересів у працівників Банку;
- 2) готує письмові висновки, у т.ч. щодо впливу виявленого конфлікту інтересів на профіль ризику Банку (в разі наявності);
- 3) надає пропозиції щодо способу врегулювання конфлікту інтересів, нівелювання/пом'якшення комплаєнс-ризиків;
- 4) включає інформацію у звіти, а саме:
  - *Звіт щодо оцінки комплаєнс-ризиків*, який щоквартально (до останнього робочого дня місяця, наступного за звітним кварталом) надається на розгляд Наглядовій раді та Правлінню Банку.

У разі виявлення ситуацій, що потребують невідкладного інформування, Служба комплаєнс-контролю надає Наглядовій раді Банку інформацію про виявлення фактів, що свідчать про наявність конфлікту інтересів/обставин, які можуть призвести до конфлікту інтересів або вже спричинили конфлікт інтересів, не пізніше наступного робочого дня з дня їх встановлення.

5.2.2. Служба комплаєнс-контролю забезпечує підготовку звіту щодо оцінки комплаєнс-ризиків, який формується відповідно до Політики управління комплаєнс-ризиком АТ «КІБ», Порядку управління комплаєнс-ризиком АТ «КІБ», та включає інформацію щодо встановлених фактів про конфлікти інтересів у Банку (в разі наявності). До звіту включаються усі факти конфлікту інтересів, що були виявлені за звітний період.

5.2.3. На підставі звітності щодо оцінки комплаєнс-ризиків, відповідальність за подання якої покладено на Головного комплаєнс-менеджера (ССО) та іншої інформації щодо конфлікту інтересів, Наглядова рада/Правління Банку відповідно до їх повноважень приймають рішення про вжиття відповідних заходів, що не суперечать вимогам чинного законодавства, з урахуванням впливу на профіль ризику Банку.

5.2.4. Посадові особи Банку, у яких є реальний чи потенційний конфлікт інтересів, можуть самостійно вжити заходів щодо його врегулювання шляхом позбавлення відповідного приватного інтересу з



наданням підтверджуючих це документів Наглядовій раді та Правлінню Банку. Позбавлення приватного інтересу має виключати будь-яку можливість його приховування.

5.2.5. Вирішення питань щодо наявності та врегулювання конфлікту інтересів у працівників Банку здійснюється, як правило, якщо інше рішення не буде прийнято Наглядовою радою Банку, відносно Голови та членів Наглядової ради, Голови та членів Правління Банку, а також працівників Служби внутрішнього аудиту, Служби комплаєнс-контролю та підрозділів управління ризиками (Департамент ризик-менеджменту, Департамент кредитних ризиків) – Наглядовою радою Банку, відносно інших працівників Банку - Правлінням Банку.

5.2.6. Усунення працівника Банку від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення чи участі в його прийнятті в умовах реального чи потенційного конфлікту інтересів здійснюється за рішенням Голови Наглядової ради чи Голови Правління Банку у випадках, якщо конфлікт інтересів не має постійного характеру та за умови можливості залучення до прийняття такого рішення або вчинення відповідних дій інших працівників Банку.

5.2.7. Обмеження доступу посадової особи Банку до певної інформації здійснюється за рішенням Голови Наглядової ради чи Голови Правління Банку у випадках, якщо конфлікт інтересів пов'язаний з таким доступом та має постійний характер, а також за можливості продовження належного виконання вищезазначеною особою повноважень на своїй посаді за умови такого обмеження.

5.2.8. Перегляд обсягу посадових повноважень (функцій) працівників Банку здійснюється за рішенням Голови Наглядової ради чи Голови Правління Банку у межах їх повноважень у разі, якщо конфлікт інтересів у їх діяльності має постійний характер, пов'язаний з конкретним повноваженням, а також за можливості продовження належного виконання ними посадових обов'язків у разі такого перегляду і можливості наділення відповідними повноваженнями іншого працівника Банку.

5.2.9. Якщо Наглядовою радою Банку протягом місяця з дня отримання інформації щодо фактів потенційного чи існуючого конфлікту інтересів не були застосовані заходи щодо їх усунення, Служба комплаєнс-контролю повідомляє про них структурний підрозділ Національного банку, що здійснює нагляд за банками.

