

ЗАТВЕРДЖЕНО

**Рішенням Наглядової Ради
№ 18 від 29.03.2019**

АНТИКОРУПЦІЙНА ПРОГРАМА

АЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «АЛЬФА-БАНК»

Версія 3.00

2019 р.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО «АЛЬФА-БАНК» (далі - «Банк») є юридичною особою, що надає банківські послуги. Підтримка високої ділової репутації є запорукою досягнення Банком своїх комерційних цілей і виконання корпоративної місії.

Банк дотримується політики «нульової толерантності» до хабарництва і очікує від усіх своїх Співробітників поведження, що відповідає вищим професійним і етичним стандартам. Ця антикорупційна програма (далі - «Програма») визначає мінімальні загальні уніфіковані стандарти, яких зобов'язані дотримуватися Співробітники Банку.

Недотримання положень чинного законодавства в цій сфері може привести до серйозних наслідків у вигляді погіршення фінансового стану і завдати шкоди репутації Банку.

При розробці даної Програми були враховані такі нормативні акти:

- Закон України «Про запобігання корупції»;
- Закон «Про банки та банківську діяльність»;
- Постанову Правління НБУ від 11 червня 2018 року N 64 «Про затвердження Положення про організацію системи управління ризиками в банках України та банківських групах»;
- Кодекс корпоративної етики АТ «АЛЬФА-БАНК»;
- Рекомендації міжнародної організації Transparency International та інші нормативні документи міжнародних та національних державних і недержавних організацій.

2. СФЕРА ЗАСТОСУВАННЯ ПРОГРАМИ

Програма є обов'язковою для виконання Співробітниками Банку. Банк докладатиме максимальних зусиль для забезпечення дотримання з боку його Пов'язаних осіб і Співробітників положень цієї Програми.

3. МЕТА ПРОГРАМИ

Метою цієї Програми є надання рекомендацій щодо основних вимог у сфері протидії корупції для мінімізації корупційних ризиків.

4. ТЕРМІНИ ТА ВИЗНАЧЕННЯ

близькі особи - особи, які спільно проживають, пов'язані спільним побутом і мають взаємні права та обов'язки із суб'єктом, зазначеним у частині першій статті 3 цього Закону (крім осіб, взаємні права та обов'язки яких із суб'єктом не мають характеру сімейних), у тому числі особи, які спільно проживають, але не перебувають у шлюбі, а також - незалежно від зазначених умов - чоловік, дружина, батько, мати, вітчим, мачуха, син, дочка, пасинок,

падчерка, рідний брат, рідна сестра, дід, баба, прадід, прабаба, внук, внучка, правнук, правнучка, зять, невістка, тесть, теща, свекор, свекруха, усиновлювач чи усиновлений, опікун чи піклувальник, особа, яка перебуває під опікою або піклуванням згаданого суб'єкта;

відкат - означає хабар у формі комісії, яка виплачується отримувачу хабара *quid pro quo*¹ за надані послуги (наприклад, продавець або постачальник повертає представнику замовника частину закупівельної вартості (часто виражається у вигляді відсотка від ціни контракту), зазвичай без відома замовника, в знак «подяки» цій особі за укладення контракту саме з цим продавцем або підрядником);

державний орган - орган державної влади, в тому числі колегіальний державний орган, інший суб'єкт публічного права, незалежно від наявності статусу юридичної особи, якому згідно із законодавством надані повноваження здійснювати від імені держави владні управлінські функції, юрисдикція якого поширюється на всю територію України або на окрему адміністративно-територіальну одиницю;

корупційне правопорушення - діяння, що містить ознаки корупції, вчинене особою, зазначеною у частині першій статті 3 цього Закону, за яке законом встановлено кримінальну, дисциплінарну та/або цивільно-правову відповідальність;

корупція - використання особою, зазначеною у частині першій статті 3 цього Закону, наданих їй 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 особі, зазначеній у частині першій статті 3 цього Закону, або на її вимогу іншим фізичним чи юридичним особам з метою схилити цю особу до протиправного використання наданих їй 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;

