



**Б А Н К
УКРАЇНСЬКИЙ
КАПІТАЛ**

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішенням Наглядової ради
АТ «БАНК «УКРАЇНСЬКИЙ КАПІТАЛ»
Протокол від 03.09.2026 р. № 83

ПОГОДЖЕНО
Рішенням Правління
АТ «БАНК «УКРАЇНСЬКИЙ КАПІТАЛ»
Протокол від 02.09.2026 р. № 78

**ПОЛІТИКА
ЩОДО ПРОТИДІЇ ТА ЗАПОБІГАННЯ КОРУПЦІЇ
У БАНКУ ТА БАНКІВСЬКІЙ ГРУПІ
АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
«БАНК «УКРАЇНСЬКИЙ КАПІТАЛ»**

Зареєстровано в реєстрі
внутрішніх нормативних документів
АТ «БАНК «УКРАЇНСЬКИЙ КАПІТАЛ»
№ 2178

м. Київ – 2026

ЗМІСТ

ГЛОСАРІЙ.....	3
1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	6
2. ЦІЛІ ТА ЗАВДАННЯ ПОЛІТИКИ	6
3. КОРУПЦІЙНІ ДІЇ	7
4. ОСНОВНІ ПРИНЦИПИ ПРОТИДІЇ КОРУПЦІЇ.....	8
5. УПРАВЛІННЯ АНТИКОРУПЦІЙНИМИ ДІЯМИ	9
6. ВЗАЄМОДІЯ З КЛІЄНТАМИ ТА КОНТРАГЕНТАМИ	12
7. ВЗАЄМОДІЯ З ОРГАНАМИ ДЕРЖАВНОЇ ВЛАДИ ТА КОНТРОЛЮЮЧИМИ ОРГАНАМИ.....	13
8. ПРАВИЛА ЩОДО ПОДАРУНКІВ ТА ЗАОХОЧЕНЬ	14
9. КОНТРОЛЬ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЗА ДОТРИМАННЯМ ВИМОГ ЗАКОНОДАВСТВА З ПИТАНЬ ЗАПОБІГАННЯ ТА ПРОТИДІЇ КОРУПЦІЇ..	15
10. УПРАВЛІНСЬКА ІНФОРМАЦІЯ ТА ЗВІТУВАННЯ.....	16
11. СИСТЕМА ВНУТРІШНЬОГО КОНТРОЛЮ	17
12. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ	22

ГЛОСАРІЙ

У цій Політиці терміни та скорочення вживаються в такому значенні:

Асоційовані особи	чоловік або дружина, прямі родичі цієї особи (батько, мати, діти, рідні брати та сестри, дід, баба, онуки), прямі родичі чоловіка або дружини цієї особи, чоловік або дружина прямого родича
Банк	АТ «БАНК «УКРАЇНСЬКИЙ КАПІТАЛ»
Банківська Група	Банк і група юридичних осіб, визначені в «Інформації про національну банківську групу», що надається до Національного банку України відповідно «Положення про порядок ідентифікації та визнання банківських груп», затвердженого постановою Правління Національного банку України 09.04.2012 № 134 із змінами, в якій визначені склад учасників банківської Групи, контролер банківської Групи, структура власності Банківської Групи тощо
Близькі особи	члени сім'ї Керівників Банку, Ключових осіб та працівників Банку, а також чоловік, дружина, батько, мати, вітчим, мачуха, син, дочка, пасинок, падчерка, рідний та двоюрідний брати, рідна та двоюрідна сестри, рідний брат та сестра дружини (чоловіка), племінник, племінниця, рідний дядько, рідна тітка, дід, баба, прадід, прабаба, внук, внучка, правнук, правнучка, зять, невістка, тесть, теща, свекор, свекруха, батько та мати дружини (чоловіка) сина (дочки), усиновлювач чи усиновлений, опікун чи піклувальник, особа, яка перебуває під опікою або піклуванням зазначеного керівника Банку, ключової особи Банку та працівника Банку
ВНД	Внутрішні нормативні документи Банку, учасника Банківської Групи
ВК/ФТ	легалізація (відмивання) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансування тероризму та/або фінансування розповсюдження зброї масового знищення
Відповідальна особа Банківської Групи (Банк)	Банк, який має забезпечити виконання вимог, установлених Національним банком України до Банківської Групи, та погодити її з Національним банком України – АТ «БАНК «УКРАЇНСЬКИЙ КАПІТАЛ»
Головний комплаєнс-менеджер	Головна посадова особа Банку, відповідальна за здійснення контролю за дотриманням норм (комплаєнс)
Головний ризик-менеджер	Головна посадова особа Банку, відповідальна за управління ризиками
Керівництво Банку	Голова та члени Наглядової ради Банку Голова, його заступники та члени Правління Банку
Керівники Банку	Голова, його заступники та члени Наглядової ради Банку; Голова, його заступники та члени Правління Банку, Головний бухгалтер
Керівник/керівники учасника Банківської Групи (крім Банку)	Керівник підприємства, установи, одноосібний виконавчий орган або члени колегіального органу юридичної особи та члени ради (наглядової ради) юридичної особи
Ключові особи Банку	Працівники Банку, які не є керівниками Банку, але мають можливість суттєво впливати на прийняття рішень із основних напрямів діяльності Банку (кредитної, інвестиційної, облікової політики, політики управління активами та іншої політики банку, стратегії Банку). Керівники підрозділів контролю 2-ї та 3 лінії захисту (керівник підрозділу внутрішнього аудиту, головний ризик-менеджер, головний комплаєнс-

	менеджер), Відповідальний працівник з питань фінансового моніторингу, Корпоративний секретар.
Конфлікт інтересів	наявні та потенційні суперечності між особистими інтересами і посадовими чи професійними обов'язками особи, що можуть вплинути на добросовісне виконання нею своїх повноважень, об'єктивність та неупередженість прийняття рішень
Корупція	використання керівником Банку/учасника Банківської Групи, наданих службових повноважень чи пов'язаних з ними можливостей з метою одержання неправомірної вигоди або прийняття такої вигоди чи прийняття обіцянки/пропозиції такої вигоди для себе чи інших осіб або відповідно обіцянка/пропозиція чи надання неправомірної вигоди керівнику Банку, або на його вимогу іншим фізичним чи юридичним особам з метою схилити цю особу до протиправного використання наданих йому службових повноважень чи пов'язаних з ними можливостей
Неправомірна вигода	грошові кошти або інше майно, переваги, пільги, послуги, нематеріальні активи, будь-які інші вигоди нематеріального чи негрошового характеру, які обіцяють, пропонують, надають або одержують без законних на те підстав (в т.ч. похвальна характеристика чи виступ у пресі, надання престижної роботи тощо)
ПВК/ФТ	запобігання та протидія легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення
Підрозділи контролю Банку	Служба внутрішнього аудиту, Служба комплаєнсу, Служба управління ризиками Банку
Пов'язані з Банком особи	особи, визначені пов'язаними з Банком відповідно до статті 52 Закону України «Про банки і банківську діяльність»
Потенційний конфлікт інтересів	наявність у особи приватного інтересу у сфері, в якій вона виконує свої службові чи представницькі повноваження, що може вплинути на об'єктивність чи неупередженість прийняття нею рішень, або на вчинення чи невчинення дій під час виконання зазначених повноважень
Подарунок	грошові кошти або інше майно, переваги, пільги, послуги, нематеріальні активи, які надають/одержують безоплатно або за ціною, нижчою мінімальної ринкової
Приватний інтерес	будь-який майновий чи немайновий інтерес особи, у тому числі зумовлений особистими, сімейними, дружніми чи іншими позаслужбовими стосунками з фізичними чи юридичними особами, у тому числі ті, що виникають у зв'язку з членством або діяльністю в громадських, політичних, релігійних чи інших організаціях
Пряме підпорядкування	відносини прямої організаційної або правової залежності підлеглої особи від її керівника, в тому числі через вирішення (участь у вирішенні) питань прийняття на роботу, звільнення з роботи, застосування заохочень, дисциплінарних стягнень, надання вказівок, доручень тощо, контролю за їх виконанням
Реальний конфлікт інтересів	суперечність між приватним інтересом особи та її службовими чи представницькими повноваженнями, що впливає на об'єктивність або неупередженість прийняття рішень, або на вчинення чи невчинення дій під час виконання зазначених повноважень
Ризик-координатори учасника Банківської групи	керівники учасника групи (крім Банку)/уповноважені ними особи які відповідальні за управління ризиками та внутрішній контроль ризиків відповідного учасника Групи. Ризик-координатори учасника групи відповідальні за взаємодію та обмін інформацією зі Службою управління