### **5.3. Процедура повідомлення Національного банку України про обставини, що можуть спричинити або вже спричинили конфлікт інтересів**

5.3.1. Наглядова рада Банку на підставі вивченої та перевіреної інформації (перелік якої визначено главою [4.5.](#) розділу [IV](#), главою [5.2.](#) розділу [V](#)) зобов'язана забезпечити належне повідомлення Національного банку України про обставини, що можуть спричинити або вже спричинили конфлікт інтересів та заходи застосовані щодо їх попередження та запобігання виникнення у майбутньому.

5.3.2. У випадку, якщо Наглядовою радою Банку на черговому засіданні не було прийнято рішень щодо вирішення конфліктів інтересів, а у випадку термінової необхідності не було скликане позачергове засідання Наглядової ради Банку та/або не були застосовані інші заходи, що забезпечили усунення таких встановлених фактів конфліктів інтересів, та не було повідомлено Національний банк України про обставини, що можуть спричинити або вже спричинили конфлікт інтересів, Головний комплаєнс-менеджер (ССО) повідомляє Національний банк України про підтверджені факти виявлених конфліктів інтересів, що виникли в Банку. В такому випадку інформація про підтверджені факти про конфлікти інтересів, що виникли в Банку, Головним комплаєнс-менеджером (ССО) до Національного банку України, що здійснює безвізний нагляд за банками.

5.3.3. Повідомлення Національного банку України про обставини, що можуть спричинити або вже спричинили конфлікт інтересів відповідно до п. [4.3.2.](#) здійснюється головним комплаєнс-менеджером (ССО) шляхом електронного повідомлення або засобами поштової зв'язки як інформація з

обмеженим доступом (банківська таємниця) протягом 5 (п'яти) робочих днів з моменту, коли йому стало відомо про бездіяльність Наглядової ради Банку.

## **VI. ОBOB'ЯЗКИ, ФУНКЦІЇ ТА ПОВНОВАЖЕННЯ УЧАСНИКІВ ПРОЦЕСУ УПРАВЛІННЯ КОНФЛІКТАМИ ІНТЕРЕСІВ**

6.1. Під час процесу управління конфліктами інтересів обов'язки, функції та повноваження розмежовуються між учасниками цього процесу (у відповідності до їх посадових обов'язків та повноважень) в наступному порядку:

6.1.1. **Наглядова рада Банку** здійснює загальний контроль над процесом та заходами, що приймаються в області запобігання, виявлення та управління конфліктами інтересів:

- затверджує та контролює дотримання Політики запобігання конфліктам інтересів Банку;
- розглядає щоквартально звіт щодо оцінки комплаєнс-ризиків стосовно виявлених конфліктів інтересів та приймає рішення щодо їх врегулювання;
- забезпечує своєчасне повідомлення Національного банку України про обставини, що можуть спричинити або вже спричинили конфлікт інтересів;
- здійснює контроль відповідності керівників Банку, Головного ризик-менеджера (CRO), Головного комплаєнс-менеджера (CCO) та керівника Служби внутрішнього аудиту вимогам законодавства. Банк не рідше ніж один раз на рік перевіряє керівників Банку, Головного ризик-менеджера (CRO), Головного комплаєнс-менеджера (CCO) та керівника Служби внутрішнього аудиту щодо їх відповідності кваліфікаційним вимогам, а незалежних членів Наглядової ради - також на відповідність вимогам щодо незалежності та письмово повідомляє Національному банку про результати такої перевірки. Результати перевірки відповідності вимогам щодо незалежності членів Наглядової ради також надаються вищому органу управління Банку – Загальним зборам акціонерів;
- інші повноваження, визначені цією Політикою.
- Члени Наглядової ради зобов'язані утриматися від голосування з будь-якого питання, яке може спричинити конфлікт інтересів або зашкодити об'єктивному ставленню чи належному виконанню ними обов'язків перед Банком. Участь члена Наглядової ради Банку в роботі колегіального органу Банку під час голосування з питання що може спричинити конфлікт інтересів стосовно такого члена Наглядової ради здійснюється на засіданні Наглядової ради під час розгляду такого питання виключно в статусі спостерігача без права голосу.