підкуп представника влади - означає безпосередньо або через третю особу, пропозицію, обіцянку або надання будь-якого Хабара Представнику влади або іншій особі на вимогу Представника влади, або з дозволу або мовчазної згоди Представника влади, з метою здійснення впливу на Представника влади у використанні його повноважень, а також з метою отримання сприяння при здійсненні діяльності або підтримки її на поточному рівні, або з метою отримання неконкурентної переваги при здійсненні діяльності;

пов'язана особа - означає будь-яку фізичну або юридичну особу, з яким Співробітник, діючи від імені Банку, вступає в ділові відносини в процесі виконання своїх посадових обов'язків, і включає існуючих і потенційних клієнтів, контрагентів, органи державної влади та місцевого самоврядування, їх посадових осіб, політиків і політичні партії;

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

¹ *Quid pro quo* (латинський "це за те") часто означає більш-менш рівноцінний обмін або заміну товарів або послуг, «послуга за послугу»

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;

правопорушення, пов'язане з корупцією - діяння, що не містить ознак корупції, але порушує встановлені цим Законом вимоги, заборони та обмеження, вчинене особою, зазначеною у частині першій статті 3 цього Закону, за яке законом встановлено кримінальну, адміністративну, дисциплінарну та/або цивільно-правову відповідальність;

представницькі заходи - означає організацію або участь в якості запрошеного в представницьких заходах (наприклад, відвідування ресторанів, дегустацій напоїв, спортивних або музичних заходів тощо);

представник влади - означає особу, яка:

- займає будь-які виборні або ті, що передбачають призначення, посади в органах законодавчої, виконавчої чи судової влади, у будь-якій країні;
- виконує функції суб'єкта владних повноважень, діючи від імені або в інтересах однієї країни або території, за межами цієї країни або території, або від імені будь-якого державного органу або державного підприємства даної країни або території; або
- є посадовою особою або представником міждержавної організації.

Термін Представник влади охоплює посадових осіб, які працюють в органах виконавчої, законодавчої влади та місцевого самоврядування, державних або казенних підприємствах та установах, а також в державних інвестиційних фондах.

Міждержавна організація означає організацію, члени якої відносяться до одного з наступних суб'єктів:

- країни або території;
- уряди країн або територій;
- інші міждержавні організації;
- поєднання будь-яких вищевказаних суб'єктів.

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;

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;

служба комплаєнс – Відділ контролю за дотриманням норм комплаєнс в Банку, структурний підрозділ Компанії Групи, відповідальний за дотримання норм комплаєнсу;

співробітник - означає фізичних осіб, які працюють на всіх організаційних рівнях та посадах в структурі Банку, включаючи, але не обмежуючись, Правління, керівників підрозділів і інших Працівників;

стимулюючі платежі - означає Хабарі, які даються з метою спрощення і забезпечення виконання звичайних або необхідних процедур, що належать до компетенції органів державної влади, або з метою забезпечення належного рівня їх виконання;

члени сім'ї - особи, які перебувають у шлюбі, а також їхні діти, у тому числі повнолітні, батьки, особи, які перебувають під опікою і піклуванням, інші особи, які спільно проживають, пов'язані спільним побутом, мають взаємні права та обов'язки (крім осіб, взаємні права та обов'язки яких не мають характеру сімейних), у тому числі особи, які спільно проживають, але не перебувають у шлюбі;

хабар - означає незаконну фінансову або виражену в іншій формі винагороду, що не обов'язково пов'язана з отриманням /передачею коштів у готівковій формі.

Надання Хабару іншій особі означає:

- пропозиція, обіцянка або дача, безпосередньо або через третю особу, Хабару іншій особі з метою спонукання цієї особи до неналежного виконання Відповідної функції або Дії (Хабар-підкуп) або винагороду цієї особи за неналежне виконання такої Відповідної функції або Дії (Хабар-подяка); або
- пропозиція, обіцянка або надання, безпосередньо або через третю особу, Хабару іншій особі, якщо відомо, що сам факт прийняття такої винагороди буде неналежним виконанням Відповідної функції або Дії.