	ризиками та Службою комплаєнсу Банку в рамках їх діяльності та покладених обов'язків
Стейкхолдер	Будь-яка особа або група осіб, що є об'єктом або суб'єктом діяльності Банку/учасника Банківської Групи через його послуги, політику або процеси. Будь-яка особа або група осіб, що впливає на діяльність Банку/учасника Банківської Групи або відчуває на собі вплив цієї діяльності. Основними стейкхолдерами Банку/учасника Банківської Групи є: – інвестори, що вкладають у Банк/учасника Банківської Групи свій капітал з визначеною часткою ризику з метою одержання доходу на нього; – кредитори, які тимчасово владують кошти в Банк/учасника Банківської Групи в обмін на деякий заздалегідь встановлений дохід і які зацікавлені в інформації, що дозволяє їм визначити, чи будуть вчасно здійснені виплати по депозитах, – ТОП менеджери Банку/учасника Банківської Групи, оскільки фінансова інформація дозволяє здійснити найбільш достовірне оцінювання ефективності керування Банком/учасником Банківської Групи; – працівники Банку/учасника Банківської Групи, зацікавлені в одержанні інформації про здатність Банку/учасника Банківської Групи вчасно виплачувати зарплату, здійснювати пенсійні та інші виплати; – постачальники, зацікавлені в інформації, що дозволяє їм визначити, чи будуть вчасно виплачені належні ним суми; – споживачі (клієнти Банку/учасника Банківської Групи), зацікавлені в стабільності отримання кредитів/гарантій; – суспільні і державні організації, оскільки від успішного функціонування Банку/учасника Банківської Групи залежить добробут економічної інфраструктури регіону, – НБУ, – ФГВФО тощо
Учасник Банківської Групи	Юридична особа, яка входить в Банківську Групу, за виключенням Банку
Члени сім'ї	а) особа, яка перебуває у шлюбі із Керівником Банку, Ключовою особою та працівником Банку, та діти зазначених керівників/працівників до досягнення ними повноліття - незалежно від спільного проживання із такою особою; б) будь-які особи, які спільно проживають, пов'язані спільним побутом, мають взаємні права та обов'язки із Керівником Банку, Ключовою особою та працівником Банку (крім осіб, взаємні права та обов'язки яких не мають характеру сімейних), у тому числі особи, які спільно проживають, але не перебувають у шлюбі;
Інші терміни та поняття	застосовуються в значеннях, визначеними законодавством України та внутрішніми нормативними документами Банку/учасника Банківської Групи

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1.** Політика щодо протидії та запобігання корупції у Банку та Банківській Групі АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «БАНК «УКРАЇНСЬКИЙ КАПІТАЛ» (надалі – Політика) є внутрішнім нормативним документом АТ «БАНК «УКРАЇНСЬКИЙ КАПІТАЛ» (далі – Банк), визначає заходи із запобігання корупційним діям, принципи та вимоги, спрямовані на протидію корупції та мінімізацію корупційного ризику (складової ризику конфлікту інтересів), а також на забезпечення дотримання працівниками Банку/учасника Банківської Групи, іншими особами, які мають право діяти від імені та в інтересах Банку/учасника Банківської Групи, норм антикорупційного законодавства України, нормативно-правових актів Національного банку України, Статуту Банку/учасника Банківської Групи, Кодексу корпоративної етики Банківської Групи, Кодексу корпоративної етики Банку, цієї Політики та внутрішніх нормативних документів Банку/Банківської Групи.
- 1.2.** Ця Політика розроблена з урахуванням вимог:
- Закону України «Про запобігання корупції» від 14.10.2014 № 1700-VII, зі змінами;
 - Закону України «Про банки і банківську діяльність» від 07.12.2000 № 2121-III, зі змінами;
 - Закону України «Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення» від 06.12.2019 № 361-IX, зі змінами;
 - Положення про організацію системи управління ризиками в банках України та банківських групах, затвердженого постановою Правління Національного банку України від 11.06.2018 № 64, зі змінами;
 - Положення про організацію системи внутрішнього контролю в банках України та банківських групах, затвердженого постановою Правління Національного банку України від 02.07.2019 № 88, зі змінами;
 - Методичних рекомендацій щодо організації корпоративного управління в банках України, схвалених рішенням Правління Національного банку України від 03.12.2018 № 814-рш, зі змінами;
 - інших нормативно-правових актів України, Національного банку України (далі – НБУ)
 - Політикою корпоративного управління Банківської Групи АТ «БАНК «УКРАЇНСЬКИЙ КАПІТАЛ»,
 - Принципів (кодексу) корпоративного управління АТ «БАНК «УКРАЇНСЬКИЙ КАПІТАЛ»,
 - Кодексу корпоративної етики Банківської Групи АТ «БАНК «УКРАЇНСЬКИЙ КАПІТАЛ»
 - Кодексу корпоративної етики АТ «БАНК «УКРАЇНСЬКИЙ КАПІТАЛ»
 - Політики запобігання конфліктам інтересів та управління ризиком конфлікту інтересів Банку та Банківської Групи АТ «БАНК «УКРАЇНСЬКИЙ КАПІТАЛ»
 - та інших внутрішніх нормативних документів Банку/Банківської Групи.
- 1.3.** Терміни уживаються в Політиці у значенні, наведеному в Глосарії. Тлумачення інших термінів, що використовуються в Політиці, відповідає визначенням законодавством України, нормативно-правовим актам НБУ та внутрішнім нормативним документам Банку.
- 1.4.** Політика є обов'язковою до виконання керівним органам Банку/учасника Банківської Групи, всім структурними/ відокремленими підрозділами Банку, керівниками та працівниками Банку та учасника Банківської групи, а також третіми особами, які діють за дорученням Банку.

2. ЦІЛІ ТА ЗАВДАННЯ ПОЛІТИКИ

- 2.1.** Політика відображає прагнення Банку/Банківської Групи, їх керівників та всіх працівників високим етичним стандартам ведення відкритого і чесного бізнесу для вдосконалення корпоративної культури та підтримки ділової репутації Банку/учасника Банківської Групи на належному рівні.
- 2.2. Основними цілями і завданнями цієї Політики є:**
- створення ефективних організаційних і правових механізмів для запобігання, виявлення і врегулювання конфлікту інтересів в Банку/Банківській Групі в частині протидії та запобігання корупції;

- мінімізація ризиків залучення Банку та його працівників/ учасника Банківської Групи до корупційних відносин;
 - визначення комплексу заходів із запобігання корупційним діям та шахрайству, що дозволяють мінімізувати виникнення корупційного ризику, репутаційного ризику, як складової частини комплаєнс-ризиків та ризику конфлікту інтересів в процесі здійснення Банком/ учасником Банківської Групи своєї діяльності;
 - забезпечення високого рівня довіри до Банку/учасника Банківської Групи з боку стейкхолдерів/клієнтів та партнерів, акціонерів і контрагентів;
 - забезпечення справедливого та рівного обслуговування клієнтів, дотримання високих стандартів корпоративного управління, що базуються на принципах відкритості, прозорості, передбачуваності, та відповідності законодавству та міжнародним стандартам;
 - встановлення в Банку/учаснику Банківської Групи адекватних заходів щодо запобігання корупції;
 - запобігання зловживанням з боку Керівників та інших працівників Банку/учасника Банківської Групи під час взаємодії з органами державної влади, контролюючими органами та їх посадовими особами, з посадовими особами клієнтів та контрагентів (в т.ч. суб'єктами оціночної діяльності, страхових компаній, кредитних посередників тощо);
 - формування у працівників Банку нетерпимості до корупційної поведінки (принцип нульової толерантності);
 - надання працівникам інформації про антикорупційну політику Банку/ Банківської Групи та основних правил та обмежень, пов'язаних з отриманням/наданням ними подарунків.
- 2.3. Керівники Банку/учасника Банківської Групи мають виконувати свої обов'язки лояльності та дбайливого ставлення щодо Банку/учасника Банківської Групи відповідно до законодавства України, Політики корпоративного управління Банківської Групи, Принципів (кодексу) корпоративного управління Банку, Політики запобігання конфліктам інтересів та управління ризиком конфлікту інтересів Банку та Банківської Групи.
- 2.4. Керівники та працівники Банку/учасника Банківської Групи, та треті особи, що діють за дорученням Банку/учасника Банківської Групи, мають прийняти та дотримуватись Кодексу корпоративної етики Банку та Кодексу корпоративної етики Банківської групи відповідно.