6.1.2. **Правління Банку** у межах своїх повноважень:

- несе відповідальність за діяльності Банку вимогам законодавства, забезпечення виконання вимог законодавства через організацію систем, процесів, контролів та процедур, необхідних для управління конфліктами інтересів;
- здійснює контроль за дотриманням цієї Політики, включаючи забезпечення ефективного та оперативного вирішення питань підрозділами Банку в системі управління конфліктами інтересів;
- розглядає питання та приймає рішення в області конфлікту інтересів та принципів професійної етики та етичних норм ділового ведення бізнесу;
- розглядає щоквартально звіт щодо оцінки комплаєнс-ризиків стосовно виявлених конфліктів інтересів та приймає рішення щодо їх врегулювання в межах своїх повноважень;
- інші повноваження, визначені цією Політикою.
- Члени Правління зобов'язані утриматися від голосування з будь-якого питання, яке може спричинити конфлікт інтересів або зашкодити об'єктивному ставленню чи належному виконанню ними обов'язків перед Банком. Участь члена Правління Банку в роботі колегіального органу Банку під час голосування з питання що може спричинити конфлікт інтересів стосовно такого члена Правління здійснюється на засіданні Правління під час розгляду такого питання виключно в статусі спостерігача без права голосу.

### 6.1.3. Служба комплаєнс-контролю:

- розробляє/актуалізує та контролює виконання вимог цієї Політики та інших ВНД щодо процесу управління конфліктом інтересів;
- виявляє потенційні сфери виникнення конфлікту інтересів та вживає заходи щодо їх управління ними та врегулювання у рамках своїх компетенцій;
- визначає наявність реального чи потенційного конфлікту інтересів у працівників Банку та готує письмові висновки, у т.ч. щодо впливу виявленого конфлікту інтересів на профіль ризику Банку;
- перевіряє отриману від працівників Банку інформацію щодо виявленого фактору/ризиків потенційного чи реального конфлікту інтересів, а також про суть цього конфлікту, та у разі підтвердження встановленого випадку конфлікту інтересів повідомляє про це Голову Правління Банку з подальшим винесенням питання на засідання Правління /Наглядової ради Банку;
- здійснює аналіз наявності конфлікту інтересів, його впливу на незалежність та неупередженість працівника при виконанні його посадових обов'язків, при цьому враховується значущість приватного інтересу працівника (кандидата) та вірогідність того, що цей інтерес буде реалізований на шкоду інтересам Банку;
- проводить заходи з розвитку культури в області управління конфліктами інтересів, у тому числі проводить інформування працівників, тренінги та консультації з реалізації Політики, інших стандартів та правил, змін нормативних вимог;
- складає звіти щодо оцінки комплаєнс-ризиків та виносить на розгляд Наглядової ради та Правління Банку виявлені конфлікти інтересів;
- веде систематизований облік інформації про реальний та/або потенційний конфлікт інтересів у порядку, визначеному у п. 4.5.2. розділу IV цієї Політики;
- проводить оцінку ризиків, вживає заходи щодо управління та врегулювання конфліктів інтересів;
- надає пропозиції щодо способу врегулювання конфлікту інтересів, нівелювання/пом'якшення комплаєнс-ризиків;
- координує навчання працівників Банку з питань конфліктів інтересів;
- консультує працівників Банку з питань конфліктів інтересів;
- забезпечує вжиття заходів щодо правового та іншого захисту осіб, що сумлінно повідомляють про реальні або потенційні конфлікти інтересів;
- забезпечує здійснення у Банку заходів щодо ідентифікації, аналізу та врегулюванню конфліктів інтересів;
- здійснює моніторинг своєчасності надання Опитувальників та надсилає нагадування щодо необхідності їх надання корпоративною електронною поштою у разі їх ненадання у терміни, визначені цією Політикою;
- ініціює здійснення службового розслідування для проведення роботи щодо підтвердження випадку конфлікту інтересів, виявлених працівниками Банку, із залученням Департаменту банківської безпеки;
- бере участь у дослідженні подій внутрішнього та зовнішнього шахрайства;
- виконує інші функції, визначені цією Політикою.

### 6.1.4. Служба внутрішнього аудиту:

- здійснює перевірку та оцінку ефективності системи управління ризиками, у т.ч. питання конфлікту інтересів з відповідним наступним розглядом на засіданні Наглядової ради Банку.