Отримання Хабару означає:

- вимога Хабару, згода його отримати або прийняти, безпосередньо або через третю особу, що передбачає, як наслідок, неналежне виконання Відповідної функції або Дії; або
- вимога Хабару, згода його отримати або прийняти, безпосередньо або через третю особу, якщо сам факт вимоги, згоди на отримання або прийняття є неналежним виконанням Відповідної функції або Дії; або
- вимога Хабару, згода його отримати або прийняти, безпосередньо або через третю особу, як винагороду за неналежне виконання Відповідної функції або Дії; або
- якщо в очікуванні, чи як наслідок вимоги Хабару, згоди його отримати або прийняти, безпосередньо або через третю особу, Відповідної функції або Дії, що виконується неналежним чином.

відповідна функція або дія - означає будь-яку функцію публічного характеру, як дію, пов'язану із здійсненням комерційної діяльності, як дію, виконану в рамках виконання посадових обов'язків особою, або дію, що здійснюється колегіальним органом або від його імені;

тісні політичні/урядові контакти - означає членство в будь-якій політичній партії, зареєстрованій в установленому порядку, або в представницькому/законодавчому або виконавчому органі державної влади, а також факт роботи в компанії /на підприємстві державної форми власності.

5. ЗАБОРОНЕНІ ВИДИ ДІЯЛЬНОСТІ

Банку і його Співробітникам суворо заборонено:

- давати Хабарі іншим особам у будь-якій формі, включаючи Стимулюючі платежі та Відкати;
- отримувати Хабарі;
- давати Подарунки та Хабарі Представникам влади у будь-якій формі, включаючи Стимулюючі платежі та Відкати;
- погрожувати іншим Співробітникам, які відмовилися від надання Хабара, або які заявили про порушення, зазначені в цій Програмі; і
- займатися будь-якою діяльністю, яка може привести до порушення цієї Програми.

6. ОБМЕЖЕНІ ВИДИ ДІЯЛЬНОСТІ

6.1. Подарунки та Представницькі заходи

Відповідні нагоди, Подарунки і Представницькі заходи, або інші представницькі витрати, метою яких є зміцнення іміджу Банку, сприяння у просуванні його послуг і налагодження ділових відносин, є традиційною і важливою складовою комерційної діяльності, і їх заборона не є метою цієї Програми.

Як правило, Співробітники можуть приймати і дарувати Подарунки та організувати Представницькі заходи або нести додаткові представницькі витрати за умови дотримання наступних вимог:

- мотивацією для Подарунку або Представницького заходу не є очікування або надія на отримання Банком неконкурентної переваги, або надання винагороди за вже забезпечену неконкурентну перевагу;
- Подарунок не створить передумов (або передбачуваних зобов'язань) для створення третьої сторони виняткових умов, таких як режим особливого сприяння бізнесу або поліпшення умов діяльності;
- Подарунок повинен даруватися відкрито і з відома Банку, а публічне розкриття інформації про такий подарунок не скомпрометує Банк або третю особу;
- Подарунки, вартість яких перевищує еквівалент 150 доларів США, повинні бути зареєстровані в Реєстрі подарунків;

- Подарунок не повинен даруватися Представникам влади, політикам або політичним партіям»;
- не відбудеться порушення чинного законодавства;
- Подарунок повинен даруватися від імені Банку, а не від імені конкретного Співробітника;
- Подарунок не повинен включати грошові кошти або їх еквівалент (наприклад, подарункові сертифікати або ваучери);
- Подарунок повинен бути доречним для конкретного випадку, мати належний вигляд і цінність і вручатися своєчасно; і
- Подарунок повинен відповідати всім іншим вимогам, встановленим Банком.

Для забезпечення відкритості та прозорості Подарунки, отримані Співробітниками, в разі перевищення їх вартості еквівалента 150 доларів США, повинні бути відображені в Реєстрі подарунків у порядку передбаченому відповідними внутрішніми документами Банку.

Порядок визначення та здійснення представницьких витрат працівниками Банку встановлюється відповідним внутрішніми документами Банку.

6.2. Тісні політичні / урядові контакти

Будь-який Співробітник, що має Тісні політичні/урядові контакти, зобов'язаний надати інформацію про них. При отриманні інформації Банк з'ясовує потенційні або наявні конфлікти інтересів з метою виявленн ситуацій , що можуть (реально чи потенційно) привести до компрометації етичних положень і порушення цієї Програми, або порушення Кодексу Корпоративної Етики Банку.

7. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ УПОВНОВАЖЕНОЇ ОСОБИ

7.1. Для цілей реалізації цієї Програми в Банку призначається відповідальна особа, правовий статус якої визначається Законом України «Про запобігання корупції» та цією Програмою.

Уповноваженою може бути призначено особу, яка здатна за своїми діловими і моральними якостям, а також професійним рівнем виконувати обов'язки, покладені цією Програмою.

Уповноважена особа у виконанні свої обов'язків є незалежною особою та зобов'язана уникати будь-яких потенційних та реальних конфліктів інтересів.

Уповноважена особа з антикорупційної програми є посадовою особою Банку, яка призначається на посаду згідно з наказом Голови Правління Банку або рішенням Наглядової Ради.

7.2. Обов'язки Уповноваженої особи:

1. вживати всіх необхідних заходів для ефективного впровадження і реалізації Програми,

2. здійснювати контроль і моніторинг за дотриманням Програми в діяльності Банку,
3. ініціювати розслідування за виявленими корупційними порушеннями, підозрами в порушеннях,
4. надавати звітність щодо корупційних ризиків у порядку визначених відповідними внутрішніми документами Банку;
5. управляти корупційними ризиками (виявлення, аналіз і оцінка корупційних ризиків, формування плану заходів з управління ризиками, координація та контроль за реалізацією плану заходів),
6. координувати навчання працівників і керівників з питань протидії корупції,
7. проводити індивідуальні консультування Співробітників з питань застосування антикорупційних стандартів і процедур,
8. ініціювати вжиття заходів щодо правового та іншого захисту осіб, які сумлінно повідомляють про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень.

7.3. Права Уповноваженої особи:

1. отримувати інформацію від Співробітників і партнерів щодо порушень вимог чинного законодавства в сфері боротьби з корупцією,
2. проводити за власною ініціативою перевірку можливих фактів корупційних порушень;
3. отримувати від Співробітників письмові пояснення з приводу обставин, які можуть свідчити про порушення вимог, передбачених чинним законодавством і Програмою.

8. ОСНОВНІ АНТИКОРУПЦІЙНІ ЗАХОДИ І ПРОЦЕДУРИ

8.1. Вищі посадові особи Банку беруть безпосередню участь в просуванні внутрішньокорпоративної культури, спрямованої на неприйняття корупції у будь-яких формах і проявах, а також заявляють про непримиренне ставлення до будь-яких форм і проявів корупції на всіх рівнях («Тон зверху»).

Керівництво Банку забезпечує регулярну оцінку корупційних ризиків і здійснення відповідних антикорупційних заходів. Для виявлення та усунення корупційних ризиків в діяльності Банку можуть залучатися незалежні експерти, зокрема для проведення аудиту.

8.2. Посадові та інші особи Банку, які перебувають в трудових відносинах з Банком, зобов'язані:

- 1) не здійснювати і не брати участі у вчиненні корупційних правопорушень, пов'язаних з діяльністю Банку;
- 2) утримуватися від поведінки, яку може бути розцінено як готовність здійснити корупційне правопорушення, пов'язане з діяльністю Банку;

3) невідкладно інформувати Уповноважену особу або Голову Правління Банку про випадки підбурювання до вчинення корупційного правопорушення, пов'язаного з діяльністю Банку, а також про випадки скоєння корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень іншими Співробітниками Банку або іншими особами, пов'язаними з Банком;

4) невідкладно інформувати Уповноважену особу або Голову Правління Банку про виникнення реального або потенційного конфлікту інтересів.

8.3. З метою досягнення цілей Програми в Банку повинні бути впроваджені і підтримуватися на ефективному рівні такі процедури і заходи:

1) Управління корупційними ризиками,

2) Інформування про підозру в порушенні Програми,

3) Інформування та навчання Співробітників з питань корпоративної етики і протидії корупції,

4) Розслідування порушень і застосування заходів відповідальності,

5) Перевірка партнерів,

6) Перевірка контрактів на наявність корупційних елементів і впровадження антикорупційних застережень до договорів.