3. КОРУПЦІЙНІ ДІЇ

- 3.1. У відповідності з законодавчим визначеннями корупції, наведеним вище, Банк/учасник Банківської Групи **вважає корупційними діями** отримання неправомірної вигоди і комерційний підкуп, вчинені щодо Банку/учасника Банківської Групи або від імені Банку/учасника Банківської Групи або в інтересах Банку/учасника Банківської Групи в будь-якій формі, в тому числі у формі отримання / надання грошових коштів, цінностей, іншого майна або послуг майнового/немайнового характеру, інших майнових/немайнових прав.
- 3.2. Керівникам Банку, керівникам структурних/відокремлених підрозділів та працівникам Банку/учасника Банківської Групи забороняється вчиняти та брати участь у вчиненні корупційних дій, **в тому числі забороняється:**
- 3.2.1. використовувати свої службові повноваження або своє становище та пов'язані з цим можливості з метою одержання неправомірної вигоди для себе чи інших осіб, **у тому числі:**
- використовувати будь-яке майно або кошти Банку/учасника Банківської Групи в приватних інтересах;
 - неправомірно сприяти фізичним або юридичним особам у здійсненні ними господарської діяльності, одержанні кредитів, пільг при укладанні контрактів/договорів/угод (у тому числі на закупівлю товарів, робіт і послуг, в т.ч. за державні кошти);
 - неправомірно сприяти призначенню на посаду особи;
 - неправомірно надавати перевагу фізичним або юридичним особам у зв'язку з підготовкою проєктів (наприклад, кредитних), виданням нормативно-правових актів та прийняттям рішень, затвердженням (погодженням) висновків щодо проєктів;
 - здійснювати плату за спрощення формальностей, а саме надавати незначну суму грошей, яка надається державним чиновникам для отримання або прискорення отримання від цих осіб

послуг, на які кожна людина або Банк має юридичне право, якщо тільки такий платіж не забезпечує вищого юридичного захисту.

- 3.2.2. безпосередньо або через інших осіб вимагати, просити, одержувати подарунки для себе чи близьких/асоційованих осіб 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;
- 3.2.3. приймати та пропонувати неправомірні заохочення у будь-якому вигляді, незалежно від того, чи особа, що пропонує чи вимагає одержання такого заохочення, працює у державному чи приватному секторі.
- 3.3. Керівникам та працівникам Банку/учасника Банківської Групи необхідно утримуватися від поведінки, яка може бути розціненою як готовність вчинити корупційне правопорушення, пов'язане з діяльністю Банку/учасника Банківської Групи.
- 3.4. Учасники Банківської Групи проголошують нульову толерантність та абсолютну неприпустимість будь-яких форм корупції. Забороняється здійснення незаконної діяльності в частині запобігання корупційним діям.
- 3.5. Керівникам Банку/учасника Банківської Групи та іншим працівникам за будь-яких обставин заборонено прямо чи через посередництво третіх осіб давати, пропонувати, обіцяти, просити та отримувати неправомірну вигоду або здійснювати платежі для спрощення адміністративних, бюрократичних та інших процедур у будь-якій формі.

4. ОСНОВНІ ПРИНЦИПИ ПРОТИДІЇ КОРУПЦІЇ

- 4.1. При створенні системи заходів з протидії корупції Банк/учасник Банківської Групи **дотримується наступних ключових принципів:**
 - 4.1.1. **Принципів корпоративного управління** (належне управління, звітність, контроль, відповідальність).
 - 4.1.2. **Принцип відповідності** цієї Політики і антикорупційних заходів законодавству України, нормативно-правовим актам, іншим загальноприйнятим нормам, ринковим стандартам, які можуть застосовуватися до Банку/учасника Банківської Групи.
 - 4.1.3. **Принцип особистого прикладу керівництва** – роль керівництва у формуванні культури нетерпимості до корупції і у впровадженні антикорупційних заходів Банку/учасника Банківської Групи, забезпеченні реалізації п.п. 4.1.4 цієї Політики, дотримання принципу лояльності до Банку/учасника Банківської Групи.
 - 4.1.4. **Принцип схвалення ініціативи** працівників Банку/учасника Банківської Групи вільно повідомляти про неприйнятну поведінку/порушення в діяльності Банку/учасника Банківської Групи та свою стурбованість стосовно протизаконної, неетичної або сумнівної практики, зокрема шахрайства або корупції в Банку/учасника Банківської Групи, не побоюючись разом з цим можливих санкцій.
 - 4.1.5. **Принцип пропорційності антикорупційних процедур існуючому ризику конфлікту інтересів** (в т.ч. корупційному ризику) – розробка і виконання комплексу заходів з урахуванням існуючих в діяльності Банку/учасника Банківської Групи ризиків конфлікту інтересів.
 - 4.1.6. **Принцип ефективності антикорупційних процедур** – застосування таких антикорупційних заходів, які мають низьку вартість, забезпечують простоту реалізації і приносять істотний результат.
 - 4.1.7. **Принцип відповідальності** всіх Керівників та працівників Банку/учасника Банківської Групи незалежно від займаної посади, стажу роботи і інших умов в разі вчинення ними корупційних правопорушень в зв'язку з виконанням трудових обов'язків, обов'язків управління та контролю, а також персональна відповідальність керівництва Банку/учасника Банківської Групи за реалізацію антикорупційної політики Банку/Банківської Групи.
 - 4.1.8. **Принцип відкритості/прозорості ведення бізнесу** – інформування клієнтів, контрагентів, партнерів, акціонерів і громадськості про застосовані антикорупційні стандарти ведення бізнесу, забезпечення вимог законодавства України щодо прозорості та доступу до інформації, надання якої цим фізичним або юридичним особам передбачено законом.

4.1.9. **Принцип постійного контролю і регулярного моніторингу** – здійснення моніторингу ефективності впроваджених антикорупційних стандартів і процедур, а також контролю за їх виконанням.

5. УПРАВЛІННЯ АНТИКОРУПЦІЙНИМИ ДІЯМИ

5.1. В управлінні антикорупційною діяльністю з метою уникнення/ зниження/ мінімізації/ пом'якшення ризику конфлікту інтересів та комплаєнс-ризiku Банку/Банківської групи беруть участь:

- Наглядова рада Банку
- Служба внутрішнього аудиту Банку/підрозділ внутрішнього аудиту учасника Банківської групи;
- Начальник Служби комплаєнсу, головний комплаєнс-менеджер та Служба комплаєнсу Банку,
- Начальник Служби управління ризиками, головний ризик-менеджер та Служба управління ризиками Банку;
- Правління Банку, комітети Правління;
- Колегіальні органи учасника Банківської Групи,
- Керівники учасника Банківської групи,
- Ризик-координатори Банківської групи,
- Юридичний департамент Банку;
- Департамент банківської безпеки Банку;
- Управління інформаційної безпеки Банку;
- Служба фінансового моніторингу Банку;
- Управління по роботі з персоналом Банку;
- Структурні/відокремлені підрозділи Банку/учасника Банківської групи.

5.2. Розподіл відповідальності та процедури управління антикорупційною діяльністю Банку:

5.2.1. НАГЛЯДОВА РАДА

Наглядова рада Банку має бути обізнаною щодо основних аспектів ризику конфлікту інтересів, як окремої категорії ризику, управління антикорупційною діяльністю, мати достатні знання/ досвід, щоб зрозуміти всі суттєві ризики, на які наражається Банк/Банківська Група:

- затверджує цю Політику та зміни до неї;
- затверджує внутрішні нормативні документи, що стосуються управління ризиком конфлікту інтересів;
- створює, інтегрує в корпоративну культуру Банку та постійно підтримує високу культуру управління антикорупційною діяльністю для уникнення ризику конфлікту інтересів та комплаєнс-ризiku;
- забезпечує створення та підтримання на належному рівні організаційної структури, інформаційних систем та внутрішніх контролів, що забезпечують ефективне управління антикорупційною діяльністю;
- забезпечує контроль за дотриманням політик запобігання конфлікту інтересів та протидії та запобігання корупції;
- розглядає управлінську звітність щодо ризику конфлікту інтересів (в т.ч. корупційного ризику) та приймає рішення щодо застосування відповідних заходів для усунення/уникнення ризику.

5.2.2. СЛУЖБА ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ БАНКУ

- Служба внутрішнього аудиту виконує функції відповідно до Закону України «Про банки і банківську діяльність» та здійснює незалежну оцінку ефективності системи управління ризиком конфлікту інтересів (в т. корупційного ризику) під час проведення планових та позапланових аудиторських перевірок.