### 6.1.5. Керівники Банку, керівники самостійних структурних підрозділів та посадові особи Банку:

- забезпечують безумовне виконання вимог цієї Політики та етичних стандартів поведінки працівниками Банку, подають особистий приклад добросовісної та етичної поведінки;
- враховують результати тривалості, бездоганності та ефективності виконання працівниками вимог цієї Політики при оцінці особистої ефективності працівників для цілей мотивації персоналу;
- ідентифікують ситуації, які можуть привести до виникнення конфліктів інтересів, та вживають заходи по врегулюванню конфліктів інтересів у рамках своїх повноважень;

- у разі отримання від підлеглих їм працівників інформації про реальні або потенційні конфлікти інтересів, здійснюють дії з врегулювання конфліктів інтересів та інформують Службу комплаєнс-контролю про здійснені дії (заходи) з врегулювання конфліктів інтересів відповідно до вимог цієї Політики;
- організовують інформування працівників своїх підрозділів про вимоги цієї Політики та здійснюють виявлення реальних або потенційних конфліктів інтересів в діяльності працівників своїх підрозділів;
- зобов'язані через Службу комплаєнс-контролю Банку своєчасно інформувати Наглядову раду та Правління Банку про наявність у них конфлікту інтересів, який може вплинути на виконання ними фідучіарних обов'язків;
- здійснюючи свої повноваження, зобов'язані діяти тільки в межах наданих їм повноважень та, представляючи Банк перед третіми особами, поводитися так, щоб не зашкодити власній діловій репутації, діловій репутації інших посадових осіб та Банку в цілому;
- забезпечують контроль факторів виникнення конфлікту інтересів щодо своїх підлеглих, а також негайно повідомляють корпоративною електронною поштою або іншим засобом, який є доречним (в залежності від конкретної ситуації), Службу комплаєнс-контролю про будь-які відомі їм випадки чи ризики виникнення конфлікту інтересів свого підрозділу;
- зобов'язані утриматися від голосування в колегіальних органах, комісіях Банку з будь-якого питання, яке може спричинити конфлікт інтересів або зашкодити об'єктивному ставленню чи належному виконанню ними обов'язків перед Банком;
- повинні вживати заходів щодо недопущення виникнення реального чи потенційного конфлікту інтересів;
- зобов'язані повідомляти про будь-які наявні/реальні та потенційні конфлікти інтересів або будь-яку причетність, яку вони можуть мати до дійсного чи потенційного контрагента, клієнта, позичальника, постачальника товарів/послуг або про будь-які інші обставини, що можуть передбачати конкуренцію або суперечливі цілі їх особистих інтересів та інтересів Банку;
- не повинні брати участі в підготовці, обговоренні та голосуванні стосовно прийняття Банком будь-яких рішень щодо укладення з ними кредитних та інших угод на їх користь, а також угод з їх близькими особами, членами сім'ї та з підприємствами, організаціями і товариствами, пов'язаними з цими посадовими особами та їх близькими особами і членами сім'ї;
- повинні заявляти про будь-який особистий фінансовий чи інший інтерес, який може впливати на виконання ними своїх повноважень, в тому числі володіння ними (їх близькими особами та членами сім'ї) частками бізнесу підприємств та товариств;
- не можуть дозволяти, щоб їх особисті погляди або погляди будь-яких інших осіб впливали на об'єктивність їх суджень та прийняття ними рішень;
- не можуть використовувати свої посади (або чинити так, щоб це сприймалося як використання), свій статус посадової особи Банку для отримання привілейованого доступу до клієнтів або інших посадових осіб Банку для представлення товарів, послуг або пропозицій щодо надання кредитів та проведення інших активних/пасивних операцій Банку, що стосується його прямих або опосередкованих особистих інтересів;
- не повинні займатися будь-якою діяльністю, в тому числі володіти часткою в бізнесі позичальника, клієнта або контрагента Банку, доки повний обсяг їх інтересів не був розкритий письмово у відповідності до цієї Політики та інших ВНД;
- не мають право отримувати особисто або через своїх близьких осіб чи членів сім'ї будь-які подарунки, заохочення у вигляді знижок, права безкоштовного відвідування/участі у різноманітних заходах, тощо від клієнтів, контрагентів, позичальників та конкурентів Банку;
- не можуть брати участі в підготовці, обговоренні та голосуванні стосовно прийняття Банком будь-якого рішення щодо укладення з ними кредитної або іншої угоди на його користь;
- не можуть брати участь у підготовці, обговоренні та прийнятті рішення на користь юридичної особи, від якої вони, члени їх сім'ї або юридична особа, яку вони контролюють або яка їм належить, мають економічні вигоди;
- угоди, стосовно яких існує конфлікт інтересів, повинні укладатись на справедливих умовах та за справедливими цінами, що не відрізняються від звичайних. Умови та вартість предмету угоди мають бути справедливими, тобто такими, за яких угода була б укладена на відкритому