8.4. Основні етапи процесу управління ризиками:

1) виявлення, аналіз і оцінка корупційних ризиків, формування плану заходів щодо управління ризиками. Періодичність оцінки корупційних ризиків у Банку - раз на рік, не пізніше першого кварталу, що йде за звітним роком. Результатом даного етапу є затвердження карти корупційних ризиків.

2) погодження та затвердження карти ризиків і плану заходів з управління корупційними ризиками Головою Правління Банку.

3) координація та контроль за реалізацією плану заходів з управління корупційними ризиками здійснюється Уповноваженою особою. Результатами цього етапу є реалізовані коригувальні та запобіжні дії (наприклад, впровадження змін в системах (облікових, інформаційних, системах безпеки); перегляд регламентів і стандартних форм документів; внесення змін до існуючих процесів, розробка та введення в дію нових процесів і процедур; навчання Співробітників Банку; проведення аудитів).

8.5. Оцінка ризиків.

Уповноважена особа оцінює корупційні ризики Банку, виходячи з таких показників:

- в контексті Індексу сприйняття корупції міжнародної організації Transparency International (<http://www.transparency.org/research/cpi/overview>);
- робота в сферах, схильних до значного корупційного ризику;
- взаємодія з урядовими організаціями (включаючи органи виконавчої, законодавчої влади, місцевого самоврядування, державні або казенні підприємства та установи);

- використання агентів і посередників у своїй діяльності.

8.5. Заходи, що здійснюються Юридичною службою в рамках даної Програми:

- моніторинг законодавства та судової практики в області антикорупційного законодавства України та донесення інформації про зміни до відома Уповноваженого та Голови Правління Банку,
- розробка антикорупційного застереження.

8.6. Надання благодійної допомоги.

Банк не надає благодійну, спонсорську та фінансову допомогу з прямою або непрямою метою вплинути на прийняття представниками держави, громадських організацій або іншими особами рішень, що впливають на збереження, розширення або оптимізацію діяльності Банку або якщо подібна допомога може бути об'єктивно сприйнята як спроба надати такий вплив. Інформація про витрати Банку на надання благодійної та спонсорської допомоги повинна бути відкритою. Порядок здійснення спонсорської та благодійної допомоги визначається відповідними внутрішніми документами.

8.7. Участь у політичній діяльності, взаємодія з державними службовцями.

Працівник Банку вправі особисто брати участь в політичному житті суспільства у вільний від його діяльності в Банку час.

При взаємодії з представниками держави, громадських організацій, політичними діячами або іншими особами Банк дотримується вимог застосовуваних нормативних актів.

Банк утримується від оплати будь-яких витрат представників держави або громадських організацій, так само як і їх близьких родичів, або в їх інтересах, включаючи отримання ними за рахунок Банку матеріальної чи іншої вигоди, з прямою або непрямою метою отримання будь-яких комерційних і/або конкурентних переваг.

Працівник під час вступу на роботу в Банк зобов'язаний повідомити про заміщення ним протягом останніх двох років посад державної або муніципальної служби.

9. ПОРЯДОК ІНФОРМУВАННЯ ПРО КОРУПЦІЙНІ ПОРУШЕННЯ, ПІДБУРЮВАННЯ АБО ПІДОЗРИ, УМОВИ КОНФІДЕНЦІЙНОСТІ І ЗАХИСТ

9.1. У Банку організуються безпечні, конфіденційні і доступні засоби інформування Співробітниками про факти/підбурювання/підозри в корупційних порушеннях.

Усім співробітникам, які припускають, що мало місце порушення положень цієї Програми в будь-якій формі з боку Банку або його Працівників, наполегливо рекомендується повідомляти про такі інциденти Уповноваженій особі. Якщо Співробітники не впевнені, чи є конкретна дія проявом корупції, необхідно адресувати питання Уповноваженій особі або на відкриту лінію довіри за допомогою відправки електронного повідомлення на окрему поштову скриньку We_care/KIB (We_care@alfabank.kiev.ua). Інформація приймається цілодобово зі збереженням конфіденційності особи, яка звернулася.