5.2.3. СЛУЖБА КОМПЛАЄНСУ БАНКУ

- ініціює актуалізацію цієї Політики;
- відповідає за виявлення, ідентифікацію, оцінку, моніторинг та контроль щодо комплаєнс-ризiku, ризику конфлікту інтересів Банку, забезпечує управління ризиками, пов'язаними з

конфліктом інтересів, що можуть виникати на всіх рівнях організаційної структури Банку, прозорість реалізації процесів Банку та у разі виявлення будь-яких фактів, що свідчать про наявність конфлікту інтересів у Банку, інформує начальника Служби комплаєнсу, головного комплаєнс-менеджера;

- приймає та здійснює попередній розгляд повідомлень про факти корупційних правопорушень працівників Банку та звернень клієнтів з питань неналежного ставлення в обслуговуванні, можливих протиправних дій працівників Банку, в т. ч. оброблення та реагування на отримані від працівників, клієнтів, третіх осіб по відповідних каналах¹ конфіденційні (в т.ч. анонімні) повідомлення про неприйнятну поведінку/ порушення в діяльності Банку (в т.ч. по Банківській Групі), про порушення цієї Політики, про підозри у вчиненні корупційного правопорушення, за результатами яких, у разі потреби, ініціює з оформленням відповідного наказу Голови Правління/ Наглядової Ради Банку службове розслідування відповідно до внутрішніх процедур;
- формує/складає Наглядовій раді і Правлінню Банку управлінську звітність щодо ризику конфлікту інтересів (в т.ч. корупційного ризику);
- контролює оновлення працівниками Повідомлення про виникнення (відсутність) конфліктів інтересів у Банку/учасника Банківської Групи;
- забезпечує контроль за дотриманням Банком норм щодо визначення Переліку пов'язаних з Банком та Банківською групою осіб для забезпечення цілісності та повноти процесу ідентифікації пов'язаних з Банком осіб і контролю за операціями з ними.
- Забезпечує навчання працівників щодо знань та розуміння основних вимог Політики, принципів протидії корупції;
- Надає консультацій щодо питань застосування норм Політики.

5.2.4. НАЧАЛЬНИК СЛУЖБИ КОМПЛАЄНСУ, ГОЛОВНИЙ КОМПЛАЄНС-МЕНЕДЖЕР:

- координує управління ризиком конфлікту інтересів (в т.ч. корупційним ризиком) учасника Банківської групи через ризик-координаторів учасника Банківської Групи;
- звітує перед Правлінням та Наглядовою радою Банку щодо комплаєнс-ризиків, ризику конфлікту інтересів (в т.ч. корупційного ризику);
- інформує Правління та Наглядову раду Банку про надмірні ризики конфлікту інтересів (в т.ч. корупційного ризику).

5.2.5. **СЛУЖБА УПРАВЛІННЯ РИЗИКАМИ БАНКУ** забезпечує отримання, щорічне оновлення та аналіз анкет пов'язаних з Банком/учасником Банківської Групи осіб, своєчасність надання Переліку пов'язаних з Банком та Банківською групою осіб на затвердження Правлінню Банку, своєчасність розміщення Переліку пов'язаних осіб Банку на інформаційному ресурсі Банку.

5.2.6. НАЧАЛЬНИК СЛУЖБИ УПРАВЛІННЯ РИЗИКАМИ, ГОЛОВНИЙ РИЗИК-МЕНЕДЖЕР:

- звітує перед Правлінням та Наглядовою радою Банку щодо переліку пов'язаних з Банком/Банківською групою осіб та операцій Банку з пов'язаними з Банком/Банківською групою особами;
- інформує Правління та Наглядову раду Банку про надмірні ризики з пов'язаними з Банком/Банківською групою особами.

5.2.7. **СЛУЖБА ФІНАНСОВОГО МОНІТОРИНГУ** аналізує всі питання щодо фактів, в тому числі потенційних, корупційної активності клієнтів та контрагентів при здійсненні операцій по рахунках, відкритих в Банку, або виявлених в процесі надання інших послуг Банку. Відповідальний працівник з фінансового моніторингу відповідальної особи Банківської групи відповідальний за реалізацію стратегії БГ у сфері ПВК/ФТ та є особою, на яку покладається координація діяльності за проведення заходів з фінансового моніторингу Банківської Групи.

5.2.8. ПРАВЛІННЯ БАНКУ

Правління Банку впроваджує ефективну систему управління ризиком конфлікту інтересів:

¹ згідно ВНД «Порядок отримання та розгляду конфіденційних повідомлень про неприйнятну поведінку, порушення в діяльності Банку та Банківської групи АТ «БАНК «УКРАЇНСЬКИЙ КАПІТАЛ»

- в межах своїх повноважень відповідають за організацію заходів, спрямованих на реалізацію принципів і вимог цієї Політики, організацію здійснення моніторингу за діяльністю працівників Банку/учасника Банківської групи в сфері протидії корупції та уникнення/зниження/мінімізації/пом'якшення ризику конфлікту інтересів та комплаєнс-ризиків;
- впроваджує стратегію та політики управління ризиком конфлікту інтересів, культуру управління ризиком конфлікту інтересів/ управління антикорупційною діяльністю, систему управління та внутрішнього контролю ризику конфлікту інтересів, процедури, методи та інші заходи ефективного управління ризиком конфлікту інтересів;
- є відповідальним за впровадження системи управління ризиком конфлікту інтересів та за безпосереднє виконання завдань у сфері щоденного управління цим ризиком та антикорупційною діяльністю.

5.2.9. КЕРІВНИКИ І ЧЛЕНИ КОЛЕГІАЛЬНИХ ОРГАНІВ/ КОМІТЕТІВ БАНКУ/ УЧАСНИКА БАНКІВСЬКОЇ ГРУПИ/ РИЗИК-КООРДИНАТОРИ БАНКІВСЬКОЇ ГРУПИ

- в межах своїх повноважень відповідають за організацію заходів, спрямованих на реалізацію принципів і вимог цієї Політики, організацію здійснення моніторингу за діяльністю працівників Банку/учасника Банківської групи в сфері протидії корупції та уникнення/зниження/мінімізації/пом'якшення комплаєнс-ризиків/ ризику конфлікту інтересів, в т.ч. корупційного ризику;
- в межах своїх повноважень відповідають за належне інформування Служби комплаєнсу Банку про інциденти комплаєнс-ризиків/ ризику конфлікту інтересів, в т.ч. корупційного ризику;
- ризик-координатори учасника Банківської Групи в межах своїх повноважень відповідають за належне інформування Служби комплаєнсу Банку:
 - про результати службових розслідувань інцидентів ризику конфлікту інтересів (в т.ч. корупційного ризику) в т.ч. виявленого механізмом конфіденційного повідомлення про неприйнятну поведінку в Банку/учасниках Банківської групи
 - про виконання управлінських рішень Наглядової ради Банку.

5.2.10. ЮРИДИЧНИЙ ДЕПАРТАМЕНТ БАНКУ здійснює консультування щодо правових питань, пов'язаних з корупційними правопорушеннями.

5.2.11. ДЕПАРТАМЕНТ БАНКІВСЬКОЇ БЕЗПЕКИ

- організує необхідні заходи щодо виявлення та запобігання корупції в діяльності Банку;
- співпрацює з державними органами в сфері протидії корупції;
- бере участь в службових розслідуваннях за фактами повідомлень про факти корупційних правопорушень працівниками Банку.

5.2.12. УПРАВЛІННЯ ПО РОБОТІ З ПЕРСОНАЛОМ / РИЗИК-КООРДИНАТОРИ УЧАСНИКА БАНКІВСЬКОЇ ГРУПИ

- забезпечують отримання та аналіз даних кандидатів щодо їх попередньої трудової діяльності, їх близьких/асоційованих осіб в цілях забезпечення антикорупційних заходів та недопущення потенційних конфліктів інтересів, як при прийомі на роботу так і при зміні посадових обов'язків;
- отримання від працівників при прийомі на роботу та від кандидатів при прийомі/ призначенні на посади керівників/ключових осіб Банку відповідного Повідомлення про виникнення (відсутність) конфліктів інтересів у Банку/учасника Банківської Групи;
- забезпечують уникнення призначення на посаду з прямим підпорядкуванням працівників Банку/учасника Банківської групи, що є близькою/асоційованою особою з безпосереднім керівником або особою, яка виконує пов'язані в бізнес-процесі функції;
- проводить ознайомлення кандидатів та працівників Банку/учасника Банківської Групи з цією Політикою;
- бере участь в службових розслідуваннях за фактами повідомлень про корупційні правопорушення працівників Банку/учасника Банківської Групи (за необхідності).