конкурентному ринку між обізнаними щодо її предмету та незалежними одна від одної сторонами, які жодним чином не примушені до укладення угоди та керуються при цьому виключно власними інтересами;

- не можуть укласти договори щодо надання ними Банку професійних послуг (робіт), якщо Наглядова рада не надасть попередньої згоди на укладення такого договору;
- не повинні бути радником, керівником чи найманим працівником, або іншим чином бути залученим до діяльності юридичних осіб, що:
- конкурують з Банком; або
- є клієнтами Банку, або постачають продукцію або надають послуги Банку, що виходить за межі нормального перебігу бізнесу; або
- купують продукцію або послуги у Банку, що надаються понад нормальні межі бізнесу;
- не повинні вчиняти будь-які інші дії та приймати рішення в умовах реального та/ або потенційного конфлікту інтересів;
- виконувати інші функції та повноваження, визначені цією Політикою.

#### 6.1.6. Усі працівники Банку зобов'язані:

- неухильно дотримуватися вимог законодавства, цієї Політики, а також принципів професійної етики та етичних норм ведення бізнесу, визначених в Кодексі корпоративної етики Банку;
- ідентифікувати ситуації, які можуть привести до виникнення конфліктів інтересів;
- негайно повідомляти про будь-які фактори чи ризики конфлікту інтересів, а також про суть цього конфлікту, щойно стане відомо про його існування або обґрунтувати можливість виникнення такого конфлікту;
- брати участь в навчанні та підвищенні кваліфікації в області управління конфліктами інтересів;
- взаємодіяти зі Службою комплаєнс-контролю з питань управління конфліктами інтересів;
- при виконанні своїх трудових обов'язків повинні керуватися інтересами Банку без урахування своїх приватних інтересів. У ситуації конфлікту інтересів працівника та Банку, та у разі неможливості усунення вказаного конфлікту інтересів, пріоритет мають інтереси Банку;
- виявляти конфлікти інтересів у рамках своєї компетенції;
- вживати розумних заходів по недопущенню виникнення конфлікту інтересів;
- негайно повідомити свого безпосереднього керівника та Службу комплаєнс-контролю відповідно до вимог цієї Політики, про виникнення реального або потенційного конфлікту інтересів. Якщо працівник Банку сумнівається в існуванні конфлікту інтересів або в тому, яким чином його слід оцінювати, він повинен звернутися за допомогою до безпосереднього керівника або до Служби комплаєнс-контролю;
- не вчинювати дій та не приймати рішень в умовах реального конфлікту інтересів;
- вживати заходи для врегулювання реального або потенційного конфлікту інтересів;
- забезпечувати справедливе відношення до своїх клієнтів при консультуванні або вчиненні правочинів з ними або від їх імені. Коли працівники Банку обізнані, що вони або Банк мають приватний інтерес, який може вплинути на їх взаємодію з клієнтом, цей інтерес не повинен враховуватися при консультуванні клієнтів або вчиненні правочинів з клієнтами або від їх імені. Працівники Банку повинні діяти в інтересах клієнта;
- у випадках, якщо приватний інтерес працівника Банку або інтерес Банку не може не враховуватися при вчиненні правочину або консультуванні клієнта, або потенційний конфлікт інтересів не може бути врегульований як для клієнта, так і для працівника або для Банку, такий конфлікт може бути вирішений за допомогою розкриття інформації про конфлікт інтересів та отримання письмової згоди (рішення) про вчинення правочину від відповідних клієнтів (за наявності можливості), або за допомогою відмови від правочину (у виняткових випадках);
- з метою своєчасного попередження конфлікту інтересів кожен працівник Банку зобов'язаний:
  - 1) уважно ставитися до будь-якої можливості виникнення конфлікту інтересів;
  - 2) запобігати можливим конфліктам інтересів;
  - 3) повідомляти корпоративною електронною поштою або іншим засобом, який є доречним (в залежності від конкретної ситуації) безпосередньому керівництву та/або Службі комплаєнс-контролю про будь-який реальний чи потенційний конфлікт інтересів відразу ж, як тільки про нього стає відомо;