9.2. Співробітники повинні негайно повідомляти про свої підозри або виявлені факти Уповноважену особу в наступних випадках:

- якщо їм пропонують Хабар/Відкат треті особи, або якщо вони припускають, що це може мати місце в майбутньому;
- якщо від них вимагають надання Хабар/відката, або якщо вони припускають, що це може мати місце в майбутньому;
- якщо вони вважають, що стали жертвою іншої форми незаконної діяльності, що належить до хабарництва;
- якщо їх підбурюють до інших корупційних дій;
- якщо їм стало відомо про наміри або факти, що можуть свідчити про використання або намір використання Банку або його Співробітників в діяльності, яка містить або може містити ознаки корупційної складової.

Співробітники мають право безпосередньо повідомляти про проблеми, не побоюючись дисциплінарного покарання, а Банк забезпечує належний рівень розслідування інцидентів і дотримується конфіденційності розслідування.

Не допускається дискримінація в результаті відмови Співробітників від участі в корупційних схемах, або у зв'язку з тим, що вони сумлінно поділилися своїми підозрами про існуючі або потенційні корупційні правопорушення, які мали місце, або можуть бути здійснені в майбутньому. Дискримінація може включати звільнення, дисциплінарне покарання, погрози або інше упереджене ставлення, пов'язане з повідомленням про наявність подібних підозр.

Якщо Співробітник вважає, що він зазнав такого поводження у будь-якому прояві, про ці факти необхідно негайно повідомити Уповноваженій особі.

9.3. Співробітник може скористатися одним з декількох способів, щоб висловити свої побоювання або повідомити про випадки корупції. Для цього він може в усній або письмовій формі:

- Повідомити або отримати роз'яснення про ситуацію у безпосереднього керівника або у керівника вищого рангу,
- Звернутися по відкритій лінії довіри за допомогою відправки електронного повідомлення на окрему поштову скриньку We_care/KIB (We_care@alfabank.kiev.ua),
- Звернутися безпосередньо до Уповноваженої особи або служби комплаєнс,
- Якщо Співробітник або партнер вважає за необхідне відправити інформацію анонімно, він може це зробити, написавши на поштову скриньку відкритої лінії довіри We_care/KIB (We_care@alfabank.kiev.ua) з анонімною адреси;

Основним каналом надходження скарг або повідомлень про можливі порушення є відкрита лінія довіри We_care/KIB (We_care@alfabank.kiev.ua).

Порядок розгляду звернень на лінію довіри регламентується відповідними внутрішніми документами Банку.

10. НАВЧАННЯ ТА ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ

10.1 Співробітники зобов'язані розуміти вимоги антикорупційних законів і правил корпоративної етики, які можна застосувати до їхньої роботи, і повідомляти про будь-які підозри про порушення цієї Програми.

Навчання персоналу з питань протидії корупції проводиться через:

- публікації на внутрішньому порталі Банку;
- включення інформації в адаптаційний інструктаж для нових Працівників;
- вебінари, семінари, конференції, онлайн навчання;
- розсилку новин Співробітникам Банку електронною поштою;
- підписання Співробітниками Банку зобов'язання про те, що вони ознайомилися з актуальною версією Програми і виконують її вимоги.

10.2. Підвищення кваліфікації Співробітників відбувається в рамках щорічного плану навчання з питань навчання та покращення корпоративної культури в Банку і здійснюються з метою формування у Співробітників базових знань з питань антикорупційного законодавства та підвищення правової культури. Банк сприяє підвищенню рівня антикорупційної культури шляхом інформування та систематичного навчання Співробітників з метою підтримки їх обізнаності в питаннях антикорупційної Програми Банку і оволодіння ними способами і прийомами застосування антикорупційної Програми на практиці.

10.3. Дотримання Співробітниками принципів і вимог цієї Програми враховується при формуванні кадрового резерву для висунування на вищі посади, а також при накладенні дисциплінарних стягнень.

11. ПРОВЕДЕННЯ ІНДИВІДУАЛЬНОГО КОНСУЛЬТУВАННЯ

Банк надає для Співробітників консультації в області антикорупційних стандартів і процедур і заохочує Співробітників звертатися за консультацією в складних питаннях та повідомляти про можливі порушення правил корпоративної етики, конфлікту інтересів або корупції.