5.2.13. СТРУКТУРНІ/ВІДОКРЕМЛЕНІ ПІДРОЗДІЛИ БАНКУ/УЧАСНИКА БАНКІВСЬКОЇ ГРУПИ повинні:

- дотримуватись вимог цієї Політики;

- ідентифікувати ризик конфлікту інтересів, складовою якого є корупційні ризики, характерні для напрямів їх діяльності;
- надавати за наявності інформацію про потенційні ризики конфлікту інтересів та інциденти ризику конфлікту інтересів (корупційні ризики), про порушення цієї Політики до Служби комплаєнсу/ризик-координатора учасника Банківської групи для уникнення/пом'якшення ризику конфлікту інтересів, в т.ч. ініціювання службового розслідування.

5.2.14. Працівники Банку/учасника Банківської Групи зобов'язані:

- взаємодіяти зі Службою комплаєнсу з питань протидії корупції;
 - при виконанні своїх функціональних обов'язків неухильно дотримуватись вимог законодавства в сфері протидії корупції, цієї Політики, а також принципів етичних норм;
 - утримуватись від вчинення дій та прийняття рішень, які можуть привести до корупційних правопорушень;
 - при наявності сумніву відносно допустимості здійснення дій, питань відносно норм, вимог діючої Політики звертатись за роз'ясненнями до безпосереднього керівника та/або в Службу комплаєнсу Банка;
 - інформувати Службу комплаєнсу та особу, відповідальну за запобігання корупції у діяльності Банку/учасника Банківської Групи (у разі наявності), про випадки підбурення до вчинення корупційного правопорушення, пов'язаного з діяльністю Банку/учасника Банківської Групи, випадки вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень іншими працівниками Банку.
- 5.3. Банк/Банківська Група заявляє про те, що до жодного працівника Банку/учасника Банківської групи не будуть застосовані санкції (у тому числі звільнення, пониження в посаді тощо), якщо він повідомив про ймовірний факт корупції, або якщо він відмовився надати або отримати неправомірну вигоду або бути посередником у отриманні неправомірної вигоди, в тому числі якщо в результаті такої відмови у Банку/учасника Банківської групи виникла упущена вигода або не були отримані певні бізнес-переваги.
- 5.4. Банк/Банківська Група заявляє про те, що службові розслідування щодо фактів корупції будуть проводитися вчасно і конфіденційно, відповідно до внутрішніх процедур Банку/Банківської Групи. Недотримання конфіденційності щодо особи, яка повідомила про ймовірний факт корупції, можливо тільки за дозволом особи, яка повідомила про ймовірний факт корупції.

6. ВЗАЄМОДІЯ З КЛІЄНТАМИ ТА КОНТРАГЕНТАМИ

- 6.1. Працівники Банку/учасника Банківської Групи повинні проявляти обережність при співробітництві з клієнтами, партнерами Банку та контрагентами. Слід враховувати, що акти корупції та неправомірної вигоди, вчинені третіми особами, які діяли від імені Банку/учасника Банківської Групи, можуть спричинити особисту кримінальну відповідальність, а також бути підставою для залучення Банку/учасника Банківської Групи до адміністративної відповідальності, що може завдати шкоди його репутації.
- 6.2. Банку/учаснику Банківської Групи і його працівникам забороняється залучати або використовувати клієнтів/партнерів/контрагентів для здійснення будь-яких дій, що суперечать принципам і вимогам цієї Політики, Кодексу корпоративної етики Банку та Кодексу корпоративної етики Банківської Групи.
- 6.3. Банк/учасник Банківської Групи докладає зусилля, щоб мінімізувати ризик ділових відносин з клієнтами/партнерами/контрагентами, які можуть бути залучені до корупційної діяльності, для чого вони ознайомлюються з цією Політикою, до договорів, що укладаються з ними, включаються антикорупційні застереження щодо етичного ведення бізнесу і запобігання корупції.
- 6.4. Всі питання щодо фактів, в тому числі потенційних, корупційної активності клієнтів та контрагентів при здійсненні операцій по рахунках, відкритих в Банку, або виявлених в процесі надання інших послуг Банку/учаснику Банківської Групи (БГ), слід направляти до Служби комплаєнсу Банку/ризик-координаторів. У випадку порушення законодавства сфери ПВК/ФТ – Відповідальному працівнику Банку/учасника БГ, Голові Правління Банку/керівнику

учасника БГ, Службі комплаєнсу для подальшого застосування в роботі щодо мінімізації ризиків ВК/ФТ Банку/учасника Банківської Групи.

- 6.5. Благодійна діяльність Банку** за загальним правилом може здійснюватися (у разі відсутності заборон, встановлених законодавством) відповідно до законодавства України. Банк має право робити внески у благодійних цілях у формі постачання товарів або послуг, надання технічного сприяння, навчання або фінансової підтримки за умови, щоб у Банку не було підстав вважати, що допомога надається з метою отримання вигоди.
- 6.6. Спонсорська допомога** – добровільна матеріальна, фінансова, організаційна та інша підтримка фізичним та юридичним особам з метою популяризації бренду Банку. Рішення про надання спонсорської допомоги, визначення порядку надання допомоги, доцільності, контрольні процедури, відповідальні виконавці, ризики приймається Правлінням/Наглядовою радою Банку.

7. ВЗАЄМОДІЯ З ОРГАНАМИ ДЕРЖАВНОЇ ВЛАДИ ТА КОНТРОЛЮЮЧИМИ ОРГАНАМИ

- 7.1.** Взаємодія Банку з органами державної влади та контролюючими органами базується на принципах взаємовідповідальності, відкритості та прозорості. Керівникам та працівникам Банку забороняється пропонувати неправомірні вигоди представникам органів державної влади та/або контролюючих органів, пов'язаним з ними особам, або будь-яким іншим особам з метою впливу на прийняття ними будь-яких рішень.
- 7.2.** Механізми запобігання зловживань з боку керівників та працівників Банку під час взаємодії з органами державної влади та контролюючими органами та їх посадовими особами, посадовими особами клієнтів та контрагентів забезпечують:
- розмежування функцій та повноважень керівників, працівників, колегіальних органів Банку з урахуванням принципів колегіальності та персональної відповідальності, які визначаються внутрішніми документами Банку, зокрема: посадовими інструкціями, положеннями про структурні підрозділи, положеннями про органи управління, положеннями про колегіальні органи, рішеннями Наглядової ради та Правління, наказами, розпорядженнями та/або іншими документами, що регламентують банківську діяльність;
 - колегіальне прийняття рішень щодо здійснення банківських операцій, надання послуг, укладання договорів та забезпечення співпраці з клієнтами та контрагентами Банку. Прийняття таких рішень відбувається в декілька етапів з підготовкою відповідних висновків відповідальних підрозділів Банку (в межах визначених обов'язків та повноважень), що здійснюють аналіз можливості проведення відповідних операцій/надання послуг/укладення договорів та оцінку ризиків у порядку визначеному внутрішніми документами Банку;
 - прийняття рішень щодо співпраці/обслуговування/надання послуг клієнту чи контрагенту одноосібно керівниками Банку чи іншими посадовими особами не дозволяється, окрім повноважень Голови Правління, що визначені в Статуті Банку.
 - встановлення цінових підходів та тарифних пропозицій здійснюється виходячи з рівня собівартості послуг Банку та відповідно до аналізу ринкових пропозицій на аналогічний продукт чи послугу для клієнтів/контрагентів Банку. Цінова політика та порядок встановлення тарифів на банківські продукти/послуги, процедура їх затвердження визначається Тарифною політикою АТ «БАНК «УКРАЇНСЬКИЙ КАПІТАЛ» та Положенням про Тарифно-продуктовий комітет АТ «БАНК «УКРАЇНСЬКИЙ КАПІТАЛ».
- 7.3.** Під час взаємодії з органами державної влади, контролюючими органами та їх посадовими особами, задіяні працівники Банку будують та підтримують конструктивні, відкриті взаємовідносини на законних засадах та дотримуються норм цієї Політики, Кодексу корпоративної етики Банку. Безпосередні керівники таких працівників здійснюють контроль дотримання підпорядкованими працівниками норм внутрішніх нормативних документів Банку.