- 4) застосувати превентивні заходи щодо попередження конфлікту інтересів самостійно чи за узгодженням з керівництвом та/або Службою комплаєнс-контролю;
  - 5) прийняти до виконання остаточне рішення керівництва Банку щодо попередження, уникнення або врегулювання конфлікту інтересів, що може мати наслідком зміну посадового (службового) статусу або відмову від вигоди чи дій, що спровокували/могли спровокувати конфлікт інтересів;
- уникати конфлікту інтересів у своїй роботі та брати самовідвід від участі в прийнятті рішень/виконанні посадових обов'язків, якщо це призведе до виникнення конфлікту інтересів. Про зазначені випадки працівники повинні негайно повідомити свого безпосереднього керівника та/або Службу комплаєнс-контролю внутрішньобанківською корпоративною електронною поштою або іншим засобом, який є доречним (в залежності від конкретної ситуації);
  - виконують інші функції, визначені цією Політикою.

## **VII. КONTРОЛЬ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ**

7.1. Для контролю та запобігання будь-якого конфлікту (а також його видимості) між приватними (особистими) інтересами керівників і працівників Банку та комерційними інтересами Банку або конфлікту між іншими посадами, які можуть обіймати члени Наглядової ради і Правління Банку та комерційними інтересами Банку, у Банку встановлені принципи корпоративного управління та правила етичної поведінки, які визначені у Кодексі корпоративного управління Акціонерного товариства «Комерційний Індустріальний Банк», Кодексі поведінки (етики) Акціонерного товариства «Комерційний Індустріальний Банк», Антикорупційній програмі Акціонерного товариства «Комерційний Індустріальний Банк».

7.2. Працівники Банку зобов'язані дотримуватись вимог цієї Політики, Кодексу корпоративного управління Акціонерного товариства «Комерційний Індустріальний Банк» (затвердженого загальними зборами акціонерів), Кодексу поведінки (етики) Акціонерного товариства «Комерційний Індустріальний Банк», Порядку здійснення публічної комунікаційної діяльності керівників та працівників Акціонерного товариства «Комерційний Індустріальний Банк», Антикорупційної програми Акціонерного товариства «Комерційний Індустріальний Банк» (затверджених Наглядовою радою Банку). Дотримання норм вищезазначених ВНД забезпечується повсякденною діяльністю працівників Банку незалежно від займаної посади.

Працівники, що порушили вимоги даної Політики, несуть дисциплінарну, адміністративну, кримінальну та іншу відповідальність, передбачену чинним законодавством України та внутрішніми документами Банку.

7.3. Загальний контроль процесу запобігання, виявлення та управління конфліктами інтересів в Банку здійснює Наглядова рада Банку.

Наглядова рада Банку організовує заходи щодо запобігання конфліктам інтересів у Банку, сприяє їх врегулюванню та забезпечує повідомлення Національного банку України про конфлікти інтересів, що виникають у Банку.

Члени Наглядової ради Банку мають запобігати (у межах можливого) діяльності, що може спричинити конфлікт інтересів або можливість виникнення конфлікту інтересів.

7.4. Правління Банку забезпечує виконання завдань, рішень Наглядової ради Банку щодо впровадження системи управління конфліктами інтересів. Правління Банку визнає та виконує вимоги щодо незалежного виконання обов'язків працівниками Служби комплаєнс-контролю та не втручається у виконання ними своїх обов'язків.

7.5. Служба комплаєнс-контролю несе відповідальність за:

- реалізацію та контроль здійснення заходів щодо виявлення, запобігання та управління конфлікту інтересів відповідно до цієї Політики;
- управління ризиками, пов'язаними з конфліктом інтересів, що можуть виникати на всіх рівнях організаційної структури Банку, та контролює прозорість реалізації процесів Банку.

Всі працівники Служби комплаєнс-контролю несуть персональну відповідальність за якісний, своєчасний та неупереджений розгляд всіх повідомлень щодо конфлікту інтересів відповідно до вимог цієї Політики, чинного законодавства України та ВНД Банку, незалежно від займаної ними посади.

Головний комплаєнс-менеджер (ССО)/працівник Служби комплаєнс-контролю:

- повинен зберігати свою незалежність та уникати всіх потенційних форм конфлікту інтересів, також відмовлятися приймати будь-які подарунки чи вигоди, що впливають чи можуть вплинути на його незалежність, неупередженість та сумлінність;
- повинен уникати всіх зв'язків, із керівниками та працівниками Банку, яких перевіряють, а також із третіми особами, які можуть впливати або ставити під ризик його незалежність та/або впливати на об'єктивність чи неупередженість прийняття ним рішень;
- не може використовувати свою посаду в особистих цілях, повинен уникати зв'язків, що несуть в собі корупційні ризики чи можуть поставити під сумнів його об'єктивність та незалежність.