Якщо у Співробітника виникають сумніви, побоювання, що його дії можуть порушити положення цієї Програми, він може поставити питання на Лінію довіри або Уповноваженій особі.

12. ПЕРЕВІРКА ПАРТНЕРІВ

Банк розробляє необхідні процедури, а також вживає належних заходів, спрямованих на запобігання і недопущення корупції та хабарництва, в тому числі здійснює належну перевірку, спрямовану на виявлення корупційних ризиків, при встановленні взаємовідносин з Третіми особами.

Банк застосовує процедури перевірки партнера «Знай свого партнера», дотримуючись підходу до клієнтів, який ґрунтується на оцінці ризику, в тому числі, з метою виявлення та мінімізації корупційних ризиків. У ситуаціях, що характеризуються низьким ризиком, Банк може прийняти рішення про відсутність необхідності проведення таких перевірок.

У ситуаціях високого ризику Банк може прийняти рішення про проведення поглибленої перевірки, зажадавши додаткові документи та інформацію, провести додаткові перевірки тощо. Перевірка може включати проведення прямих опитувань, непрямих перевірок або загального дослідження партнерів.

Співробітники зобов'язані докладати максимальних зусиль, щоб переконатися, що всі договори з Пов'язаними особами містять опис послуг, що надаються.

Банк прагне вести бізнес з тими діловими партнерами, які мають хорошу репутацію, займаються законною підприємницькою діяльністю, є благонадійними партнерами, взаємодія з якими не несе юридичних, фінансових та репутаційних ризиків.

При укладанні договорів, Банк доводить до відома третіх осіб про основоположні принципи цього Положення і докладає зусиль для того, щоб Треті особи поділяли і слідували принципам цієї Програми; в окремих випадках Банк наполягає на включенні в договори з Третіми особами антикорупційного застереження.

13. КОНТРОЛЬ ЗА ДОТРИМАННЯМ ПРОГРАМИ

Порядок надання інформації, що передбачена цією програмою (зокрема, але не виключно, інформування про подарунки) співробітниками відповідним підрозділам, оброблення та зберігання такої інформації, а також механізми взаємодії підрозділів, щодо впровадження та контролю виконання цієї програми, визначається відповідними внутрішніми документами Банку.

Операційний контроль за дотриманням Програми проводиться на регулярній основі і доручається профільним службам. Перелік обов'язкових контролів виробляється за результатами оцінки ризиків і є частиною плану заходів з протидії корупції. Уповноважена особа доводить до відповідальних осіб інформацію про затверджені на наступний період контролі.

Протягом року відповідальні за впровадження організують розроблення та впровадження нових контролів (Розробку процесів/процедур, їх автоматизацію, збір письмових зобов'язань тощо), і підтримують роботу чинних контролів. Чинні контролі піддаються разовим або періодичним перевіркам, на предмет коректної реалізації, актуальності та ефективності контролю.

При перевірці контролю перевіряючий повинен упевнитися в наявності, коректному функціонуванні, актуальності контролю, ознайомитися з відповідними регламентними документами і протоколами, впевнитись у відсутності порушень, а при виявленні порушень визначити їх причини та наслідки, оцінити достатність і ефективність контролю, і при необхідності ініціювати його вдосконалення або заміну іншими контролюями. Перевірки організовує або проводить Уповноважена особа по сформованому графіку, відстежує і фіксує стан завдань по впровадженню нових контролів і результати перевірки чинних контролів, відображаючи результати у відповідних звітах для Голови Правління.

14. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО ПРОГРАМИ

14.1. При виявленні недостатньо ефективних положень цієї антикорупційної програми або пов'язаних з ним антикорупційних заходів Банку, або при зміні вимог чинного законодавства України в сфері антикорупційної Програми Уповноважена особа організовує вироблення і реалізацію плану дій щодо перегляду та зміни цієї антикорупційної програми та/або антикорупційних заходів.

14.2. Антикорупційна програма та зміни до неї затверджуються рішенням Наглядової ради Банку. Після її затвердження текст антикорупційної програми публікується на сайті Банку у вільному доступі для всіх Співробітників, клієнтів і контрагентів.

14.3. Антикорупційна програма та зміни до неї є частиною правил внутрішнього трудового розпорядку в Банку.