8. ПРАВИЛА ЩОДО ПОДАРУНКІВ ТА ЗАОХОЧЕНЬ

- 8.1. Керівники/Ключові особи/працівники Банку/учасника Банківської Групи при виконанні своїх обов'язків зобов'язані відмовитися від подарунків вище певної суми (розмір якої визначено в цьому Розділі) та незаконного заохочення, в т.ч. якщо вартість таких подарунків неможливо достеменно визначити. Будь-яка пропозиція або спроба пропозиції такого заохочення повинні бути негайно доведені до відома безпосереднього керівника та Служби комплаєнсу/ризик-координатора учасника Банківської Групи.
- 8.2. **Керівник/працівник Банку має право:**
отримувати подарунки з певної нагоди від одного клієнта, позичальника, контрагента, конкурента Банку тощо на суму, **що одноразово не перевищує двох прожиткових мінімумів для працездатних осіб, діючих на день прийняття подарунка**, без наявності конфлікту інтересів чи додаткових зобов'язань щодо надання будь-яких переваг особі, що його подарувала.
- 8.3. **Керівник/працівник Банку НЕ МАЄ ПРАВА:**
- 8.3.1. Отримувати подарунки, заохочення у вигляді знижок, права безкоштовного відвідування/участі у різноманітних заходах тощо від всіх клієнтів, позичальників, контрагентів, конкурентів Банку на суму, що разом за рік перевищує **20 000 (двадцять тисяч) гривень**.
- 8.3.2. Отримувати подарунки, заохочення у вигляді знижок, права безкоштовного відвідування/участі у різноманітних заходах тощо від одного клієнта, позичальника, контрагента, конкурента Банку/учасника БГ тощо на суму, **що одноразово перевищує два прожиткових мінімуми для працездатних осіб, діючих на день прийняття подарунка. ПОДАРУНКИ ПОНАД ЗАЗНАЧЕНОЇ ВАРТОСТІ ПІДЛЯГАЮТЬ ПОВЕРНЕННЮ ДАРУВАЛЬНИКАМ.**
- 8.3.3. Отримувати подарунки та заохочення у готівковій/безготівковій формі та/або предметів виготовлених із дорогоцінних металів та/або дорогоцінного каміння.
- 8.3.4. Отримувати подарунки, заохочення у вигляді знижок, права безкоштовного відвідування/участі у різноманітних заходах тощо незалежно від їх вартості, **в умовах конфлікту інтересів.**
- 8.4. **Керівник/працівник Банку зобов'язаний повідомити Службу комплаєнсу та/або передати їй будь-які подарунки та заохочення у разі їх фактичного отримання та неможливості їх повернення:**
- 8.4.1. без його згоди, в т.ч. в умовах конфлікту інтересів;
- 8.4.2. на суму, **що одноразово перевищує два прожиткових мінімуми для працездатних осіб, діючих на день прийняття подарунка;**
- 8.4.3. у вигляді грошових коштів у готівковій або безготівковій формах у будь-якій валюті;
- 8.4.4. у вигляді предметів виготовлених із дорогоцінних металів та/або дорогоцінного каміння.
- 8.5. Подальші дії щодо зберігання та/або використання подарунків та заохочень, які передані Керівниками/працівниками Банку, Служба комплаєнсу узгоджує з Керівництвом Банку та Керівниками учасника Банківської групи, при цьому Служба комплаєнсу веде облік таких подарунків.
- 8.6. **ПРЕДСТАВНИЦЬКІ ВИТРАТИ** та подарунки або послуги можуть бути зроблені від імені і за рахунок Банку/учасника Банківської Групи, або діяльності Банку/учасника Банківської Групи, *наприклад, із презентацією або завершенням бізнес-проектів або із загальноприйнятими святами*, тільки за умови відповідності сукупності зазначених нижче критеріїв:
- представницькі витрати і подарунки відповідають прийнятій діловій практиці і не виходять за рамки норм ділового спілкування (квіти, вироби/сувеніри рекламного або іміджевого характеру);
 - представницькі витрати і подарунки не є прихованою винагородою за послугу, дію або бездіяльність, прийняття певного рішення щодо певної угоди;
 - представницькі витрати і подарунки не принесуть шкоди діловій репутації Банку у разі розкриття інформації про них;

- представницькі витрати і подарунки не суперечать принципам і вимогам цієї Політики, внутрішніх нормативних документів Банку/ Банківської Групи та законодавству України.
- 8.7. Не допускаються подарунки від імені Банку/учасника Банківської Групи, працівників та органів управління Банку/учасника Банківської Групи третім особам **у вигляді грошових коштів у готівковій або безготівковій формах у будь-якій валюті.**
- 8.8. У разі невідповідності представницьких витрат і подарунків критеріям, визначеним вимогами п.8.6. цієї Політики, їх реалізація можлива лише за умови погодження Керівництвом Банку/Керівником учасника Банківської групи.
- 8.9. Представницькі витрати, надання/одержання подарунків керівниками та іншими працівниками Банку під час виконання ними посадових обов'язків є складовою ризику конфлікту інтересів. Процедури контролю – управлінські заходи запобігання/ попередження конфліктів інтересів, які здійснюються керівниками та працівниками банку з метою управління вказаним ризиком викладені в Політиці запобігання конфліктам інтересів та управління ризиком конфлікту інтересів Банку та Банківської Групи АТ «БАНК «УКРАЇНСЬКИЙ КАПІТАЛ».

9. КОНТРОЛЬ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЗА ДОТРИМАННЯМ ВИМОГ ЗАКОНОДАВСТВА З ПИТАНЬ ЗАПОБІГАННЯ ТА ПРОТИДІЇ КОРУПЦІЇ

- 9.1. Контроль за дотриманням керівниками та працівниками Банку вимог законодавства з питань запобігання та протидії корупції, запроваджених у Банку цією Політикою, під час виконання ними функціональних обов'язків здійснюється Службою комплаєнсу шляхом:
- організації проведення навчання з питань запобігання та протидії корупції, визначених цією Політикою та іншими ВНД, що регулюють питання запобігання корупції;
 - розгляду та реагування на повідомлення про порушення вимог Політики, вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень;
 - здійснення оцінки ризику конфлікту інтересів, до складу якого входить корупційний ризик, надання рекомендацій за результатами оцінки та звітування перед Правлінням та Наглядовою радою Банку.
- 9.2. Якщо під час здійснення нагляду або контролю за дотриманням Політики Служба комплаєнсу виявить ознаки порушення Політики або ознаки вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, Служба комплаєнсу ініціює питання проведення службової перевірки/розслідування відповідно до Положення про порядок дослідження порушень у діяльності Банку та Банківської Групи АТ «БАНК «УКРАЇНСЬКИЙ КАПІТАЛ».
- 9.3. З метою здійснення контролю за дотриманням Політики Служба комплаєнсу має право:
- отримувати від працівників і керівників Банку письмові та усні пояснення з питань, що стосуються запобігання корупції;
 - отримувати від підрозділів Банку інформацію та матеріали (завірені копії фінансових, бухгалтерських та юридичних документів) стосовно діяльності Банку, в тому числі документи, які стосуються проведення (або участі) у закупівлях товарів, робіт або послуг, тендерах (конкурсах) тощо. У разі необхідності Службі комплаєнсу надається доступ до оригіналів документів, копії яких були передані до Служби комплаєнсу;
 - отримувати проекти фінансових, організаційно-розпорядчих документів, правочинів для проведення їх перевірки на предмет наявності корупційних ризиків;
 - ініціювати направлення запитів до органів державної влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій всіх форм власності для отримання від них інформації та матеріалів, пов'язаних з діяльністю Банку;
 - отримувати іншу інформацію та відомості про результати реалізації відповідних заходів, визначених цією Політикою.
- 9.4. Керівники та всі працівники Банку/учасника Банківської Групи, незалежно від займаної посади, несуть персональну відповідальність за дотримання принципів і вимог цієї Політики.
- 9.5. Всі працівники Банку та БГ, які порушили дану Політику, можуть бути притягнуті до дисциплінарної відповідальності.