7.6. Головний комплаєнс-менеджер (ССО) несе відповідальність за:

- здійснення контролю за впровадженням та дотриманням вимог цієї Політики, за своєчасне звітування перед Наглядовою радою Банку про дотримання/ недотримання Політики, про виявлені конфлікти інтересів;
- діяльність Служби комплаєнс-контролю, має право бути присутнім на засіданнях Правління Банку, комітетів та інших колегіальних органів, утворених Правлінням Банку, і накладати заборону (вето) на рішення цих органів, якщо реалізація таких рішень призведе до порушення вимог законодавства, відповідних стандартів професійних об'єднань, дія яких поширюється на Банк, конфлікту інтересів, а також в інших випадках, установлених Наглядовою радою Банку, та невідкладно інформує Правління (у разі необхідності) та Наглядову раду Банку про такі рішення;
- своєчасне повідомлення Національного банку України про конфлікти інтересів, що виникли в Банку в разі, якщо Наглядовою радою Банку не були застосовані заходи, що забезпечили їх усунення.

7.7. Усі працівники Банку, незалежно від займаної посади, несуть персональну відповідальність за дотримання принципів та вимог цієї Політики, а керівники Банку та самостійних структурних підрозділів, посадові особи Банку також несуть відповідальність за дії (бездіяльність) підлеглих їм осіб, що порушують принципи та вимоги Політики.

Усім працівникам Банку забороняються будь-які діяння (дія чи бездіяльність), що є проявом конфлікту інтересів.

7.8. Працівники, які визнані в результаті службового розслідування такими, що порушили вимоги Політики та інших внутрішніх документів Банку з питань управління конфліктом інтересів, можуть бути притягнуті до дисциплінарної, матеріальної, цивільно-правової відповідальності на підставах, передбачених чинним законодавством України, ВНД Банку, а також трудовими договорами Банку.

7.9. Керівники профільних підрозділів Банку, які беруть участь у розробці та погодженні цієї Політики, несуть відповідальність за зміст Політики відповідно до їх компетенції.

7.10. Служба внутрішнього аудиту несе відповідальність за достовірність оцінки ефективності системи управління ризиками, у т.ч. питання конфлікту інтересів.

## **VIII. РИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

8.1. Дана Політика погоджується Правлінням і затверджується Наглядовою радою Банку та набирає чинності з дати, встановленої Наглядовою радою Банку, але не раніше дати затвердження його Наглядовою радою Банку.

8.2. Прийняття нової редакції Політики автоматично призводить до припинення дії попередньої редакції Політики. При цьому у разі невідповідності будь-якої частини даної Політики вимогам чинного законодавства України, в тому числі в зв'язку з прийняттям нових актів законодавства України та зміною діючих, Політика буде діяти лише в тій частині, що не суперечить чинному законодавству. До внесення відповідних змін в Політику працівники Банку в своїй роботі повинні керуватися нормами чинного законодавства України.

8.3. Служба комплаєнс-контролю не рідше одного разу на рік ініціює перегляд даної Політики та, у разі необхідності, ініціює внесення відповідних змін.

8.4. Зміни та доповнення до цієї Політики вносяться у зв'язку зі змінами в чинному законодавстві України, нормативно-правових актах Національного банку України та ВНД Банку. Зміни та доповнення до Політики оформлюються у вигляді окремих змін або викладенням Політики в новій редакції та затверджуються Наглядовою радою Банку.

8.5. При виникненні будь-яких питань щодо тлумачення норм даної Політики застосовується автентичне тлумачення, зокрема роз'яснення надаються Службою комплаєнс-контролю у формі, відповідній отриманому запиту щодо роз'яснення.

8.6. У разі виникнення питань щодо застосування норм даної Політики, роз'яснення щодо процедури застосування норм, їх дотримання, виконання та реалізації надаються Службою комплаєнс-контролю.

У необхідних випадках Служба комплаєнс-контролю може надавати узагальнюючі роз'яснення щодо застосування даної Політики.

8.7. У разі зміни назв структурних підрозділів, які задіяні в процедурах, описаних в Політиці, при незмінності функцій цих структурних підрозділів, дана Політика вважається дійсною щодо їх нової назви та не потребує внесення додаткових змін.