10. УПРАВЛІНСЬКА ІНФОРМАЦІЯ ТА ЗВІТУВАННЯ

- 10.1.** Управлінська інформація щодо протидії та запобігання корупції в Банку/учасника Банківської Групи є складовою частиною управлінської звітності щодо ризику конфлікту інтересів, що забезпечує:
- 10.1.1. Вчасне, періодичне, **не рідше одного разу на квартал**, та постійне інформування Наглядової ради Банку, Правління Банку про недоліки та порушення системи управління ризику конфлікту інтересів;
 - 10.1.2. участь Керівників Банку та працівників Банку в процесі організації внутрішнього контролю для мінімізації ризику конфлікту інтересів (в т.ч корупційного ризику) з подальшим інформуванням про результати контролю;
 - 10.1.3. зобов'язання Керівників та працівників Банку/учасника Банківської Групи повідомляти Службу комплаєнсу про потенційні та реальні конфлікти інтересів, інциденти ризику конфлікту інтересів, в т.ч. корупційного ризику;
 - 10.1.4. зобов'язання Керівників та працівників подавати та періодично, **щорічно**, оновлювати Повідомлення про виникнення (відсутність) конфліктів інтересів у Банку/Банківській Групі.
- 10.2.** Банк/учасник Банківської Групи визначає форми інформації та звітності з питань управління ризику конфлікту інтересів з урахуванням потреб конкретного користувача: Наглядової ради Банку, Правління Банку, комітетів, структурних підрозділів, працівників Банку, Служби внутрішнього аудиту, зовнішнього аудиту, наглядових органів тощо.
- 10.3.** Процес звітування за організацією протидії та запобігання корупції у Банку та Банківській групі здійснюється на підставі сформованої відповідними підрозділами звітності:

№	Назва Звіту/управлінської інформації	Періодичність подання	Кому подається	Відповідальний орган/підрозділ
1.	Звіт про випадки конфлікту інтересів в АТ «БАНК «УКРАЇНСЬКИЙ КАПІТАЛ», в т.ч. Банківській групі <u>Звіт має містити інформацію:</u> ➤ про виявлені конфлікти інтересів (КІ); ➤ про дотримання індикаторів КІ; ➤ про поточний профіль ризику КІ; ➤ дотримання ризик-апетиту (якщо ризик конфлікту інтересів буде визнано суттєвим); ➤ про дотримання Політики запобігання КІ та управління ризиком КІ Банком та Банківською групою; ➤ плани заходів та їх виконання по врегулюванню КІ; ➤ інформація щодо шахрайства; ➤ про випадки КІ у сфері професійної діяльності на фондовому ринку/інвестиційної діяльності та ринках капіталу (1 раз на рік)	Щоквартально протягом 40 днів за звітним кварталом	Наглядова рада Банку Правління Банку	начальник Служби комплаєнсу, головний комплаєнс-менеджер
2.	Значна подія ризику конфлікту інтересів	Не пізніше наступного робочого дня з дня отримання повідомлення	Правління Банку/ Служба комплаєнсу	Керівники/ Підрозділи Банку/ Працівники/ ризик-координатори

				учасника Банківської групи
3.	Звіт-повідомлення про реальний конфлікт інтересів	У разі виявлення протягом 1 робочого дня з дати виявлення	Наглядова рада Банку/ Правління Банку	Служба комплаєнсу, головний комплаєнс-менеджер
4.	Висновок щодо ризику конфлікту інтересів, який притаманний новим продуктам та значним змінам у діяльності Банку. <i>*до моменту їх запровадження для прийняття своєчасних та адекватних управлінських рішень</i>	У разі розробки продукту/ У разі значних змін в діяльності Банку*	Тарифно-продуктовий комітет/ Правління Банку/ Наглядова рада Банку	Служба комплаєнсу, начальник Служби комплаєнсу, головний комплаєнс-менеджер
5.	Висновок стосовно комплаєнс-ризиків/ризиків конфлікту інтересів для ухвалення кредитних рішень щодо кредитів пов'язаним із Банком особам (ПО).	У разі наявності активної операції з ПО	Кредитний комітет, Правління/ Наглядова рада Банку	начальник Служби комплаєнсу, головний комплаєнс-менеджер
6.	Висновок щодо оцінки комплаєнс-ризиків, ризику конфлікту інтересів по функціях/ послугах, що передаються на аутсорсинг	У разі розгляду співпраці з аутсорсером	Тарифно-продуктовий комітет/ Правління Банку/ Наглядова рада Банку	Служба комплаєнсу, начальник Служби комплаєнсу, головний комплаєнс-менеджер

11. СИСТЕМА ВНУТРІШНЬОГО КОНТРОЛЮ

- 11.1.** Контроль за функціонуванням процесу протидії та запобігання корупції та управління ризиками конфлікту інтересів, що пов'язані з корупцією, проводиться згідно цієї Політики, внутрішніх нормативних документів Банку/ Банківської Групи, що описують політику управління конфліктом інтересів та процедур управління ризиком конфлікту інтересів з застосуванням моделі трьох ліній захисту.
- 11.2.** Постійний контроль дотримання процедур протидії та управління корупції та управління ризиком конфлікту інтересів здійснюють всі Керівники та працівники Банку/учасника Банківської Групи, як підрозділи 1-ї лінії захисту системи управління ризиками.
- 11.3.** Правління Банку/колегіальні органи учасника БГ/керівники учасника Банківської Групи відповідальні за безпосереднє дотримання законодавства України та внутрішніх процедур Банку, та забезпечують реалізацію цієї Політики, в т.ч. учасника Банківської групи, розглядають та погоджують звітність за питаннями управління ризиком конфлікту інтересів (в т.ч. корупційного ризику). Правління Банку/ колегіальні органи учасника БГ/керівники учасника Банківської Групи забезпечують виконання завдань, рішень Наглядової ради Банку щодо впровадження системи управління ризиком конфлікту інтересів, що пов'язаний з корупцією, уключаючи політику управління ризиком, культуру управління, процедури, методи та інші заходи ефективного управління ризиком конфлікту інтересів.
- 11.4.** Контроль за правильністю застосування цієї Політики покладається на начальника Служби комплаєнсу, головного комплаєнс-менеджера та Службу комплаєнсу, як підрозділу 2-ї лінії захисту системи управління ризиками. Начальник Служби комплаєнсу, головний комплаєнс-менеджер та Служба комплаєнсу несуть функціональну відповідальність за координацію роботи з управління ризиками конфлікту інтересів, збір інформації про інциденти ризику

конфлікту інтересів, розроблення та здійснення заходів для ідентифікації, виявлення, оцінки/вимірювання, контролю та звітування щодо ризиків конфліктів інтересів, в т.ч. щодо координації управління антикорупційною діяльністю в системі Банківської групи.

- 11.5. Служба внутрішнього аудиту, як підрозділ 3-ї лінії захисту відповідає за надання Наглядовій раді незалежної оцінки ризику конфлікту інтересів у Банку/учасника Банківської Групи, в т.ч. корупційного ризику.
- 11.6. Наглядова рада Банку відповідає за здійснення нагляду і контролю та оцінкою ефективності системи контролю за управлінням ризиком конфлікту інтересів.
- 11.7. Керівники та працівники Банку/учасника Банківської Групи несуть особисту відповідальність за порушення цієї Політики відповідно до вимог законодавства України, статуту та внутрішніх нормативних документів Банку/Банківської групи.
- 11.8. Керівнику, працівнику, що мав повідомити, але не повідомив про конфлікт інтересів (в т.ч. корупційний ризик) у нього чи загрозу його виникнення, або якому стало відомо про конфлікт інтересів (корупційний ризик) чи загрозу його виникнення у іншого Керівника, працівника, забезпечується можливість надати пояснення такого неповідомлення.
- 11.9. Працівники та керівники Банку несуть відповідальність за невиконання вимог інформування щодо корупційних дій керівниками та іншими працівниками Банку.
- 11.10. За випадки свідомого не повідомлення про потенційний та реальний конфлікт інтересів, корупційних дій, правопорушень керівниками та іншими працівниками Банку, до працівників Банку/учасника Банківської Групи може бути застосована дисциплінарна відповідальність згідно з законодавством України.
- 11.11. Відповідальність за виконання планів заходів по мінімізації/зниженню рівня ризику конфлікту інтересів та дотримання строків виконання за ними несуть члени Правління – куратори підрозділів власників бізнес-процесів/керівники учасника Банківської Групи та керівники структурних підрозділів відповідальних осіб за виконання планів заходів. Начальник Служби комплаєнсу, головний комплаєнс-менеджер та Служба комплаєнсу контролюють строки виконання таких планів заходів та через систему управлінської звітності доводить інформацію до Наглядової ради та Правління Банку.
- 11.12. Ідентифікація ризиків та основні види контролю в процедурах протидії та запобігання корупції:

№	Вид ризику	Фактор ризику / ідентифікатор ризику/ інформація, що підтверджує настання ризику	Зміст/короткий опис процедур контролю /вид внутрішнього контролю /контрольна процедура/	Періодичність здійснення процедури контролю	Перший рівень контролю підрозділ / ризик/ комплаєнс-координатор			Колегіальний контроль/ куратор-член Правління	Другий /третій рівень контролю	Вид контролю (попередній поточний подальший)
					самостійний контроль	подвійний контроль	автоматизований контроль			
1	Комплаєнс-ризик	Недотримання вимог законодавства України, нормативно-правових актів НБУ щодо відповідності ВНД законодавству України , невірна/застаріла методологія виконання процесу протидії корупції, недотримання кореляції ВНД між собою	- Моніторинг змін законодавства України, нормативно-правових актів НБУ - Актуалізація внутрішніх нормативних документів, що регламентують здійснення процесу протидії корупції, не рідше 1 разу на 1 рік, відповідно до внутрішніх процедур Банку - Внутрішній контроль за актуалізацією внутрішніх нормативних документів	Постійно Згідно Плану роботи		Управління методології та процесів		Правління	Служба комплаєнсу	попередній поточний подальший
2	Комплаєнс-ризик	Методологічний ризик, не відповідність ВНД внутрішнім процедурам Банку . Невірна/застаріла методологія виконання процесу протидії корупції, недотримання кореляції ВНД між собою	- Моніторинг змін в діяльності Банку - Актуалізація внутрішніх нормативних документів, що регламентують здійснення процесу протидії корупції, не рідше 1 разу на 1 рік, відповідно до внутрішніх процедур Банку - Внутрішній контроль за актуалізацією внутрішніх нормативних документів згідно графіку ПВК	Постійно	Керівники підрозділів	Управління методології та процесів			Служба комплаєнсу	попередній поточний подальший
3	Комплаєнс-ризик	Недотримання вимог законодавства України, нормативно-правових актів НБУ щодо наявності ВНД , регламентуючих процес управління ризиком конфлікту інтересів. Відсутність затвердженої методології виконання операції/процесу управління ризиком конфлікту інтересів.	- Моніторинг наявності внутрішніх нормативних документів згідно вимог законодавства - Внутрішній контроль за актуалізацією внутрішніх нормативних документів	Постійно		Управління методології та процесів			Служба комплаєнсу Служба управління ризиками	попередній подальший

4	Ризик конфлікту інтересів Комплаєнс-ризик	Недотримання вимог законодавства України, нормативно-правових актів НБУ, внутрішніх нормативних документів Банку в процедурах протидії та запобігання корупції	■Контроль безпосереднього керівництва за процесом та правильністю здійснення операцій/процесів ■Перевірки Служби комплаєнсу та Служби внутрішнього аудиту Банку - Навчання персоналу - Впровадження повідомлення про відсутність конфлікту інтересів ■Впровадження механізму конфіденційного повідомлення про порушення	Постійно Згідно плану роботи Служби внутрішнього аудиту	Керівники підрозділів Структурні /відокремлені підрозділи Банку /БГ			Члени Правління –куратори підрозділів	Служба комплаєнсу Служба управління ризиками Служба внутрішнього аудиту	попередній поточний подальший
5	Ризик конфлікту інтересів Комплаєнс-ризик Операційний ризик	Порушення встановлених термінів подання управлінської звітності НР по ризиках конфлікту інтересів	Затвердження Планів робіт підрозділів, Правління, Наглядової ради	Постійно Згідно Плану роботи	Керівники підрозділів	Корпоративний секретар			Служба комплаєнсу	попередній поточний
6	Комплаєнс-ризик	Порушення встановлених термінів подання інформації по ризиках конфлікту інтересів Не повідомлення про факти корупції	Контроль керівника. Навчання. Відповідальність в посадових інструкціях.	Постійно Згідно Плану роботи	Керівники підрозділів			Члени Правління-куратори підрозділів	Служба комплаєнсу	попередній поточний
7	Комплаєнс-ризик	Порушення кодексів етики та корпоративного управління	Контроль керівника. Навчання. Відповідальність в посадових інструкціях.	Постійно	Керівники підрозділів			Члени Правління-куратори підрозділів	Служба комплаєнсу	попередній поточний
8	Ризик конфлікту інтересів	Отримання або провокація неправомірної вигоди. Неправомірна вигода/ вимагання	■Стандартизація продукту, ■Розгляд кредитної пропозиції різними підрозділами Банку/БГ, контроль керівника ■Впровадження механізму конфіденційного (в т.ч. анонімного) повідомлення про порушення - Навчання. Відповідальність в посадових інструкціях	Постійно	Керівники підрозділів			Члени Правління-куратори підрозділів	Служба комплаєнсу	попередній поточний подальший
9	Ризик конфлікту інтересів	Отримання подарунку вище граничної межі (одноразово – два прожиткових мінімуми для працездатних осіб, діючих на день	■Контроль керівника, навчання. Відповідальність в посадових інструкціях	Постійно	Керівники підрозділів			Члени Правління-куратори підрозділів	Служба комплаєнсу	поточний подальший

		прийняття подарунка/ 20 000 грн. за рік)	▪Впровадження механізму конфіденційного (в т.ч. анонімного) повідомлення про порушення							
10	Ризик конфлікту інтересів	Не повідомлення Службі комплаєнсу про подарунки в умовах конфлікту інтересів	▪Контроль керівника, навчання. ▪Відповідальність в посадових інструкціях. ▪Впровадження механізму конфіденційного (в т.ч. анонімного) повідомлення про порушення	Постійно	Керівники підрозділів			Члени Правління-куратори підрозділів	Служба комплаєнсу	поточний подальший
11	Комплаєнс-ризик	Свідомі порушення, неприйнятна поведінка/ заборонені практики тощо	▪Налагодження процесу перевірки персоналу при прийомі на роботу ▪Проведення навчання персоналу стосовно виконання кодексу корпоративного управління, кодексу етики, політик Банку/БГ	Постійно	Департамент банківської безпеки Управління по роботі з персоналом		Управління інформаційної безпеки		Служба комплаєнсу	попередній поточний подальший
12	Операційний ризик	Виникнення збитків або додаткових втрат або недоотримання запланованих доходів унаслідок навмисних корупційних дій працівників Банку або інших осіб	Контроль безпосереднього керівництва за процесом та правильністю здійснення операцій/процесів.	Постійно	Керівники підрозділів	Департамент операційної діяльності Головний бухгалтер			Служба комплаєнсу Служба управління ризиками	попередній поточний подальший
13	Ризик репутації	Виникнення негативних фінансових наслідків через можливу втрату довіри клієнтів та суспільства до Банку як надійної установи внаслідок корупційних дій	▪Перевірки Служби комплаєнсу та Служби внутрішнього аудиту Банку ▪Впровадження механізму конфіденційного (в т.ч. анонімного) повідомлення про порушення ▪Проведення навчання персоналу стосовно виконання кодексу корпоративного управління, кодексу етики, політик Банку/БГ ▪Відповідальність в посадових інструкціях.	Постійно	Керівники підрозділів			Члени Правління-куратори підрозділів	Служба комплаєнсу Служба управління ризиками	попередній поточний подальший

12. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

- 12.1. Ця Політика набирає чинності з дати її затвердження Наглядовою радою Банку та діє до її скасування або прийняття нового внутрішнього нормативного документу, який регулює аналогічні питання, у встановленому законодавством України та внутрішніми нормативними документами Банку порядку.
- 12.2. Зміни та доповнення до цієї Політики оформлюються окремим документом або шляхом її викладення у новій редакції. Прийняття нової редакції Політики автоматично призводить до припинення дії попередньої редакції.
- 12.3. Дія цієї Політики припиняється з моменту прийняття відповідного рішення Наглядової ради Банку.
- 12.4. У разі невідповідності будь-якої частини цієї Політики законодавству України, нормативно-правовим актам Національного банку України, у тому числі у зв'язку з прийняттям нових нормативно-правових актів, ця Політика буде діяти лише в тій частині, що не суперечить законодавству України.
- 12.5. Всі питання, не врегульовані цією Політикою вирішуються у формах, що не суперечать здоровому глузду, в порядку, передбаченому іншими внутрішніми нормативними документами Банку/Банківської Групи та на підставі законодавства України.
- 12.6. Відповідальність за актуалізацію цієї Політики покладається на начальника Служби комплаєнсу, головного комплаєнс-менеджера та Службу комплаєнсу Банку. У міру необхідності, документ повинен переглядатися як мінімум 1 раз на 1 рік.
- 12.7. Пропозиції щодо змін та доповнень до цієї Політики направляються на адресу Служби комплаєнсу Банку.
- 12.8. Ця Політика публікується у формі, яка не може бути легко змінена, але до якої має вільний доступ відповідний читач. Документ зберігається і надається таким чином, щоб бути доступним для працівників Банківської Групи, які надалі будуть мати право користуватися ним.
- 12.9. Ця Політика публікується в системі електронного документообігу /інших аналогічних системах Банку або в місці, доступному кожному працівнику Банку/Банківської Групи.
- 12.10. За консультаціями та / або у випадках інших непорозумінь щодо цієї Політики працівники Банківської Групи мають звертатися до працівників Служби комплаєнсу Банку.